PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio octubre de 2023

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4540665
Coord. Académico
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4540665 del año (2023)

Alvaro Quitora Bocanegra, identificado con la cédula de ciudadanía No.17.325.818 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Academica, 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 de la presente contratación la suma de $39.260.645 COP El cual estará amparado en el CDP 1023 del 24 enero de 2023 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – INTEGRACION CON LA MEDIA C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente a Veintisiete (27) días del mes de febrero por un valor de $3.397.556) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $3.775.062 COP. cada uno o por fracción de mes. C) Un ultimo pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de $1.887.531*

Plazo: Se tendrá en cuenta con el área a impartir, conforme a la duración indicada en los perfiles relacionados en el contenido del presente estudio previo, en todo caso sin exceder del 15 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil, vigencia 2023.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo a su perfil.	Distribución y asignación de horarios y competencias con el par académico con el propósito de dar inicio a la formación de los grupos de aprendices asignados Colaboro en la planeación para las fichas de Grado Décimo el cual inician Inducción SENA, se ha participado de la planeación de las fichas 2700700 2700809 y 2700699, participar de las reuniones del equipo ejecutor de para fichas de grado décimo y once de las difererentes I.E.	**Anexo 1** Reunión Equipo Ejecutor Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Anexo: 2** Reunión equipo de coordinación Académica e instructores..
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera..	La vigilancia tecnológica se lleva a cabo en forma mensual.	Anexo 3: Cuadro anexo. Anexo 4: hacernos parte del comité de seguridad
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Aplique los formatos de Estilos de aprendizajes con las fichas de Grado Décimo asignadas ficha 2700700 y 2700809, 2700699, en la inducción	**Anexo No 5** Formato Estilos de aprendizaje Pantallazo
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecutar la formación Profesional Integral en las fichas asignadas en el periodo de cobro ficha 2470196 2486057- Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y la I.E LCGS, también en las fichas de grado decimo que quedaron matriculadas en su totalidad**.**	**Anexo No 6** Evidencia fichas asignadas en plataforma Sofiaplus

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalua los resultados de aprendizaje del periodo respectivo con relación a las fichas asignadas 2470196-Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y seguimiento de etapa practica a los aprendices de la I.E. LCGS ficha 2486057	**Anexo No 7** - Evidencia reunión docentes par del la I.E LCGS y la I.E. Tecnica Catumare, para evaluar.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencias
7	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reporte al coordinador académico y al profesional de apoyo las novedades de la formación de las fichas asisgnadas.	**Anexo No 8** - Pantallazo correos institucionales
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Verifique que los aprendices esten en estado de formación 2470196-2486057 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y LCGS de villavicencio	Anexo No 9 Pantallazo Sofia Plus.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante las jornadas se ha venido acompañando como apoyo a las instituciones educativas en el proceso de matrícula para los aprendices que ingresan a la formación Sena de acuerdo con los lineamientos planteados por la coordinación académica.	Anexo No 10 – Evidencia fotográfica acopio documentos.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencias
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencias

12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Aplica las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de centros de convivencia y centro de formación, hace vigilancia estricta de estos reglamentos en la formación, se orienta y se da a conocer el reglamento en la inducción fichas de décimo	Anexo No 11 -Pantallazos compartiendo el reglamento del aprendiz.
13	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoyo al centro en la oferta educativa, se coloco en el perfil de redes sociales la oferta.	Anexo No 12 -Pantallazos compartiendo la oferta de octubre 2023 del CISM.
14	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	En el periodo objeto de cobro no se hace este proceso debido a que en este momento se tienen matriculas de Grado Décimo y Grados once están en la fase de ejecución del proyecto.	**Anexo 13.** Asistencia a las empresas que cuentan con aprendices en etapa práctica.
15	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	No hay evidencias
16	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	I. Se realiza programación de acuerdo con la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. II. Por este mes se realiza la asociación de fichas de las diferentea I.E. en la plataforma de Sofia plus y se genera el respectivo reporte de tiempos del instructor III. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	Anexo No 14 Reporte de horas registradas en plataforma sofiaplus de apoyo a la formacion.
17	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencias
18	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La asistencia se lleva de acuerdo a las programaciones establecidas por la coordinación académica y la subdirección en las que nos dan lo lineamientos relacionados con el	Anexo No 15 Copia invitación y fotos.

		inicio y programación del contrato de prestación de servicios de acuerdo a lo establecido en el contrato.	
19	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Atendí las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación	Anexo No 16 Evidencias fotográficas**.**
20	Realizar 'la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Realiza solicitud y consolida la solicitud de materiales de formación, para fichas designadas por el coordinador	Anexo No 17 Evidencia formulación de proyecto Contabilización de operaciones comerciales y financieras. (presupuesto).
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencias
22	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Participe en la socialización por parte de bibliotecarios del CISM	Anexo No 18 sin Evidcencia fotografica.
23	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se realizó el registro de certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. Tengo vigente el Certificado de la Norma de Competencia Laboral vigente "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Anexo No 19 Certificado de la NCL "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"
. 24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Esta acción se ejecuto durante las dos semanas de receso con el propósito de ajustar el proceso de formación de acuerdo con lo establecido en el contrato	Anexo 20. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al	Este proceso se llevara a cabo mediante la ejecución de las actividades planeadas en el desarrollo del contrato firmado con el SENA.	No hay evidencias

	archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
26	Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se lleva a cabo la actualización de los formatos solicitados por la entidad para certificarlos ante la contratación del periodo a ejecutar. Tengo actualizada su hoja de vida en el Sigep II	Anexo 21 anexo copia o pantallazo de los registros del sigep ii.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridadden el centro de formación y ambientes.	Cumplimiento con los protocolos de bioseguridad, establecidos para ingresar al CISM y esquemas de vacunación**.**	Anexo No 22: Pantallazo de carne de vacunación COVID19
28	Cumplir con el Código de Etica del SENA.	En la formación se hace referencia a la aplicación del código ética del SENA	Anexo No 23 Pantallazo código de ética SENA**.**
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestion y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Dar Cumplimiento con el SIGA en benefico de la entidad.	Anexo No 24 Pantallazo del SIGA SENA.
30	Responder por los bienes y elementos pustos a su disposicion para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacen.	Tener en cuenta que los elementos y bienes recibidos para entregar en las Instituciones Educativas son de consumo.	Anexo No 25: Pantallazo del GIL- F-014 V5
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación.	De acuerdo al acta de inicio se establece que la territorialidad del contrato es el departamento del meta y los municipios que se encuentran articulados con la media técnica.	Anexo No 26 Cuadro Asignación de fichas dentro del municipio.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecucuoion contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato..	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.) Se genera la planilla de pago o cuenta de cobro en el aplicativo SI CONTRATISTA mes a mes de acuerdo con los requerimientos de la coordinación académica. Se elaboraron los respectivos soportes y se publican en secop II, los documentos requeridos que hacen relación al mes de octubre del año 2023.	Anexo 27 Presentar pantallazo de los registros y documentos anexos.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7895334172** de la planilla nuevo soi del mes de septiembre del Año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ALVARO QUITORA BOCANEGRA
Contratista
C.C. No. 17.325.818 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Jorge Daniel Zipa Rodriguez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4540665 del año 2023
Coord. Académico Media Tecnica y Programas Especiales.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.4540665**
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	**Objeto:** *Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023.*
VALOR:	*$39.260.645*
CONTRATISTA:	ALVARO QUITORA BOCANEGRA
NIT:	17325818
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE INICIO:	3 de febrero del año 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	312 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Treinta y nueve millones doscientos sesenta mil seiscientos cuarenta y cinco pesos Mcte. ($39.260.645)*
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	*Cinco Millones setecientos ochenta y cho mil Cuatrocientos veintiocho pesos Mcte. ($ 5.788.428)*
FORMA DE PAGO:	*Se fija como valor total de la presente contratación la suma de $39.260.645 COP El cual estará amparado en el CDP 1023 del 24 enero de 2023 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – INTEGRACION CON LA MEDIA C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.* *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente a Veintisiete (27) días del mes de febrero por un valor de $3.397.556) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $3.775.062 COP. cada uno o por fracción de mes. C) Un último pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de $1.887.531*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Distribución y asignación de horarios y competencias con el par académico con el propósito de dar inicio a la formación de los grupos de aprendices asignados Colaboro en la planeación para las fichas de Grado Décimo el cual inician Inducción SENA, se ha participado de la planeación de las fichas 2700700 2700809 2700699 y participar de las reuniones del equipo ejecutor para fichas de grado décimo y once de las diferentes I.E. Planteamiento de las actividades relacionadas con los grados 11° de las instituciones educativas. Plan de trabajo mes a mes hasta culminar la formación incluido la etapa práctica.	**Anexo 1** Reunión Equipo Ejecutor Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Anexo: 2** Reunión equipo de coordinación Académica e instructores.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	La vigilancia tecnológica se lleva a cabo en forma mensual, como se encuentra establecido en el contrato. Se da inicio al proceso de creación del proyecto de formación en la modalidad. Para el desarrollo de este ítem nos damos a la tarea de formalizar los diferentes comités para la feria empresarial de la media técnica.	Anexo 3: Cuadro anexo. Anexo 4: hacernos parte del comité de seguridad
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Aplicación de los formatos de Estilos de aprendizajes con las fichas de Grado Décimo asignadas ficha 2700699, 2700700, 2700809, en la inducción	**Anexo No 5** Formato Estilos de aprendizaje Pantallazo
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área	Ejecutar la formación Profesional Integral en las fichas asignadas en el periodo de cobro ficha 2470196 2486057- Contabilización de Operaciones Comerciales y	**Anexo No 6** Evidencia fichas asignadas en plataforma Sofiaplus

temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Financieras, de la IE Catumare y la I.E LCGS, también en las fichas de grado decimo que quedaron matriculadas en su totalidad**.** Fichas 2700700 de I.E. JEGA, 2700809 I.E. Catumare y 2700699 I.E. Antonio Ricaurte CASD	
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalúa los resultados de aprendizaje del periodo respectivo con relación a las fichas asignadas 2470196-Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y seguimiento de etapa practica a los aprendices de la I.E. LCGS ficha 2486057, emitir los resultados de aprendizaje de la inducción de las fichas a cargo 2700700, 2700809, 2700699	**Anexo No 7** Evidencia reunión docentes par de la I.E LCGS, la I.E. JEGA Técnica Catumare, para evaluar
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencias
7. Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Reporte al coordinador académico y al profesional de apoyo las novedades de la formación de las fichas asignadas.	**Anexo No 8** Pantallazo correos institucionales
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Verifique que los aprendices estén en estado de formación 2470196-2486057 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y LCGS de Villavicencio	**Anexo No 9** Pantallazo Sofia Plus.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante las jornadas se ha venido acompañando como apoyo a las instituciones educativas en el proceso de matrícula para los aprendices que ingresan a la formación Sena de acuerdo con los lineamientos	**Anexo No 10** Evidencia fotográfica acopio documentos.

	planteados por la coordinación académica.	
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	**No hay evidencia.**
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato...	**No hay evidencia.**
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Aplica las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de centros de convivencia y centro de formación, hace vigilancia estricta de estos reglamentos en la formación, se orienta y se da a conocer el reglamento en la inducción fichas de décimo	**Anexo No 11** Pantallazos compartiendo el reglamento del aprendiz.
13. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoyo al centro en la oferta educativa, se colocó en el perfil de redes sociales la oferta.	**Anexo No 12** Pantallazos compartiendo la oferta de octubre 2023 del CISM.
14. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Se hace la respectiva inducción de etapa practica y se dan a conocer los formatos F-023 Y Las BITACORAS que se deben diligenciar durante el proceso de practica empresarial Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	**Anexo 13.** Asistencia a las empresas que cuentan con aprendices en etapa práctica.
15. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	**No hay evidencia.**
16. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	I. Se realiza programación de acuerdo con la designación fichas y horas por parte de coordinación académica.	**Anexo No 14** Reporte de horas registradas en plataforma

	II. Por este mes se realiza la asociación de fichas de las diferentes I.E. en la plataforma de Sofia plus y se genera el respectivo reporte de tiempos del instructor III. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	sofiaplus.edu.co de apoyo a la formación.
17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencias
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La asistencia se lleva de acuerdo con las programaciones establecidas por la coordinación académica y la subdirección en las que nos dan lo lineamientos relacionados con el inicio y programación del contrato de prestación de servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato.	**Anexo No 15** Copia invitación y fotos.
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Atendí las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación con el propósito de generar el proyecto de formación para la vigencia del 2023.	**Anexo No 16** Evidencias fotográficas**.**
20. Realizar 'la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Realiza solicitud y consolida la solicitud de materiales de formación, para fichas designadas por el coordinador	**Anexo No 17** Evidencia fotográfica de formatos GIL para entrega de material de formación
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencias
22. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.	Participe en la socialización por parte de bibliotecarios del CISM	**Anexo No 18:** sin Evidencia fotográfica.

(incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)		
23. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se realizó el registro de certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. Tengo vigente el Certificado de la Norma de Competencia Laboral vigente "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	**Anexo No 19** Certificado de la NCL "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Esta acción se ejecutó durante las dos semanas de receso con el propósito de ajustar el proceso de formación de acuerdo con lo establecido en el contrato	Anexo 20. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	No hay evidencias
26. Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se lleva a cabo la actualización de los formatos solicitados por la entidad para certificarlos ante la contratación del periodo a ejecutar.	**Anexo 21.** anexo copia o pantallazo de los registros del sigep ii.
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el centro de formación y ambientes.	Cumplimiento con los protocolos de bioseguridad, establecidos para ingresar al CISM y esquemas de vacunación**.**	**Anexo No 22** Pantallazo de carne de vacunación COVID19
28. Cumplir con el Código de Ética del SENA.	En la formación se hace referencia a la aplicación del código ética del SENA	**Anexo No 23**

		Pantallazo código de ética SENA**.**
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Dar Cumplimiento con el SIGA en beneficio de la entidad.	**Anexo No 24** Pantallazo del SIGA SENA
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	Tener en cuenta que los elementos y bienes recibidos para entregar en las Instituciones Educativas son de consumo.	**Anexo No 25** Pantallazo del GIL-F-014 V5
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación.	De acuerdo con el acta de inicio se establece que la territorialidad del contrato es el departamento del meta y los municipios que se encuentran articulados con la media técnica.	**Anexo No 26** Cuadro Asignación de fichas dentro del municipio
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor, incluyendo el reporte de eventos de la plataforma educativa.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de octubre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.) Se genera la planilla de pago o cuenta de cobro en el aplicativo SI CONTRATISTA mes a mes de acuerdo con los requerimientos de la coordinación académica. Se elaboraron los respectivos soportes y se publican en secop II, los documentos requeridos que hacen relación al mes de octubre del año 2023.	**Anexo 27** Presentar pantallazo de los registros y documentos anexos. Pantallazo de Planilla generada en SI CONTRATISTA

FECHA (Con corte al periodo a informar) VALOR INICIAL DEL CONTRATO	No. DE FACTURA	VALOR POR CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO $ 38.361.484	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA No. De días ejecutados	% 100 %
28/02/2022	80103-725525	$ 3.665.110	$ 3.271.721	$ 35.988.924	9%	no aplica	
31/03/2023	35917-710329	$3.775.062	$7.046.783	$32.213.862	18%	No aplica	
30/04/2023	03750-097433	$3.775.062	$10.821.845	$28.438.800	28%	No aplica	
31/05/2023	58731-107201	$3.775.062	$14.596.907	$24.663.738	37%	No aplica	
30/06/2023	41583-068858	$3.775.062	$18.371.969	$20.888.676	47%	No Aplica	
31/07/2023	17767-627918	$3.775.062	$22.147.031	$17.113.614	56%	No Aplica	
31/08/2023	23991-109567	$3.775.062	$25.922.093	$13.338.552	66%	No Aplica	
30/09/2023	43650-822511	$3.775.062	$29.697.155	$9.563.490	76%	No Aplica	
31/10/2023	20142-084824	$3.775.062	$33.472.217	$ 5.788.428	85%	No Aplica	

OBSERVACIONES

La gestión contractual GC_17325818_6923_octubre_2023 y la gestión financiera GF_17325818_6923_octubre_2023, se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.SLCNTR.10020719. Contrato **CO1.PCCNTR.4540665**.

Durante el presente periodo no se ha presentado novedades o situación anormales que afecten el desarrollo del contrato.

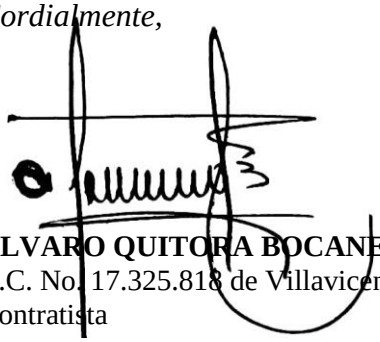
Durante el presente periodo no se ha presentado llamados de atención al contratista.

Las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. Esto se puede constatar en la planilla No. **7895334172**

expedida por nuevosoi Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre del año 2023.

El presente informe se firma en Villavicencio, al mes de octubre de 2023

Cordialmente,



ALVARO QUITORA BOCANEGRA
C.C. No. 17.325.818 de Villavicencio
Contratista

Revisó:

Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor Contrato: **CO1.PCCNTR.4540665 del 2023**
Cédula de ciudadanía número: 6.773.539
Coordinador Programas Especiales – Media Técnica (CISM)

Elaboró: Angie Stephanie Echeverri, Apoyo a la Coordinación de contratos
Revisó: Jorge Daniel Zipa Rodriguez, Coordinador de Programas Especiales

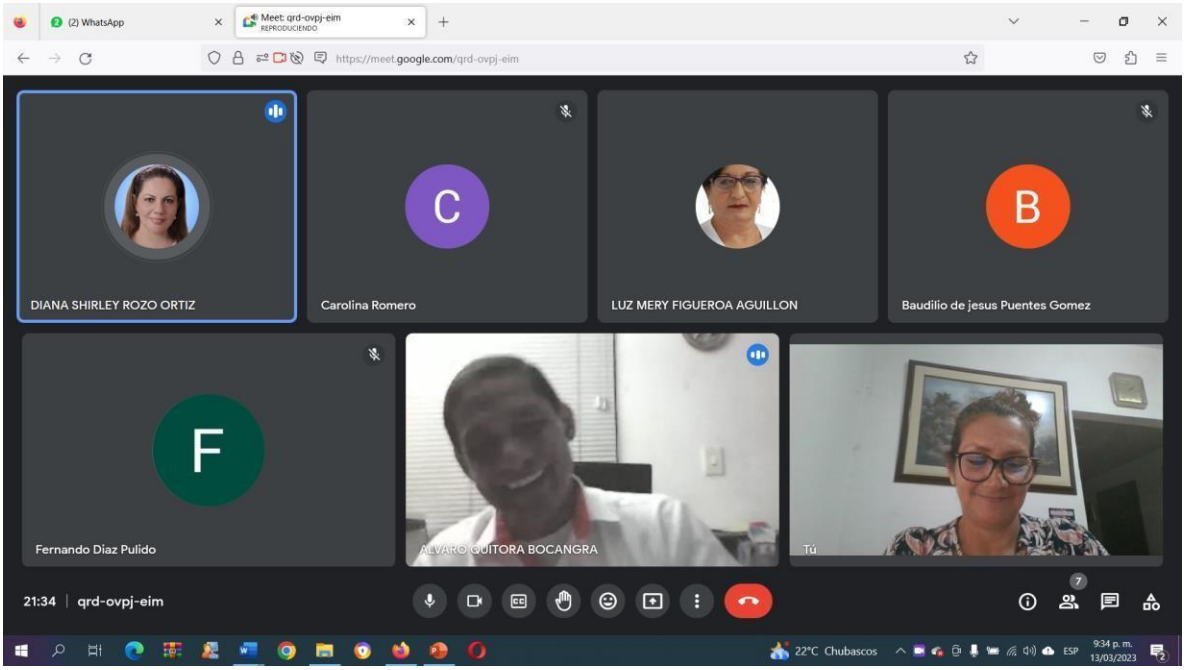
ANEXOS REFERENCIADOS EN INFORME DESDE EL 01 AL 31

MES DE OCTUBRE DE 2023

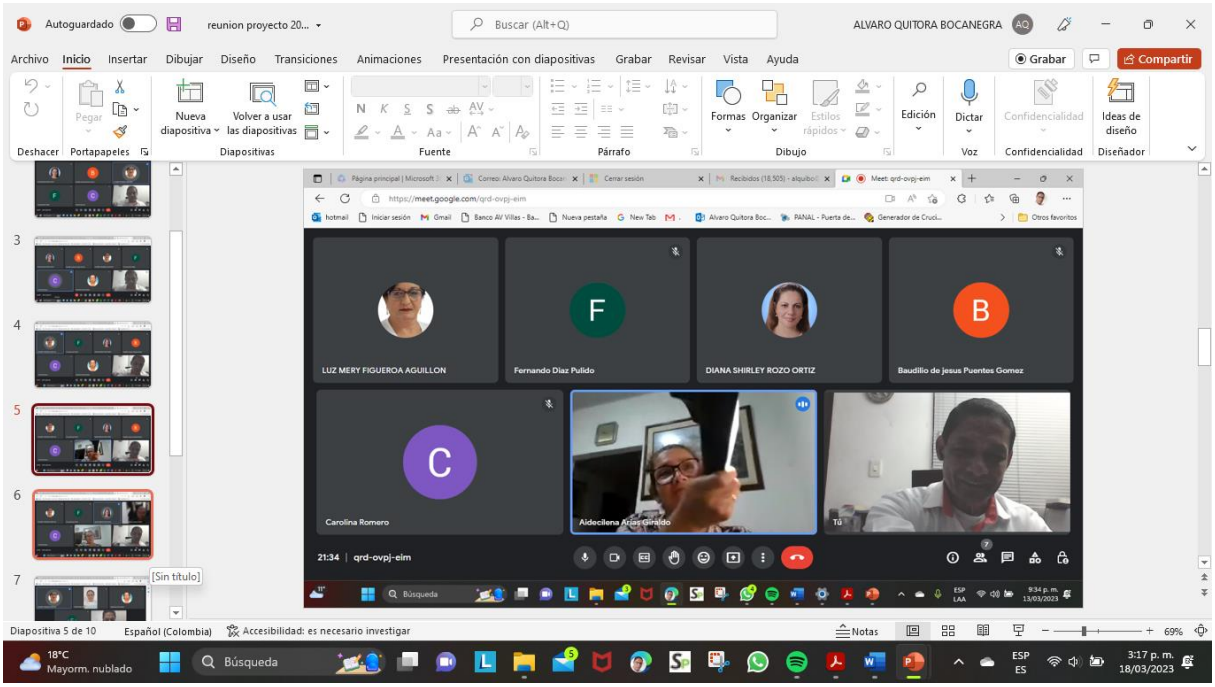
(ALVARO QUITORA BOCANEGRA)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Anexo 1 – Obligación Contractual 1: Reunión Equipo Ejecutor Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. (creación de proyecto de formación 2023)



33



Anexo 2: Reunión equipo de coordinación Académica e instructores; Planteamiento de las actividades relacionadas con los grados 11° de las instituciones educativas. Plan de trabajo mes a mes hasta culminar la formación incluido la etapa práctica.





Anexo 3 – Obligación Contractual 2: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	
RED DE CONOCIMIENTO:	Contabilización de operaciones Comerciales y financieras
TEMA	SIMULACIONES DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CON APRENDICES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.
OBJETIVO GENERAL	Identificar y analizar los avances científicos y tecnológicos del sector de Contabilidad
Objetivos Específicos	• Identificación y análisis de tendencias. • Identificación y análisis de nuevas tecnologías • Análisis de evoluciones y dinámicas científicas y tecnológicas • Identificación de países e instituciones líderes en el tema • Identificación de nuevos subtemas
Equipo de Trabajo	Grupo de instructores del Area de Contabilidad
Plazo para realizar la busqueda	1 Mes
FUENTES DE CONSULTA	
Bases de datos especializadas	1.Bustamante-Salazar, A. (2016). La formación en contabilidad de gestión. análisis de la oferta universitaria de pregrado en colombia, brasil y españa. [Management accounting education. Analysis of the university offer in Colombia, Brazil and Spain] Revista CEA, 2(3), 13-30. doi:https://doi.org/10.22430/24223182.151 2. Barneto-Carvajal, Ó. M., Cárdenas-Mora, S. M., & Mondragón-Hernández, S. A. (2011). Las tecnologías de información y comunicación en la formación de contadores públicos: Análisis de uso y aplicaciones en cinco universidades colombianas. Cuadernos De Contabilidad, 12(30) Retrieved from https://login.bdigital.sena.edu.co/login?url=https://www.proquest.com/scholarly-
ALGUNAS OPCIONES DE BÚSQUEDA	
• Patentes. • Publicaciones y artículos científicos. • Grupos de investigación. • Ponencias presentadas en ferias y congresos. • Recursos educativos abiertos. • Normativa y legislación. • Convocatorias y ayudas. • Proyectos innovadores. • Buenas prácticas y casos de éxito. • Contactos y colaboradores.	
Bases de datos internas	ProQuest - Alphacloud
PALABRAS CLAVE	
Tema	
Subtema 1	Contabilidad
Subtema 2	Simulaciones contables
Subtema 3	operaciones Comerciales y balances
ELABORADO POR:	ALVARO QUITORA BOCANEGRA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	
RED DE CONOCIMIENTO:	Contabilización de operaciones Comerciales y financieras
TEMA	SIMULACIONES DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CON APRENDICES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.
OBJETIVO GENERAL	Identificar y analizar los avances científicos y tecnológicos del sector de Contabilidad
Objetivos Específicos	• Identificación y análisis de tendencias. • Identificación y análisis de nuevas tecnologías • Análisis de evoluciones y dinámicas científicas y tecnológicas • Identificación de países e instituciones líderes en el tema • Identificación de nuevos subtemas
Equipo de Trabajo	Grupo de instructores del Area de Contabilidad
Plazo para realizar la busqueda	1 Mes
FUENTES DE CONSULTA	
Bases de datos especializadas	1.Bustamante-Salazar, A. (2016). La formación en contabilidad de gestión. análisis de la oferta universitaria de pregrado en colombia, brasil y españa. [Management accounting education. Analysis of the university offer in Colombia, Brazil and Spain] Revista CEA, 2(3), 13-30. doi:https://doi.org/10.22430/24223182.151 2. Barneto-Carvajal, Ó. M., Cárdenas-Mora, S. M., & Mondragón-Hernández, S. A. (2011). Las tecnologías de información y comunicación en la formación de contadores públicos: Análisis de uso y aplicaciones en cinco universidades colombianas. Cuadernos De Contabilidad, 12(30) Retrieved from https://login.bdigital.sena.edu.co/login?url=https://www.proquest.com/scholarly-
ALGUNAS OPCIONES DE BÚSQUEDA	
• Patentes. • Publicaciones y artículos científicos. • Grupos de investigación. • Ponencias presentadas en ferias y congresos. • Recursos educativos abiertos. • Normativa y legislación. • Convocatorias y ayudas. • Proyectos innovadores. • Buenas prácticas y casos de éxito. • Contactos y colaboradores.	
Bases de datos internas	ProQuest - Alphacloud
PALABRAS CLAVE	
Tema	
Subtema 1	Contabilidad
Subtema 2	Simulaciones contables
Subtema 3	operaciones Comerciales y balances
ELABORADO POR:	ALVARO QUITORA BOCANEGRA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	
RED DE CONOCIMIENTO:	Contabilización de operaciones Comerciales y financieras
TEMA	SIMULACIONES DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CON APRENDICES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.
OBJETIVO GENERAL	Identificar y analizar los avances científicos y tecnológicos del sector de Contabilidad
Objetivos Específicos	• Identificación y análisis de tendencias. • Identificación y análisis de nuevas tecnologías • Análisis de evoluciones y dinámicas científicas y tecnológicas • Identificación de países e instituciones líderes en el tema • Identificación de nuevos subtemas
Equipo de Trabajo	Grupo de instructores del Area de Contabilidad
Plazo para realizar la busqueda	1 Mes
FUENTES DE CONSULTA	
Bases de datos especializadas	1.Bustamante-Salazar, A. (2016). La formación en contabilidad de gestión. análisis de la oferta universitaria de pregrado en colombia, brasil y españa. [Management accounting education. Analysis of the university offer in Colombia, Brazil and Spain] Revista CEA, 2(3), 13-30. doi:https://doi.org/10.22430/24223182.151 2. Barneto-Carvajal, Ó. M., Cárdenas-Mora, S. M., & Mondragón-Hernández, S. A. (2011). Las tecnologías de información y comunicación en la formación de contadores públicos: Análisis de uso y aplicaciones en cinco universidades colombianas. Cuadernos De Contabilidad, 12(30) Retrieved from https://login.bdigital.sena.edu.co/login?url=https://www.proquest.com/scholarly-
ALGUNAS OPCIONES DE BÚSQUEDA	
• Patentes. • Publicaciones y artículos científicos. • Grupos de investigación. • Ponencias presentadas en ferias y congresos. • Recursos educativos abiertos. • Normativa y legislación. • Convocatorias y ayudas. • Proyectos innovadores. • Buenas prácticas y casos de éxito. • Contactos y colaboradores.	
Bases de datos internas	ProQuest - Alphacloud
PALABRAS CLAVE	
Tema	
Subtema 1	Contabilidad
Subtema 2	Simulaciones contables
Subtema 3	operaciones Comerciales y balances
ELABORADO POR:	ALVARO QUITORA BOCANEGRA

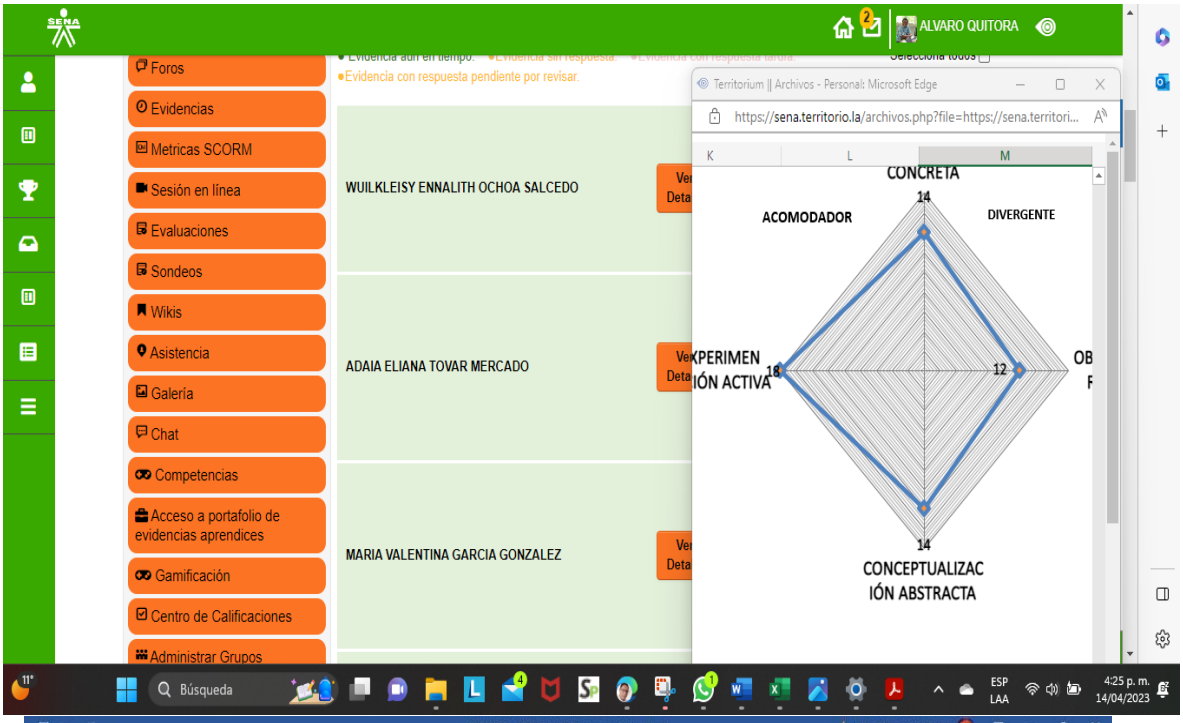
FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	
RED DE CONOCIMIENTO:	Contabilización de operaciones Comerciales y financieras
TEMA	SIMULACIONES DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CON APRENDICES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CEAM.
OBJETIVO GENERAL	**Identificar y analizar los avances científicos y tecnológicos del sector de Contabilidad**
Objetivos Específicos	**• Identificación y análisis de tendencias.** **• Identificación y análisis de nuevas tecnologías** **• Análisis de evoluciones y dinámicas científicas y tecnológicas** **• Identificación de países e instituciones líderes en el tema** **• Identificación de nuevos subtemas**
Equipo de Trabajo	Grupo de Instructores del Area de Contabilidad
Plazo para realizar la busqueda	1 Mes
FUENTES DE CONSULTA	
Bases de datos especializadas	1.Bustamante-Salazar, A. (2016). La formación en contabilidad de gestión. análisis de la oferta universitaria de pregrado en colombia, brasil y españa. [Management accounting education. Analysis of the university offer in Colombia, Brazil and Spain] Revista CEA, 2(3), 13-30. doi:https://doi.org/10.22430/24223182.151 2. Barreto-Carvajal, Ó. M., Cárdenas-Mora, S. M., & Mondragón-Hernández, S. A. (2011). Las tecnologías de información y comunicación en la formación de contadores públicos: Análisis de uso y aplicaciones en cinco universidades colombianas. Cuadernos De Contabilidad, 12(30) Retrieved from https://login.bdigital.sena.edu.co/login?url=https://www.proquest.com/scholarly-
ALGUNAS OPCIONES DE BÚSQUEDA	
• Patentes. **• Publicaciones y artículos científicos.** **• Grupos de investigación.** **• Ponencias presentadas en ferias y congresos.** **• Recursos educativos abiertos.** **• Normativa y legislación.** **• Convocatorias y ayudas.** **• Proyectos innovadores.** **• Buenas prácticas y casos de éxito.** **• Contactos y colaboradores.**	
Bases de datos internas	ProQuest - Alphacloud
PALABRAS CLAVE	
Tema	
Subtema 1	Contabilidad
Subtema 2	Simulaciones contables
Subtema 3	operaciones Comerciales y balances
ELABORADO POR:	ALVARO QUITORA BOCANEGRA

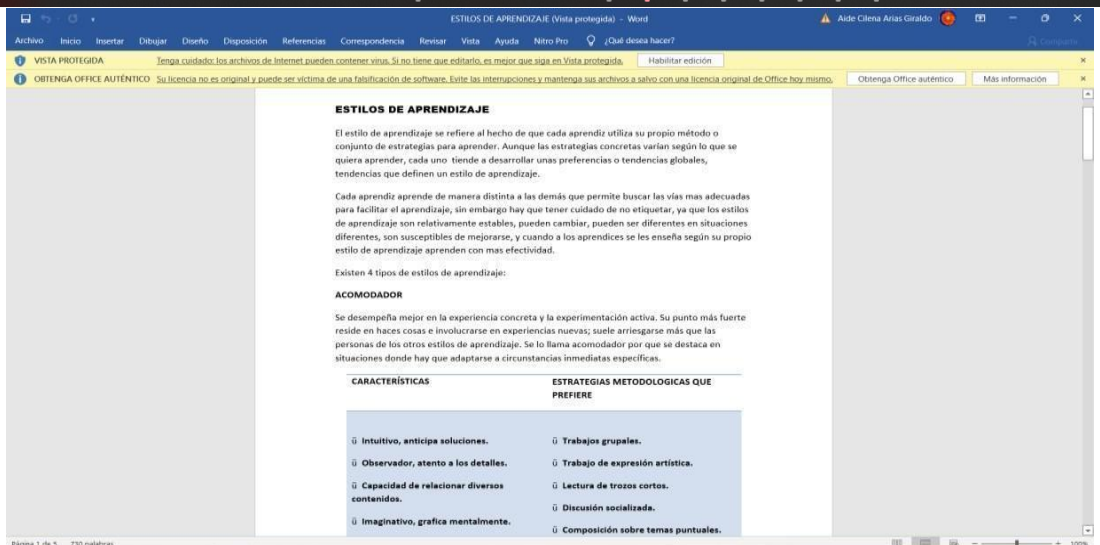
Anexo 4: Obligación Contractual 2 : Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias

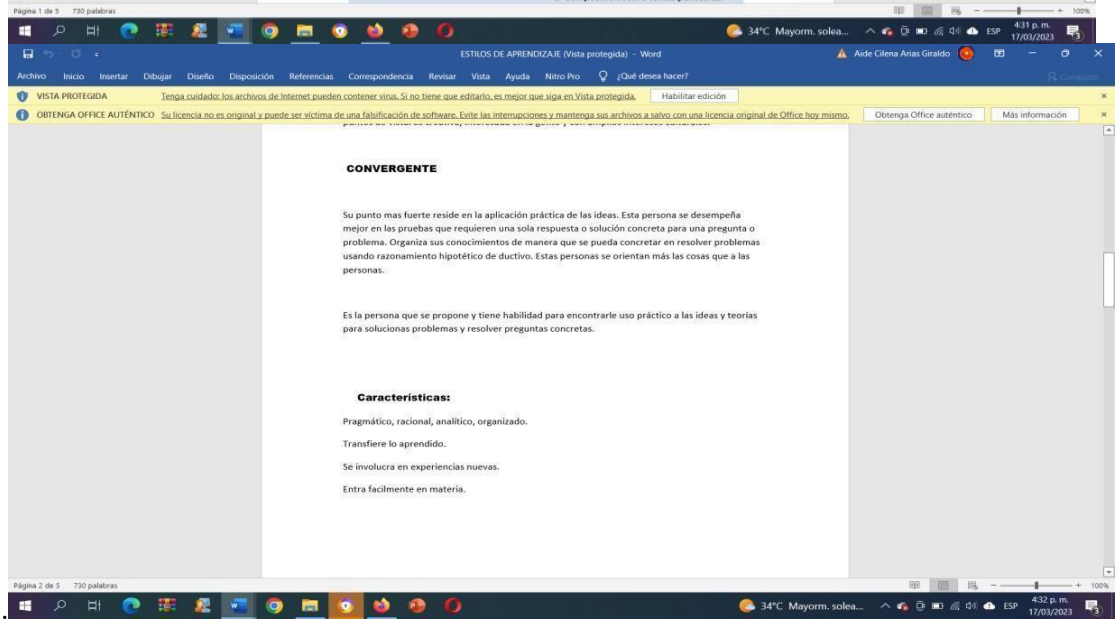


Anexo 5: Obligación especifica 3. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

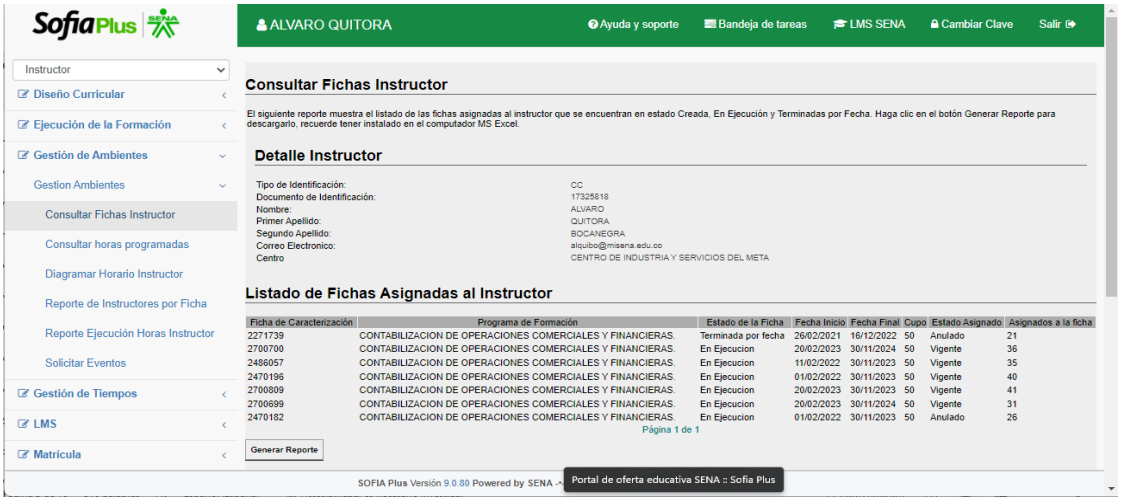
Anexo 5- Obligación Contractual 3: proceso de inducción Pantallazo Formato Estilo de Aprendizaje


ALVARO QUITORA
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
WUILKLEISY ENNALITH OCHOA SALCEDO
ADAIA ELIANA TOVAR MERCADO
MARIA VALENTINA GARCIA GONZALEZ
Territorium || Archivos - Personal: Microsoft Edge
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territori...
CONCRETA
ACOMODADOR
DIVERGENTE
CONCEPTUALIZACIÓN ABSTRACTA
Búsqueda
ESP
LAA
4:25 p. m.
14/04/2023


ESTILOS DE APRENDIZAJE (Vista protegida) - Word
Aide Cilena Arias Giraldo
VISTA PROTEGIDA
OBTENGA OFFICE AUTÉNTICO
ESTILOS DE APRENDIZAJE
El estilo de aprendizaje se refiere al hecho de que cada aprendiz utiliza su propio método o conjunto de estrategias para aprender. Aunque las estrategias concretas varían según lo que se quiera aprender, cada uno tiende a desarrollar unas preferencias o tendencias globales, tendencias que definen un estilo de aprendizaje.
Cada aprendiz aprende de manera distinta a las demás que permite buscar las vías mas adecuadas para facilitar el aprendizaje, sin embargo hay que tener cuidado de no etiquetar, ya que los estilos de aprendizaje son relativamente estables, pueden cambiar, pueden ser diferentes en situaciones diferentes, son susceptibles de mejorarse, y cuando a los aprendices se les enseña según su propio estilo de aprendizaje aprenden con mas efectividad.
Existen 4 tipos de estilos de aprendizaje:
ACOMODADOR
Se desempeña mejor en la experiencia concreta y la experimentación activa. Su punto más fuerte reside en haces cosas e involucrarse en experiencias nuevas; suele arriesgarse más que las personas de los otros estilos de aprendizaje. Se lo llama acomodador por que se destaca en situaciones donde hay que adaptarse a circunstancias inmediatas específicas.
CARACTERÍSTICAS
ESTRATEGIAS METODOLOGICAS QUE PREFIERE
ü Intuitivo, anticipa soluciones.
ü Observador, atento a los detalles.
ü Capacidad de relacionar diversos contenidos.
ü Imaginativo, grafica mentalmente.
ü Trabajos grupales.
ü Trabajo de expresión artística.
ü Lectura de trozos cortos.
ü Discusión socializada.
ü Composición sobre temas puntuales.
Página 1 de 5
730 palabras
34°C Mayorm. solea...
ESP
4:31 p. m.
17/03/2023


ESTILOS DE APRENDIZAJE (Vista protegida) - Word
Aide Cilena Arias Giraldo
VISTA PROTEGIDA
OBTENGA OFFICE AUTÉNTICO
CONVERGENTE
Su punto mas fuerte reside en la aplicación práctica de las ideas. Esta persona se desempeña mejor en las pruebas que requieren una sola respuesta o solución concreta para una pregunta o problema. Organiza sus conocimientos de manera que se pueda concretar en resolver problemas usando razonamiento hipotético de ductivo. Estas personas se orientan más las cosas que a las personas.
Es la persona que se propone y tiene habilidad para encontrarle uso práctico a las ideas y teorías para solucionas problemas y resolver preguntas concretas.
Características:
Pragmático, racional, analitico, organizado.
Transfiere lo aprendido.
Se involucra en experiencias nuevas.
Entra facilmente en materia.
Página 2 de 5
730 palabras
34°C Mayorm. solea...
ESP
4:32 p. m.
17/03/2023

Anexo 6- Obligación Contractual 4: Pantallazo fichas asignadas en plataforma Sofia plus.

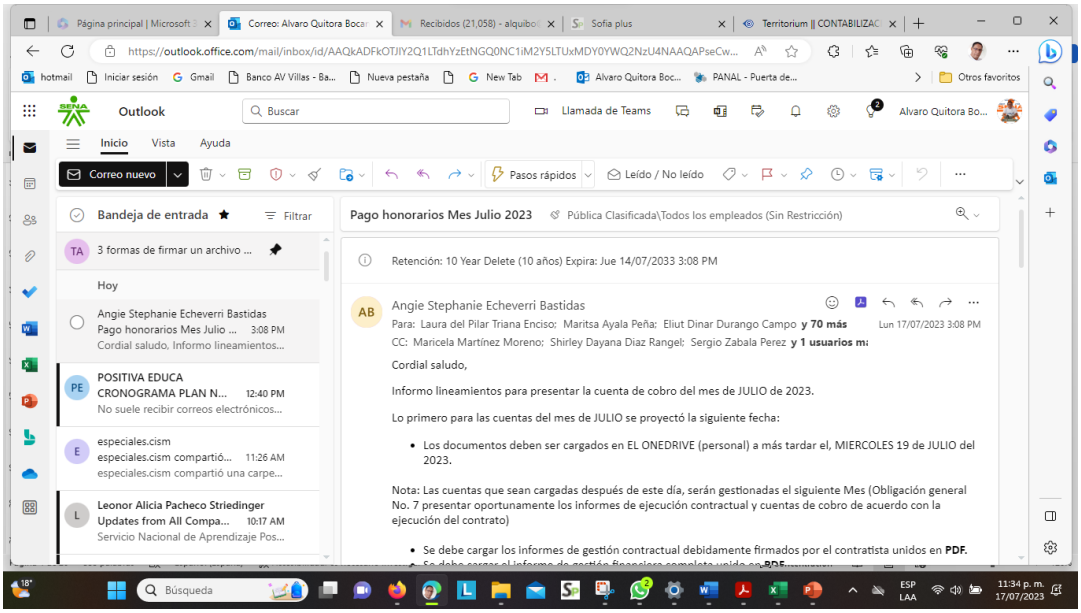


Anexo 7- Obligación Contractual 5: Reunión docentes par instituciones educativas asignadas.

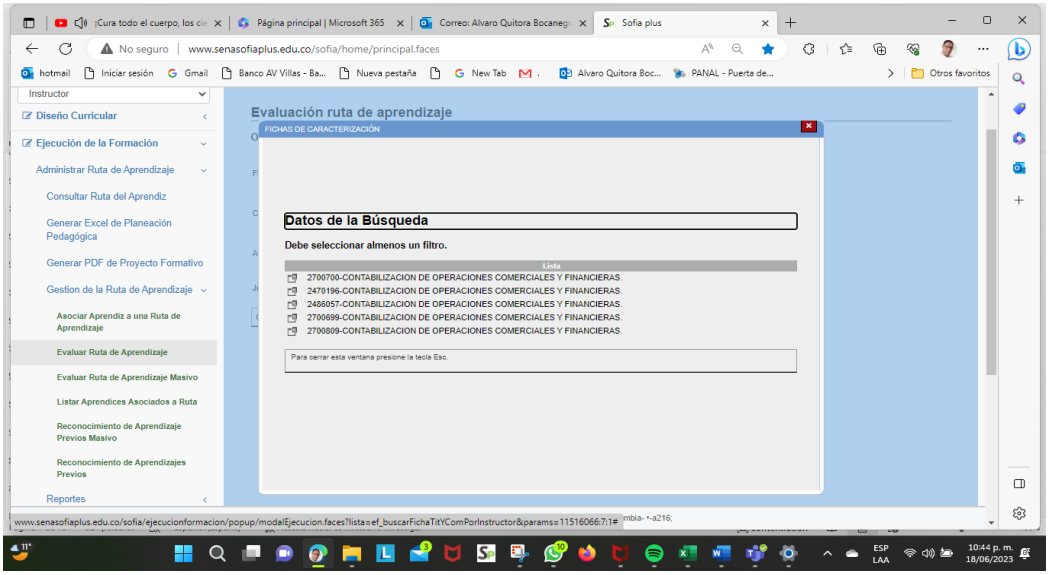


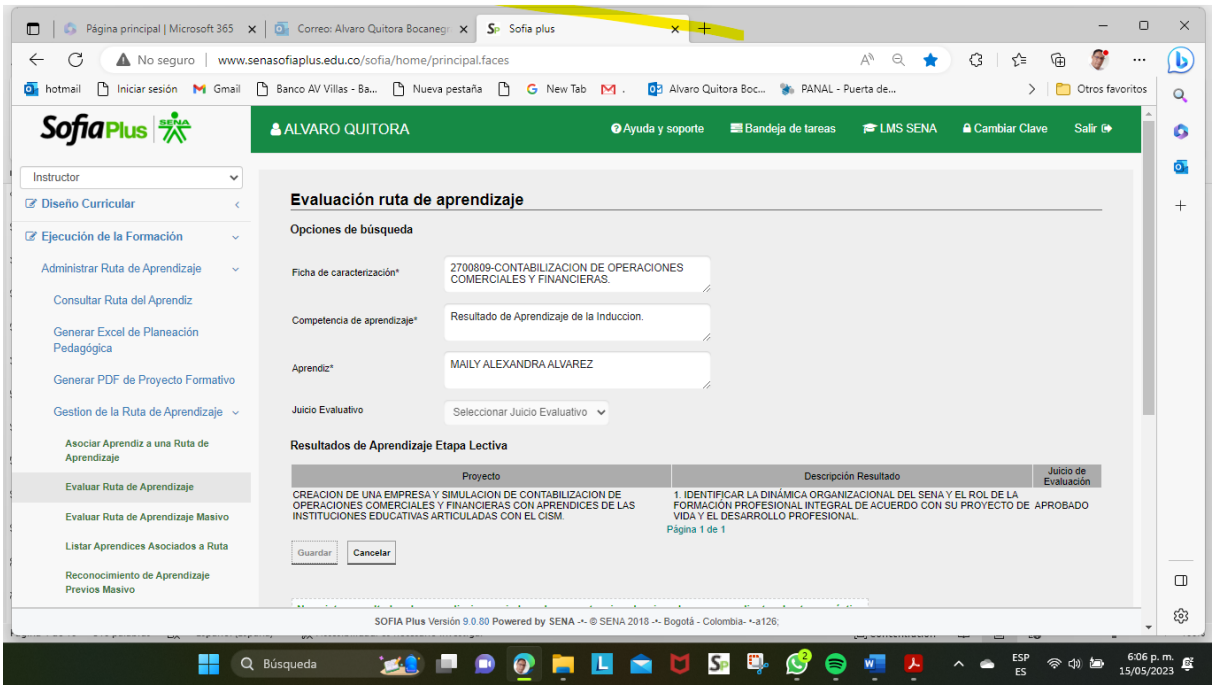


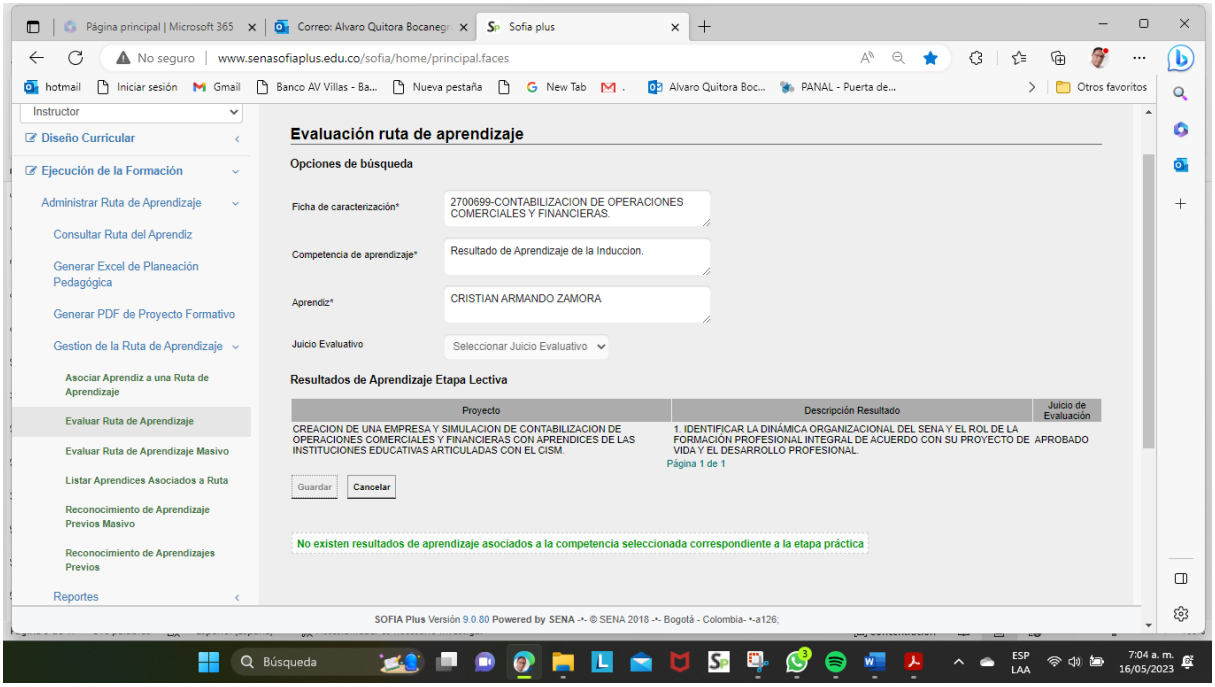
Anexo 8- Obligación Contractual 7: Pantallazo correos institucionales.



Anexo 9- Obligación Contractual 8: Pantallazo de sofiaplus



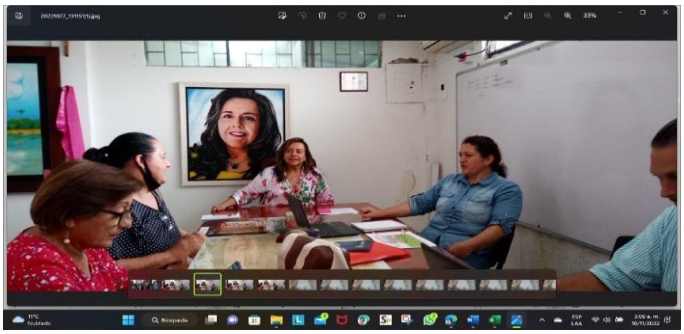


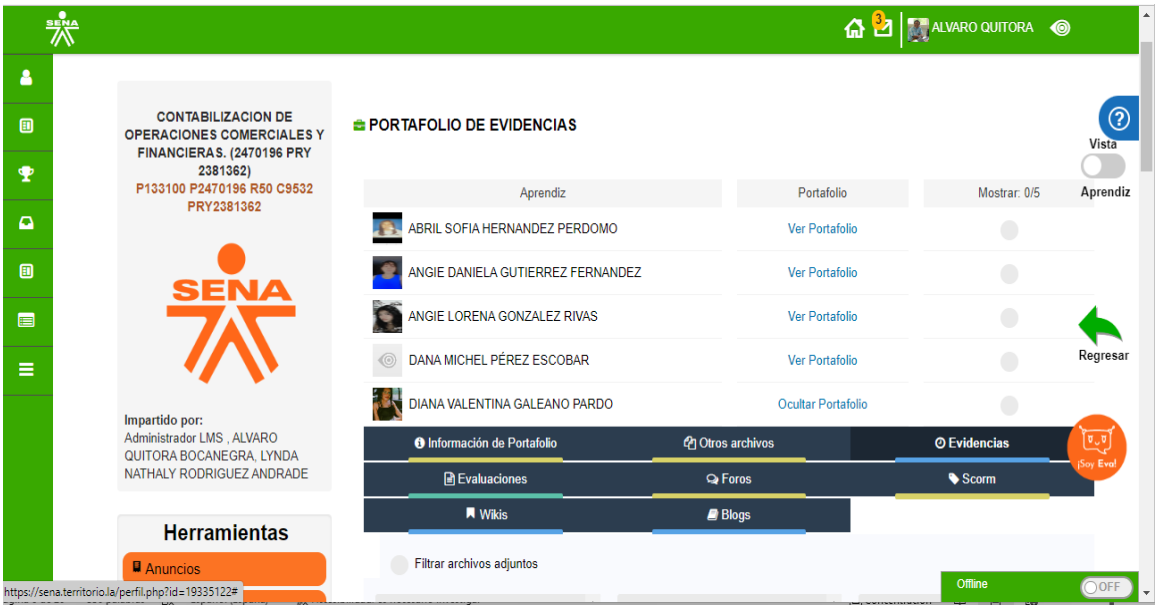


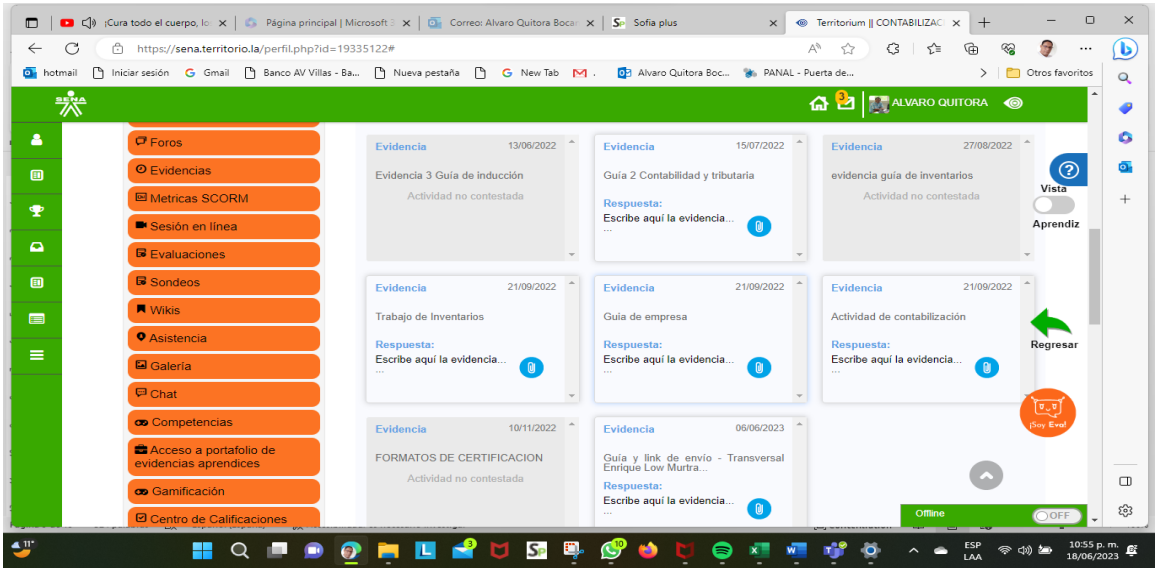
Anexo 10 : Obligacion Contractual 9: Evidencias de trabajos desarrollados en formación



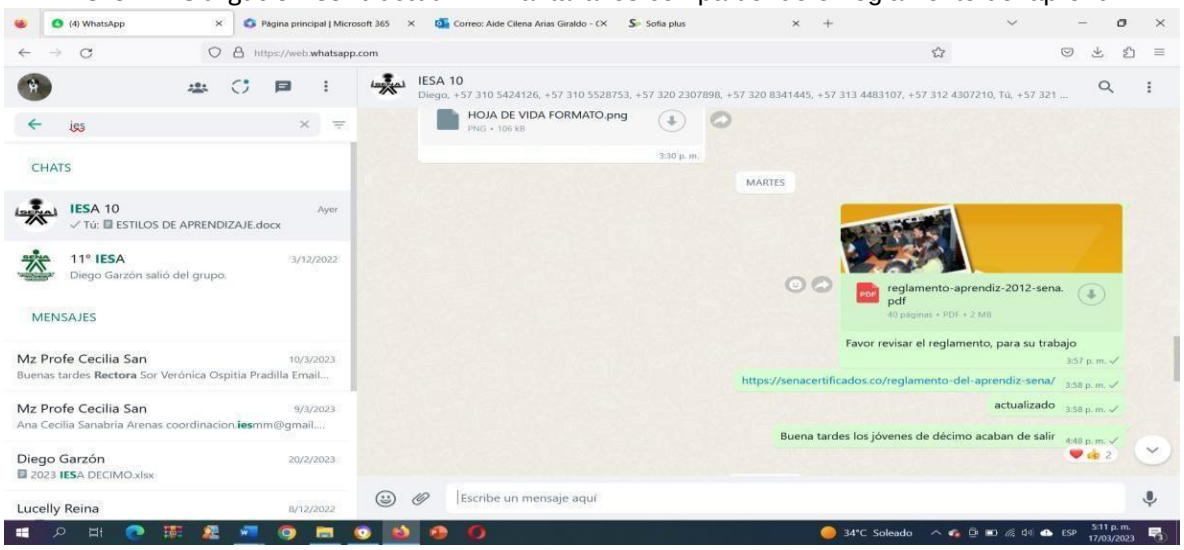





ALVARO QUITORA
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2470196 PRY 2381362)
P133100 P2470196 R50 C9532 PRY2381362
Impartido por:
Administrador LMS , ALVARO QUITORA BOCANEGRA, LYNDA NATHALY RODRIGUEZ ANDRADE
Herramientas
Anuncios
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Vista
Aprendiz
Portafolio
Mostrar: 0/5
ABRIL SOFIA HERNANDEZ PERDOMO
Ver Portafolio
ANGIE DANIELA GUTIERREZ FERNANDEZ
Ver Portafolio
ANGIE LORENA GONZALEZ RIVAS
Ver Portafolio
DANA MICHEL PÉREZ ESCOBAR
Ver Portafolio
DIANA VALENTINA GALEANO PARDO
Ocultar Portafolio
Regresar
Información de Portafolio
Otros archivos
Evidencias
Evaluaciones
Foros
Scorm
Wikis
Blogs
¡Soy Eva!
Filtrar archivos adjuntos
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=19335122#


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=19335122#
ALVARO QUITORA
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Evidencia 13/06/2022
Evidencia 3 Guía de inducción
Actividad no contestada
Evidencia 15/07/2022
Guía 2 Contabilidad y tributaria
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Evidencia 27/08/2022
evidencia guía de inventarios
Actividad no contestada
Vista
Aprendiz
Evidencia 21/09/2022
Trabajo de Inventarios
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Evidencia 21/09/2022
Guia de empresa
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Evidencia 21/09/2022
Actividad de contabilización
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Regresar
¡Soy Eva!
Evidencia 10/11/2022
FORMATOS DE CERTIFICACION
Actividad no contestada
Evidencia 06/06/2023
Guía y link de envío - Transversal Enrique Low Murtra...
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Offline
OFF

Anexo 11- Obligación Contractual 12: Pantallazos compartiendo el reglamento del aprendiz

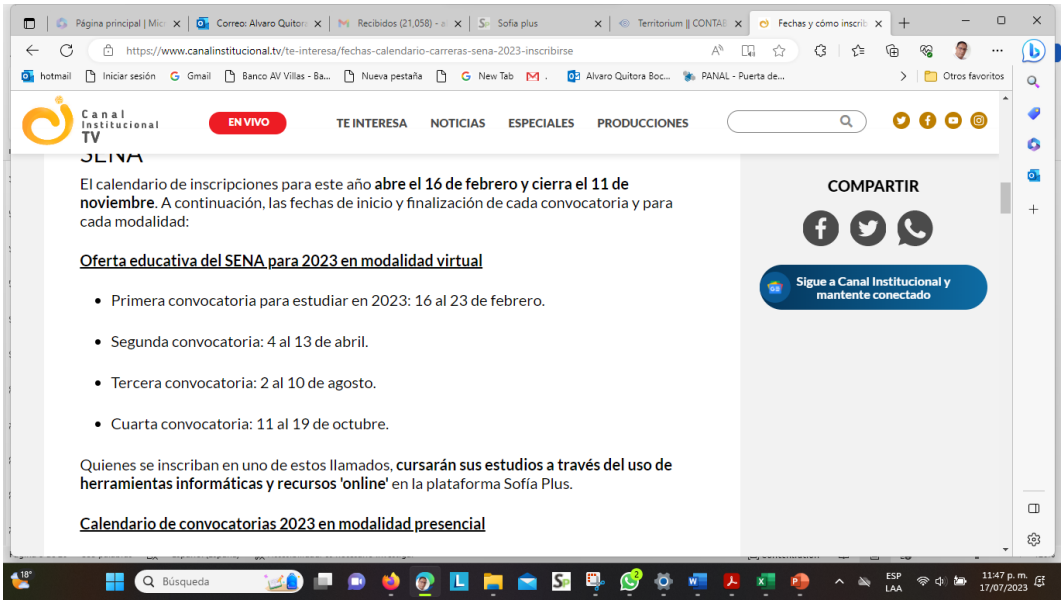


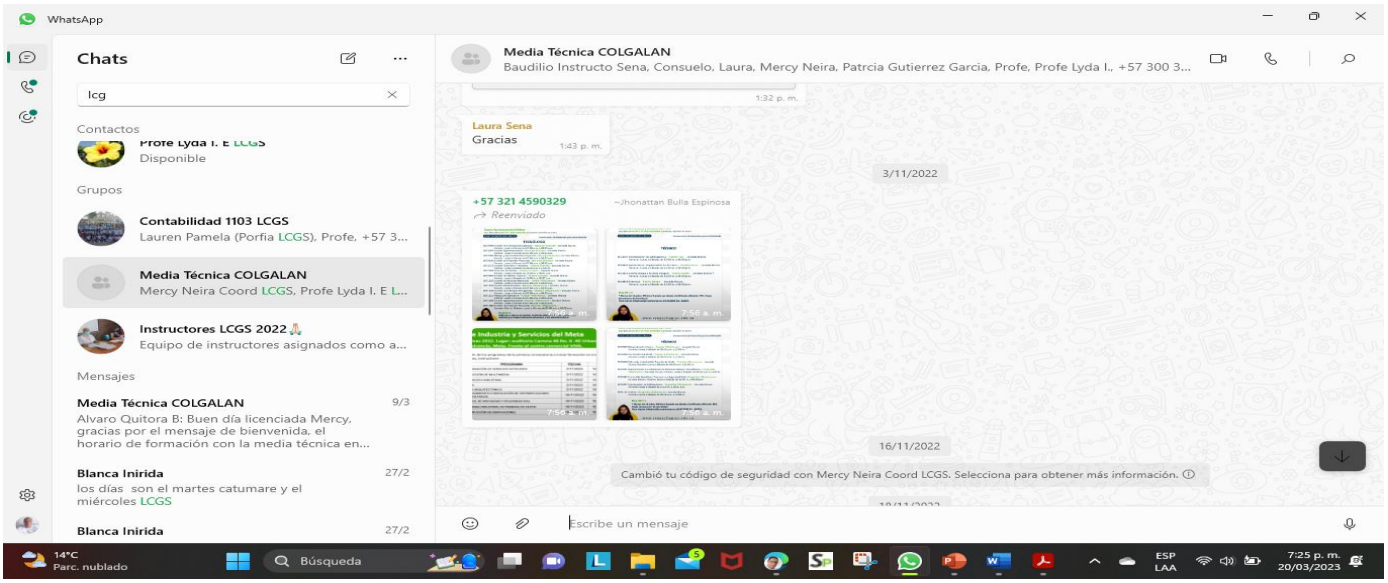
Anexo 12- Obligación Contractual 13: Pantallazos compartiendo la oferta de Agosto 2023 del CISM.

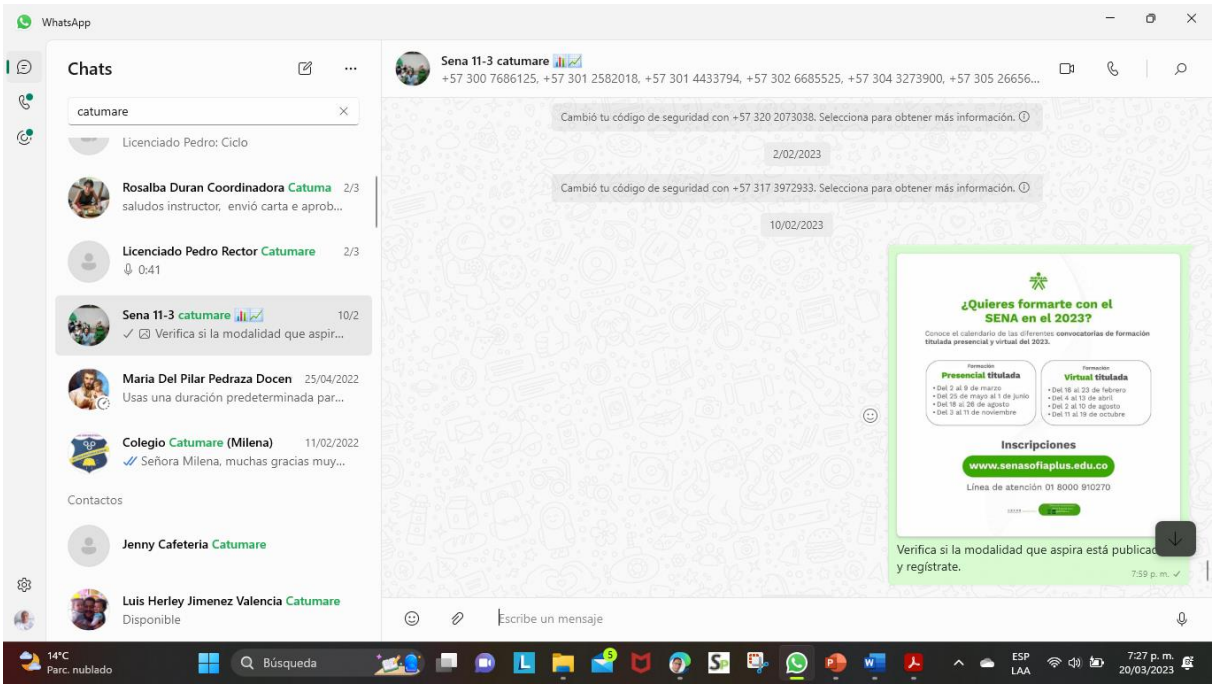





https://www.canalinstitucional.tv/te-interesa/fechas-calendario-carreras-sena-2023-inscribirse
Canal Institucional TV
EN VIVO
TE INTERESA
NOTICIAS
ESPECIALES
PRODUCCIONES
Inicio / Te Interesa / Convocatorias SENA 2023: Conoce el calendario y alístate para estudiar gratis este año
15/02/2023
Convocatorias SENA 2023: Conoce el calendario y alístate para estudiar gratis este año
FOTO: SENA.EDU.CO.
¿Quieres estudiar una carrera técnica, tecnológica o de nivel auxiliar u operario en el SENA? Conoce las fechas de 2023 para inscripciones en formación titulada presencial, a distancia y virtual.
Prográmate y organiza tu calendario para cumplir metas este año. El SENA, una de las instituciones con la más variada oferta educativa en las regiones, gratis y de calidad, te ayuda a agendarte para que este año inicies estudios, desde cualquier parte del país, en los niveles
COMPARTIR
Sigue a Canal Institucional y mantente conectado


https://www.canalinstitucional.tv/te-interesa/fechas-calendario-carreras-sena-2023-inscribirse
Canal Institucional TV
EN VIVO
TE INTERESA
NOTICIAS
ESPECIALES
PRODUCCIONES
El calendario de inscripciones para este año abre el 16 de febrero y cierra el 11 de noviembre. A continuación, las fechas de inicio y finalización de cada convocatoria y para cada modalidad:
Oferta educativa del SENA para 2023 en modalidad virtual
Primera convocatoria para estudiar en 2023: 16 al 23 de febrero.
Segunda convocatoria: 4 al 13 de abril.
Tercera convocatoria: 2 al 10 de agosto.
Cuarta convocatoria: 11 al 19 de octubre.
Quienes se inscriban en uno de estos llamados, cursarán sus estudios a través del uso de herramientas informáticas y recursos 'online' en la plataforma Sofía Plus.
Calendario de convocatorias 2023 en modalidad presencial
COMPARTIR
Sigue a Canal Institucional y mantente conectado


WhatsApp
Chats
lcg
Contactos
Disponible
Grupos
Contabilidad 1103 LCGS
Lauren Pamela (Porfia LCGS), Profe, +57 3...
Media Técnica COLGALAN
Mercy Neira Coord LCGS, Profe Lyda I. E L...
Instructores LCGS 2022
Equipo de instructores asignados como a...
Mensajes
Media Técnica COLGALAN 9/3
Alvaro Quitora B: Buen día licenciada Mercy, gracias por el mensaje de bienvenida, el horario de formación con la media técnica en...
Blanca Inirida 27/2
los días son el martes catumare y el miércoles LCGS
Blanca Inirida 27/2
Media Técnica COLGALAN
Baudilio Instructo Sena, Consuelo, Laura, Mercy Neira, Patrcia Gutierrez Garcia, Profe, Profe Lyda I., +57 300 3...
Laura Sena
Gracias
3/11/2022
+57 321 4590329
~Jhonattan Bulla Espinosa
Reenviado
16/11/2022
Cambió tu código de seguridad con Mercy Neira Coord LCGS. Selecciona para obtener más información.
Escribe un mensaje



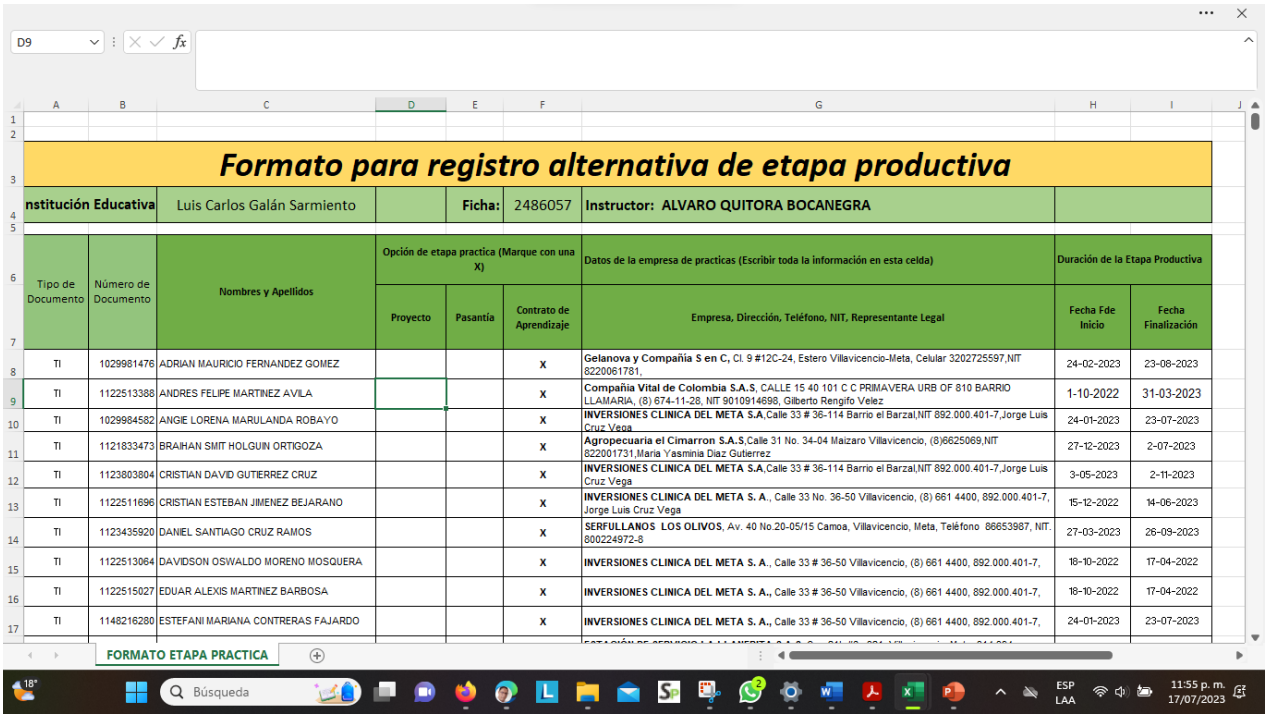
Anexo 13- Obligación Contractual 14: Pantallazo Asistencia a las empresas que cuentan con aprendices en etapa práctica de las fichas de grado 11. LCGS y CATUMARE











Formato para registro alternativa de etapa productiva

nstitución Educativa	Luis Carlos Galán Sarmiento		Ficha:	2486057	Instructor: ALVARO QUITORA BOCANEGRA		

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Opción de etapa practica (Marque con una X)			Datos de la empresa de practicas (Escribir toda la información en esta celda)	Duración de la Etapa Productiva	
			Proyecto	Pasantía	Contrato de Aprendizaje	Empresa, Dirección, Teléfono, NIT, Representante Legal	Fecha Fde Inicio	Fecha Finalización
TI	1029981476	ADRIAN MAURICIO FERNANDEZ GOMEZ			X	**Gelanova y Compañía S en C,** Cl. 9 #12C-24, Estero Villavicencio-Meta, Celular 3202725597,NIT 8220061781.	24-02-2023	23-08-2023
TI	1122513388	ANDRES FELIPE MARTINEZ AVILA			X	**Compañia Vital de Colombia S.A.S**, CALLE 15 40 101 C C PRIMAVERA URB OF 810 BARRIO LLAMARIA, (8) 674-11-28, NIT 9010914698, Gilberto Rengifo Velez	1-10-2022	31-03-2023
TI	1029984582	ANGIE LORENA MARULANDA ROBAYO			X	**INVERSIONES CLINICA DEL META S.A**,Calle 33 # 36-114 Barrio el Barzal,NIT 892.000.401-7,Jorge Luis Cruz Vega	24-01-2023	23-07-2023
TI	1121833473	BRAIHAN SMIT HOLGUIN ORTIGOZA			X	**Agropecuaria el Cimarron S.A.S**,Calle 31 No. 34-04 Maizaro Villavicencio, (8)6625069,NIT 822001731,Maria Yasminia Diaz Gutierrez	27-12-2023	2-07-2023
TI	1123803804	CRISTIAN DAVID GUTIERREZ CRUZ			X	**INVERSIONES CLINICA DEL META S.A**,Calle 33 # 36-114 Barrio el Barzal,NIT 892.000.401-7,Jorge Luis Cruz Vega	3-05-2023	2-11-2023
TI	1122511696	CRISTIAN ESTEBAN JIMENEZ BEJARANO			X	**INVERSIONES CLINICA DEL META S. A**., Calle 33 No. 36-50 Villavicencio, (8) 661 4400, 892.000.401-7, Jorge Luis Cruz Vega	15-12-2022	14-06-2023
TI	1123435920	DANIEL SANTIAGO CRUZ RAMOS			X	**SERFULLANOS LOS OLIVOS**, Av. 40 No.20-05/15 Camoa, Villavicencio, Meta, Teléfono 86653987, NIT. 800224972-8	27-03-2023	26-09-2023
TI	1122513064	DAVIDSON OSWALDO MORENO MOSQUERA			X	**INVERSIONES CLINICA DEL META S. A**., Calle 33 # 36-50 Villavicencio, (8) 661 4400, 892.000.401-7,	18-10-2022	17-04-2022
TI	1122515027	EDUAR ALEXIS MARTINEZ BARBOSA			X	**INVERSIONES CLINICA DEL META S. A.,** Calle 33 # 36-50 Villavicencio, (8) 661 4400, 892.000.401-7,	18-10-2022	17-04-2022
TI	1148216280	ESTEFANI MARIANA CONTRERAS FAJARDO			X	**INVERSIONES CLINICA DEL META S. A.,** Calle 33 # 36-50 Villavicencio, (8) 661 4400, 892.000.401-7,	24-01-2023	23-07-2023

FORMATO ETAPA PRACTICA



Anexo 14- Obligación Contractual 16: Pantallazo reporte de horas registradas.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2700809 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2486057 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470196 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2700700 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

18/08/23 20:55 Page 8 of 10

• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

18/08/23 20:55 Page 9 of 10

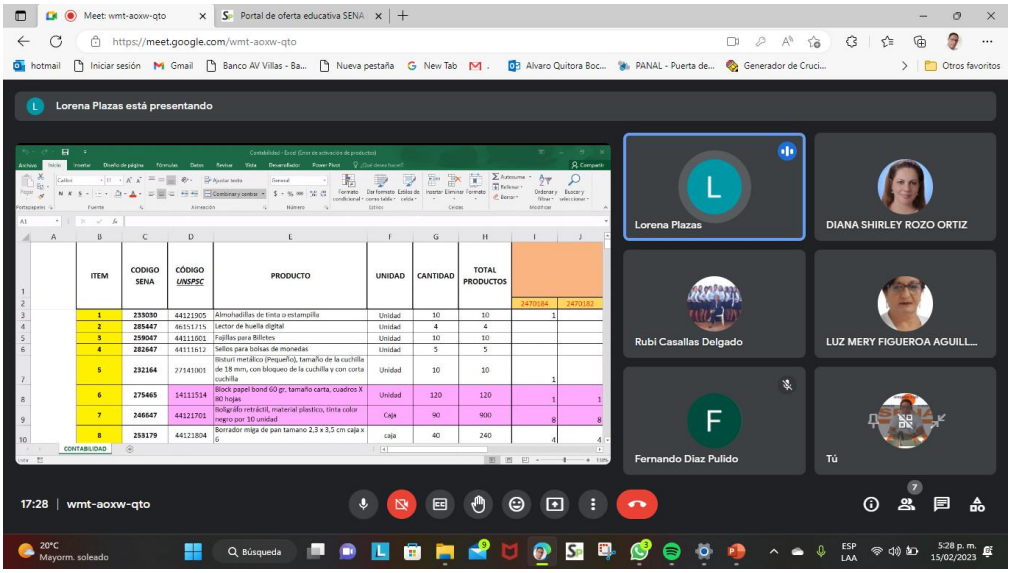
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

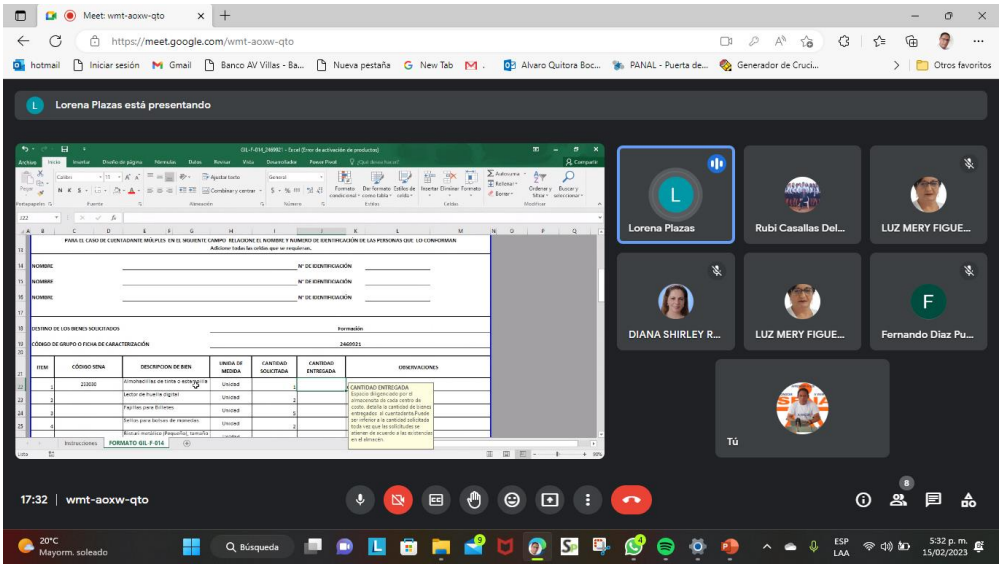
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,60

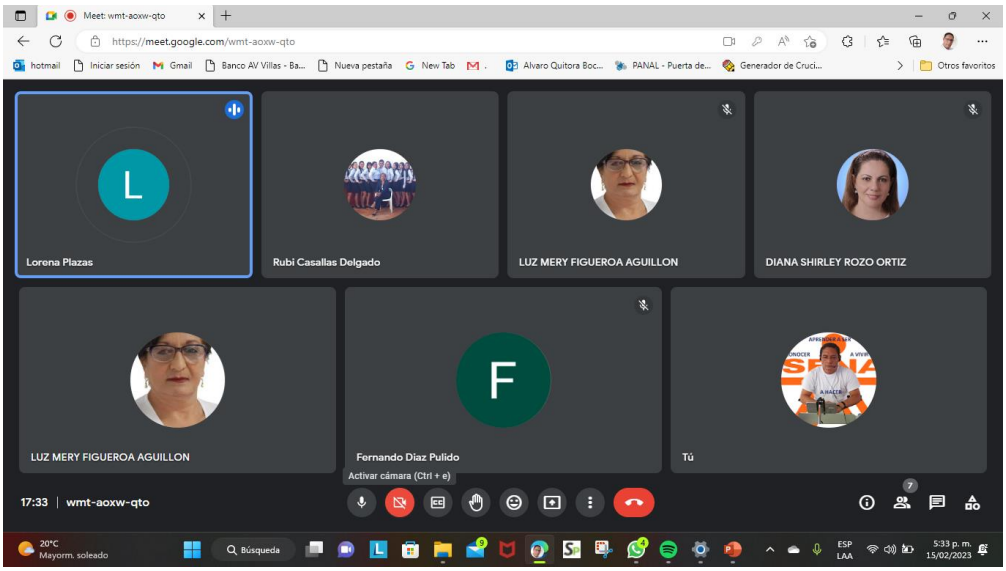
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

Anexo 15- Obligación Contractual 18: Invitación para entregas de materiales de formación para las fichas de las I.E. de grado 11° año 2023.

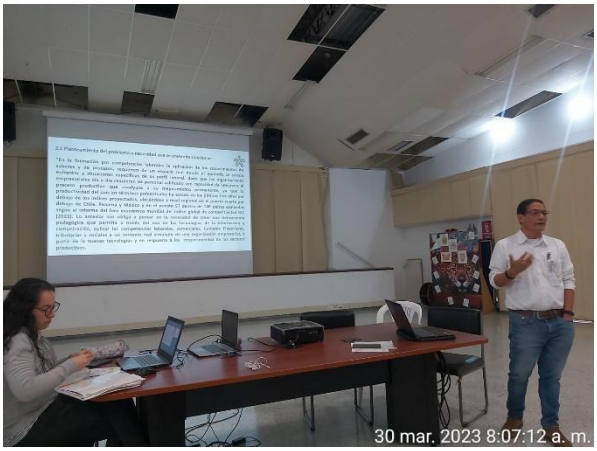


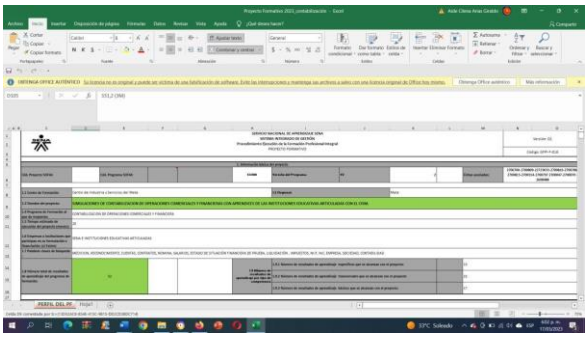

Meet: wmt-aoxw-qto
https://meet.google.com/wmt-aoxw-qto
Lorena Plazas está presentando
Lorena Plazas
Rubi Casallas Del...
LUZ MERY FIGUE...
DIANA SHIRLEY R...
LUZ MERY FIGUE...
Fernando Diaz Pu...
Tú
17:32 | wmt-aoxw-qto


Meet: wmt-aoxw-qto
https://meet.google.com/wmt-aoxw-qto
Lorena Plazas
Rubi Casallas Delgado
LUZ MERY FIGUEROA AGUILLON
DIANA SHIRLEY ROZO ORTIZ
LUZ MERY FIGUEROA AGUILLON
Fernando Diaz Pulido
Tú
Activar cámara (Ctrl + e)
17:33 | wmt-aoxw-qto



Anexo 16- Obligación Contractual 19: Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.









Anexo 17: Obligación contractual 20. Realizar 'la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

Versión: 05

Código: GIL-F-014

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

FECHA SOLICITUD: | AREA: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

CODIGO REGIONAL: 50 | NOMBRE REGIONAL: META

COD CENTRO DE COSTOS: 953210 | NOMBRE CENTRO: ENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO

NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR D: OORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES - ARTICULACIÓN MEDIA TÉCNIC

TIPO DE CUENTADANTE: UNIPERSONAL

NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CU: ALVARO QUITORA BOCANEGRA | IDENTIFICIACIÓN: 17325818

PARA EL CASO DE CUENTADANTE MULPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN
Adicione todas las celdas que se requieran

NOMBRE: | N° DE IDENTIFICIACIÓN:

NOMBRE: | N° DE IDENTIFICIACIÓN:

NOMBRE: | N° DE IDENTIFICIACIÓN:

DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS: Formación

CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓ: 2486057

ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES
1	14111514	Block papel bond 60 gr, tamaño carta, cuadros X 80 hojas	Unidad	0	1	
2	44121701	Bolígrafo retráctil, material plastico, tinta color negro por 10	Caja	4		o coincide con las
3	44121804	Borrador miga de pan tamano 2,3 x 3,5 cm caja x 6	caja	4		en algunos items
4	44121804	Borrador para lápiz tipo nata, tamaño grande caja x 12	caja	9		
6	44122000	Carpeta desacificada tamaño oficio, 4 aletas	Unidad	2		

CANTIDAD SOLICITADA
Digite la cantidad de unidades solicitadas del bien

Página 1

Versión: 05

Código: GIL-F-014

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

FECHA SOLICITUD: | AREA: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

CODIGO REGIONAL: 50 | NOMBRE REGIONAL: META

COD CENTRO DE COSTOS: 953210 | NOMBRE CENTRO: ENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO

NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR D: OORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES - ARTICULACIÓN MEDIA TÉCNIC

TIPO DE CUENTADANTE: UNIPERSONAL

NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CU: ALVARO QUITORA BOCANEGRA | IDENTIFICIACIÓN: 17325818

PARA EL CASO DE CUENTADANTE MULPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN
Adicione todas las celdas que se requieran

NOMBRE: | N° DE IDENTIFICIACIÓN:

NOMBRE: | N° DE IDENTIFICIACIÓN:

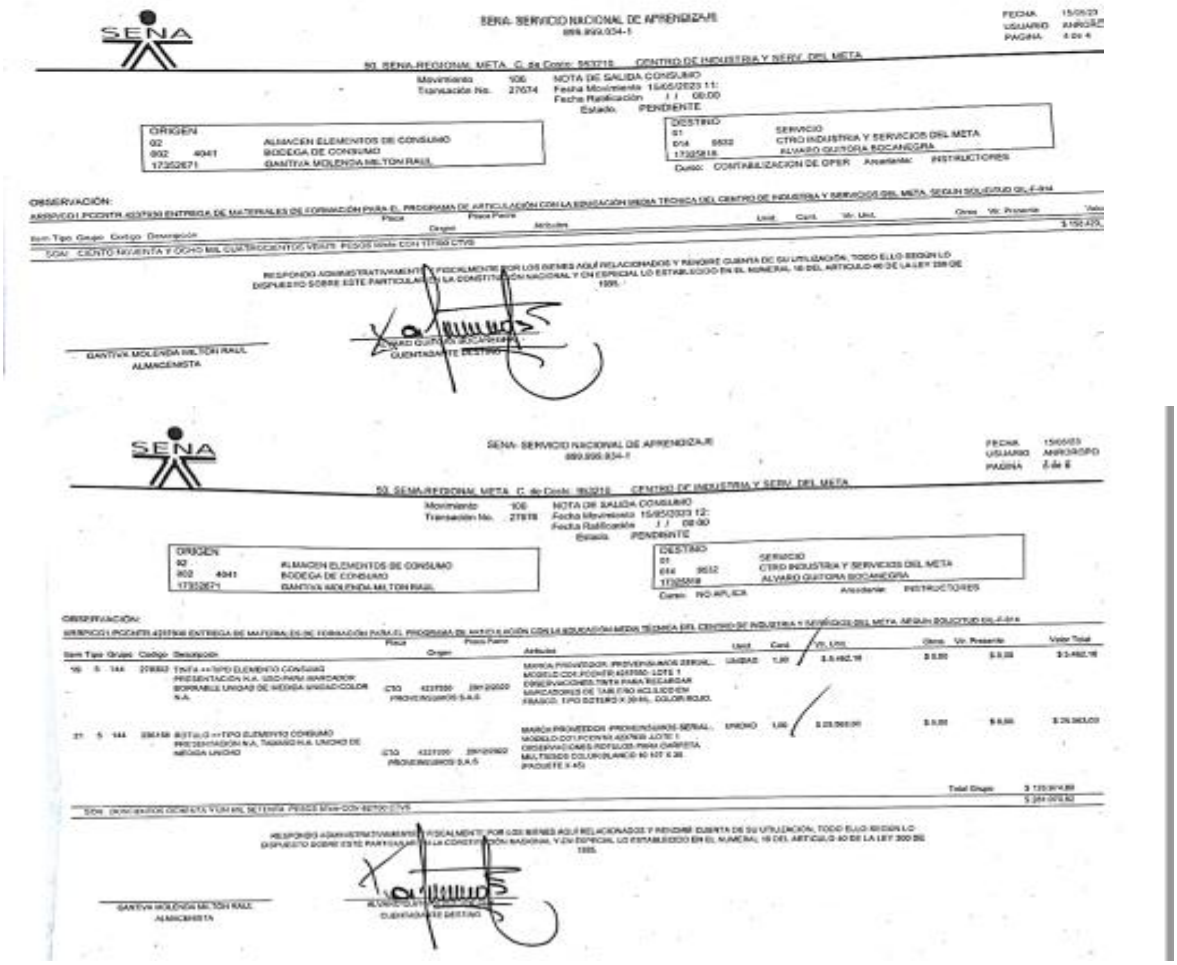
NOMBRE: | N° DE IDENTIFICIACIÓN:

DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS: Formación

CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓ: 2470196

ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES
1	14111514	Block papel bond 60 gr, tamaño carta, cuadros X 80 hojas	Unidad	1	1	
2	44121701	Bolígrafo retráctil, material plastico, tinta color negro por 10	Caja	8	0	La cantidad solicitada no coincide con las cantidades entregadas en algunos items
3	44121804	Borrador miga de pan tamano 2,3 x 3,5 cm caja x 6	caja	4	0	FICHA DE CARACTERIZACION 2470136 I.E. TECNICA CATUMARE VILLAVICENCIO
4	44121804	Borrador para lápiz tipo nata, tamaño grande caja x 12	caja	9	0	SE ANEXA UNA ALMOHADILLA PARA SELLOS QUE NO ESTA RELACIONADA Y NO FUE SOLICITADA Y AUN ASI NOS LA
6	44122000	Carpeta desacificada tamaño oficio, 4 aletas	Unidad	2	2	

Página 1



SENA

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

NOTA DE SALIDA CONSUMO

ORIGEN

ALMACEN ELEMENTOS DE CONSUMO

BODEGA DE CONSUMO

DESTINO

SERVICIO

CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

ALVARO QUITORIA BOCANEGRA

OBSERVACIÓN:

RESPONDO ADMINISTRATIVAMENTE Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRÉ CUENTA DE SU UTILIZACIÓN, TODO ELLO SEGÚN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 16 DEL ARTICULO 46 DE LA LEY 734 DE 1995.

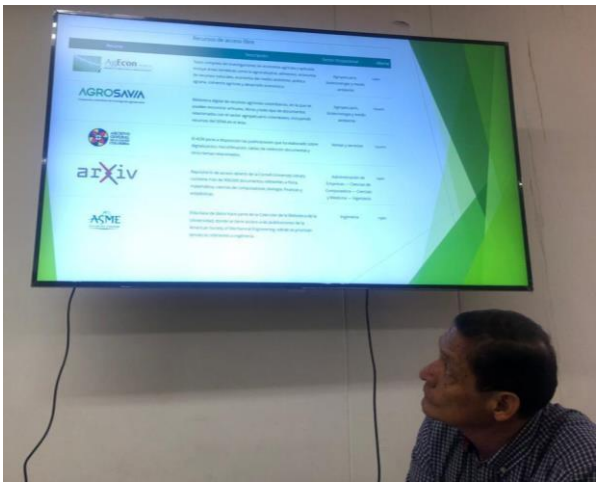
GANTIVA MOLENDA MILTON RAUL

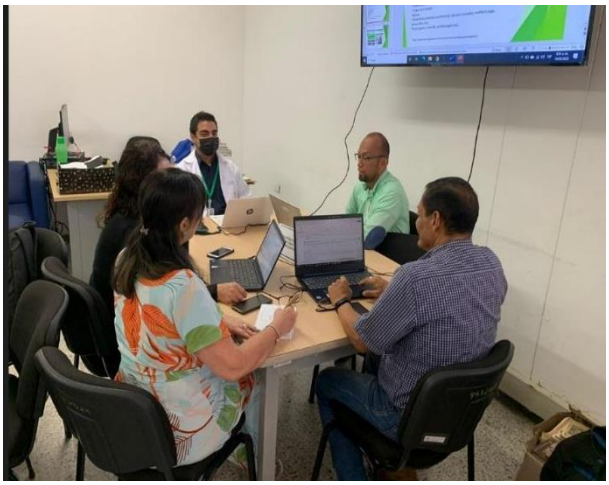
ALMACENISTA

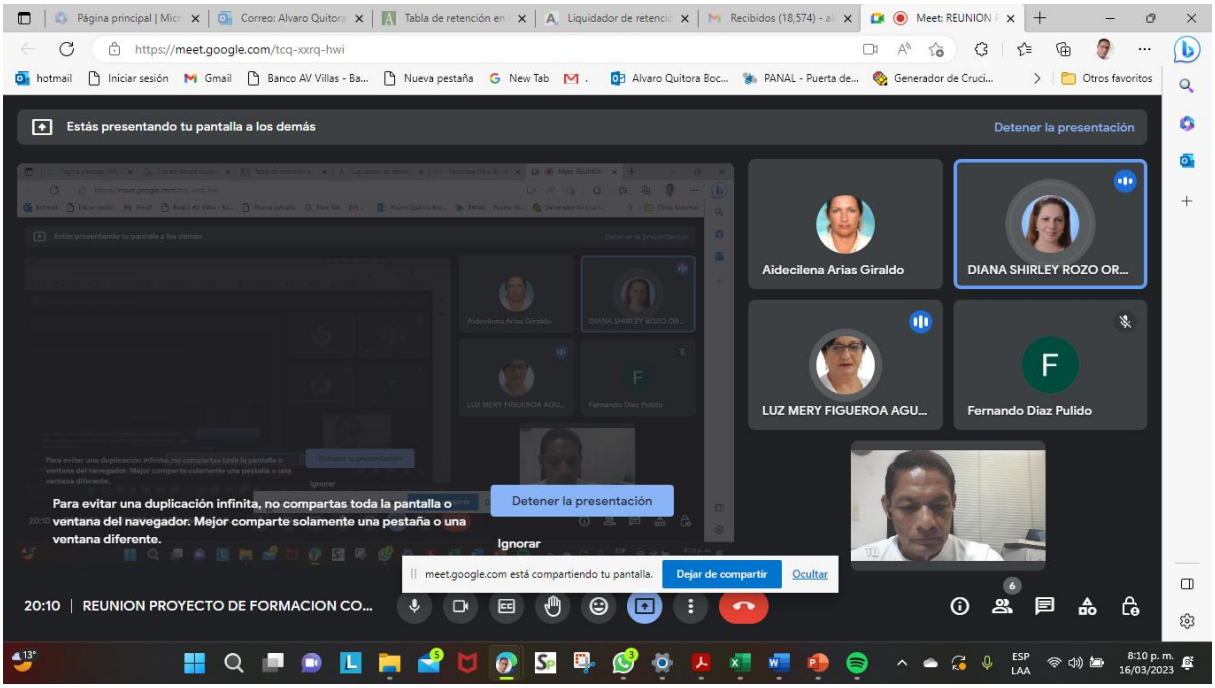
ALVARO QUITORIA BOCANEGRA

CUENTADANTE DESTINO

Anexo 18- Obligación Contractual 22: Evidencia fotográfica. Participe en la socialización por parte de bibliotecarios del CISM







Anexo 19- Obligación Contractual 23: Pantallazo de la NCL “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ALVARO QUITORA BOCANEGRA

Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 17325818
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintiuno (21) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1465009 - 21/11/2022
No Y FECHA REGISTRO

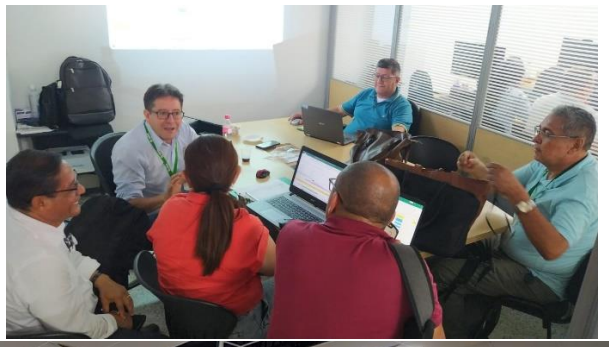
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 21 de Noviembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número

Anexo 20- Obligación Contractual 24: Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo

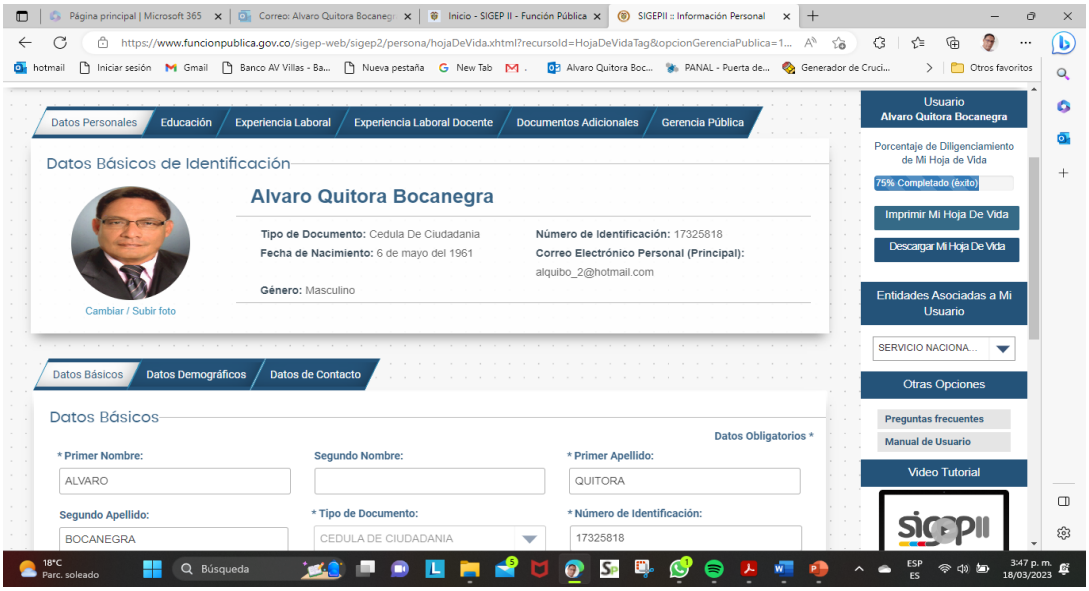




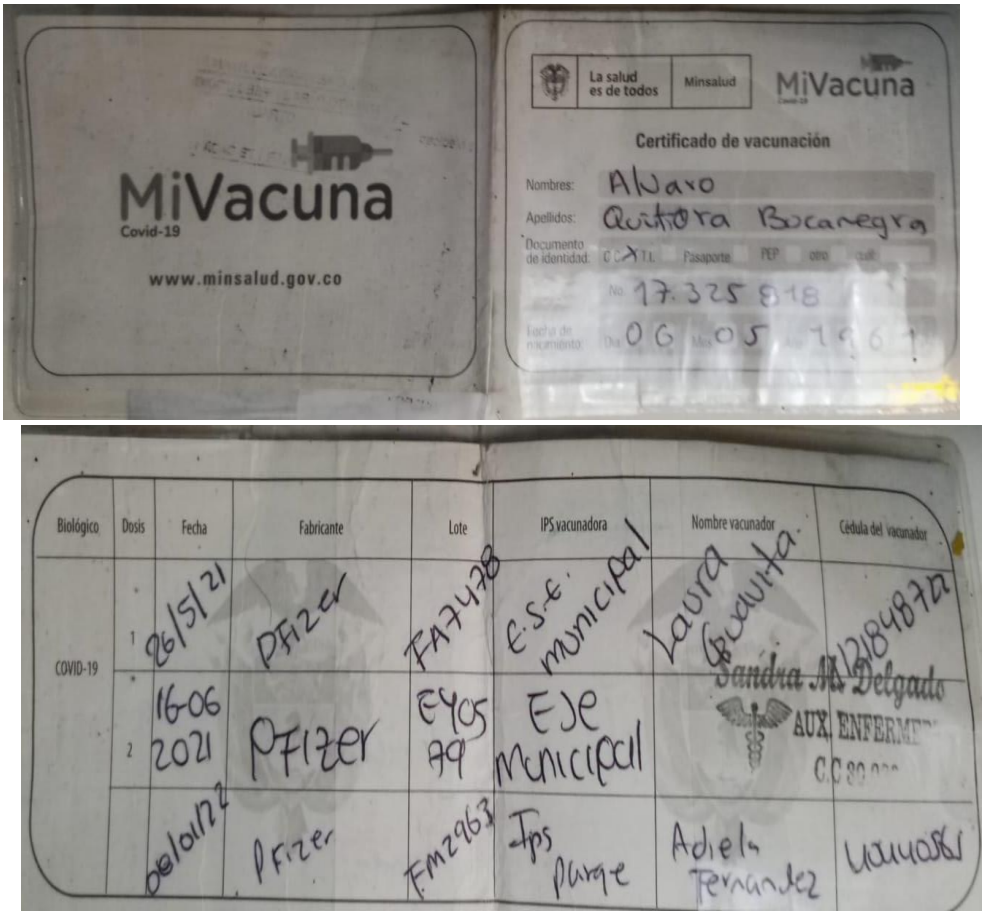


OBLIGACIONES GENERALES

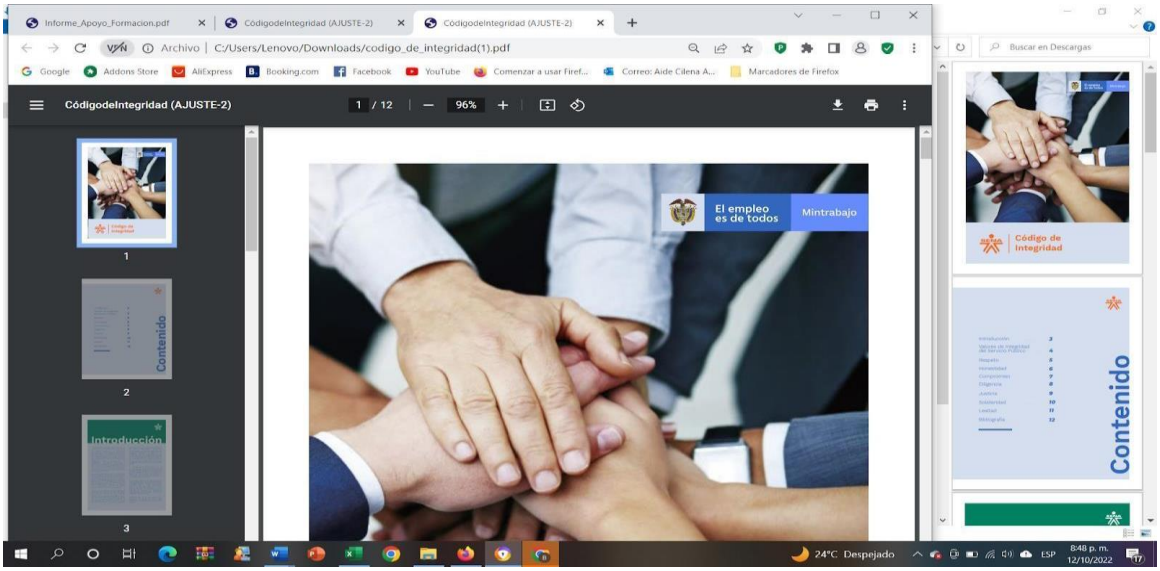
Anexo 21: Obligación contractual 26: Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo. Obligación Contractual 01: Pantallazo aplicativo “Sigep II”



Anexo No 22 – Obligación Contractual 27: Evidencias carne de vacunación COVID19



Anexo No 23- Obligación Contractual 28: Código ética del SENA

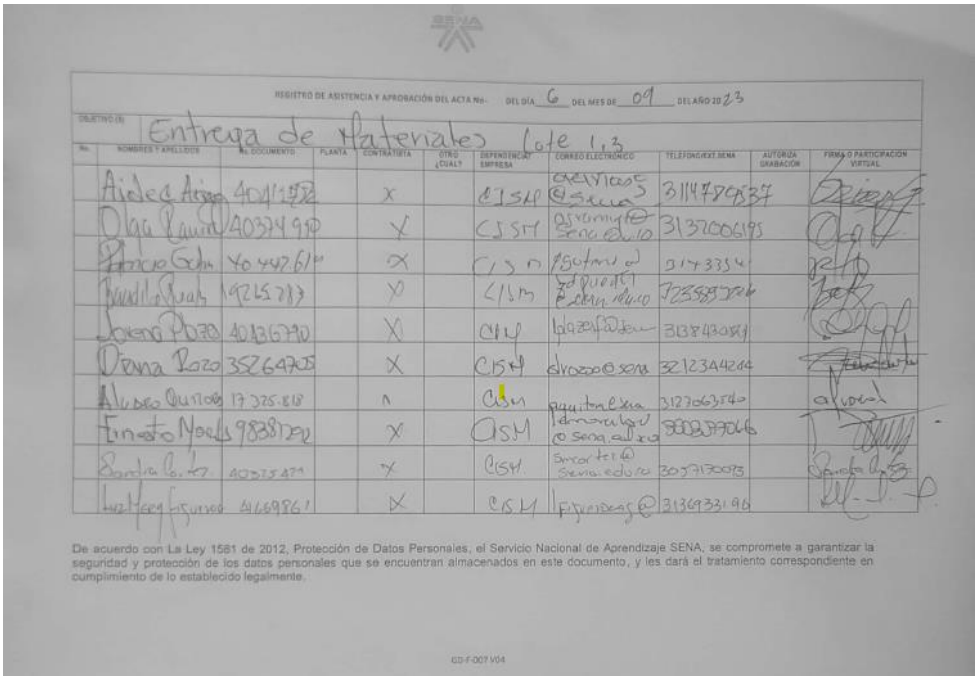


Anexo No 24- Obligación Contractual 29: Pantallazo Red de procesos del SIGA





Anexo No 25- Obligación Contractual 30: Pantallazo Gil- F- 014
Asistencia retiro material de formación



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 6 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Entrega de Materiales Lote 1,3

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aide C. Arias	40411752		X		CISM		3114780837		
	Olga Lucia	40324990		X		CISM		3137006195		
	Patricia Soto	40442614		X		CISM		3173354		
	Jhonatan Ruiz	1925787		X		CISM		7235892026		
	Jovana Pozo	40136770		X		CISM		3138430883		
	Dena Pozo	35264705		X		CISM		3212344264		
	Alvaro Quitora	17325818		X		CISM		3123063540		
	Ernesto Novoa	98387210		X		CISM		3008399046		
	Sandra C. [illegible]	40375477		X		CISM		3057130073		
	[illegible]	41669867		X		CISM		3136933196		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

	Versión: 05
	Código: GIL-F-014

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

FECHA SOLICITUD _____ **AREA** CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

CODIGO REGIONAL 50 **NOMBRE REGIONAL** META

COD CENTRO DE COSTOS 953210 **NOMBRE CENTRO** ENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICI

NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR D OORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES - ARTICULACIÓN MEDIA TÉCNIC

TIPO DE CUENTADANTE UNIPERSONAL

NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CU ALVARO QUITORA BOCANEGRA **IDENTIFICIACIÓN** 17325818

PARA EL CASO DE CUENTADANTE MULPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN
Adicione todas las celdas que se requieran

NOMBRE _____ **N° DE IDENTIFICIACIÓN** _____

NOMBRE _____ **N° DE IDENTIFICIACIÓN** _____

NOMBRE _____ **N° DE IDENTIFICIACIÓN** _____

DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS Formación

CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓ 2486057

ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES
1	14111514	Block papel bond 60 gr, tamaño carta, cuadros X 80 hojas	Unidad	0	1	
2	44121701	Bolígrafo retráctil, material plastico, tinta color negro por 10	Caja	4	0	La cantidad solicitada no coincide con las cantidades entregadas en algunos items
3	44121804	Borrador miga de pan tamano 2,3 x 3,5 cm caja x 6	caja	4	0	
4	44121804	Borrador para lápiz tipo nata, tamaño grande caja x 12	caja	9	0	
6	44122000	Carpeta desacificada tamaño oficio, 4 aletas	Unidad	2	2	

Página 1

SENA	Versión: 05 Código: GIL-F-014

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

FECHA SOLICITUD: _____ AREA: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

CODIGO REGIONAL: 50 NOMBRE REGIONAL: META

COD CENTRO DE COSTOS: 953210 NOMBRE CENTRO: ENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO

NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR D: OORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES - ARTICULACIÓN MEDIA TÉCNIC

TIPO DE CUENTADANTE: UNIPERSONAL

NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CU: ALVARO QUITORA BOCANEGRA IDENTIFICIACIÓN: 17325818

PARA EL CASO DE CUENTADANTE MULTIPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN
Adjuntar todos los soportes que se requieran

NOMBRE _____ N° DE IDENTIFICIACIÓN _____

NOMBRE _____ N° DE IDENTIFICIACIÓN _____

NOMBRE _____ N° DE IDENTIFICIACIÓN _____

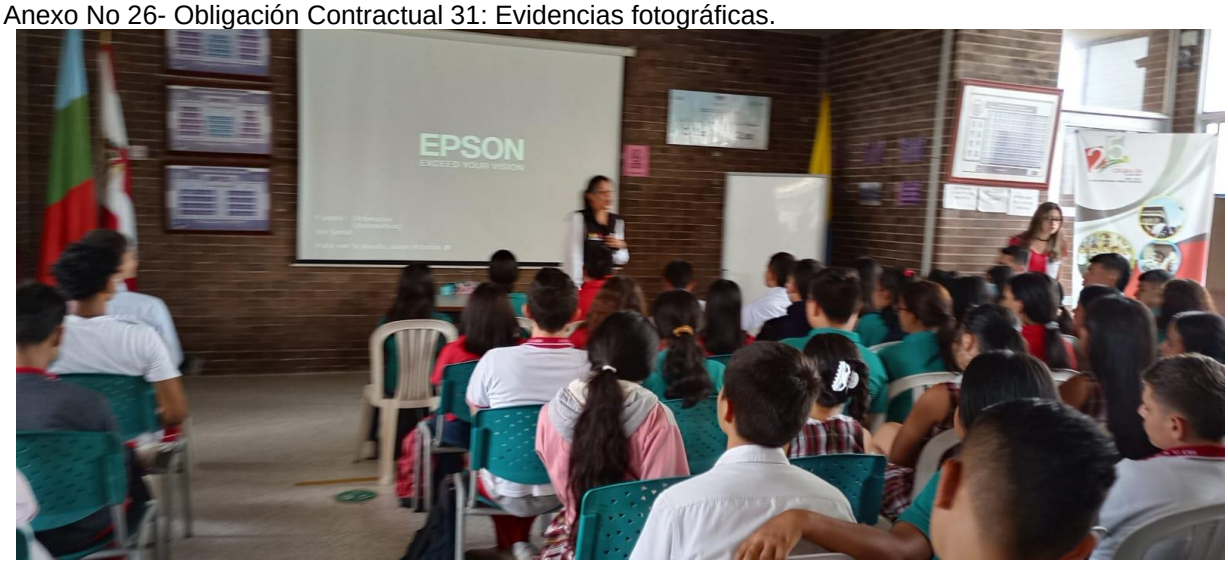
DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS: Formación

CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓ: 2470196

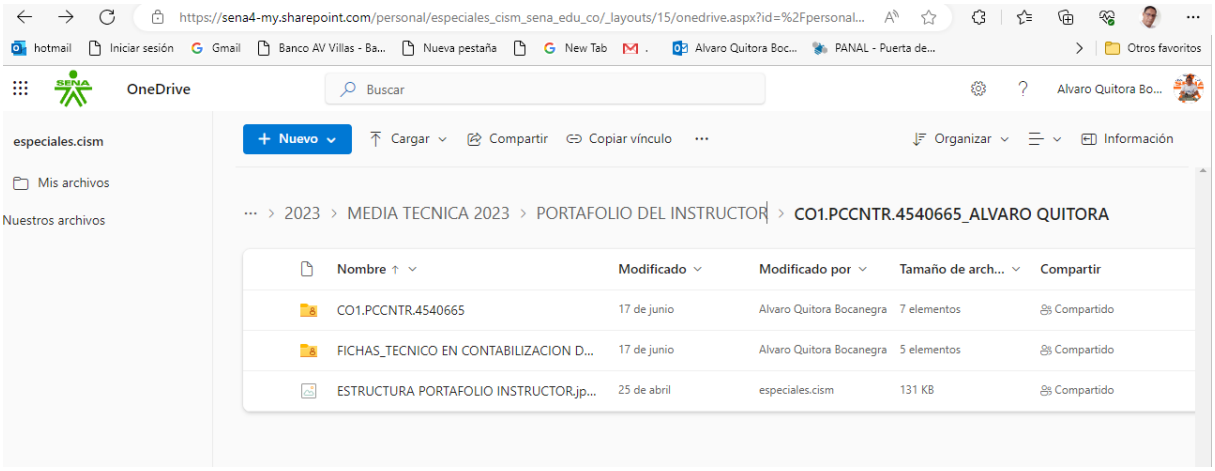
ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES
1	14111514	Block papel bond 60 gr, tamaño carta, cuadros X 80 hojas	Unidad	1	1	
2	44121701	Boligráfo retráctil, material plastico, tinta color negro por 10	Caja	8	0	La cantidad solicitada no coincide con las cantidades entregadas en algunos items
3	44121804	Borrador miga de pan tamaño 2,3 x 3,5 cm caja x 6	caja	4	0	FICHA DE CARACTERIZACION 2470196 I.E. TECNICA CATUMARE VILLAVICENCIO
4	44121804	Borrador para lápiz tipo nata, tamaño grande caja x 12	caja	9	0	SE ANEXA UNA ALMOHADILLA PARA SELLOS QUE NO ESTA RELACIONADA Y NO FUE SOLICITADA Y AUN ASI NOS LA
6	44122000	Carpeta desacificada tamaño oficio. 4 aletas	Unidad	2	2	

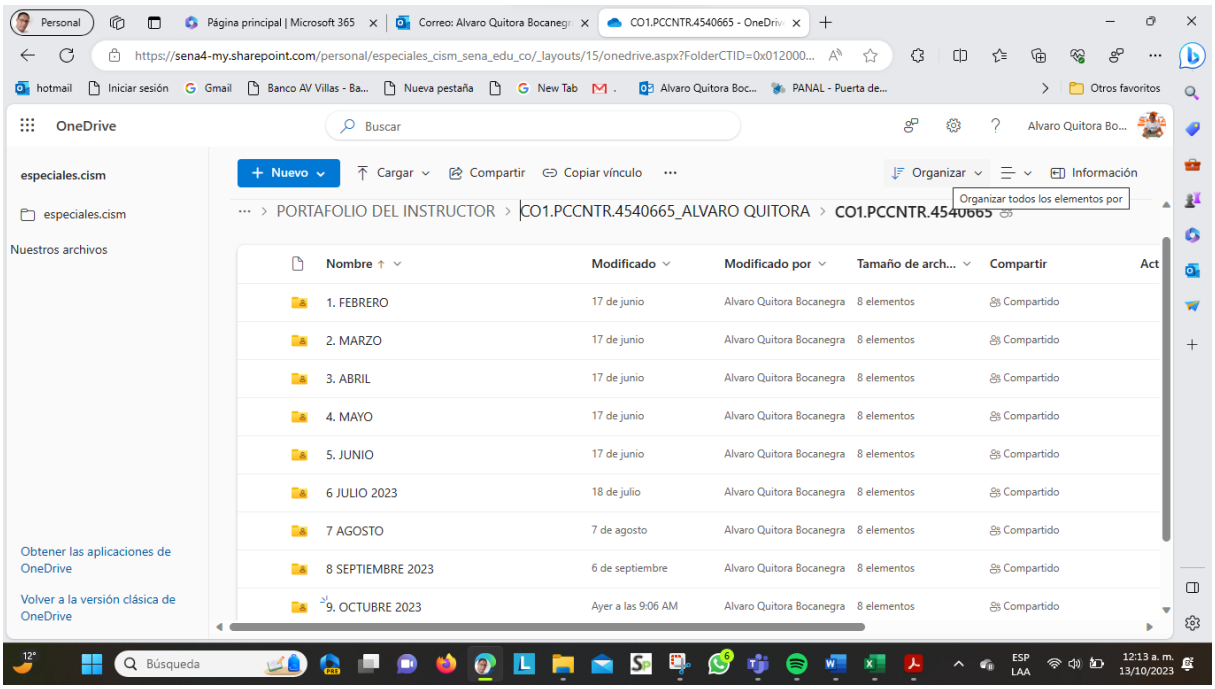
Página 1

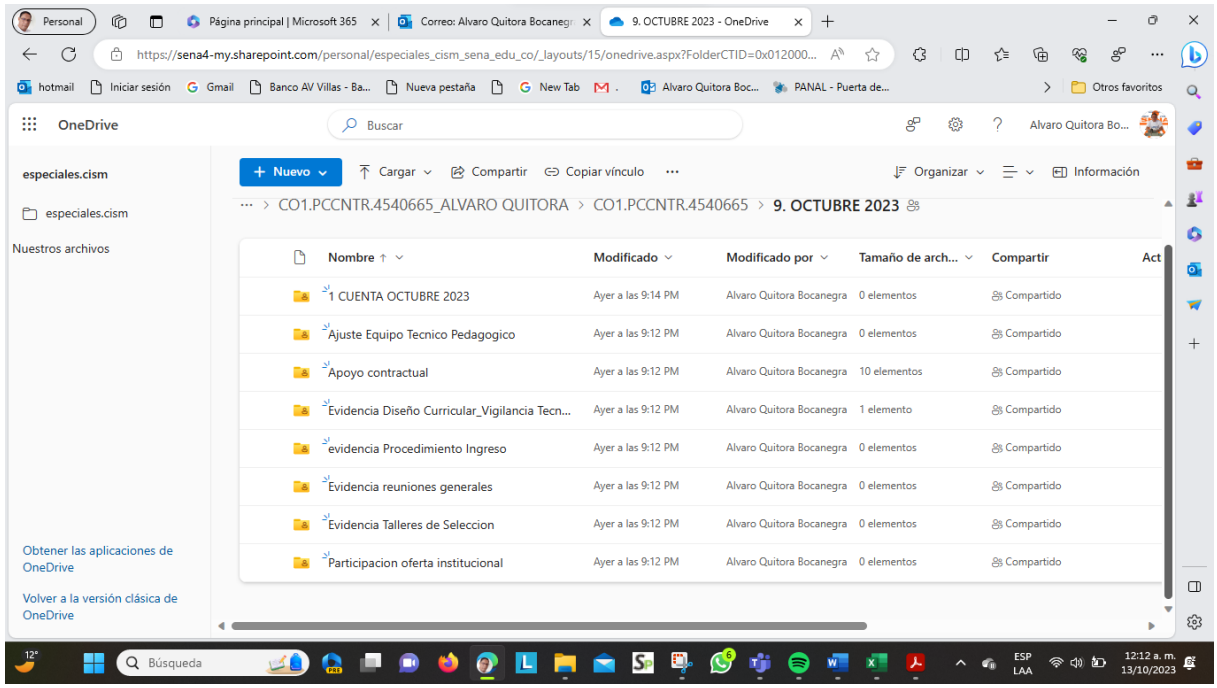
Anexo No 26- Obligación Contractual 31: Evidencias fotográficas.

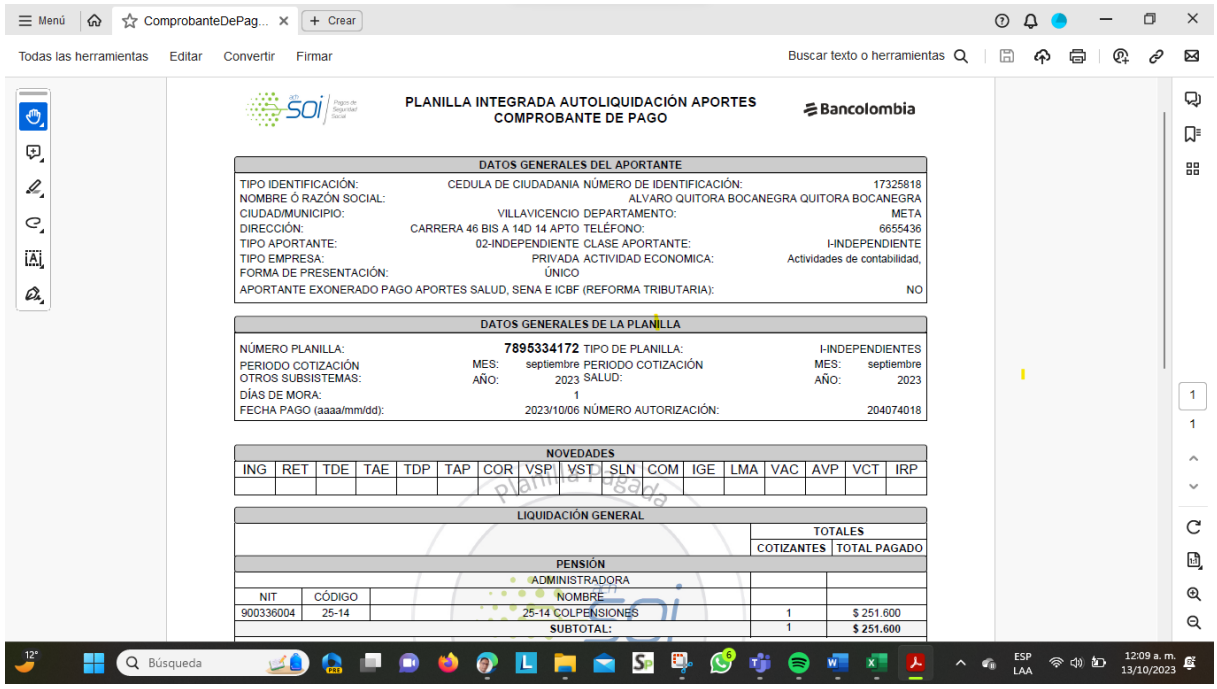


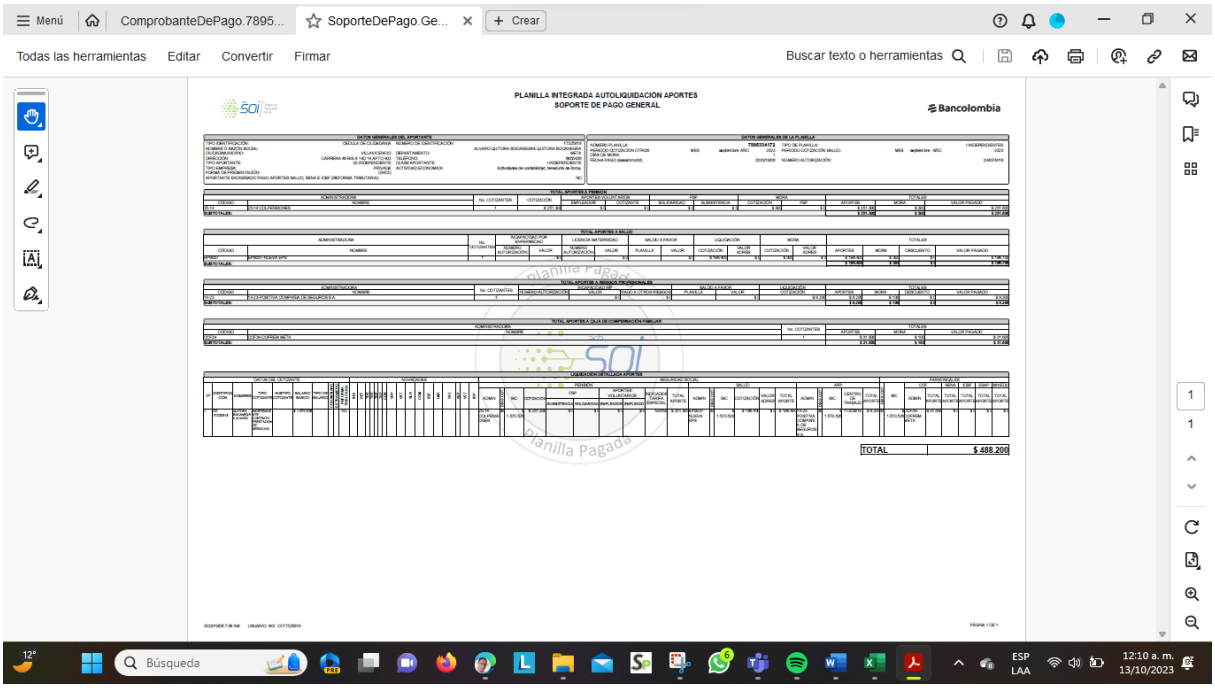
Anexo No 27- Obligación Contractual 32: Pantallazo Drive- cuentas.

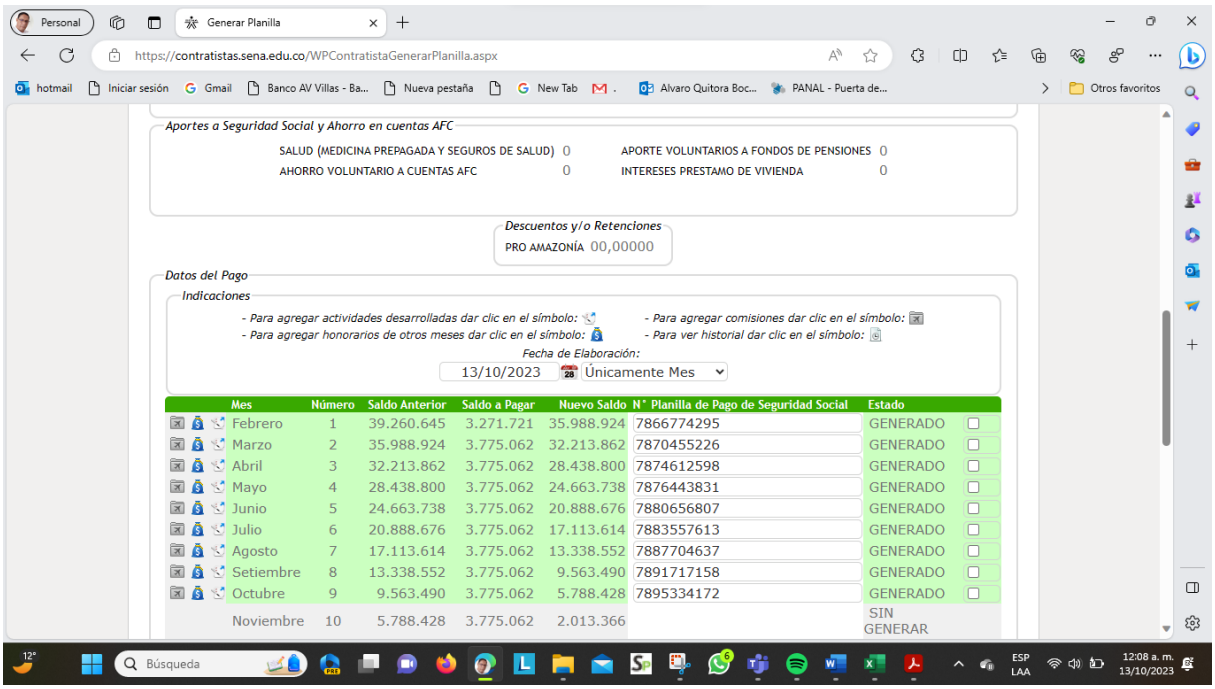

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal...
hotmail
Iniciar sesión
Gmail
Banco AV Villas - Ba...
Nueva pestaña
New Tab
Alvaro Quitora Boc...
PANAL - Puerta de...
Otros favoritos
OneDrive
Buscar
Alvaro Quitora Bo...
especiales.cism
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
2023 > MEDIA TECNICA 2023 > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > CO1.PCCNTR.4540665_ALVARO QUITORA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
CO1.PCCNTR.4540665
17 de junio
Alvaro Quitora Bocanegra
7 elementos
Compartido
FICHAS_TECNICO EN CONTABILIZACION D...
17 de junio
Alvaro Quitora Bocanegra
5 elementos
Compartido
ESTRUCTURA PORTAFOLIO INSTRUCTOR.jp...
25 de abril
especiales.cism
131 KB
Compartido


Página principal | Microsoft 365
Correo: Alvaro Quitora Bocanegr
CO1.PCCNTR.4540665 - OneDriv
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000...
OneDrive
Buscar
Alvaro Quitora Bo...
especiales.cism
especiales.cism
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
Organizar todos los elementos por
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > CO1.PCCNTR.4540665_ALVARO QUITORA > CO1.PCCNTR.4540665
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
1. FEBRERO
17 de junio
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
2. MARZO
17 de junio
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
3. ABRIL
17 de junio
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
4. MAYO
17 de junio
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
5. JUNIO
17 de junio
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
6 JULIO 2023
18 de julio
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
7 AGOSTO
7 de agosto
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
8 SEPTIEMBRE 2023
6 de septiembre
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
9. OCTUBRE 2023
Ayer a las 9:06 AM
Alvaro Quitora Bocanegra
8 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Búsqueda
ESP
LAA
12:13 a. m.
13/10/2023


Personal
Página principal | Microsoft 365
Correo: Alvaro Quitora Bocanegr
9. OCTUBRE 2023 - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000...
hotmail
Iniciar sesión
Gmail
Banco AV Villas - Ba...
Nueva pestaña
New Tab
Alvaro Quitora Boc...
PANAL - Puerta de...
Otros favoritos
OneDrive
Buscar
Alvaro Quitora Bo...
especiales.cism
especiales.cism
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
CO1.PCCNTR.4540665_ALVARO QUITORA
CO1.PCCNTR.4540665
9. OCTUBRE 2023
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
1 CUENTA OCTUBRE 2023 — Ayer a las 9:14 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 0 elementos — Compartido
Ajuste Equipo Tecnico Pedagogico — Ayer a las 9:12 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 0 elementos — Compartido
Apoyo contractual — Ayer a las 9:12 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 10 elementos — Compartido
Evidencia Diseño Curricular_Vigilancia Tecn... — Ayer a las 9:12 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 1 elemento — Compartido
evidencia Procedimiento Ingreso — Ayer a las 9:12 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 0 elementos — Compartido
Evidencia reuniones generales — Ayer a las 9:12 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 0 elementos — Compartido
Evidencia Talleres de Seleccion — Ayer a las 9:12 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 0 elementos — Compartido
Participacion oferta institucional — Ayer a las 9:12 PM — Alvaro Quitora Bocanegra — 0 elementos — Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Búsqueda
ESP LAA
12:12 a. m. 13/10/2023


Menú
ComprobanteDePag...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO
Bancolombia
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 17325818
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: ALVARO QUITORA BOCANEGRA QUITORA BOCANEGRA
CIUDAD/MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META
DIRECCIÓN: CARRERA 46 BIS A 14D 14 APTO TELÉFONO: 6655436
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA
NÚMERO PLANILLA: 7895334172 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN MES: septiembre PERIODO COTIZACIÓN MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2023 SALUD: AÑO: 2023
DÍAS DE MORA: 1
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2023/10/06 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 204074018
NOVEDADES
ING RET TDE TAE TDP TAP COR VSP VST SLN COM IGE LMA VAC AVP VCT IRP
LIQUIDACIÓN GENERAL
TOTALES
COTIZANTES TOTAL PAGADO
PENSIÓN
ADMINISTRADORA
NIT CÓDIGO NOMBRE
900336004 25-14 25-14 COLPENSIONES 1 $ 251.600
SUBTOTAL: 1 $ 251.600
Planilla Pagada
Búsqueda
ESP LAA
12:09 a. m. 13/10/2023





Presentado por

Álvaro Quitora Bocanegra
Villavicencio, octubre de 2023
Instructor Media Técnica
Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2700809 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2486057 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2700699 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470196 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2700700 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,50

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: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META