PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá 31 de octubre de 2023

Señor (a)
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.4484865
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

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

Referencia: No 4484865 del año 2023

GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.669.007 de Soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($43.706.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.593.500) incluido Iva.

ADICION
Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($7.371.000)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad

presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: **2504014- 2503997 de Trimestre VII** Tecnólogo en Gestión Contable y de Inf,Fra. días Lunes a Viernes. J. Noche 6PM a 10PM, 27 aprendices. **2826924 de Trimestre I** Tecnólogo en Gestión Contable y de Inf.Fra. días sábado, 6AM a 6PM, 20 aprendices.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para este periodo se efectuó apoyo de inducción con tres guías para la ficha 2826924 trimestre I. jornada de fin de semana	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se realiza seguimiento y evaluación con el acompañamiento virtual y presencial a través de plataformas tecnológicas con revisión y calificación de evidencias de etapa	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

		lectiva en plataforma territorium a los aprendices de las fichas de caracterización: **2504014-2503997 de Trimestre VII** Tecnólogo en Gestión Contable y de Inf,Fra. días Lunes a Viernes. J. Noche 6PM a 10PM, 27 aprendices. **2826924 de Trimestre I** Tecnólogo en Gestión Contable y de Inf.Fra. días domingos, 6AM a 6PM, 20 aprendices. Otras actividades adicionales: 16 horas	
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los aprendices, durante etapa lectiva como: videos sobre la importancia de la formación SENA, emprendimiento a través de proyectos, manejo de las TICs , juegos didácticos. Motivación con la solicitud de apoyo al área de bienestar.	Los soportes del seguimiento están registrados en listas del control de asistencia.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se reporta ante la coordinación académica del centro de formación las novedades presentadas con los aprendices en el desarrollo de la etapa lectiva fichas: **2504014 -2503997 de Trimestre VII** Tecnólogo en Gestión Contable y de Inf,Fra. y **2826924 de Trimestre I** Tecnólogo en Gestión Contable y de Inf.Fra. Remisión de correos de inasistencia según evidencias	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y	N/A	N/A

	matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.		
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizara el registro del juicio de evaluación correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa lectiva, de las fichas 2504014 – 2503997 de VII trimestre J.NOCHE y resultados de inducción de la ficha 2826924 de I trimestre Sábados	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz, se remiten los respectivos correos por procesos de inasistencias y uso adecuado del uniforme	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética, se entrega certificado de función publica con fecha 23 de octubre de 2023.	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Se asume el control temporal mientras se usan de los ambientes de formación, ambiente 1006	Se deja constancia de buen uso al inicio y final de cada ambiente según se reporta en la planilla

		jornada nocturna y 1201 formación fin de semana “sábado”, se remitió relación de novedades a coordinación según ambiente 1006	de seguridad, se hizo novedades de ambiente 1006 remitido a la coordinación
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. Se participa en actividades relacionadas con la violencia contra la mujer y etiqueta y protocolo actividades desarrolladas con la ficha **2504014 -2503997 T VII jornada nocturna**	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	-Asistencia al precomite con la aprendiz Paola Arévalo de la ficha 2504014- 2503997 y se definirá avance sujeto a entrega de evidencias. Se remite el proceso para citación a comité	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al	Se tramita y realiza el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes objeto del pago, de mi planilla de salud No 1057997984 de acuerdo con las horas registradas en SENA SOFIA con las fichas 2620755 con 12 horas; 2504014 con 83,60 horas. 2826924 con 35,90 horas 2560468 con 12 horas y Actividades adicionales 16 horas, Total de horas 159,50	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

	expediente contractual de la plataforma SECOP II.	horas. De las horas adicionales se realiza el seguimiento de la plataforma TERRITORIUM, calificando las evidencias..	

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
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. 1057997984 mi planilla operador simple, correspondiente al mes de septiembre pagado en el mes de octubre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS
Contratista
C.C. No. 39.669.007
Recibí a satisfacción:

JOSÉ RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor(a) Contrato 4484865 de 2023
Coordinador Académica
Coordinación contabilidad, Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620755 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504014 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	83,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2826924 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560468 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,50

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
01/10/2023	17/10/2023	OTROS	16,00

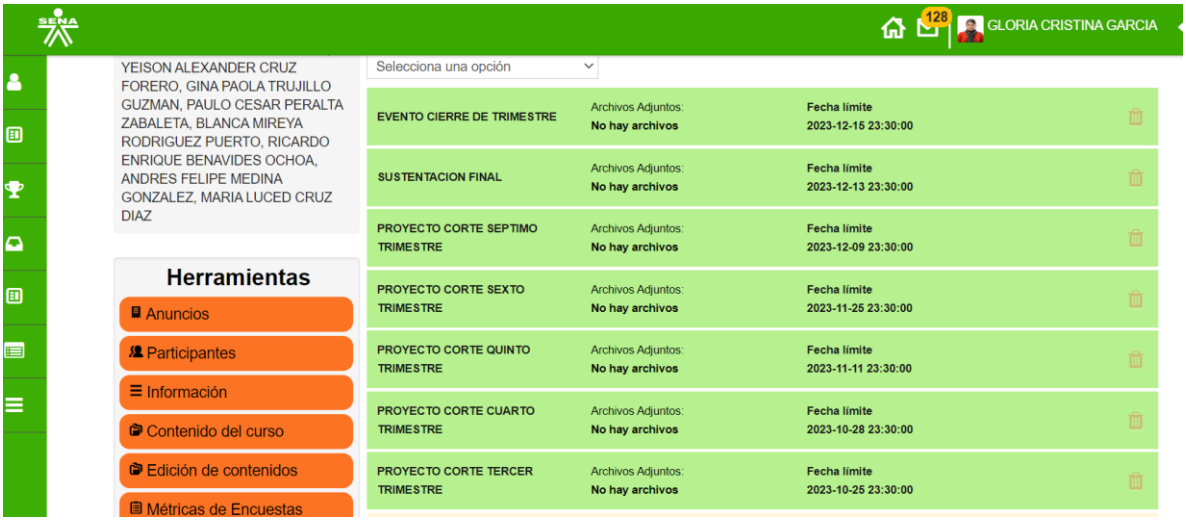
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

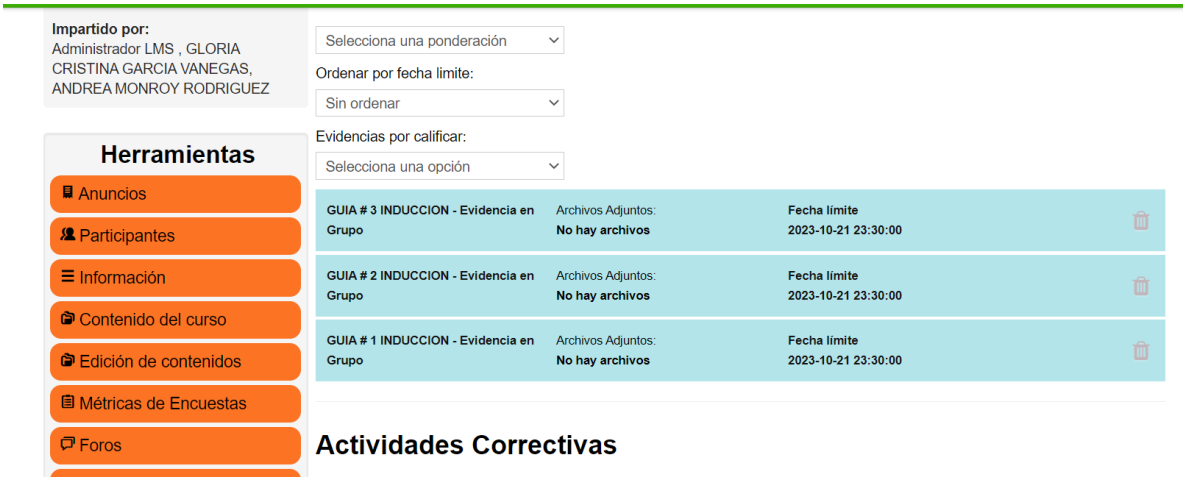
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

EVIDENCIAS CREADAS EN TERRITORIO

TRIMESTRE VII



TRIMESTRE I



RE: EVENTO DE VIOLENCIA DE GENERO -BIENESTAR AL APRENDIZ

Gloria Cristina Garcia Vanegas <gcgarciav@sena.edu.co>
Vie 20/10/2023 20:53
Para:Rosa Lila Diaz Alvarino <roldiaz@sena.edu.co>

Cordial saludo

Rosa, agradezco tu colaboración para que me facilites por favor el listado de asistencia al taller realizado el día 10 de octubre, relacionado con Violencia contra la mujer fichas 2503997 y 2504014.

Tengo varios aprendices que faltaron a las actividades de ese día como la del día de hoy de etiqueta y protocolo, entonces se va a colocar una actividad complementaria para entrega la próxima semana.

Gracias

De: Rosa Lila Diaz Alvarino <roldiaz@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 6 de octubre de 2023 20:09
Para: Gloria Cristina Garcia Vanegas <gcgarciav@sena.edu.co>; erikapaola17@gmail.com <erikapaola17@gmail.com>
Asunto: EVENTO DE VIOLENCIA DE GENERO -BIENESTAR AL APRENDIZ

Buena noche,

Estimados instructores, reciban un cordial saludo desde la dimensión psicosocial de Bienestar al Aprendiz.

Por medio del presente, nos permitimos informarles que las fichas 2504014-2503997 se invita al evento de Secretaría de la Mujer para el próximo **martes 10 de octubre a las 6:30 PM**, con el fin de dar a conocer la ruta de atención que ofrece esta entidad, así como promover estrategias para mitigar violencia contra la mujer.

Este taller se realizará en al Auditorio de la Sede Calle 65.

Te esperamos !

Rosa Lila Diaz Alvarino
Psicóloga
Bienestar al Aprendiz
Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros
Cra 13 No. 65 -10, Bogotá, Colombia

Rosa Lila Diaz Alvarino
Regional Distrito Capital - Contratista
roldiaz@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 13 No 65-10

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

RV: COMITE APRENDIZ PAOLA AREVALO 2504014 POSIBLE ALTERACION DOC. PUBLICO

Gloria Cristina Garcia Vanegas <gcgarciav@sena.edu.co>

Vie 20/10/2023 14:58

Para:Nicolas David Bosch Coral <ndbosch@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (1 MB)

DOCUMENTO PARA COMITE PAOLA AREVALO.pdf;

Cordial saludo

Respetado Nicolas, me permito remitir documentación para proceso de comité de un aprendiz del trimestre VII jornada nocturna, posible adulteración de documento publico (incapacidades) la aprendiz tuvo oportunidad de asumir su responsabilidad frente al coordinador y mío, pero no asumió y negó lo ocurrido a pesar de que las evidencias muestran lo contrario

Quedo atenta a tus comentarios.

Gracias

No suele recibir correos electrónicos de arevalopaola2005@gmail.com. Por qué esto es importante

Buenas noches instructora Gloria, para informarle el motivo de mi inasistencia de estoa dos dias 5 y 6 octubre ya que no me encuentro muy bien de salud y me es dificil asistir a formacion en este estado de igual manera adjunto evidencia de mi incapacidad soy la estudiante Jeimy Paola Arevalo Qvila de la ficha 2504014 de la joranda nocturna.

Agradezco su atencion y comprension.