PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre 7 de 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.** 43123-2023
Cargo del supervisor Coordinador De Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 43123

Marianela Peñaranda Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.436.235 de Santa marta (magdalena), en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($29.165.000,00) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.850.000,00) respectivamente comprendidos de febrero a noviembre de 2023. b) Un pago correspondiente a siete días del mes de diciembre por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($665.000,00) respectivamente. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORRO No. 08353822498 Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde 01 de febrero de 2023 hasta el 07 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, EN ARTICULACION CON LA MEDIA PARA EL PROGRAMA FORMACION CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Desarrollar actividades de formación profesionalen los programas definidos por el centro.	Orientar procesos de formación de manera presencial a los aprendices delgrado 10 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: John F, Kennedy 2694657, Inocencio Chinca 2694646 y grado 11; Noroccidental de Soledad 2470876, 2470907 Ponedera	Reportes Horas Sofia, Menú Lms Territorium. Informe de juicios evaluativos Sofia Plus, según estructura curricular.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para laasignación de rol ydisponibilidad en el aplicativo.	Se realizó la entrega oportuna del contratoy sus soportes para la asignación del rol y disponibilidad horaria.	Rol de instructor asignado en la plataforma Sofia.
3.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se evalúan los RAP y se registran en las plataformas, de las fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Territorium
4.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizaje orientado.	Aplicativo Sofia Plus.
5.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven del ejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
6.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se realiza informes mensuales de la ejecución del contrato y se acatan las ordenes por la coordinación	Se entregan informes a través dela bitácora.

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 fotocopia de la planilla No. correspondiente 9459325905al mes de NOVIEMBRE del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

En el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto decobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,
MARIANELA PEÑARANDA MELO
Contratista
C.C. No. 57.436.235 de Santa marta
Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato **No CO1.PCCNTR.** 43123-2023
Coordinación de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 07/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2697468 - 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.

• 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 :	14,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2694646 - 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.

• 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 : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 30,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4477605/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIANELA PEÑARANDA MELO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 57.436.235

OBJETO DEL CONTRATO OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, EN ARTICULACION CON LA MEDIA PARA EL PROGRAMA FORMACION CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas:

Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.

1. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para las asignaciones de rol y disponibilidad en el aplicativo.
2. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
3. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.
4. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.
5. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Comercio y Servicio - Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 7 de diciembre de 2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07 DE DICIEMBRE DE 2023
VIGENCIA DEL CONTRATO: diez meses y diez días

VALOR DEL CONTRATO:

: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($29.165.000,00)

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA 6763555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$29.165.000,00.
Valor Ejecutado	$29.165.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

En el desarrollo de actividades a través de atención a los aprendices del programa de la Articulación con la Media se realizó las siguientes actividades:

Se relacionan las competencias las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente, correspondientes a la ficha **2694646, 2697468 Grado diez**, Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

Competencia: **Inducción a la Formación**
Resultado de aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Resultados de aprendizaje evaluados: - Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Reconocer activos según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contexto laborarles sociales y personales.

Resultado de aprendizaje evaluado: Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivos y social. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.

Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
Resultado de aprendizaje evaluado: Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos, según requerimientos del contexto. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. Validar la importancia de los procesos comunicativos, teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
Resultado de aprendizaje evaluado: Seleccionar herramientas de tecnología de la información y la comunicación (tic) de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Verificar los resultados obtenidos De acuerdo con los requerimientos.

Competencia: **GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIA**

Resultado de aprendizaje: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

Competencia: ENRIQUE LOW MURTRA - INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

Resultados de Aprendizaje: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz, a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

Competencia: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS.

Resultados de aprendizaje: Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

La Ficha: 2694646, Institución Educativa Inocencio Chinca, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras grado 10: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
1	TI 1043700261	NATALIA MARCELA	ACUÑA FLOREZ	APROBADO
2	TI 1081801085	YENIFER ALEJANDRA	CAMPO GONZALEZ	APROBADO
3	TI 1044626673	JESUS DAVID	CASTRO BUELVAS	APROBADO
4	TI 1044630341	NICHOLAS ANDRES	DE LA ROSA RIVERA	APROBADO
5	TI 1044627401	DARLYN DAYANA	DE LEON ARIZA	APROBADO
5	TI 1044631750	JOSE ANGEL	DIAZ CARO	APROBADO
7	TI 1043687582	MARIALEJANDRA	DURAN ACUÑA	APROBADO
8	TI 1042853587	JAIDER ANDRES	FONTALVO GARCIA	APROBADO
9	TI 1043674340	DEILYES MICHELL	GOMEZ PERALTA	APROBADO
10	TI 1052524651	CAMILO ANDRES	GUTIERREZ SIERRA	APROBADO
9	TI 1048067782	BRAMDOWM DAVID	HERRERA PEREZ	APROBADO
11	TI 1048073496	JESUS DAVID	LARA RIVERA	APROBADO
12	TI 1047041104	JESUS ANTONIO	LOPEZ PERIÑAN	APROBADO
13	TI 1046702822	ALEXANDRA ISABEL	MANJARREZ MONTIEL	APROBADO
14	CC 1042849094	JEREMITH STEWARD	MEJIA WILCHES	APROBADO
13	TI 1043674569	SAMUEL DAVID	MENA SANJUAN	APROBADO

15	TI 1043675078	VALENTINA	MERCADO ACUÑA	APROBADO
16	TI 1048442800	ADRIANA LUCIA	NUÑEZ ZUÑIGA	APROBADO
17	TI 1041692383	OSCAR DAVID	OROZCO MEZA	APROBADO
18	TI 1043299210	FANNY JULIETH	ORTIZ HERRERA	APROBADO
19	TI 1043673513	JHON BAIRON	PACHECO VIDES	APROBADO
20	TI 1048070352	LUCAS DAVID	RODRIGUEZ MOSQUERA	APROBADO
21	TI 1139427059	ELECTRA NASHI	VALENCIA MARULANDA	APROBADO
22	TI 1139428386	AMIS JOHARIS	CASAS BUELVAS	APROBADO
23	TI 1077711160	MAYTE	VALENCIA GONZALES	APROBADO
24	P 5320988	ROSA MARIA	FERRER PEREZ	APROBADO
25	TI 1044214810	EMANUEL JOHAN	ALVAREZ ROPERO	APROBADO
26	TI 1044624796	ANDRES CAMILO	BENJUMEA CHACON	APROBADO
27	TI1048069633	CAMILO	BELTRAN BELEÑO	APROBADO

Los Aprendices que relaciono a continuación no cumplieron con las competencias transversales y técnicas por las siguientes causales pasándose la carta de deserción a coordinación:

ítem	D.I	Nombres	Apellidos	Motivos
1	TI 1101075100	BRITGY STEFANY	BOHÓRQUEZ DAZA	Cambio de Institución por traslado de otro municipio o ciudad
2	TI 1043676397	ANRRY ANDRES	MARTES CARRILLO	Abandono por Inasistencia Injustificada en la formación SENA y de la I.E

Ficha: 2697463, Institución Educativa Jesús Maestro, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras grado 10: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES y APELLIDOS		ESTADO
1	TI 1127579288	ABEL JOSE	GARCIA ORTEGA	APROBADO

2	TI 1044627173	ANDREA CAROLINA	CORRALES CAMPIS	APROBADO
3	TI 1042853935	ANDREA CAROLINA	BOLIVAR REALES	APROBADO
4	TI 1044630004	ANDRÉS ALFONSO	GÓMEZ BARRIOS	APROBADO
5	TI 1043157993	BREINER DANIEL	HERNANDEZ MUÑOZ	APROBADO
6	TI 1044218433	CARLOS EDUARDO	VARGAS BARRIENTOS	APROBADO
7	TI 1044627172	CARLOS JAVID	PEREZ MATINEZ	APROBADO
8	TI 1048070736	CLAUDIA ELENA	CABALLERO DIAZ	APROBADO
9	TI 1128127217	DANIEL JOSE	ESCALANTE COLON	APROBADO
10	TI 1048071070	DANIELA	VANEGAS CASTRO	APROBADO
11	TI 1130270016	DANIELA	ESCALANTE DE LA HOZ	APROBADO
12	TI 1139426258	DARCY GERALDINE	BELLO OSPINO	APROBADO
13	TI 1044626544	DIANA MARCELA	HERNANDEZ DUARTE	APROBADO
14	TI 1044627188	ISABELLA	PALENCIA PATERNINA	APROBADO
15	TI 1043674290	JAVIER RICARDO	GARIZABALO CASTRO	APROBADO
16	TI 1043141011	JESÚS	QUIROZ TORRENEGRA	APROBADO
17	TI 1043137966	JOSE RAFAEL	PEÑA PEÑA	APROBADO
18	TI 1043149518	JUAN ANDRÉS	MOSCOTE RIVERA	APROBADO
19	TI 1044625209	JULIANA SOFIA	ALVAREZ ROCA	APROBADO
20	TI 1043133544	JUSTIN LUCIANO	TORRES PEREZ	APROBADO
21	TI 1044216940	KIARA TATIANA	MORENO ORTIZ	APROBADO
22	TI 1044621175	LEONEL JAVIER	TAPIAS CASTILLA	APROBADO
23	TI 1044628082	MARIA ALEXANDRA	MORALES GALINDO	APROBADO
24	TI 1139427794	MARIA JOSE	ANILLO CHAMORRO	APROBADO
25	TI 1139428354	MARÍA JOSE	DÍAZ BARRIOS	APROBADO
26	TI 1043447467	MARÍA VALENTINA	VERGARA DURÁN	APROBADO

27	TI 1044626839	MATEO JOSÉ	MARTÍNEZ SAAVEDRA	APROBADO
28	TI 1044629486	MIGUEL CERA	CERA VIDES	APROBADO
29	TI 1139427881	MILLER ANDRÉS	VASQUEZ JIMÉNEZ	APROBADO
30	TI 1044622712	NATALIA MARIA	VASQUEZ VIZCAINO	APROBADO
31	TI 1044623310	NEYDER JOSE	BARRERO MENDOZA	APROBADO
32	TI 1044624365	RIVALDO ANDRES	RODRIGUEZ RIVAS	APROBADO
33	TI 1043674838	SANTIAGO JOSE	PEREZ JIMENEZ	APROBADO
34	TI 1043143691	SEBASTIAN DAVID	HILL NOGUERA	APROBADO
35	TI 1130267743	SEBASTIAN DE JESUS	GALUE SUAREZ	APROBADO
36	TI 1043139688	SHARON NICOLLE	HOYOS MAÑARES	APROBADO
37	TI 1130271740	SHAROON NICOLE	CONEO SALGADO	APROBADO
38	TI 1043144648	TALIANA MARIA	MORENO DE LA ROSA	APROBADO
39	TI 1043674743	TARINE ANDREA	TAFUR DE ALBA	APROBADO
40	TI 1043149673	YEINER FARID	DAZA PALLARES	APROBADO

Se relacionan las competencias las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente, correspondientes a la ficha **2470907, 2470876 Grado Once**, Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Resultados de aprendizaje evaluados: Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa, Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa. generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contexto laborarles sociales y personales.

Resultado de aprendizaje evaluado: Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivos y social. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.

Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
Resultado de aprendizaje evaluado: Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos, según requerimientos del contexto. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. Validar la importancia de los procesos comunicativos, teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
Resultado de aprendizaje evaluado: Seleccionar herramientas de tecnología de la información y la comunicación (tic) de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Verificar los resultados obtenidos De acuerdo con los requerimientos.

Resultado de aprendizaje: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

Competencia: ENRIQUE LOW MURTRA - INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

Resultados de Aprendizaje: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz, a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

Competencia: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS.

Resultados de aprendizaje: Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
Competencia: Etapa práctica.

Resultado de aprendizaje evaluado: 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.

La Ficha: 2470876, Institución Educativa Noroccidental de Soledad, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras grado 11: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	APROBADO
1	TI 1139426424	JUAN DIEGO	ALVAREZ GARCIA	APROBADO
2	TI 1042250689	RAFAEL ELIAS	ALVAREZ OCHOA	APROBADO
3	TI 1043446237	NICOLL BRIGITH	ANDRADE COBAS	APROBADO
4	TI 1043670923	DANILO ANDRES	BERNAL GUERRA	APROBADO
5	TI 1048069218	RONALDO ANDRES	CALVANO JIMENEZ	APROBADO
6	TI 1044621424	MICHIEL DE JESUS	CAMACHO OSPINO	APROBADO
7	TI 1045757349	DIANGEL DAVID	CARRIZO VARGAS	APROBADO
8	TI 1130268020	LORAINE DEL CARMEN	COBA PESTANA	APROBADO
9	TI 1043154065	YONIS DAVID	DAVILA CABARCA	APROBADO
10	TI 1101074570	NAFER NAYED	DIAZ ARDILA	APROBADO
11	TI 1049944423	WILSON	DIAZ BARRIOS	APROBADO
12	TI 1044619772	EDUARDO JOSE	GARCIA MELO	APROBADO
13	TI 1044617766	ANDRE SEBASTIAN	GOMEZ BUELVAS	APROBADO
14	TI 1043133872	VALERY SOFIA	GUTIERREZ SIMPSON	APROBADO
15	TI 1130265884	LAURA VANESSA	HERNANDEZ MERCADO	APROBADO
16	TI 1044214794	CARLOS DANIEL	LOPEZ ORTEGA	APROBADO
17	TI 1042853734	LUIS ANGEL	MARQUEZ FIGUEROA	APROBADO
18	TI 1043654244	JORGE DE JESUS	MEJIA JULIO	APROBADO
19	TI 1043669758	NAYARITH PAOLA	MOLINA POLANCO	APROBADO

20	TI 1043669211	MIKE ESTEBAN	MOSQUERA MADERA	APROBADO
21	TI 1047221989	DILAN MANUEL	MOVILLA NUÑEZ	APROBADO
22	TI 1044622784	DIEGO LUIS	MOZO CABRERA	APROBADO
23	TI 1043666244	LEWIS RAFAEL	OSORIO VIZCAINO	APROBADO
24	TI 1046338310	MARIANA JUDITH	OSPINO VILLA	APROBADO
25	TI 1043133208	KEVIN ENRIQUE	PARODYS ESCORCIA	APROBADO
26	TI 1044617618	MARIO ALBERTO	PEREZ MENDOZA	APROBADO
27	TI 1044622743	VALERIA	PORTO VERGARA	APROBADO
28	TI 1045672559	STIVEN ANDRES	RIVERA PINEDA	APROBADO
29	TI 1130268660	MATEO JOSE	ROJAS PADILLA	APROBADO
30	TI 1143125804	SHARIT DANIELA	SALTARIN FERRER	APROBADO
31	TI 1093304889	SHIRLY DANIELA	SANABRIA MOSQUERA	APROBADO
32	TI 1043133832	SHADIA ZARITH	UTRIA MORENO	APROBADO
33	TI 1043673944	MOISES DAVID	VILLALBA DIAZ	APROBADO
34	PEP 819826912092006	JHORMARIEL JESELY	YEPEZ BELLO	APROBADO

Los Aprendices que relaciono a continuación no cumplieron con las competencias transversales y técnicas por las siguientes causales pasándose la carta de deserción a coordinación:

ITEM	T.I	NOMBRES	APELLIDOS	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN
1	1044625598	SANTIAGO JAVIER	CONTRERAS ELIAS	2470876	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA
2	1129543484	SANTIAGO ANDRES	MEJIA DEVIA	2470876	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA

La Ficha: 2470907, Institución Educativa Comercial de Ponedera, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras grado 11: Los siguientes aprendices aprobaron

satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	APROBADO
1	TI 1151472209	NAIDER SAID	ACOSTA MEJIA	APROBADO
2	TI 1041892503	ANGIE DANIELA	ALARCON CANTILLO	APROBADO
3	TI 1041892475	ZAMARA MARIA	ANDRADE HERRERA	APROBADO
4	TI 1041892000	LIZ AURY	BARRAZA MERCADO	APROBADO
5	TI 1041893054	JESUS DAVID	BARRIOS RODRIGUEZ	APROBADO
6	TI 1041891338	RUTH VANESSA	CABALLERO SILVERA	APROBADO
7	TI 1041892997	CARLOS ANDRES	CANTILLO CONTRERAS	APROBADO
8	TI 1041893149	JHON JAIRO	CERPA MERCADO	APROBADO
9	TI 1042852611	GERARDO JOSE	FONTALVO GAMERO	APROBADO
10	TI 1041892357	MARLON JOSE	GONZALEZ PACHECO	APROBADO
11	TI 1041891622	YARIETH LORENA	GONZALEZ PINEDA	APROBADO
12	TI 1067810370	ELVIS DANIEL	GUZMAN MORALES	APROBADO
13	TI 1041891761	CAMILA ANDREA	LOPEZ CERPA	APROBADO
14	TI 1041892923	JHOEL DAVID	MARTINEZ MARIMON	APROBADO
15	TI 1041892084	STEVEN JOSE	MENDOZA LASCANO	APROBADO
16	TI 1041892732	YAREISYS JUDITH	NORIEGA BARROS	APROBADO
17	TI 1041891311	ANDREA CAROLINA	PEÑA OLIVARES	APROBADO
18	TI 1041893395	LISS DAYANA	RUA MUÑOZ	APROBADO
19	TI 1041893352	DIARIS MISHELL	TAPIAS FONTALVO	APROBADO
20	TI 1041892884	ANDRES FELIPE	VARGAS PALLARES	APROBADO

Los Aprendices que relaciono a continuación no cumplieron con las competencias transversales y técnicas por las siguientes causales pasándose la carta de deserción a coordinación:

Asunto: DESERCIÓN.

Por medio de la presente losaprendices a continuacion en la formacion Sena en el programa de formacion Tecnico en Contabilizacion de operaciones comerciales y Financiera en la ficha 2470907.

Con base en lo anterior, anexamos listado de los aprendices para su respectiva cancelación.

ITEM	T.I	NOMBRES	APELLIDOS	MOTIVOS
1	1041893349	JESUS DANIEL	AYALA PCHECO	Abandono por Inasistencia Injustificada en la formacion SENA y de la I.E
2	1043135562	JUAN DAVID	BARCINILLA ORTEGA	Abandono por Inasistencia Injustificada en la formacion SENA y de la I.E
3	1041892830	YURLENIS	ROMERO PACHECO	Abandono por Inasistencia Injustificada en la formacion SENA y de la I.E
4	1041893472	SHARITH TOLANIS	PATILLO ACUÑA	Abandono por Inasistencia Injustificada en la formacion SENA y de la I.E
5	CC 1041890263	LILIBERTH PATRICIA	CERPA GONZALEZ	Abandono por Inasistencia Injustificada en la formacion SENA y de la I.E
6	CC 1001799796	EDUARDO JOSE	BARRAZA MARTINEZ	No presento proyecto, no sustento proyecto formativo

El instructor del Sena de las competencias básicas del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, ficha 2470907 grado 10, Jhonny Enrique Palacio Ballesteros, se reúne con el coordinador de la I.E. Marovia Reales Padilla, para informar el estado en la formación de los aprendices relacionados en la parte de debajo de esta acta, en el cual se deja claro que estos estudiantes no quisieron seguir con la formación en el periodo 2022 correspondiente, lo cual se toma como deserción, teniendo en cuenta que estos estudiantes no vienen asistiendo a la formación sin presentar excusas para justificar dichas inasistencias.

En conclusión: El instructor del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales financieras, Jhonny Enrique Palacio Ballesteros, al igual que el coordinador de la I.E. Marrovia Reales Padilla, acuerdan la cancelación de las matrículas de los aprendices del programa mencionado.

A continuación, se relacionan los estudiantes que se les cancelarán sus matrículas:

ITEM	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	PROGRAMA
1	CC- 1001799662	ARMANDO RAFAEL BARRANCO PINEDA	Téc. Contabilización
2	TI- 1041891508	JOEL DAVID SARMIENTO SALAS	Téc. Contabilización
3	TI- 1041892180	SARAY PAOLA POLO VARELO	Téc. Contabilización
4	TI- 1041892755	DANNA VALENTINA PALLARES FERNANDEZ	Téc. Contabilización
5	TI- 1041892644	MELANIS JUDITH RUA VISBAL	Téc. Contabilización
6	TI- 1041892821	ANGELA KAREYSHA MERCADO HERNANDEZ	Téc. Contabilización
7	PEP- 000000005977992	CESAR DAVID LOPEZ HERNANDEZ	Téc. Contabilización

COMPROMISOS

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Frente a las obligaciones contractuales del contratista, el supervisor mediante el presente informe, declara su cabal cumplimiento

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 07/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470876 - 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

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, 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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 282,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470907 - 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

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, 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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 235,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694657 - 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

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, 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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 :	151,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2697468 - 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

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, 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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 247,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694646 - 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

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, 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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 315,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1230,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS