**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.4494352**
Cargo del supervisor Coordinador De Programas Especiales
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.4494352** del año 2023

ROSIRIS JANETH TOVAR DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.721.366 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Articulación del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($38.886.667, oo) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 pagos a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, y Noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000, oo).

b) Un último pago correspondiente a días de Diciembre por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($886.667), 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. 026700077790 Banco Davivienda**, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será desde el 1 de Febrero hasta el 7 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| 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. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | Orientar procesos de formación de manera presencial a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas:<br><br>Educativas María Auxiliadora, Ficha 2694653, Javier Sánchez, ficha 2694648, La Merced, ficha 2694649 y en grado 11 Institución Educativa Barrio Simón Bolívar ficha:2470908 y María auxiliadora ficha:2470894. | Reportes Horas<br><br>Sofia, Menú LMS<br><br>Territorium.<br><br>Informe de juicios evaluativos Sofia Plus, según estructura curricular. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. | Se realizó la entrega oportuna del contrato y 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 documentos producidos y recibidos que se deriven del ejercicio de las funciones asignadas. | Actas, Formatos de Ambientes de Aprendizajes, Currículos. |
| 6 | Apoyar en las demás actividades 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 de la 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 | 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. 9459647219 de la planilla, operador aportes en línea y periodo noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (  ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**ROSIRIS JANETH TOVAR DE LA HOZ**
Contratista
C.C. No. 32.721.366 de Barranquilla (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

Firma
**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.4494352 de 2023**
Cargo Coordinación de programas especiales

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ROSIRIS JANETH TOVAR DE LA HOZ

**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:** | 2694649 - 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 :** | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2694648 - 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

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2694653 - 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:** 40,00

## 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:** ROSIRIS JANETH TOVAR DE LA HOZ

**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. CO1.PCCNTR.4494352 del 1 de febrero 2023**).

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROSIRIS JANETH TOVAR DE LA HOZ**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC 32,721.366

**OBJETO DEL CONTRATO:** 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.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** BARRANQUILLA –ATLÁNTICO-CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**PLAZO DE EJECUCIÓN: del 1 de Febrero al 7 de diciembre**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de Febrero de 2023**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 7 de Diciembre de 2023**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: del 1 de Febrero al 7 de Diciembre de 2023**

**VALOR DEL CONTRATO:** $38.886.667

**SUPERVISOR:** Gabis De Jesús Amaya Torres

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 6.763.555

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 38.886.667 |
| Valor Ejecutado | $ 38.886.667 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 38.886.667 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Impartir formación profesional en el área de: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva de las siguientes fichas:

**Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Décimo:**

**Grado 10:**

2694648 - JAVIER SANCHEZ
2694653 - MARIA AUXILIADORA
2694649 - LA MERCED

**COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.**

**Resultados de Aprendizaje:**

- 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.
- Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa

**COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.**

**Resultados 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: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Seleccionar herramientas de tecnologías 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
- Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
- Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

**COMPETENCIA: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
- Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
- 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.

**COMPETENCIA: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística

- 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
- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

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

**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

**GRADO 10**

**FICHA:** 2694648 - JAVIER SANCHEZ

**Total Aprendices Ficha: 34**

**Aprendices en formación: 33**

**Aprendices por cancelar: 1**

- Los siguientes 33 aprendices APROBARON Y FUERON EVALUADOS como APROBADA en el aplicativo Sofía plus las competencias Técnicas de acuerdo a los resultados de aprendizaje vistos, cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofía Plus.

| Ítem | Identificación | Nombres | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1042851929 | ALEX DAVID MONTERROZA OSPINO | En Formación | APROBADO |
| 2 | TI - 1043445300 | BLAS MIGUEL PEÑA SALCEDO | En Formación | APROBADO |
| 3 | TI - 1129497906 | BREDD ANTONIO DAVILA HERRERA | En Formación | APROBADO |
| 4 | TI - 1044628302 | CAMILO ANDRES PAREJA SIERRA | En Formación | APROBADO |
| 5 | TI - 1082908873 | CARLOS EDUARDO MARTINEZ DURAN | En Formación | APROBADO |
| 6 | TI - 1045755301 | CLARY MARIA PRADO JIMENEZ | En Formación | APROBADO |
| 7 | TI - 1139428444 | DIEGO ALEJANDRO OSPINO LOZANO | En Formación | APROBADO |
| 8 | TI - 1046700322 | DILAN STIBEN RODRÍGUEZ DELGHAMS | En Formación | APROBADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | TI - 1044215993 | DULCE MARIA MONTAÑO ESTRADA | En Formación | APROBADO |
| 10 | TI - 1041694817 | ELEN SOFIA RAMIREZ AGUILAR | En Formación | APROBADO |
| 11 | TI - 1048070992 | ELIAM DAVID OJEDA CEPEDA | En Formación | APROBADO |
| 12 | TI - 1041694352 | ELIAS JOSÉ GÓNGORA PÉREZ | En Formación | APROBADO |
| 13 | TI - 1042255890 | HECTOR JOSE MONTES ARIZA | En Formación | APROBADO |
| 14 | TI - 1103501759 | JENIFER MUÑOZ MUÑOZ | En Formación | APROBADO |
| 15 | TI - 1050841823 | JESUS ANTONIO DUQUE ARQUEZ | En Formación | APROBADO |
| 16 | TI - 1139428452 | JHOIBERT JESUS TEHERAN SALAS | En Formación | APROBADO |
| 17 | TI - 1139426410 | JOSE DANIEL CAÑATE SANTANA | En Formación | APROBADO |
| 18 | TI - 1043673040 | JOSE DAVID HURTADO FERREIRA | En Formación | APROBADO |
| 19 | TI - 1045694074 | JOSUE DAVID GALLARDO MUNIVE | En Formación | APROBADO |
| 20 | TI - 1044617488 | JULIETH DAYANA CHAMORRO CORONELL | En Formación | APROBADO |
| 21 | TI - 1129501471 | KELDRIS MARCELA TORRES NIETO | En Formación | APROBADO |
| 22 | TI - 1043443742 | LAYLEN PATRICIA LARA TAPIAS | En Formación | APROBADO |
| 23 | TI - 1044621398 | LEIDYS VANESSA SUAREZ QUINTERO | En Formación | APROBADO |
| 24 | TI - 1043446754 | MAICOL ANDRES GOMEZ BLANCO | En Formación | APROBADO |
| 25 | TI - 1042853925 | MARÍA FERNANDA PEREZ MARTÍNEZ | En Formación | APROBADO |
| 26 | PEP -5989614 | ROBERTO CARLOS MENACE EKMEIRO | En Formación | APROBADO |
| 27 | PEP - 109531521062006 | ROSANYERLY DAVIELIS CHACÓN SANTIAGO | En Formación | APROBADO |
| 28 | PEP -5256458 | SABRINA HENRIQUEZ CASTRO | En Formación | APROBADO |
| 29 | TI - 1143119990 | SAMMY CAROLINA ARIZA GAVIRIA | En Formación | APROBADO |
| 30 | TI - 1143229548 | VALENTINA FLOREZ MEDRANO | En Formación | APROBADO |
| 31 | TI - 1143239226 | WILFER JASSIR BAENA SARABIA | En Formación | APROBADO |
| 32 | TI - 1042855007 | YANCE JOSE CARVAJALINO RODRIGUEZ | En Formación | APROBADO |
| 33 | TI - 1043672398 | YESNEIDER ALFONSO CONTRERAS POLO | En Formación | APROBADO |

**1 -Aprendiz** pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción. Se envío acta de cancelación al Link de la coordinación.

| Ítem | Identificación | Nombres | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1044215976 | NOEMI ROCIO CARINTON AHUMADA | En Formación | DESERCION |

**FICHA:** 2694653 - MARIA AUXILIADORA

**Total Aprendices Ficha: 38**

**Aprendices en formación: 36**

**Aprendices por cancelar: 2**

- Los siguientes 36 aprendices APROBARON Y FUERON EVALUADOS como APROBADA en el aplicativo Sofía plus las competencias Técnicas de acuerdo a los resultados de aprendizaje vistos,

cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofía Plus.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1129510479 | AARON DAVID CARRASQUILLA ARROYO | En Formación | APROBADO |
| 2 | TI - 1042253881 | ADRIAN DAVID VERGARA VARGAS | En Formación | APROBADO |
| 3 | TI - 1042852731 | ADRIAN DE JESUS YEPES HERNANDEZ | En Formación | APROBADO |
| 4 | TI - 1042256155 | ALAN JOSE CONEO BARROS | En Formación | APROBADO |
| 5 | TI - 1048070354 | ANGELINE POLO GARCES | En Formación | APROBADO |
| 6 | TI - 1044628563 | BRANDON JOSÉ CALDERÓN CANTILLO | En Formación | APROBADO |
| 7 | TI - 1044626626 | CAMILA ANDREA BARROS MENDOZA | En Formación | APROBADO |
| 8 | TI - 1044623419 | CAROLL ANDREA RODRIGUEZ DITTA | En Formación | APROBADO |
| 9 | TI - 1044629544 | DIEGO SHNAIDER RODRIGUEZ PATERNINA | En Formación | APROBADO |
| 10 | TI - 1047044265 | EMISAEL ANDRES IBARRA DE LA HOZ | En Formación | APROBADO |
| 11 | TI - 1044620283 | ESTEBAN ANDRES ORTIZ ROSALES | En Formación | APROBADO |
| 12 | TI - 1043673652 | ISABELLA MONSALVE SANCHEZ | En Formación | APROBADO |
| 13 | TI - 1044630227 | JAVIER JESUS MONTES IBAÑEZ | En Formación | APROBADO |
| 14 | TI - 1048071046 | JOEL DAVID PAJARO BOLIVAR | En Formación | APROBADO |
| 15 | TI - 1042252854 | JORGE LUIS NIÑO MARTÍNEZ | En Formación | APROBADO |
| 16 | TI - 1044624235 | JOSE DAVID FALCÓN DE LA ASUNCIÓN | En Formación | APROBADO |
| 17 | TI - 1042256298 | KAMIA SARAY PATERNOSTRO QUINTERO | En Formación | APROBADO |
| 18 | TI - 1042216980 | KARLA MAIRETH MENDOZA SILVERA | En Formación | APROBADO |
| 19 | TI - 1046703752 | KATLIN DANIELA CASTELLAR PERALTA | En Formación | APROBADO |
| 20 | TI - 1043676998 | LAURA MARGARITA IGLESIAS SALAZAR | En Formación | APROBADO |
| 21 | TI - 1126240211 | MANUEL DAVID CORONADO OSTOS | En Formación | APROBADO |
| 22 | TI - 1041694839 | MARÍA ÁNGEL CASTRO LAVERDE | En Formación | APROBADO |
| 23 | TI - 1042254058 | MARIA JOSE AYALA BOLAÑOS | En Formación | APROBADO |
| 24 | TI - 1042254276 | MATIAS ANTONIO MOLINA FERRER | En Formación | APROBADO |
| 25 | TI - 1044634938 | MICHELLE MILENA SUAREZ OLMOS | En Formación | APROBADO |
| 26 | TI - 1139427238 | MOISES GUSTAVO MORALES ARTETA | En Formación | APROBADO |
| 27 | TI - 1194963109 | NATALY MALDONADO ROJAS | En Formación | APROBADO |
| 28 | TI - 1044622136 | REY DAVID PACHECO CORONELL | En Formación | APROBADO |
| 29 | TI - 1043144541 | SAJHOA ALEXANDRA GARCIA MARTINEZ | En Formación | APROBADO |
| 30 | TI - 1042246303 | SANTIAGO BELEÑO CÁCERES | En Formación | APROBADO |
| 31 | TI - 1043141324 | SEBASTIAN ENRIQUE VARGAS ANGULO | En Formación | APROBADO |
| 32 | TI - 1130265836 | SHADYA VANESSA AGUILAR ACOSTA | En Formación | APROBADO |
| 33 | TI - 1044626378 | SHELLY VANESSA DAZA GRIMALDO | En Formación | APROBADO |
| 34 | TI - 1043442750 | VALENTINA MEJIA MERCADO | En Formación | APROBADO |
| 35 | TI - 1139426877 | VALERIE YIRETH VILLANUEVA OROZCO | En Formación | APROBADO |
| 36 | TI - 1044620118 | VALERY DEL CARMEN TORRES SUAREZ | En Formación | APROBADO |

**2 -Aprendices** pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción, acta de cancelación enviada al link de la coordinación.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1043676088 | DANIELA CAROLINA DIAZ DE LA ROSA | En Formación | DESERCION |
| 2 | TI - 1139427191 | EDERIK JOSE CATAÑO FLOREZ | En Formación | DESERCION |

**FICHA:** 2694649 - LA MERCED

**Total Aprendices Ficha: 34**

**Aprendices en formación: 32**

**Aprendices cancelados retito voluntario: 2**

- Los siguientes 32 aprendices APROBARON Y FUERON EVALUADOS como APROBADA en el aplicativo Sofía plus las competencias Técnicas de acuerdo a los resultados de aprendizaje vistos,

cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofía Plus.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PPT - 5069912 | AMBAR FIEORELLA VILLALOBOS BODDEN | En Formación | APROBADO |
| 2 | TI - 1044626099 | ANA CELENA URIBE VILORIA | En Formación | APROBADO |
| 3 | TI - 1044631257 | ANGELINA NEGRETE NATERA | En Formación | APROBADO |
| 4 | TI - 1044622116 | ARIANA PACHECO ZAPATA | En Formación | APROBADO |
| 5 | TI - 1045762621 | CARLOS AUGUSTO ORTEGA VALLEJO | En Formación | APROBADO |
| 6 | PPT - 6016067 | CLARIFER DANIELA GRIMALDO ESCARABALLONE | En Formación | APROBADO |
| 7 | TI - 1042258613 | DANNA RUIZ CASTAÑO | En Formación | APROBADO |
| 8 | TI - 1044623054 | DARCY JOHANIS GASTELBONDO RAMIREZ | En Formación | APROBADO |
| 9 | TI - 1043654995 | DIEGO ALEJANDRO BENITEZ MARRUGO | En Formación | APROBADO |
| 10 | TI - 1065611421 | FABIAN MAURICIO DURAN MEJIA | En Formación | APROBADO |
| 11 | TI - 1044619040 | GABRIELA FERIA ANILLO | En Formación | APROBADO |
| 12 | TI - 1066281771 | ISAAC DANIEL VASQUEZ MARIANO | En Formación | APROBADO |
| 13 | TI - 1044626101 | ISABELLA RIVERA CASALLIN | En Formación | APROBADO |
| 14 | TI - 1042851717 | JEIMY PAOLA DIAZ VASQUEZ | En Formación | APROBADO |
| 15 | TI - 1042257573 | KAMILO ALEXANDER URIBE REY | En Formación | APROBADO |
| 16 | TI - 1041773461 | KAREN YANETH MEDINA REDONDO | En Formación | APROBADO |
| 17 | TI - 1043677543 | KAROLAIN CONRADO ROVIRA | En Formación | APROBADO |
| 18 | TI - 1043670095 | LINEYS MILETH RADA JIMEMEZ | En Formación | APROBADO |
| 19 | TI - 1050279073 | MARIA ALEJANDRA ROMERO VERBEL | En Formación | APROBADO |
| 20 | TI - 1042257086 | MARIA KAMILA FERRER MENDOZA | En Formación | APROBADO |
| 21 | TI - 1047041056 | MATEO ANDRES MUNERA OSPINA | En Formación | APROBADO |
| 22 | TI - 1042254254 | NOHELYA KARI MEZA SUAREZ | En Formación | APROBADO |
| 23 | TI - 1029860601 | SAEB GARCIA CUETO | En Formación | APROBADO |
| 24 | TI - 1044626844 | SAMUEL DAVID ARDILA CRUZ | En Formación | APROBADO |
| 25 | TI - 1044217040 | SANTIAGO ARCILA MALDONADO | En Formación | APROBADO |
| 26 | TI - 1130268749 | SARA ELIZA OTALORA RODRIGUEZ | En Formación | APROBADO |
| 27 | TI - 1043446703 | SHARICK FERNANDA DEL TORO GUERRA | En Formación | APROBADO |
| 28 | TI - 1082893763 | SOFIA ISABEL VALERO LEES | En Formación | APROBADO |
| 29 | TI - 1139428047 | TOMAS ANDRES CABARCAS CARPINTERO | En Formación | APROBADO |
| 30 | TI - 1139428408 | VALENTINA DE LEON ARDILA | En Formación | APROBADO |
| 31 | TI - 1140909533 | VALERIA DELOS ANGELES MACIAS PEREZ | En Formación | APROBADO |
| 32 | TI - 1043448086 | XIARY LUNA FERREIRA PEREZ | En Formación | APROBADO |

**2 -Aprendices** pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción, acta de cancelación enviada al link de la coordinación.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1125294071 | JORDAN JAVIER CASTAÑEDA VONHEIN | Retiro Voluntario | Retiro Voluntario |
| 2 | TI - 1143424065 | VALERIE JOHANA AREVALO CARDENAS | Retiro Voluntario | Retiro Voluntario |

**Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Undécimo**

**Grado 11:**

2470894 - IE MARIA AUXILIADORA

2470908 - IE DEL BARRIO SIMON BOLIVAR

**COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.**

**Resultados de Aprendizaje:**

- 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: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.**

**Resultados de aprendizaje:**

- Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente de acuerdo con necesidades del usuario.
- Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa.
- Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política institucional.
- Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores métricos de acuerdo con política de la organización y normativa.

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

- **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: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
- 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
- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

**COMPETENCIA: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Seleccionar herramientas de tecnologías 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
- Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
- Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

**COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA**

**Resultado 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

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

**Resultado de Aprendizaje:**

- 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.
- 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.
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

**COMPETENCIA: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.**

**Resultado de Aprendizaje:**

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
- COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
- COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

**COMPETENCIA: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

**Resultado de aprendizaje:**

- Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.

- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Interpretar los problemas ambientales y de SST, teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social

**COMPETENCIA: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
- 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
- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

**GRADO 11**

**FICHA:** 2470894 - IE MARIA AUXILIADORA

**Total Aprendices Ficha: 35**

**Aprendices en formación: 34**

**Aprendices** pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: 1

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a su formación, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus y Etapa productiva.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1044620437 | ANDREA CAROLINA ARRIETA BOVEA | En Formación | CERTIFICADO |
| 2 | TI - 1043672174 | ANDREA LUCIA NAVARRO CASTILLO | En Formación | CERTIFICADO |
| 3 | TI - 1044618912 | ANGELY GINET BLANCO GUTIERREZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 4 | TI - 1043670321 | BRANDON JOSE FIGUEROA MEZA | En Formación | CERTIFICADO |
| 5 | TI - 1139426453 | BRAYAN ANDRES VEGA RODRIGUEZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 6 | TI - 1042251398 | CAMILO ANDRES ARATO RIVERA | En Formación | CERTIFICADO |
| 7 | TI - 1044616186 | DANA MARCELA BLANCO CASTRO | En Formación | CERTIFICADO |
| 8 | TI - 1044626043 | DANIEL ALEXANDER TEJEDA VIERA | En Formación | CERTIFICADO |
| 9 | TI - 1043670724 | DANIEL ESTEBAN FLOREZ TINOCO | En Formación | CERTIFICADO |
| 10 | TI - 1042852226 | EVA SANDRITH MERCADO OSSA | En Formación | CERTIFICADO |
| 11 | TI - 1042853386 | GABRIELA ANDREA PEREZ JULIAO | En Formación | CERTIFICADO |
| 12 | TI - 1044615293 | GERMAN DAVID FLOREZ HAMBURGER | En Formación | CERTIFICADO |
| 13 | TI - 1044621413 | HANCEL ENRIQUE LLANOS ANAYA | En Formación | CERTIFICADO |
| 14 | TI - 1044620136 | JAVIER ELIAS MUÑOZ HEREDIA | En Formación | CERTIFICADO |
| 15 | TI - 1044618211 | JEAN PAUL CALVO SANTRICH | En Formación | CERTIFICADO |
| 16 | TI - 1043443444 | JESUS ADRIAN PEDROZA RUEDA | En Formación | CERTIFICADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17 | TI - 1044618842 | JOHAN ANDRES ESCOBAR CONTRERAS | En Formación | CERTIFICADO |
| 18 | TI - 1042250708 | JOSE GABRIEL ALVAREZ BOLAÑOS | En Formación | CERTIFICADO |
| 19 | TI - 1043669471 | KAROLAYN GOMEZ CASTRO | En Formación | CERTIFICADO |
| 20 | TI - 1044623289 | LIZ ANGELLY GAMERO ORTIZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 21 | TI - 1044621695 | MARIA DE LOS ANGELES SOLANO FLOREZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 22 | TI - 1043671341 | MARIA FERNANDA GONZALEZ JESSURUM | En Formación | CERTIFICADO |
| 23 | TI - 1044623587 | MARLA SOFIA PUA CARRILLO | En Formación | CERTIFICADO |
| 24 | TI - 1044619748 | NATALIA CAROLINA PEREZ CONTRERAS | En Formación | CERTIFICADO |
| 25 | TI - 1043445343 | NATHALIE MARTINEZ DIAZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 26 | TI - 1043135180 | NICOLL ANDREA MORENO OSPINO | En Formación | CERTIFICADO |
| 27 | TI - 1048068641 | OSCAR MANUEL ACOSTA MARIMON | En Formación | CERTIFICADO |
| 28 | TI - 1047041141 | PEDRO LUIS VOS IZQUIERDO | En Formación | CERTIFICADO |
| 29 | TI - 1044620605 | SAHORIS VALENTINA LONDOÑO ORTEGA | En Formación | CERTIFICADO |
| 30 | TI - 1139425439 | SEBASTIAN ANDRES MOLINA PALENCIA | En Formación | CERTIFICADO |
| 31 | TI - 1043443607 | SHEILA SOFIA CANTILLO TOLOSA | En Formación | CERTIFICADO |
| 32 | TI - 1129513106 | STPHANYE MORALES DE LA ROSA | En Formación | CERTIFICADO |
| 33 | TI - 1044617001 | TATIANA PAOLA PACHECO HERNANDEZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 34 | TI - 1044622653 | VALERIE VANESSA RIVERA MARTINEZ | En Formación | CERTIFICADO |

**1 -Aprendiz** pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: Se envió carta a Coordinación en link de la coordinación.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1043673605 | LEIDYS SOPHYA MARRIAGA NAVARRO | En Formación | DESERCION |

**FICHA:** 2470908 - IE DEL BARRIO SIMON BOLIVAR

**Total Aprendices Ficha: 35**

**Aprendices en formación: 22**

**Aprendices** pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: 5

**Aprendices** cancelados y retiros voluntarios: 8

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a su formación, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus y Etapa productiva.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI - 1130267460 | ANDRES DAVID SIERRA MERCADO | En Formación | CERTIFICADO |
| 2 | TI - 1043137648 | ANGELA GOMEZ CARRILLO | En Formación | CERTIFICADO |
| 3 | TI - 1043442844 | ARNOLD JUNIOR MERIÑO SILVERA | En Formación | CERTIFICADO |
| 4 | TI - 1043126898 | CESAR ELIAS GARCIA RUBIO | En Formación | CERTIFICADO |
| 5 | TI - 1043669972 | DARWIN JOSE BUENO MEDINA | En Formación | CERTIFICADO |
| 6 | TI - 1130268117 | EDWIN JESUS PEREZ JIMENEZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 7 | TI - 1143463487 | ELICEO ANTONIO MARQUEZ URDANETA | En Formación | CERTIFICADO |
| 8 | TI - 1043669630 | ELVER DE JESUS MERCADO RODRIGUEZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 9 | TI - 1043670854 | HAMINSON YESID BOLIVAR DE LA HOZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 10 | TI - 1043442529 | ISAAC DANIEL HENRIQUEZ DE LAS SALAS | En Formación | CERTIFICADO |
| 11 | TI - 1043125949 | JHOSTIN ANDRES CANTILLO DE LA HOZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 12 | TI - 1040733790 | JULIANA MONSALVE SANCHEZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 13 | TI - 1043149730 | KAROL MICHEL OROZCO CHARRYS | En Formación | CERTIFICADO |
| 14 | TI - 1043440314 | LILIBETH SANDRY CAMPO GONZALEZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 15 | TI - 1126242442 | LUZ MAIDELYS ALARCON OCHOA | En Formación | CERTIFICADO |
| 16 | CC - 1042997544 | LUZ YANIS CABALLERO RAMBAO | En Formación | CERTIFICADO |
| 17 | TI - 1043442224 | RAFAEL SANTO VASQUEZ GUTIERREZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 18 | CC - 1043135156 | ROBERT DE JESUS MALO FERNANDEZ | En Formación | CERTIFICADO |
| 19 | TI - 1048070102 | SARAY MACHUCA ROCELLON | En Formación | CERTIFICADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 20 | CC - 1129537254 | SEUDY JASMIN DIAZ CAMPO | En Formación | CERTIFICADO |
| 21 | TI - 1046698708 | SHEILA MARIA LOBO LEAL | En Formación | CERTIFICADO |
| 22 | TI - 1042854733 | VALENTINA JULIANA CARREÑO PAEZ | En Formación | CERTIFICADO |

**5 Aprendices** pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: Se envió acta al link de la Coordinación.

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TI-1043129811 | FREDDY FARID RODRIGUEZ MANJARRES | En Formación | DESERCION |
| 2 | TI-1043127914 | LEONARDO DAVID OROZCO AYALA | En Formación | DESERCION |
| 3 | TI-1043442530 | VALEINYS ANDREA DE LAS SALAS CARBONO | En Formación | DESERCION |
| 4 | TI-1043443812 | YESENIA SHAROL BOSCAN CASTRO | En Formación | DESERCION |
| 5 | TI-1121528472 | ZHARIC ANDREA CASTRO FABREGAS | En Formación | DESERCION |

8 **Aprendices** Cancelados y por Retiro Voluntario

| Ítem | Identificación | Nombres y Apellidos | Estado | Juicio Evaluativo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1042247143 | ANGELI GISELL FONSECA PINEDO | Cancelado | retirada acta 2022 |
| 2 | 1043120555 | DANIEL DE JESUS RIVERA RUIZ | Cancelado | retirada acta 2022 |
| 3 | 1127577239 | DAYARLIN PAOLA PELAEZ ZAMORA | Cancelado | retirada acta 2022 |
| 4 | 1044612534 | FREIDYS NEHEMIAS JULIO ESCORCIA | Cancelado | retirada acta 2022 |
| 5 | 1129539521 | GENESIS MARIA AYALA ALMARALES | Cancelado | retirada acta 2022 |
| 6 | 1143458767 | MADAY DANIELA JULIO ESCORCIA | Cancelado | retirada acta 2022 |
| 7 | 1043129758 | NAYELIS TATIANA OROZCO PUA | Cancelado | retirada acta 2022 |
| 8 | 1043664798 | OSCAR DE JESUS DE LA HOZ MUÑOZ | Cancelado | retirada acta 2022 |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el proveedor cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.
Se destaca su compromiso e idoneidad en el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas

**SANCIONES: SI___ NO_X__**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES**

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ROSIRIS JANETH TOVAR DE LA HOZ

**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:** 2470908 - 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 :** 363,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2694649 - 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 :** 326,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2694654 - 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 :** | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2470894 - 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 :** 368,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2694648 - 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 :** 248,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2694653 - 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 :** 327,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 1640,00

## 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:** ROSIRIS JANETH TOVAR DE LA HOZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS