PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre 7 de 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR DE CONTRATO No. 4478053
Coordinador Académico De Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No Contrato CO1.PCCNTR.4478053 del año 2023

Melitza Isabel Sarmiento Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.789.712 de Barranquilla, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($36.480.000,00) Incluida adición 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: a) pagos por el valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.850.000,00) correspondientes a los meses de Febrero y Marzo b) Pago por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.293.333,00) correspondiente al mes de Abril c) pagos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00) respectivamente comprendidosde mayo a noviembre de 2023. d) Un pago correspondiente a siete días del mes de diciembre porvalor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SECENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($886.667,00) 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. AHORROS No. 484266408 del BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2023.

OBJETO 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orientar procesos de formación presencial a los aprendices del grado 10 y 11. Fichas grado 10: 2694785 I.E. ALBERTO PUMAREJO, Fichas grado 11: 2470879 IE JAVIER SANCHEZ, 2470911 I.E. INOCENCIO CHINCA, 2502466 I.E INEM, 2470877, 2470892 I.E. FRANCISCO JAVIER CISNEROS Y 2470889 I.E. NACIONAL DE COMERCIO	Reporte Horas Sofia, LMS Territorium, 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	Entrega de Documentos y Archivos oportunos en el momento de ser solicitados para la asignación del rol y asignación horaria.	Actualización de datos del instructor y envió de póliza de cumplimiento
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluaciòn de los RAP en Sofía plus y las evidencias de aprendizaje en la plataforma Territorium de todas las fichas asignadas	Informe de juicios evaluativos en sofia plus y Territorium de los diferentes grupos de formación.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Revisar actividades de aprendizaje y evaluaciones en la plataforma territoruim. Aplicar instrumentos de evaluación.	Informe Sofia plus, Territorium y portafolio de evidencias.
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, formato de ambientes de aprendizaje, currículo
6	Apoyar en las demàs 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 órdenes dadas por la Coordinación.	Entrega de informe mensual de la ejecución de la formación a la Coordinación e I.E.

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.				

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. **4525983688** de la planilla, operador ACH SOI y periodo noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MELITZA ISABEL SARMIENTO CASTILLO
Contratista
C.C. No. 32.789.712

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor de Contrato 4478053 de 2023
Coordinador Académico de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MELITZA ISABEL SARMIENTO CASTILLO

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: 2694785 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

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: MELITZA ISABEL SARMIENTO CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4478053 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MELITZA ISABEL SARMIENTO CASTILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 32.789.712

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:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para las asignaciones 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 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 TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($36.480.000,00) Incluida adición 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: a) pagos por el valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.850.000,00) correspondientes a los meses de Febrero y Marzo b) Pago por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA

Y TRES PESOS M/CTE ($3.293.333,00) correspondiente al mes de Abril c) pagos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00) respectivamente comprendidos de mayo a noviembre de 2023. d) Un pago correspondiente a siete días del mes de diciembre porvalor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SECENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($886.667,00) 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. AHORROS No. 484266408 del BBVA, cuyo titular es el contratista.

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA 6763555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

Valor total del contrato	$36.480.000,00.
Valor Ejecutado	$36.480.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación Profesional integral, de acuerdo a las instituciones educativas asignadas, de manera presencial a los aprendices de grado 10 y11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas:

Fichas Grado10: Ficha 2694785 IE Alberto Pumarejo

Fichas Grado 11: Ficha 2470879 IE JAVIER SANCHEZ, 2470911 I.E. INOCENCIO CHINCA, 2502466 I.E INEM, 2470877, 2470892 I.E. FRANCISCO JAVIER CISNEROS Y 2470889 I.E. NACIONAL DE COMERCIO

- ✓ Inducción aprendices que iniciaron la formación del grado 10 año 2023.
- ✓ Registrar las actividades de aprendizaje concertadas con el aprendiz en la plataforma

territorium.

- ✓ Revisión del portafolio de evidencias que contiene los registros descritos en el procedimiento de ejecución de la formación.
- ✓ Elaborar lista de chequeo de reconocimientos de aprendizajes previos realizado a los aprendices.
- ✓ Elaboración de plan de trabajo para concertarlo con las actividades a realizar y su fecha de entrega con el aprendiz y se encuentra registrado en el portafolio de evidencias.
- ✓ Dar las orientaciones a los aprendices para el uso y envío de evidencias en la plataforma territorium.
- ✓ Registro de las inasistencias de los aprendices en SOFIA Plus
- ✓ Elaborar los instrumentos pertinentes para el desarrollo de las guías de aprendizaje
- ✓ Seguimiento e informe a las I.E., padres de familia y coordinación del Sena del proceso de formación y. acompañamiento al proyecto formativo.
- ✓ Cumplimiento con las fechas concertadas en el Plan de Trabajo concertado para el desarrollo de actividades de aprendizaje
- ✓ Realizar las diferentes actas y aplicar listado de chequeo de los diferentes ambientes de aprendizaje de cada institución asignada durante el año, acompañar y dar toda la orientación a los aprendices del grado 11 referente a la etapa práctica (proyecto de investigación).
- ✓ Realizar actualización en cursos de pedagogía y realizar guías de aprendizajes ajustadas de acuerdo a la normatividad y programa vigente.
- ✓ Realización de los proyectos de los aprendices a certificar en el programa de Nómina y prestaciones sociales y orientar proceso de verificación de datos en Sofía plus para certificación del aprendiz.
- ✓ Se realizó la entrega oportuna del contrato y sus soportes para la asignación del rol y disponibilidad horaria.
- ✓ Se realizó la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía de las fichas asignadas de grado 10 y 11 programa de contabilización de operaciones contables y financieras.
- ✓ Presentación oportuna de los requerimientos del supervisor.
- ✓ Fotocopias de la planilla recibida del pago de aportes a salud, pensión y ARL expedido por BANCOOMEVA correspondiente a los meses de enero a noviembre del año 2023.
- ✓ Se realizó los respectivos exámenes médicos pre ocupacionales y Se entregó el certificado de inducción al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a contratación
- ✓ Presentación de informes solicitados por el supervisor de contrato.
- ✓ Participar en los procesos de Preselección de aprendices año 2024.
- ✓ Evaluar las actividades en la plataforma territorium.

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 2694785 **Grado décimo**, 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 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

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: 2694785, Institución Educativa Alberto Pumarejo, 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.

DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
1048324384	KAROLAY DANIELA	ARGUELLO RODELO	APROBADO
1048276867	DAVID ALEJANDRO	ARROYO ANGULO	APROBADO
1048275635	KAMELY ISABEL	BARRIOS CARRILLO	APROBADO
1048279713	GABRIELA SOFIA	BONETT MIRANDA	APROBADO
1048277397	CAMILA	BUSTILLO SIERRA	APROBADO
1048279469	GADDIEL ENOC	CASTRO GONZALEZ	APROBADO

1048280085	JAVIER ARTURO	CONTRERAS DE LIMA	APROBADO
1048278648	MAYKEL ELIAN	DE ALBA GUTIERREZ	APROBADO
1046700673	ANGELY ANDREA	DE LA HOZ RUIZ	APROBADO
1048278413	ISABEL DE JESUS	DE MOYA PADILLA	APROBADO
1043678236	CAROLINA ANDREA	DELGADO CHARRIS	APROBADO
1041870194	LEYDY LAURA	ESCORCIA AYALA	APROBADO
1042853719	CARLOS MARIO	FLORIAN ORTIZ	APROBADO
1044621102	WENDY CAROLINA	GALINDO PADILLA	APROBADO
1048280577	SHERIL MARIUSKA	HERNANDEZ URQUIJO	APROBADO
1048280341	KEREN SOFIA	INSIGNARES BOLAÑO	APROBADO
1048284614	TALIANA	LARA CASTRO	APROBADO
1042853911	NASHELLY ALEJANDRA	MANJARRES SARMIENTO	APROBADO
1044626487	ZAHAIRA YANIT	MARTÍNEZ ESTRADA	APROBADO
1044630307	VALERIA SOFIA	MEZA PADILLA	APROBADO
1045755617	VALERIA CAROLINA	MIRANDA ACUÑA	APROBADO
1048280972	ZULAMIS KARINA	MIRANDA CORREA	APROBADO
1130270920	LINEY ALEJANDRA	MIRANDA DIAZ	APROBADO
1139428339	EMIL DAVID	MIRANDA MEZA	APROBADO
1048321610	LORENA MICHELL	MORA DIAZ	APROBADO
1043144155	YORLEI PAOLA	MORENO MARTINEZ	APROBADO
1048274321	NAYELIS PATRICIA	PALACIO MERCADO	APROBADO
1043145392	BRIAN ISAAC	PIÑERES BARRIOS	APROBADO
1048279523	JEAN CARLOS	SARMIENTO DE LA HOZ	APROBADO
1048327486	NOÉ ABRAHAM	VALENZUELA PADILLA	APROBADO
1044626781	ANUAR ANDRES	VIDAL MERIÑO	APROBADO
1043144172	SAIDT PAOLA	VIZCAÍNO SALLAS	APROBADO

Se relacionan las competencias las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente, correspondientes a la ficha 2470879 IE JAVIER SANCHEZ, 2470911 I.E. INOCENCIO CHINCA, 2502466 I.E INEM, 2470877, 2470892 I.E. FRANCISCO JAVIER CISNEROS Y 2470889 I.E. NACIONAL DE COMERCIO **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: 2470879, Institución Educativa Javier Sánchez 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.

Items	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1042242384	JEAN POUL	PEREZ PINO	CERTIFICADO
2	CC	1042248390	DANIEL JOSUE	OJEDA CONTRERAS	CERTIFICADO
3	TI	1042249074	SAMUEL DAVID	MELENDEZ MUÑOZ	CERTIFICADO
4	TI	1042251431	IAN SAID	SILVERA CONSUEGRA	CERTIFICADO
5	CC	1042850882	YEIVER KALET	BELLO VALDES	POR CERTIFICAR
6	TI	1042852327	BEATRIZ ALICIA	ARIAS DOMINGUEZ	CERTIFICADO
7	TI	1043152609	SANTIAGO	ROSARIO ORTIZ	CERTIFICADO
8	TI	1043668746	GERALDINE	IBARRA ALZATE	CERTIFICADO
9	TI	1043671254	KEVIN DAVID	CALDERON BERMEJO	CERTIFICADO
10	TI	1043671706	ALLELEN YIREHD	ALFARO RAMIREZ	CERTIFICADO
11	TI	1044214434	ANDRES DAVID	FORERO DIAZ	POR CERTIFICAR

12	TI	1044620621	JORLAND JUSEF	PEÑALOZA LUGO	CERTIFICADO
13	TI	1045762326	LUISA FERNANDA	LEAL HERRERA	CERTIFICADO
14	TI	1047044918	YANDRY DANIELA	CANTILLO SANTIAGO	CERTIFICADO
15	TI	1047223502	VALENTINA	MARTINEZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO
16	TI	1047228181	GUSTAVO JUNIOR	ORTIZ ROVIRA	CERTIFICADO
17	CC	1082868850	JESUS DAVID	GUTIERREZ RAMIREZ	CERTIFICADO
18	TI	1127955637	ERIANGELA DANIELA	DUARTE ALTAMAR	CERTIFICADO
19	CC	1129498368	ANTONY JOSE	OSORIO FANDIÑO	CERTIFICADO
20	TI	1129522005	DUVAN ANDRES	ARROYO ARIZA	CERTIFICADO
21	TI	1130268625	JEADER´S DAVID	ARIAS FONSECA	CERTIFICADO
22	TI	1139425045	SANTIAGO JOSE	CASTRO PERTUZ	CERTIFICADO
23	TI	1235245422	JHOANNY MARIA	HERNANDEZ AGUILAR	CERTIFICADO
24	PPT	6194047	FABIANA VALENTINA	MENACE EKMEIRO	POR CERTIFICAR

Los Aprendices que relaciono a continuación fueron cancelados la carta fue remitida a la coordinación:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1042852772	ORIANA CAMILA	PORTILLO AMADOR
TI	1043670837	ROMARIO ALDAIR	OROZCO MARRUGO

La Ficha: 2470911, Institución Educativa Inocencio Chinca, 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.

Items	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1041692134	JUAN DAVITH	LAZALA MARTINEZ	CERTIFICADO
2	TI	1041694661	ROSA MARIA	SANJUANELO MARENCO	CERTIFICADO

3	CC	1042248296	JOSE ANGEL	SEÑA RODRIGUEZ	CERTIFICADO
4	TI	1042250758	MICHEL CHARI	JIMENEZ TORREGROSA	CERTIFICADO
5	TI	1042252990	IRVIN DYAMEL	CARBONO PATIÑO	CERTIFICADO
6	TI	1042253081	SAMUEL ANDRES	BUSTAMANTE ARROYO	CERTIFICADO
7	TI	1042854060	LIDIS DEL CARMEN	MONTES GUTIERREZ	CERTIFICADO
8	TI	1043441154	MARIANY MARCELA	GUTIERREZ YEPES	CERTIFICADO
9	TI	1043442036	ALISON ANDREA	SILVA MARTINEZ	CERTIFICADO
10	TI	1043442367	LINEY MICHELL	OJEDA QUINTERO	CERTIFICADO
11	TI	1043442522	JUAN GUILLERMO	LARA AVILA	CERTIFICADO
12	TI	1043669292	JOSSUE YESSID	BARRIOS OSPINO	CERTIFICADO
13	TI	1043670134	STEVENSON SAVIER	BLANCO CORRO	CERTIFICADO
14	TI	1043674024	MARIANGEL	COBA CALVO	CERTIFICADO
15	TI	1044213858	MARCELA ALEJANDRA	POLO ESTRADA	CERTIFICADO
16	TI	1044617738	JUAN DIEGO	QUINTERO CORREA	CERTIFICADO
17	TI	1044617913	ESTEBAN ENRIQUE	QUIROZ LAMADRID	CERTIFICADO
18	TI	1044621408	GUSTAVO ANDRES	ALEAN PARADA	CERTIFICADO
19	TI	1044623327	JOHAIDER ANDRES	RUIZ CANTILLO	CERTIFICADO
20	TI	1046698555	YIBERLYS VANESSA	UPEGUI BOLIVAR	CERTIFICADO
21	TI	1048069665	YASBLEIDI	VILLAMIZAR BARRIOS	CERTIFICADO
22	CC	1065582796	SARAI ESTER	GOENAGA MARTINEZ	CERTIFICADO
23	TI	1097184690	ALEJANDRO	GONZALEZ CALDERON	CERTIFICADO
24	TI	1129511685	YULAINIS PAOLA	JIMENEZ CHARRIS	CERTIFICADO
25	TI	1139426467	JESUS DAVID	ANAYA RODRIGUEZ	CERTIFICADO

26	TI	1234094763	ARIANNA PATRICIA	DOMINGUEZ FLORES	CERTIFICADO

Los Aprendices que relaciono a continuación fueron cancelados la carta fue enviada a coordinación:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1042249203	SEBASTIAN	DE LA CRUZ PERILLA
TI	1043442610	EMMANUELLE	CANTILLO POLO
TI	1043691437	DANIELA ABIGAIL	JIMENEZ VALLECIA
TI	1044215286	LIONNEL MESSI	CERVANTES ZAPATA
TI	1044621640	FABIAN DAVID	CABALLERO AVENDAÑO

La Ficha: 2502466, Institución Educativa Miguel Antonio Caro INEM, 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.

Items	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1019605555	DAYANA MICHELL	VELANDIA MORENO	CERTIFICADO
2	TI	1031806173	YANDRIS FELIPE	MACIAS ARAGON	CERTIFICADO
3	CC	1043120308	SHARILIN PAOLA	POLO PEREZ	CERTIFICADO
4	TI	1043131606	KELLY JOHANA	SILGADO OCHOA	CERTIFICADO
5	TI	1043136155	JANYS SAIRITH	CAAMAÑO FUENTES	CERTIFICADO
6	TI	1043137417	VALENTINA ESTHER	FANDIÑO CAAMAÑO	CERTIFICADO
7	TI	1043147695	ESTEBAN JOSE	GONZALEZ CARRANZA	CERTIFICADO
8	CC	1045169197	EMANUEL DE JESUS	SARABIA VENENCIA	CERTIFICADO
9	CC	1045753962	MARIA ALEJANDRA	GONZALEZ CUETO	CERTIFICADO

10	TI	1048274611	ORLANDO ENRIQUE	DE ALO CASTRO	CERTIFICADO
11	TI	1051739817	FIDEL ERNESTO	TROCHA BELAIDE	CERTIFICADO
12	TI	1080542506	MARIANGEL	MUÑOZ OSPINO	POR CERTIFICAR
13	TI	1082888234	JEISTONG ANDRES	PORTO RODRIGUEZ	CERTIFICADO
14	TI	1084733232	STEFFANY YULIETH	VIZCAINO GUERRA	CERTIFICADO
15	TI	1095798965	MIGUEL ANDRES	QUEZADA ESPINOSA	CERTIFICADO
16	CC	1116777151	JHOAN DAVID	SALCEDO	POR CERTIFICAR
17	CC	1126249272	LESLIE JULIETH	BERMUDEZ FRANCO	CERTIFICADO
18	TI	1126252372	ROSANGELICA ESTEFANI	ISAAC MONTIEL	CERTIFICADO
19	TI	1129511700	ALEXA CAROLINA	HURTADO MOLINA	CERTIFICADO
20	TI	1130269158	MATEO	JARAMILLO CHIMA	CERTIFICADO

Los Aprendices que relaciono a continuación fueron cancelados la carta fue enviada a coordinación:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1041692659	MARIA JOSE	SUAREZ GARCIA
TI	1044630210	NICOLL ANDREA	BORRERO CAMARGO
TI	1130271543	DALAY ANDREA	CASTRO ACEVEDO

La Ficha: 2470892, Institución Educativa Francisco Javier Cisneros, 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.

Items	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1042247354	JHONNER ALBERTO	MANTEL MARTINEZ	CERTIFICADO
2	TI	1042854888	FRANK ARTURO	VASQUEZ SUAREZ	CERTIFICADO
3	TI	1043463109	ORLANDO ENRIQUE	GONZALEZ MORRON	CERTIFICADO
4	CC	1044422667	JUAN ANGEL	LOPEZ DIAZ	CERTIFICADO
5	TI	1044422755	ADRIANA LUCIA	MAURY HERNANDEZ	CERTIFICADO
6	TI	1044423542	AARON DAVID	JIMENEZ PALACIO	CERTIFICADO
7	TI	1044424033	IMAR ANDRES	GONZALEZ BARROS	CERTIFICADO
8	TI	1044424063	ROXANA PATRICIA	MALDONADO RANGEL	CERTIFICADO
9	TI	1044424205	HUGUER ANDRES	CHAMORRO ORTEGA	CERTIFICADO
10	TI	1044424840	ANDRES FELIPE	GUZMAN DEL VALLE	CERTIFICADO
11	TI	1044425049	JOSE ALFREDO	DE LA CRUZ MONROY	CERTIFICADO
12	TI	1044425087	RICARDO JOSE	VARGAS BLANCO	CERTIFICADO
13	TI	1127605542	YEINER EDUARDO	AGAMEZ VASQUEZ	CERTIFICADO
14	TI	1130294467	ALLEN VALERIA	ALTAHONA BARBOSA	CERTIFICADO
15	TI	1130294749	ANGIE PAOLA	MENDOZA OROZCO	CERTIFICADO
16	TI	1130294810	NICOLLE	FONSECA RODRIGUEZ	CERTIFICADO
17	TI	1139427099	SEBASTIAN JOSE	CORRO BARROS	CERTIFICADO
18	TI	1146534081	EDSON FELIPE	FORBES OJEDA	CERTIFICADO
19	CC	1235245547	JOBERTH GREGORIO	SILVA RODRIGUEZ	CERTIFICADO

Los Aprendices que relaciono a continuación fueron cancelados la carta fue enviada a coordinación:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1029500095	JONATHAN ANDRES	MARRIAGA TOLEDO

TI	1041691254	MICHELLE VALENTINA	VARGAS HERRAN
TI	1042252453	JUAN ESTEBAN	MENDOZA MENDOZA
TI	1044215536	MARIA ALEJANDRA	VILLAMIZAR PORRAS
TI	1044424681	SEBASTIAN JOSE	DE LA ROSA ALVAREZ
TI	1130294162	JHON DAVID	MACIAS TROMP
TI	1130294336	DANITZA YULIETH	CORRO BARROS
TI	1130294619	SHEILY ANDREA	PICON BUTRON
TI	1139427214	MARIA DE LOS ANGELES	OROZCO CABRERA

La Ficha: 2470889, Institución Educativa Nacional de Comercio, 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.

Items	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1041693870	ARIADNA PAMELA	FREYLE PEREIRA	POR CERTIFICAR
2	TI	1042250156	ANDRES CAMILO	JARAMILLO MENDOZA	POR CERTIFICAR
3	TI	1042851131	JEFFERSON DE JESUS	NEVADO SILVA	POR CERTIFICAR
4	TI	1043133950	EMILY NICHOL	GUZMAN HERNANDEZ	POR CERTIFICAR
5	TI	1043133997	OSCAR DANIEL	DIAZ MEDINA	POR CERTIFICAR
6	TI	1043138973	MAICOL ANDRES	ORTIZ MERIÑO	POR CERTIFICAR
7	TI	1043143663	NATALIA	RUEDA GONZALEZ	POR CERTIFICAR

8	TI	1043144537	LUIS DANIEL	ZAMORA GUERRERO	POR CERTIFICAR
9	TI	1043442831	SARA MANUELA	ACOSTA POSADA	POR CERTIFICAR
10	TI	1043443176	JUAN CAMILO	ARIZA PAVA	POR CERTIFICAR
11	TI	1043444069	JOSEPT ELIECER	ROSSINI MIRANDA	POR CERTIFICAR
12	TI	1043668243	ALAN ENRIQUE	DE LA HOZ CAMARGO	POR CERTIFICAR
13	TI	1044213986	IAN MIKE	PAUTT CAMARGO	POR CERTIFICAR
14	TI	1044214153	ELIZABETH ANDREA	NEGRETTE VANEGAS	POR CERTIFICAR
15	TI	1044214602	MAURO ANTONIO	LIBONATTI LOPEZ	POR CERTIFICAR
16	TI	1044214696	DANIEL ENRIQUE	BETANCUR RIVERA	POR CERTIFICAR
17	CC	1046697126	CARLOS JOSE	LOBO OSPINO	POR CERTIFICAR
18	CC	1047046474	MIGUEL ANGEL	MARTINEZ BARRIOS	POR CERTIFICAR
19	CC	1047051436	JOSEPH MANUEL	DAZA BAZA	POR CERTIFICAR
20	TI	1048068780	ADRIANO RAFAEL	OLIVEROS CEPEDA	POR CERTIFICAR
21	TI	1048070234	JOHAN ANDRES	OROZCO PEREZ	POR CERTIFICAR
22	TI	1048580187	LEYANIS YISETH	MENDOZA CASTILLO	POR CERTIFICAR
23	TI	1071431055	BERENA ISABEL	TRIANA MUÑOZ	POR CERTIFICAR

24	TI	1127576000	THOMAS ISAAC	PALMA ROLONG	POR CERTIFICAR
25	CC	1129539516	ELIAS JOSE	VARGAS DE LA CRUZ	POR CERTIFICAR

Los Aprendices que relaciono a continuación fueron cancelados la carta fue enviada a coordinación:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1139425573	KEREN DANIELA	DE LA VEGA MASSA

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: MELITZA ISABEL SARMIENTO CASTILLO

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: 2694644 - 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 : 101,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470878 - 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470877 - 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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470892 - 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 : 104,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470911 - 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 : 284,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694660 - 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 :	68,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2502466 - 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 : 215,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470879 - 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 : 294,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694785 - 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 :	329,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470889 - 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 : 101,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1540,00

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: MELITZA ISABEL SARMIENTO CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS