• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN Y LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUCY PAOLA REYES CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/08/2019 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2019 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1644779 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, CONTABLES Y TÍTULOS VALORES TENIENDO EN CUENTA NORMAS CONTABLES Y COMERCIALES

GENERAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA VERIFICAR QUE EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES ESTÉ ACORDE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

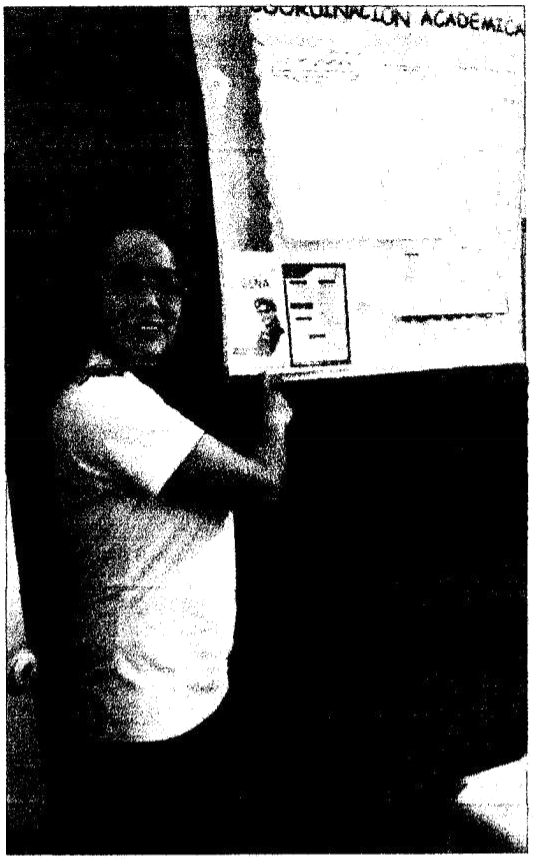
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

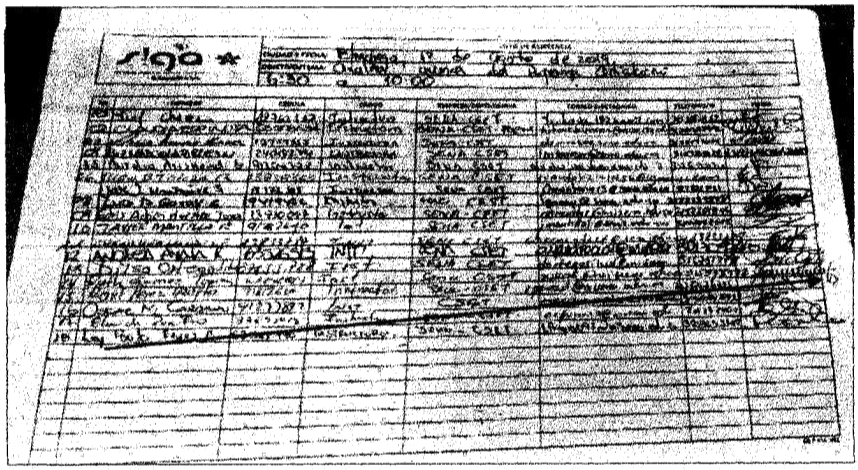
DIVULGACIÓN 4 OFERTA ACADEMICA SENA

ACTIVIDADES EN BLACKBOARD Y BIBLIOTECA





ASISTENCIA A REUNIONES LUNES DE GESTIÓN PAEM



FORMACION APRENDICES



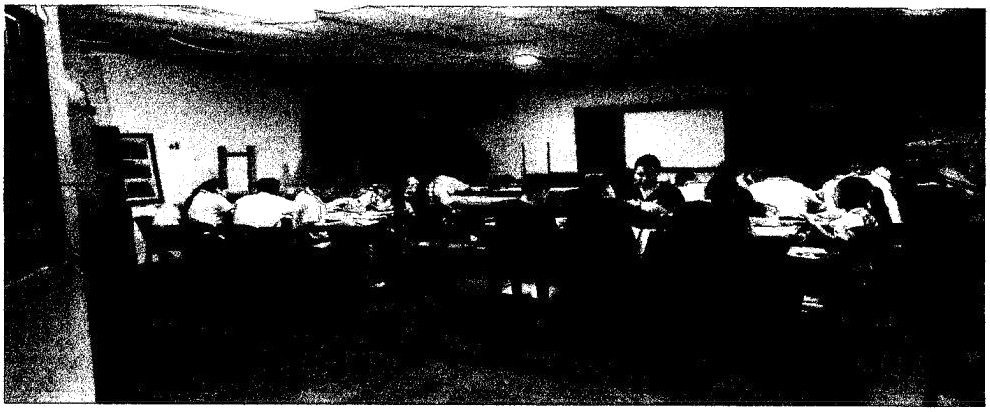
FORMACION APRENDICES



FORMACION APRENDICES



FORMACION APRENDICES



siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales los desplazamientos y realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° 8652525437 expedido por Asopagos correspondiente al mes de Julio del año 2019.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Paola Reyes C.

LUCY PAOLA REYES CARDENAS
Contratista
C.C. No.63561790

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) No. CO1.PCCNTR.856701

		Gestionado en administración educativa. -Comité técnico segundo semestre instituciones educativas, realización de actas por cada ficha y entrega a la líder del programa en medio físico	
3.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. Entregar en un máximo de dos días y en cualquier tiempo los reportes e información solicitados por el supervisor del contrato en aras de garantizar la calidad de la formación impartida por el instructor	-Realizar informes oportunos y registro de tiempos descargado de Sena Sofía plus, planilla de contratistas, pago de seguridad social. -Resultados de aprendizaje calificados según plan de trabajo. -Inasistencia del aprendiz cargadas en la plataforma Sena Sofía. -Certifico que cumplo con las 160 horas mensuales asignadas por la coordinación del programa	fotografia

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en las actividades que se programen	- Reunión los lunes de gestión del programa -Formación, acompañamiento y orientación en las fichas asignadas por la coordinación del programa. 1641785,colegio americano 1644790 Colegio americano 1850353 colegio de la presentación 1850352, colegio de la presentación 1644779, colegio de la presentación 1636859 colegio de la presentación 1861085 colegio francisco de paula Santander 1632287 colegio café Madrid 1864397.	Lista de asistencia fotografias
2.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Creación de actividades en blackboard para la interacción de los aprendices en la biblioteca Sena -Formación, orientación y acompañamiento a las fichas asignadas por la coordinación del programa Fichas: 1641785,colegio americano 1644790 Colegio americano 1850353 colegio de la presentación ,1850352, colegio de la presentación 1644779, colegio de la presentación 1636859 colegio de la presentación 1861085 colegio francisco de paula Santander 1632287 colegio café Madrid 1864397 colegio Víctor Félix Gómez -Cambio de documentos de los diferentes aprendices que cumplieron la mayoría de edad, proceso	Fotografias

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 20 de agosto de 2019

Señora
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.856701
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2019
Referencia: CO1.PCCNTR.856701 DEL AÑO 2019

LUCY PAOLA REYES CARDENAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63561790 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa Articulación del Sena con la Educación Media, 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: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS MCTE. ($33.117.660). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Marzo de 2019. B) Diez (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.679.740) por los meses de Abril a Noviembre (b) pago proporcional por los días ejecutados del mes de Diciembre 2019.

Plazo: Será hasta el 7 de Diciembre de 2019.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el área de asistencia administrativa del programa articulación con la educación media, conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2019.

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	LUCY PAOLA REYES CARDENAS
IDENTIFICACION:	CC-63561790
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2019-08-10
FECHA LIMITE DE PAGO:	2019-08-23
FECHA DE PAGO:	2019-08-08
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERIODO PENSION:	2019-07
PERIODO SALUD:	2019-07
NUMERO PLANILLA:	8652525437
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8641493253
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 184.000	$ 184.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 235.600	$ 235.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.700	$ 7.700
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 427.300	$ 427.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/09/2019