PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de septiembre de 2024

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853671
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5853671 del año 2024

JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.423.524 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriva de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Formación presencial y sincrónica, en las competencias procesar la información y contabilizar operaciones de la siguiente manera: Ficha 2824008TGA contabilizar operaciones Ficha 2874249TGA, procesar la información.	- Imagen de programación asignada por la coordinación AGA. - Imagen de evidencias entregadas por los aprendices. (Ver anexos)
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Formación presencial y sincrónica según asignación académica. Guías de aprendizaje y Actividades a través de la Plataforma LMS y correo electrónico.	- Captura de anuncios y evidencias elaboradas por parte de los aprendices. (Ver Anexo). - Captura de las guías de aprendizaje entregadas a los aprendices. (Ver anexos)
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e	Se verifican los listados de los aprendices de las fichas asignadas por la	- Captura de pantalla. (Ver Anexo)

	informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	coordinación de acuerdo con el reporte enviado de parte de la coordinación académica.	
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.

	dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración informe mensual de gestión contractual GTH-F-062 V10	- Captura de pantalla del informe. (Ver Anexo)
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los	Se entrega a los aprendices las respectivas guías y	- Captura de pantalla. (Ver Anexo)

	lineamientos y normas que rigen la Formación 7 Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	actividades para su conocimiento y fines pertinentes.	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Formación presencial y sincrónica, en las competencias procesar la información y contabilizar operaciones de la siguiente manera: Ficha 2824008TGA contabilizar operaciones Ficha 2874249TGA, procesar la información.	- Imagen de programación asignada por la coordinación AGA. - Imagen de evidencias entregadas por los aprendices. (Ver anexos)
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se tiene vigente la certificación de la competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa.	- Captura de pantalla. (Ver Anexo)
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.

22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.

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 la planilla de pago No. 9471624933 correspondiente al mes de agosto de 2024, operador: aportes en línea, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Contratista
C.C. No. 1.018.423.524 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853671
Coordinador Académico

ANEXOS

OBLIGACIÓN No. 1 Y 16

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS: Barrera Baquero
NOMBRES: Juliana Ivette
CÉDULA: 1018423524
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO 8 de julio al 20 de septiembre 2024

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
15:15 - 16:40	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	
	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
16:40 - 18:10	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	
	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
18:30 - 20:05	CGA Ambiente: 402	CGA Ambiente: 402	CGA Ambiente: AULA VIDEO CONFERENCIA	CGA Ambiente: 505	CGA Ambiente: 505	
	Contabilizar operaciones - TGA	Contabilizar operaciones - TGA	Contabilizar operaciones - TGA	Procesar la información - TGA	Procesar la información - TGA	
	2824008 TGA	2824008 TGA	2824008 TGA	2874249 TGA	2874249 TGA	
20:20 - 21:45	CGA Ambiente: 402	CGA Ambiente: 402	CGA Ambiente: AULA VIDEO CONFERENCIA	CGA Ambiente: 505	CGA Ambiente: 505	
	Contabilizar operaciones - TGA	Contabilizar operaciones - TGA	Procesar la información - TGA	Procesar la información - TGA	Procesar la información - TGA	
	2824008 TGA	2824008 TGA	2874249 TGA	2874249 TGA	2874249 TGA	



ACT_10_ENTREGA_FINAL_PRY_ENTREGABLE

Juliana Barrera • Sep 9

100 points Due Sep 10, 9:20 PM

Respetados aprendices

Por favor realizar el cargue del entregable final, siguiendo las recomendaciones dadas en formación.

Una sola persona del equipo de trabajo lo debe cargar. Recuerden preparar material de apoyo para la sustentación final.

Class comments

ACT_11_MATERIAL_APOYO_SUSTENTA_FINAL_

Juliana Barrera • Sep 11

100 points

Due Sep 12, 6:40 PM

Respetados aprendices

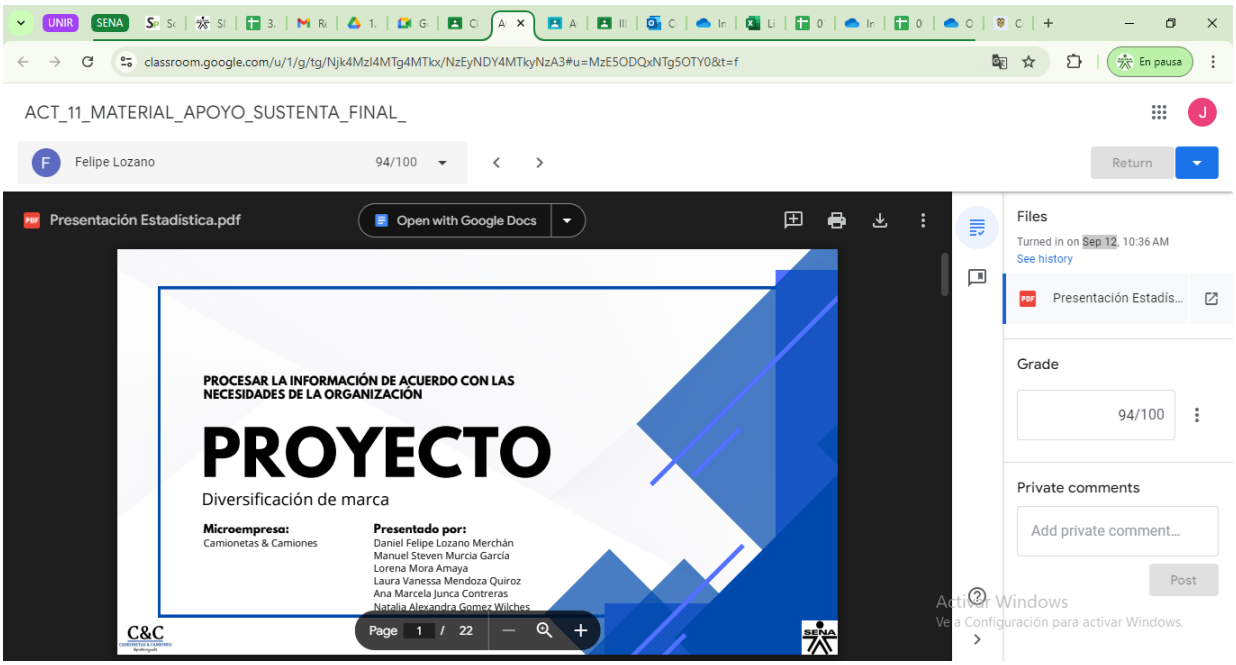
Tal y cómo se conversó en la sesión de formación, se debe cargar en este espacio el material de apoyo de la sustentación final. Una sola persona del equipo de trabajo lo deberá subir.

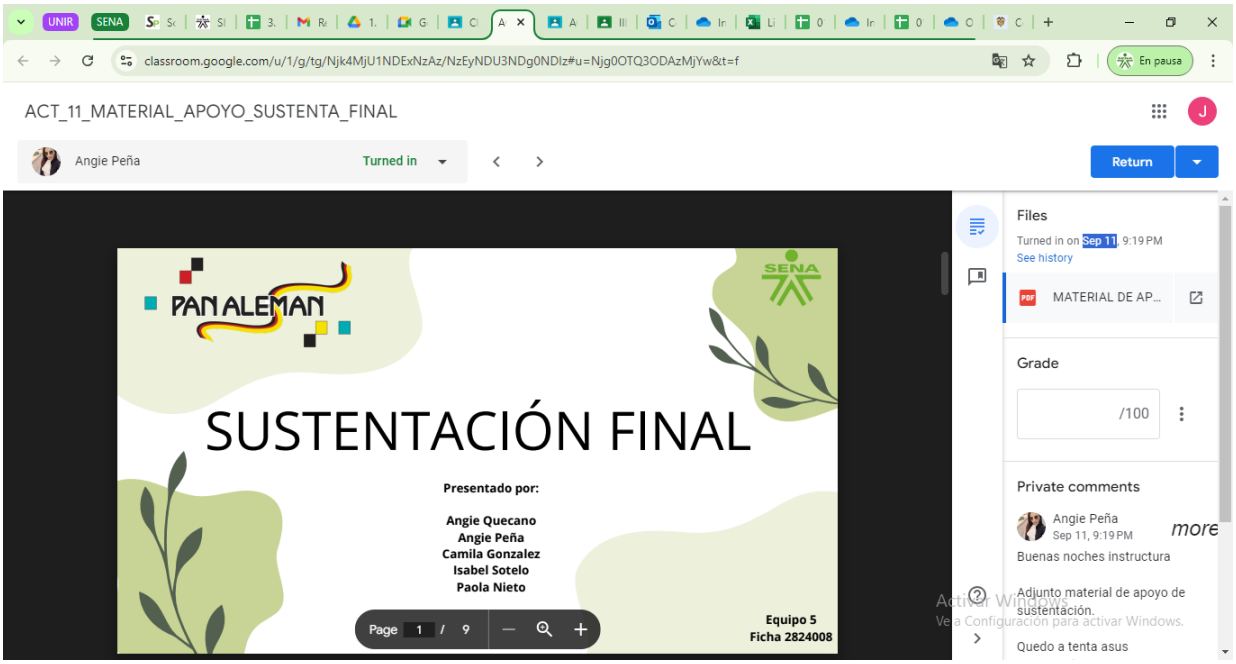
Revisen que no quede tan saturado de información, cuidado con las tildes, signos de puntuación, colores (que se vea armonioso), adicionar logo SENA y de la microempresa, entre otros detalles que cada equipo en particular considere.

Éxitos en sus actividades de cierre!

Juliana Ivette Barrera Baquero.
Instructora.

OBLIGACIÓN No. 2 Y 15





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa TGA – **Ficha 2824008**

Código del Programa de Formación: 122115 Versión 100

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las Gestiones Administrativa Contables 12645.

Fase del Proyecto: Planeación.

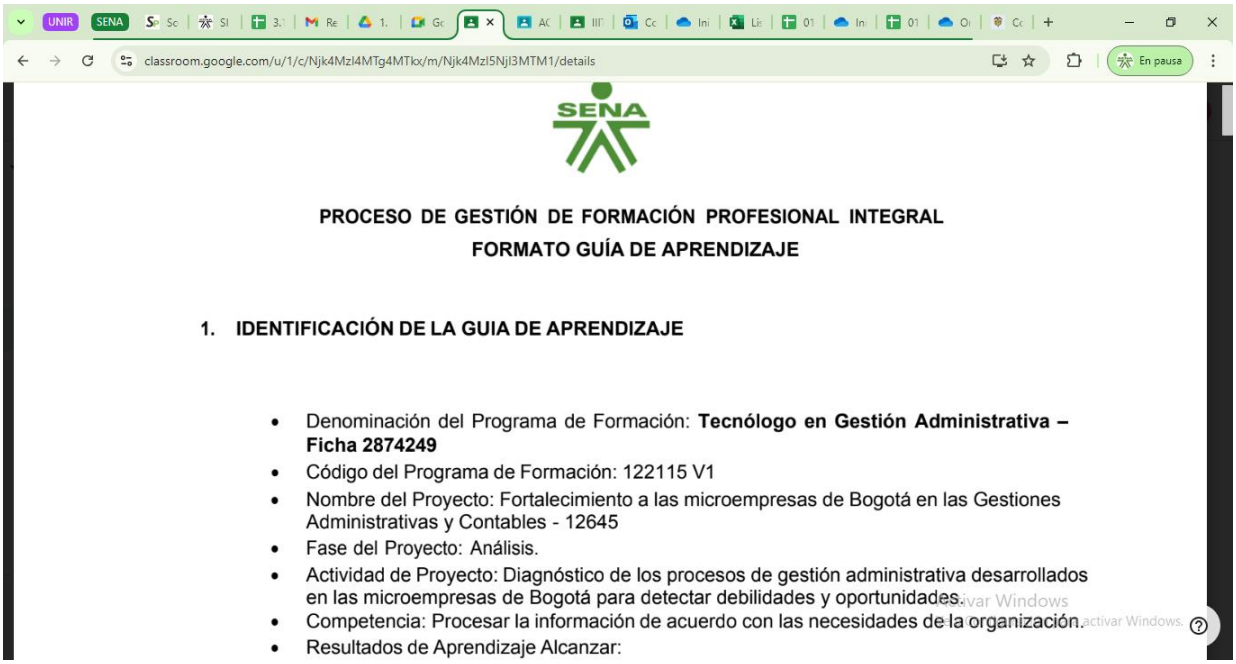
Actividad de Proyecto: Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

Resultados de Aprendizaje:

21060101301 Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
21060101302 Clasificar documentos comerciales y títulos valores

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



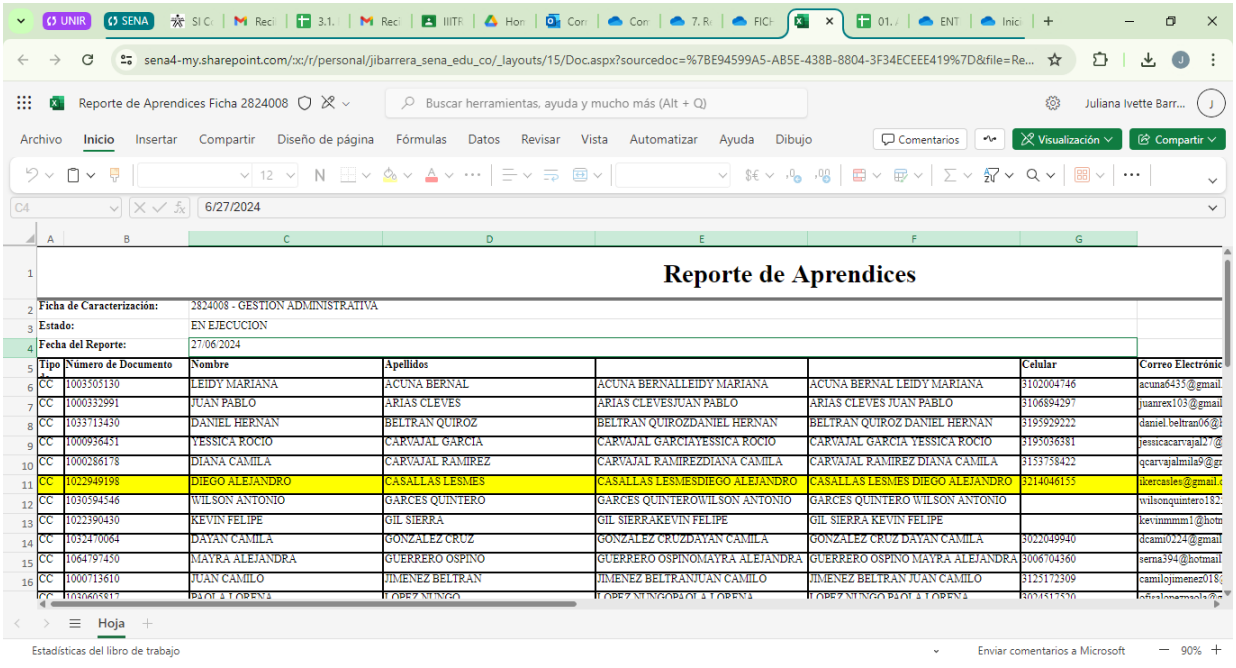
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Tecnólogo en Gestión Administrativa – Ficha 2874249**
- Código del Programa de Formación: 122115 V1
- Nombre del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las Gestiones Administrativas y Contables - 12645
- Fase del Proyecto: Análisis.
- Actividad de Proyecto: Diagnóstico de los procesos de gestión administrativa desarrollados en las microempresas de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades.
- Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

OBLIGACIÓN No. 4

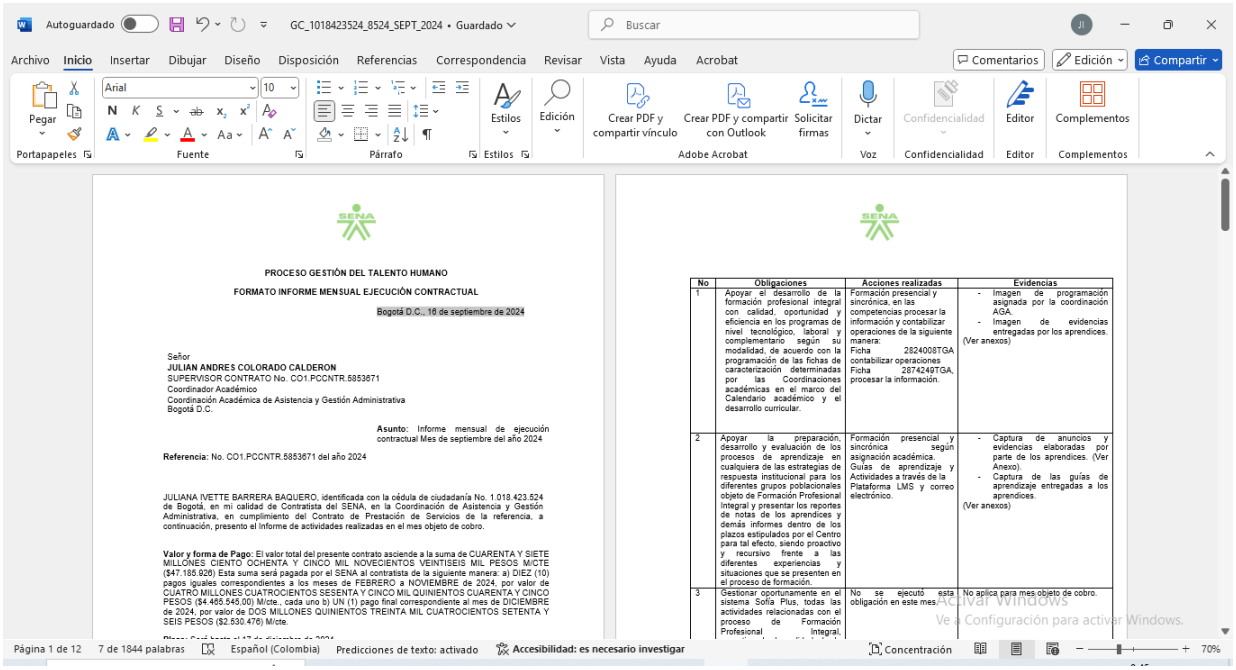


Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2824008 - GESTION ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	27/06/2024

Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos			Celular	Correo Electrónic
CC	1003505130	LEIDY MARIANA	ACUNA BERNAL	ACUNA BERNALLEIDY MARIANA	ACUNA BERNAL LEIDY MARIANA	3102004746	acuna6435@gmail
CC	1000332991	JUAN PABLO	ARIAS CLEVES	ARIAS CLEVESJUAN PABLO	ARIAS CLEVES JUAN PABLO	3106894297	juanrex103@gmail
CC	1033713430	DANIEL HERNAN	BELTRAN QUIROZ	BELTRAN QUIROZDANIEL HERNAN	BELTRAN QUIROZ DANIEL HERNAN	3195929222	daniel.beltran06@1
CC	1000936451	YESSICA ROCIO	CARVAJAL GARCIA	CARVAJAL GARCIAYESSICA ROCIO	CARVAJAL GARCIA YESSICA ROCIO	3195036581	jessicacarvajal27@
CC	1000286178	DIANA CAMILA	CARVAJAL RAMIREZ	CARVAJAL RAMIREZDIANA CAMILA	CARVAJAL RAMIREZ DIANA CAMILA	3153758422	qcarvajalmila9@gr
CC	1022949198	DIEGO ALEJANDRO	CASALLAS LESMES	CASALLAS LESMESDIEGO ALEJANDRO	CASALLAS LESMES DIEGO ALEJANDRO	3214046155	likercasles@gmail.c
CC	1030594546	WILSON ANTONIO	GARCES QUINTERO	GARCES QUINTEROWILSON ANTONIO	GARCES QUINTERO WILSON ANTONIO		wilsonquintero182
CC	1022390430	KEVIN FELIPE	GIL SIERRA	GIL SIERRAKEVIN FELIPE	GIL SIERRA KEVIN FELIPE		kevinmmm1@hotn
CC	1032470064	DAYAN CAMILA	GONZALEZ CRUZ	GONZALEZ CRUZDAYAN CAMILA	GONZALEZ CRUZ DAYAN CAMILA	3022049940	dcami0224@gmail
CC	1064797450	MAYRA ALEJANDRA	GUERRERO OSPINO	GUERRERO OSPINOMAYRA ALEJANDRA	GUERRERO OSPINO MAYRA ALEJANDRA	3006704360	serna394@hotmail
CC	1000713610	JUAN CAMILO	JIMENEZ BELTRAN	JIMENEZ BELTRANJUAN CAMILO	JIMENEZ BELTRAN JUAN CAMILO	3125172309	camilojimenez018
CC	1032605817	PAOLA LORENA	LOPEZ NUNGO	LOPEZ NUNGOPAOLA LORENA	LOPEZ NUNGO PAOLA LORENA	3045175230	[illegible]

OBLIGACIÓN No. 12



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de septiembre de 2024

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853671
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5853671 del año 2024

JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.423.524 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Formación presencial y sincrónica, en las competencias procesar la información y contabilizar operaciones de la siguiente manera: Ficha 2824008TGA contabilizar operaciones Ficha 2874249TGA, procesar la información.	- Imagen de programación asignada por la coordinación AGA. - Imagen de evidencias entregadas por los aprendices. (Ver anexos)
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Formación presencial y sincrónica según asignación académica. Guías de aprendizaje y Actividades a través de la Plataforma LMS y correo electrónico.	- Captura de anuncios y evidencias elaboradas por parte de los aprendices. (Ver Anexo). - Captura de las guías de aprendizaje entregadas a los aprendices. (Ver anexos)
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofia Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral,	No se ejecutó esta obligación en este mes.	No aplica para mes objeto de cobro.

Página 1 de 12 7 de 1844 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 70%

OBLIGACIÓN No. 19



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1018423524
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los treinta y uno (31) días del mes de Marzo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

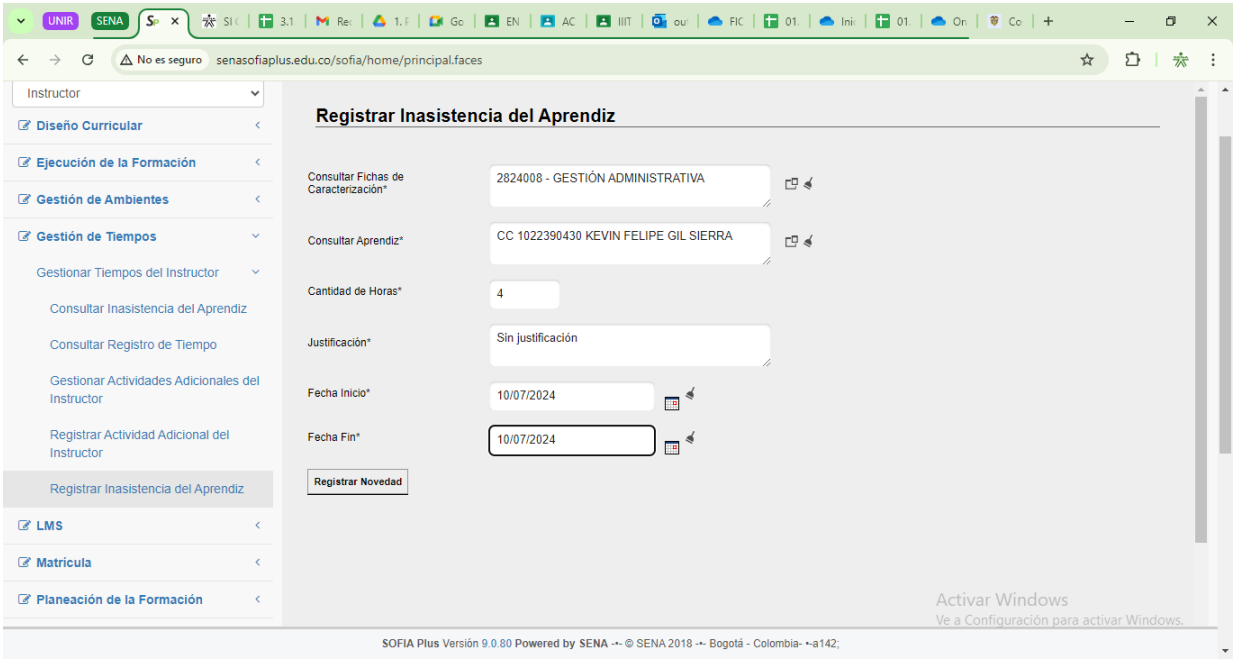
1252013 - 31/03/2022
No Y FECHA REGISTRO

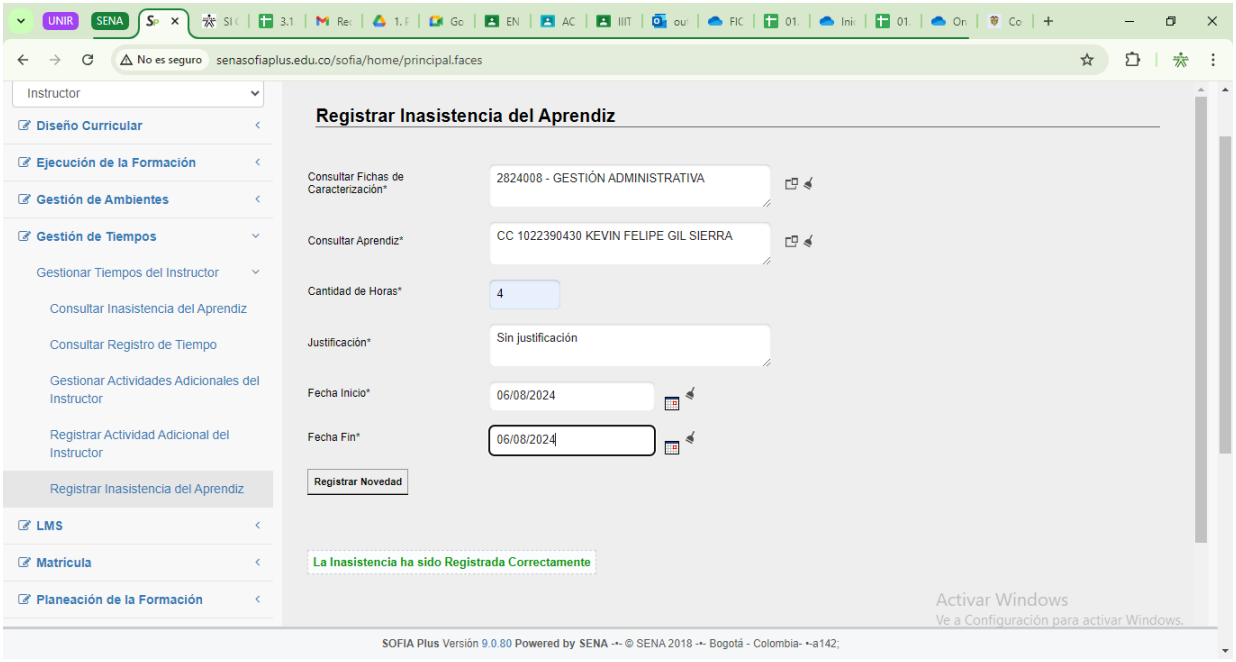
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

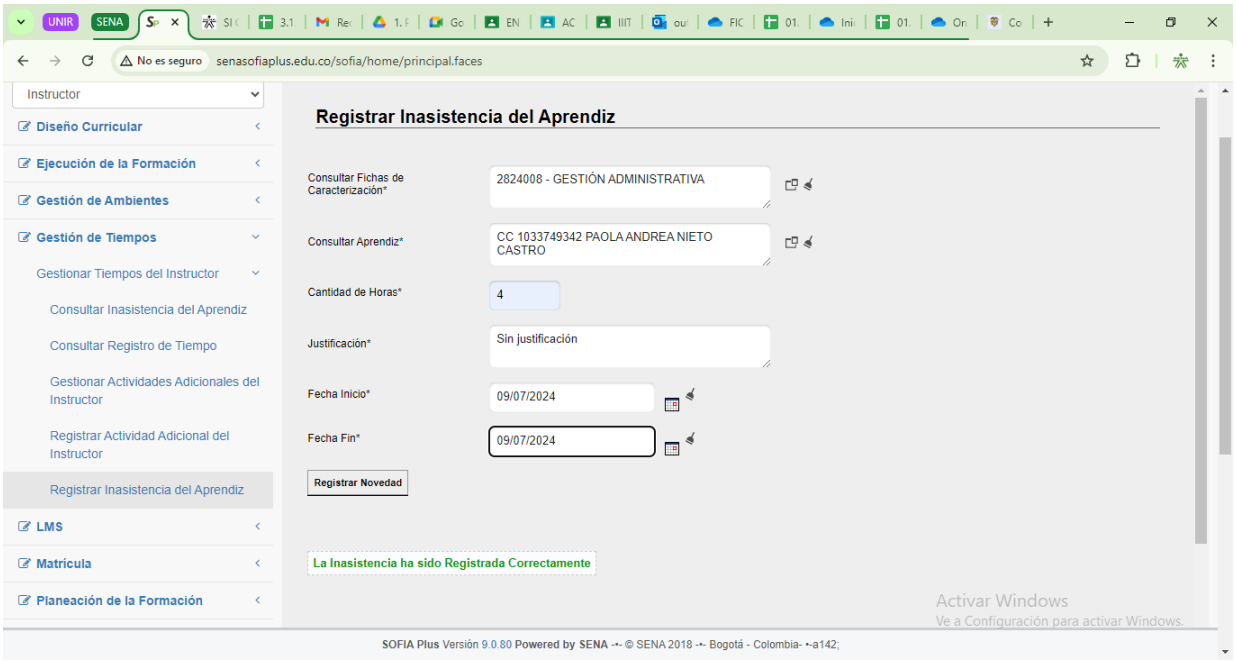
Vigencia:
hasta el 31 de Marzo de 2025

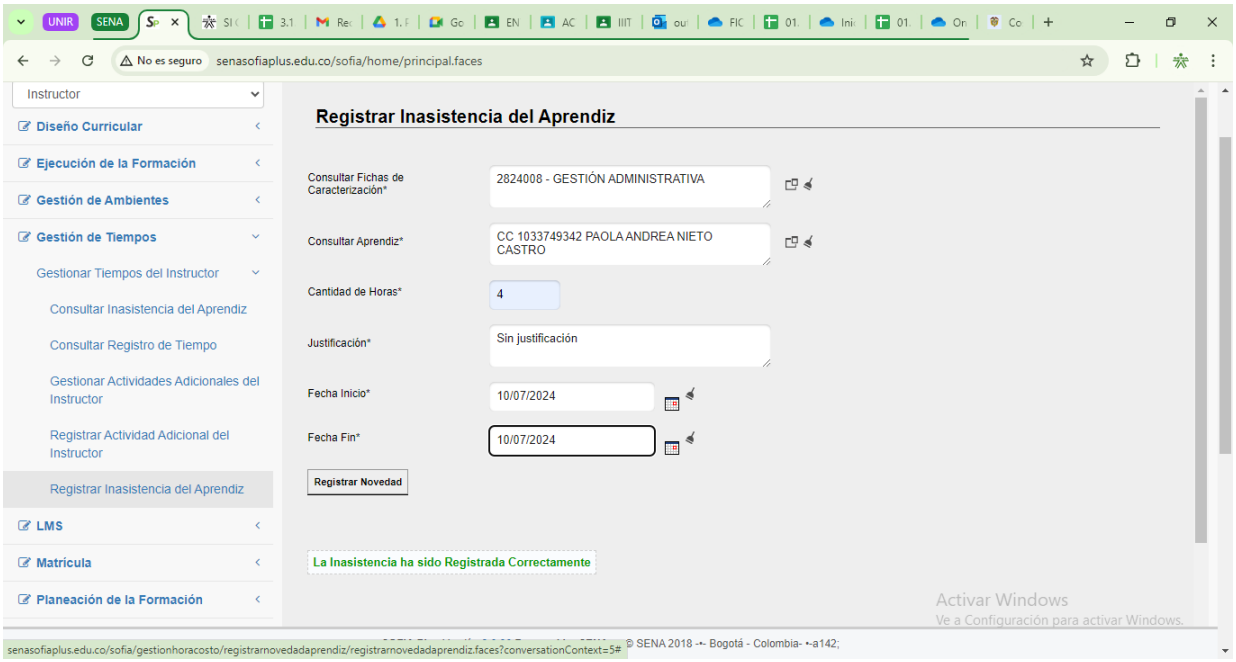
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010560CC1018423524C.

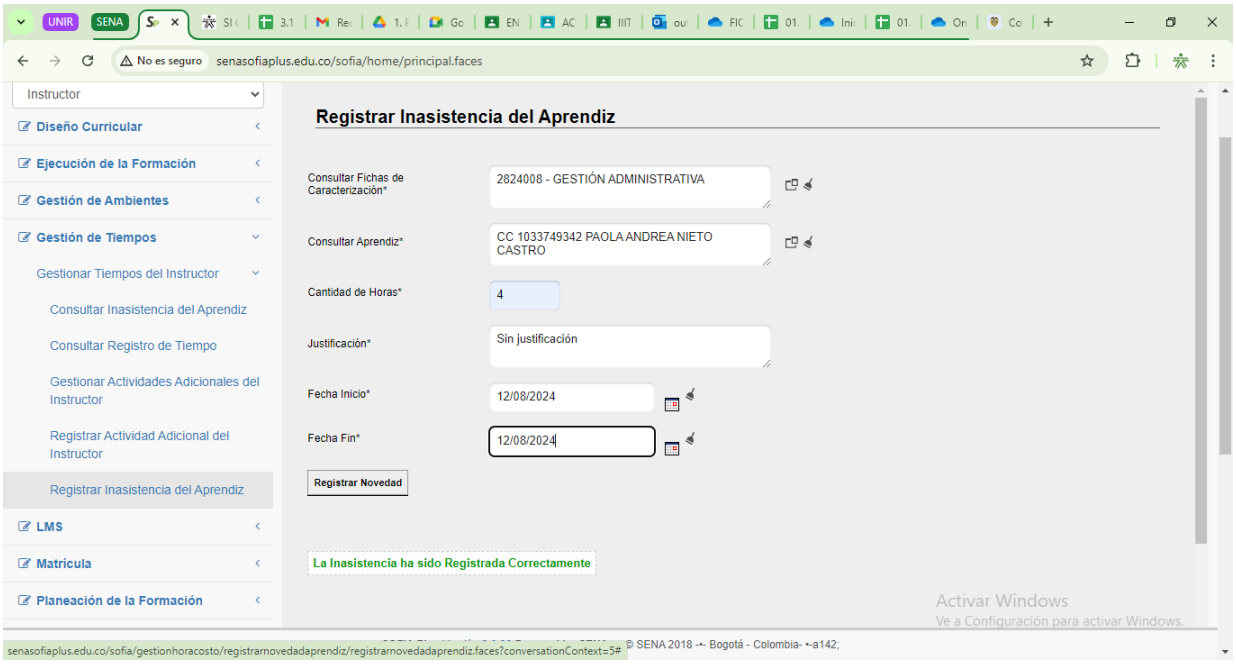
ANEXO INASISTENCIAS FICHA2824008TGA

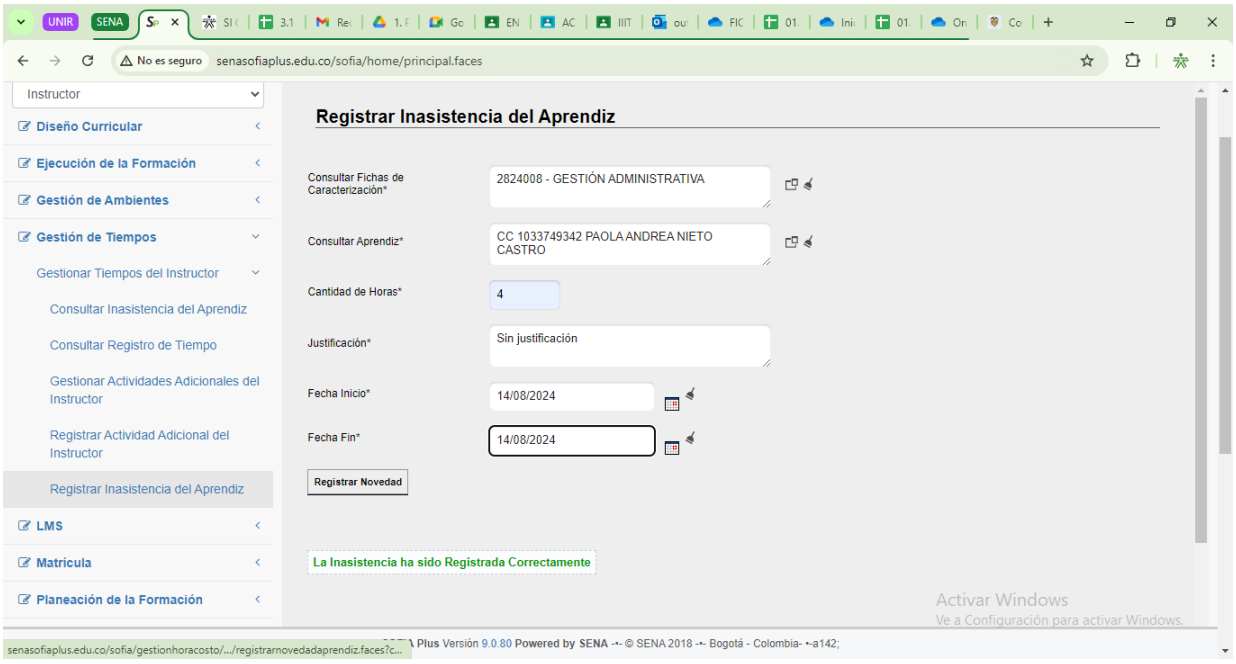


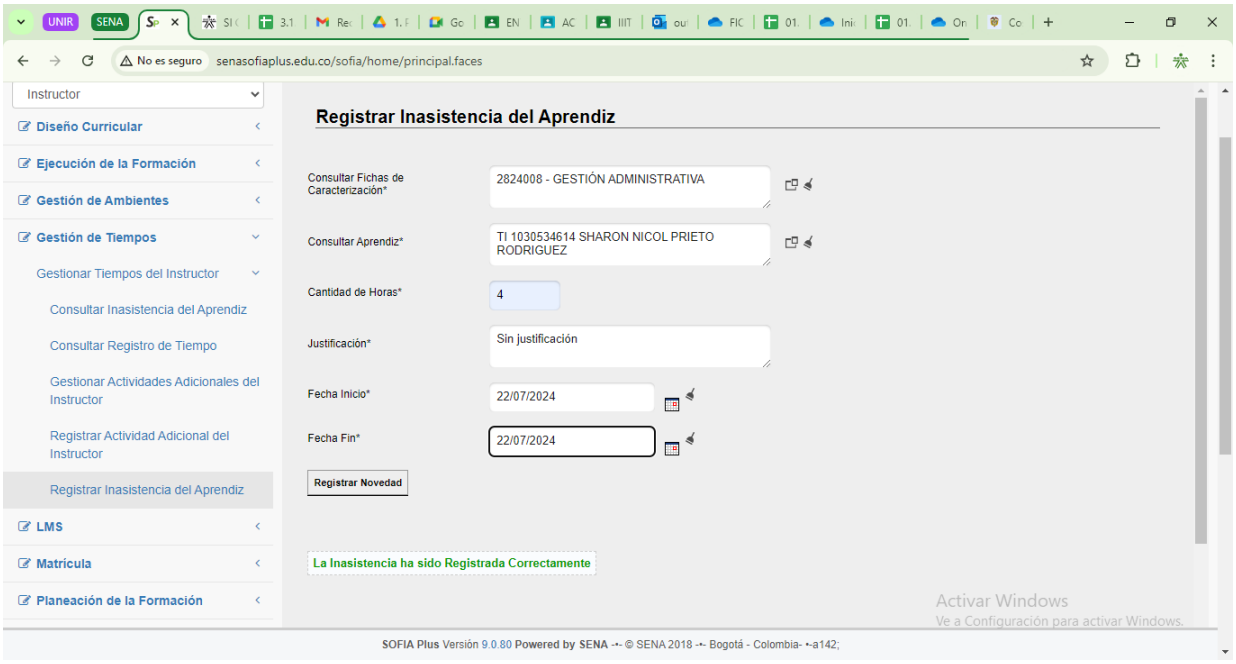


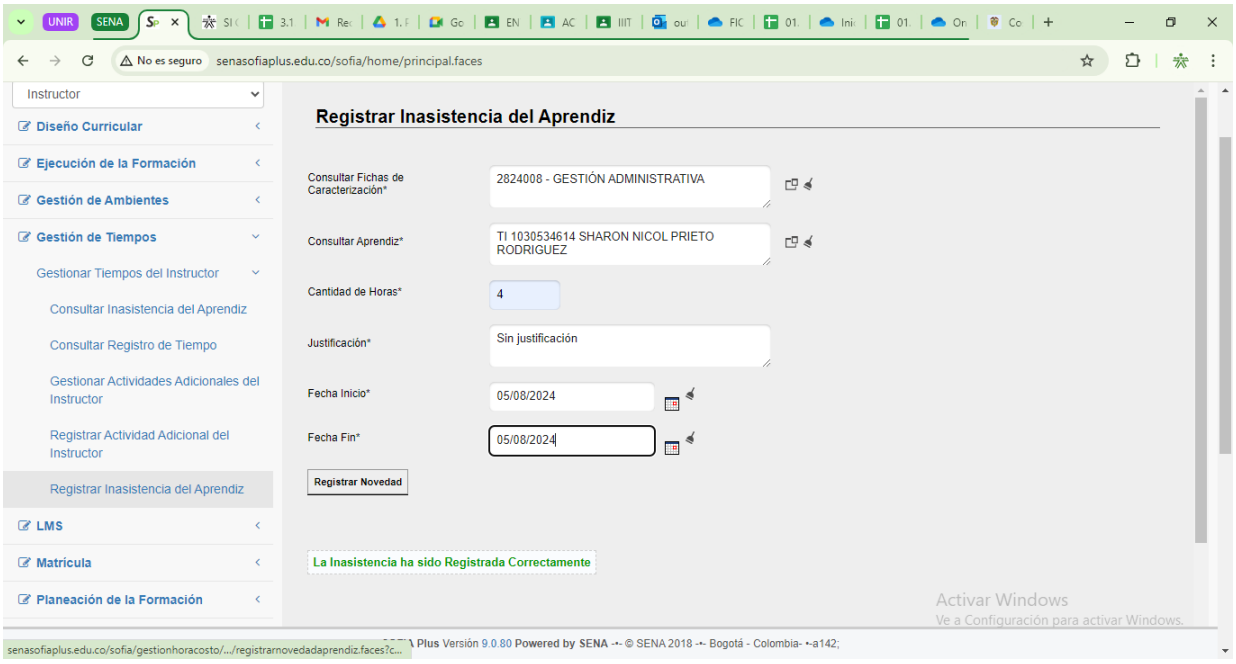

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1033749342 PAOLA ANDREA NIETO CASTRO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
09/07/2024
Fecha Fin*
09/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

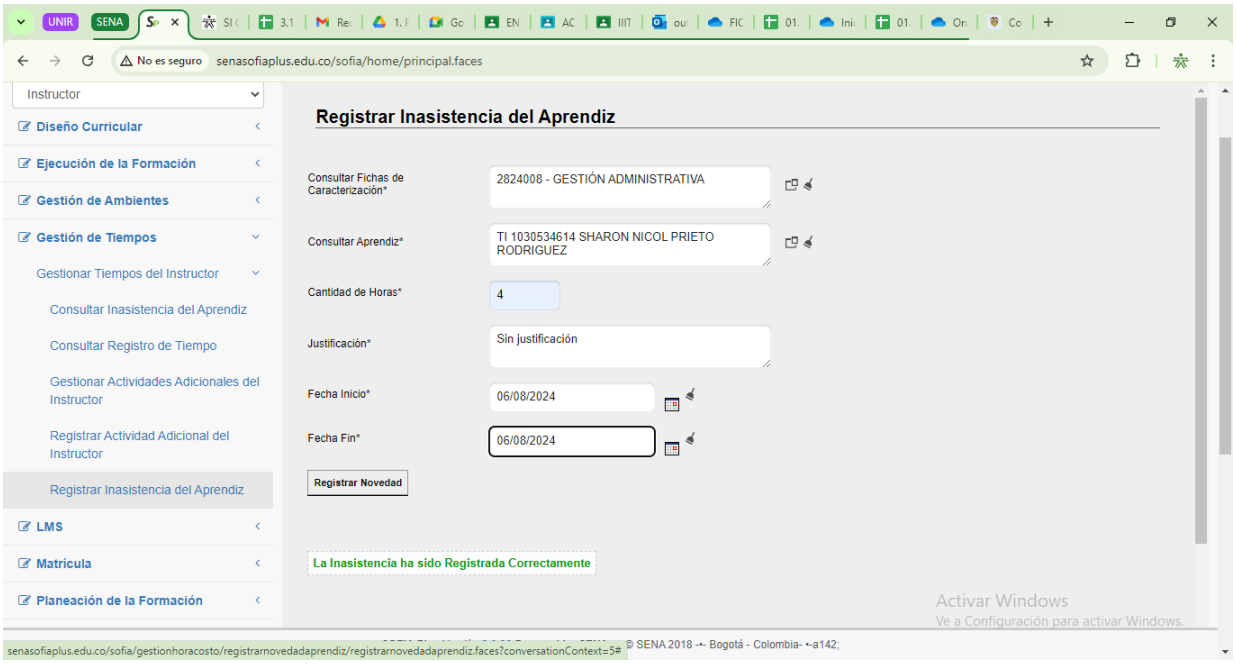

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1033749342 PAOLA ANDREA NIETO CASTRO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
10/07/2024
Fecha Fin*
10/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=5#
© SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

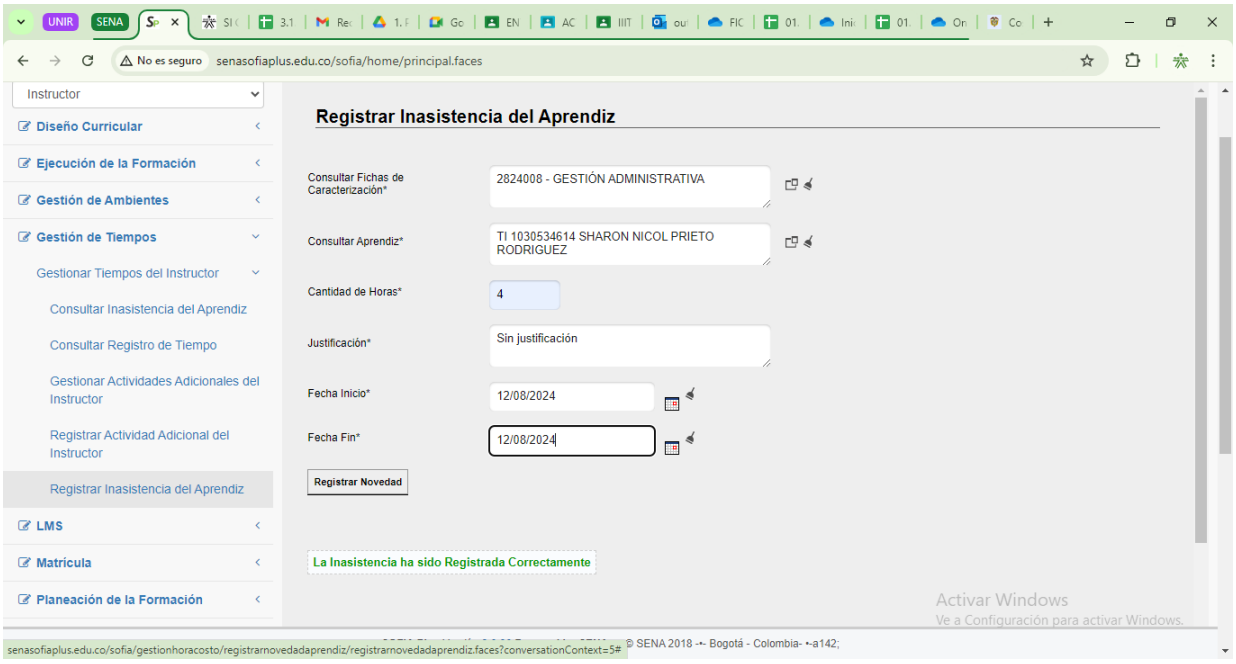

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1033749342 PAOLA ANDREA NIETO CASTRO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
12/08/2024
Fecha Fin*
12/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=5#
© SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

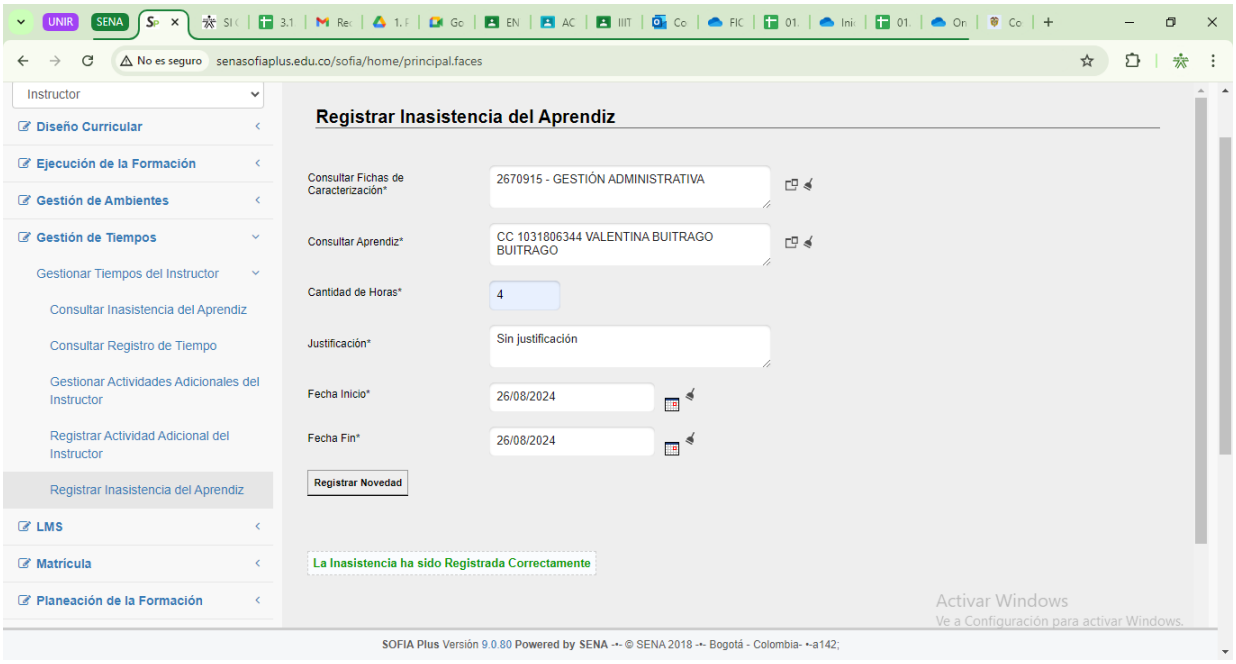

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1033749342 PAOLA ANDREA NIETO CASTRO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
14/08/2024
Fecha Fin*
14/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

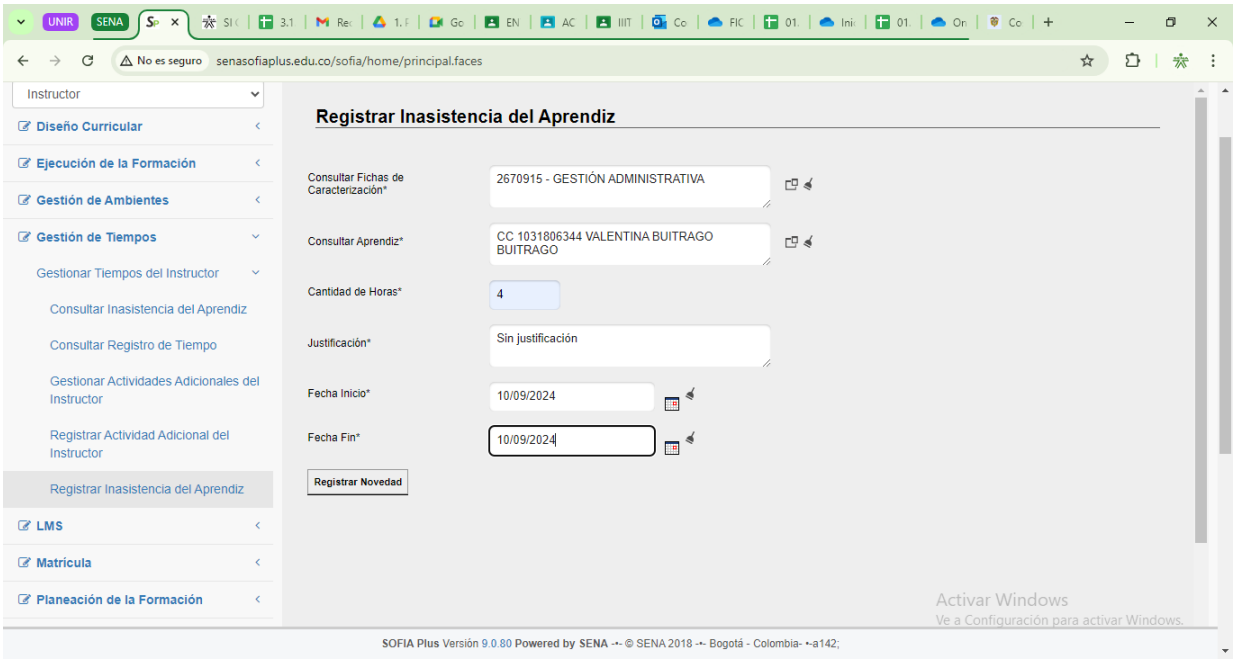

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1030534614 SHARON NICOL PRIETO RODRIGUEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
22/07/2024
Fecha Fin*
22/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1030534614 SHARON NICOL PRIETO RODRIGUEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
05/08/2024
Fecha Fin*
05/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/.../registrarnovedadaprendiz.faces?c...
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

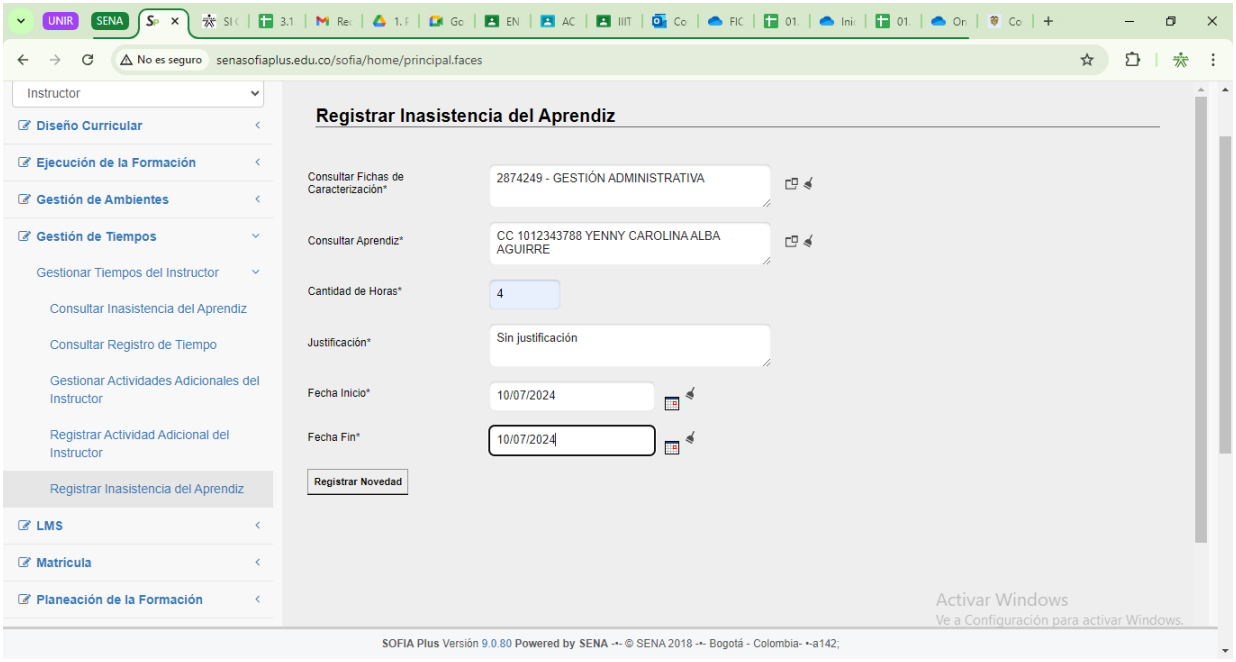

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1030534614 SHARON NICOL PRIETO RODRIGUEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
06/08/2024
Fecha Fin*
06/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
© SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=5#

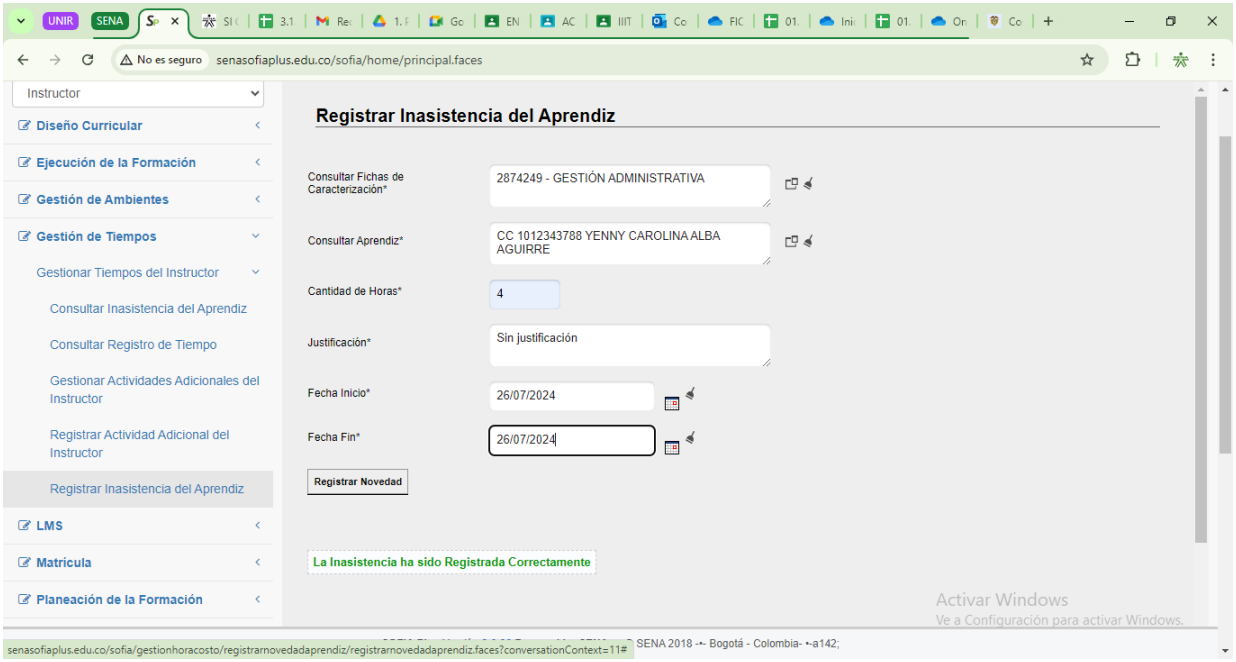

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1030534614 SHARON NICOL PRIETO RODRIGUEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
12/08/2024
Fecha Fin*
12/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
© SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=5#

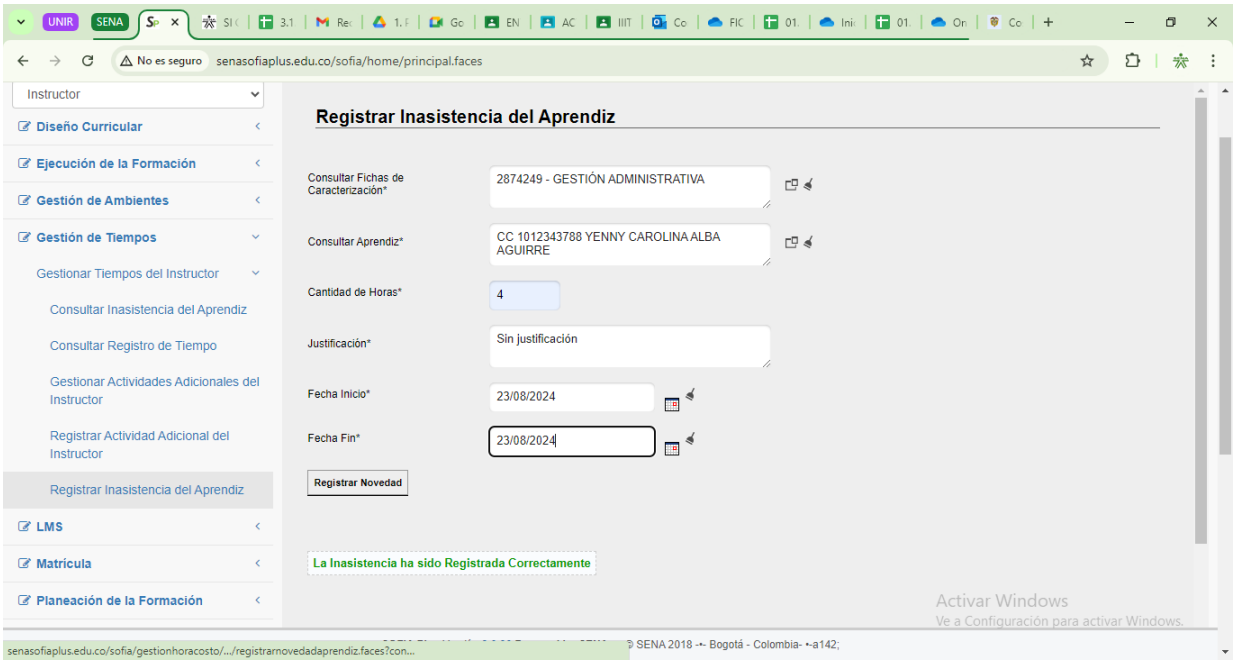

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2670915 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1031806344 VALENTINA BUITRAGO BUITRAGO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
26/08/2024
Fecha Fin*
26/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

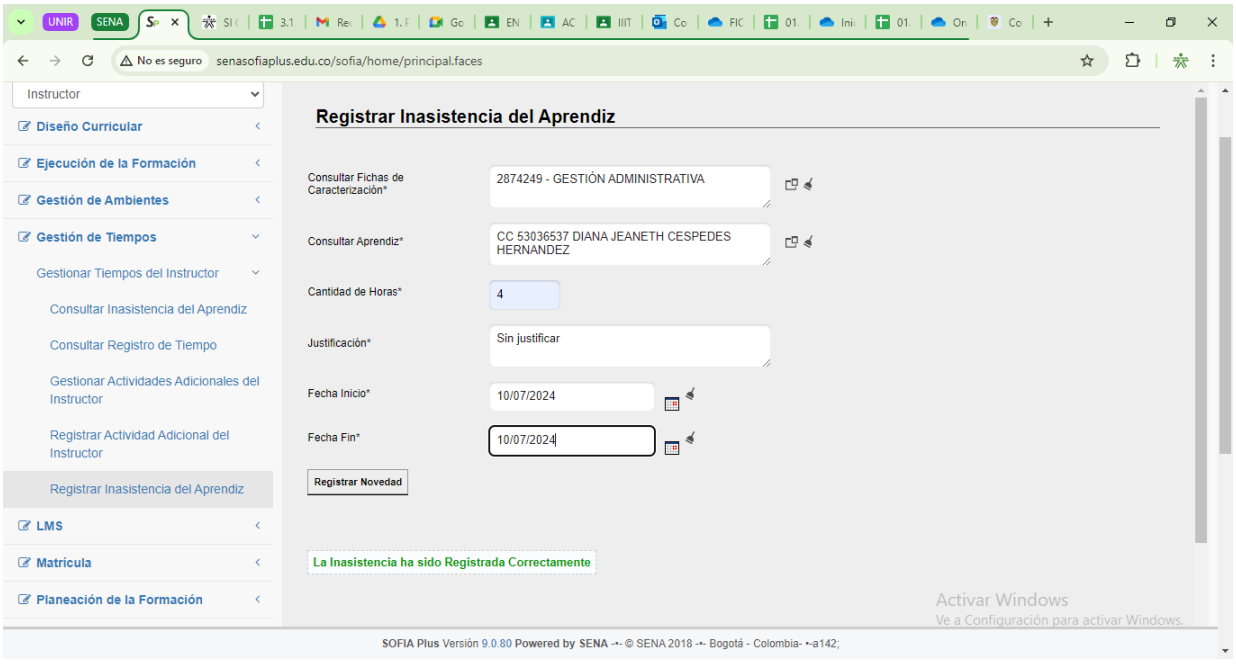

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2670915 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1031806344 VALENTINA BUITRAGO BUITRAGO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
10/09/2024
Fecha Fin*
10/09/2024
Registrar Novedad
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

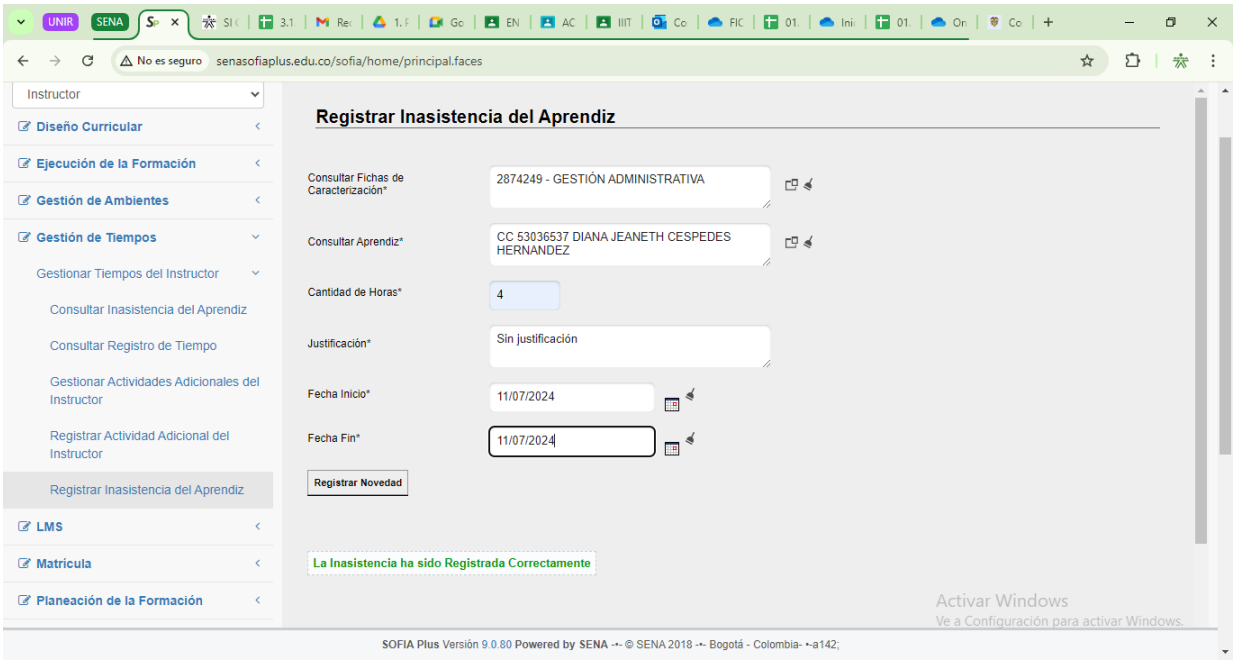
ANEXO INASISTENCIAS FICHA2874249TGA

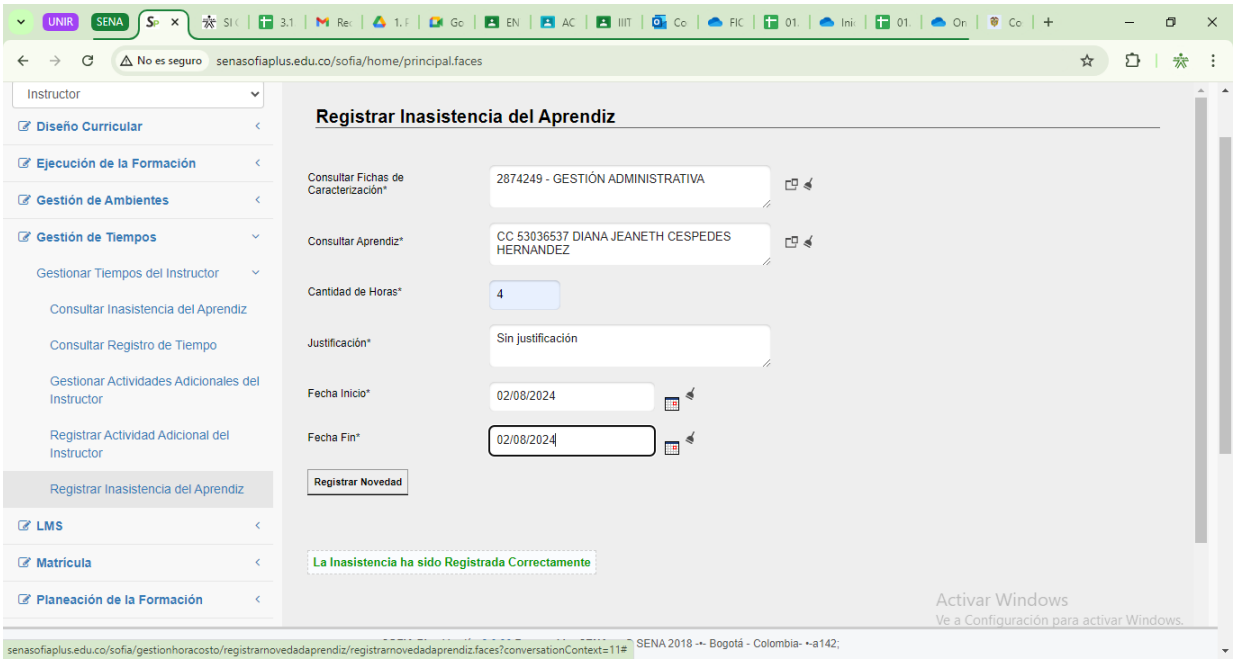


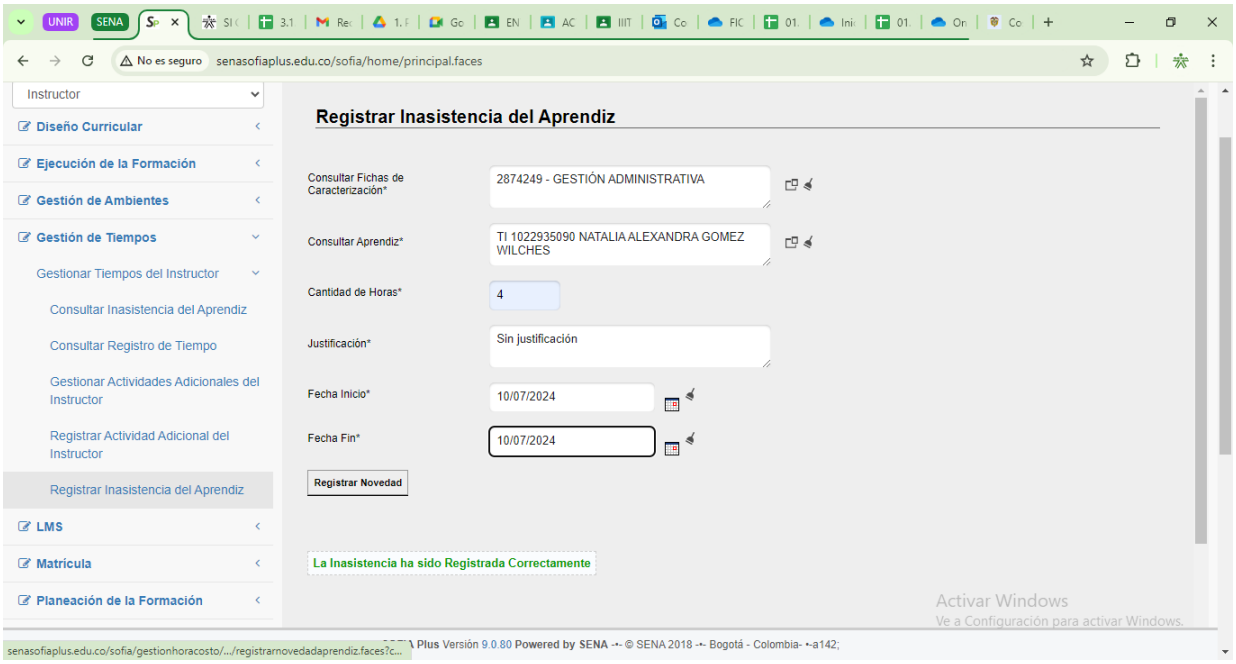


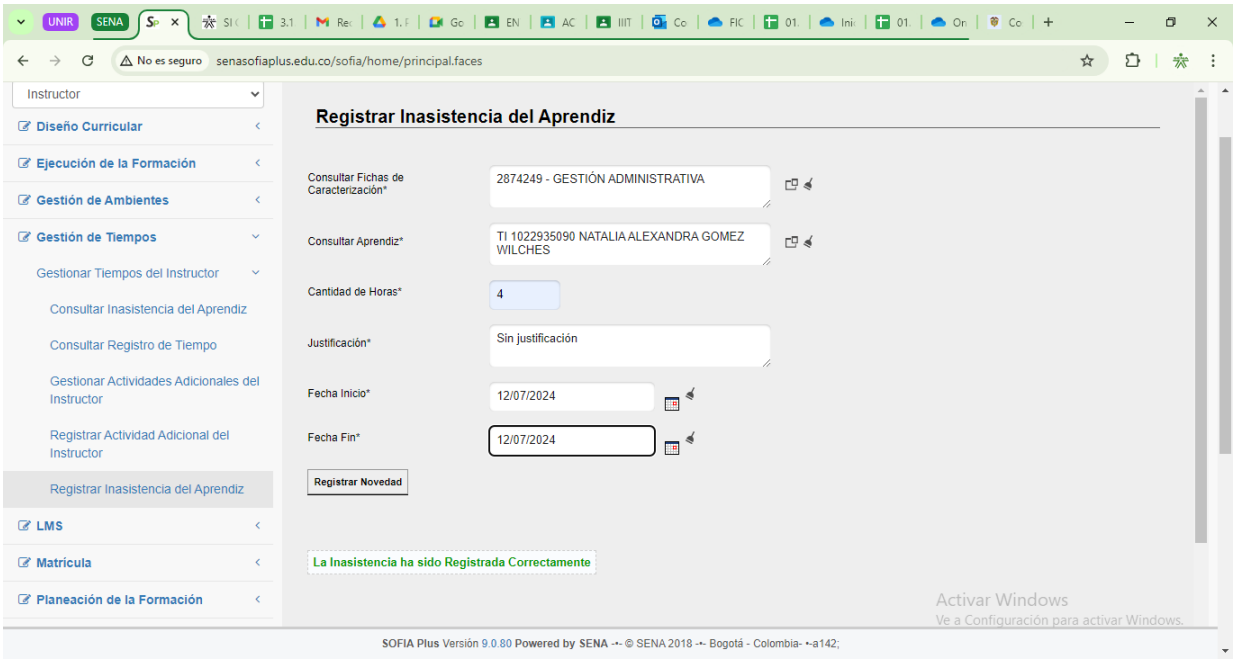

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1012343788 YENNY CAROLINA ALBA AGUIRRE
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
23/08/2024
Fecha Fin*
23/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/.../registrarnovedadaprendiz.faces?con...
© SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

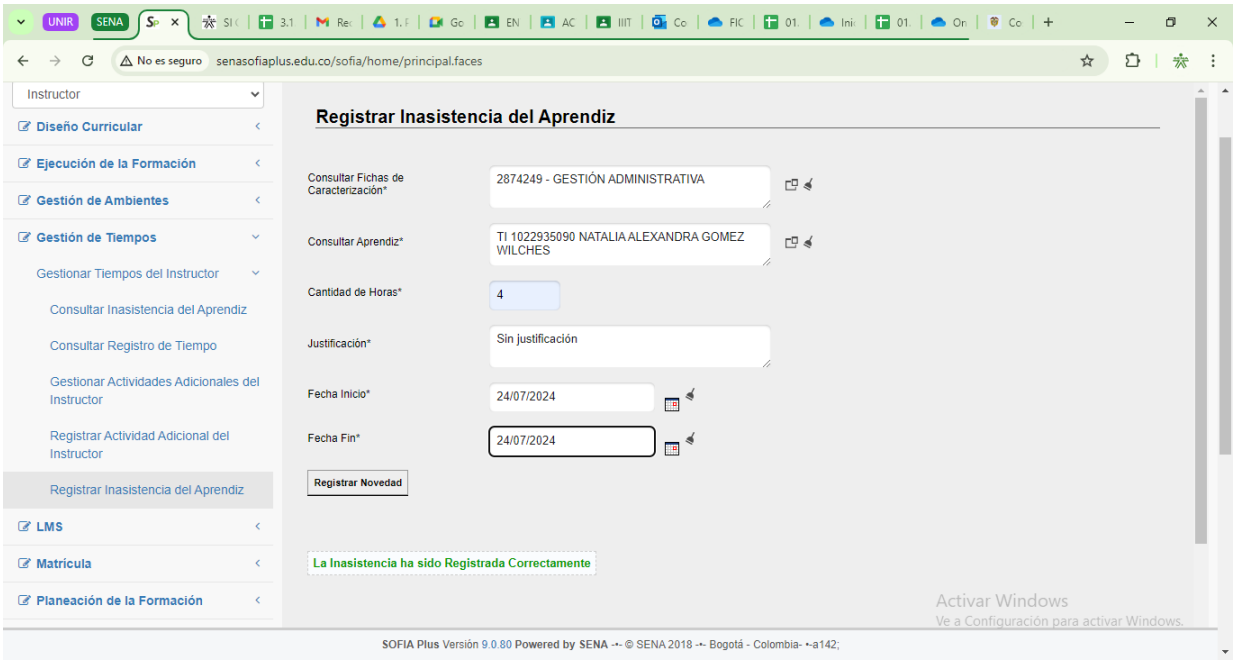

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 53036537 DIANA JEANETH CESPEDES HERNANDEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificar
Fecha Inicio*
10/07/2024
Fecha Fin*
10/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

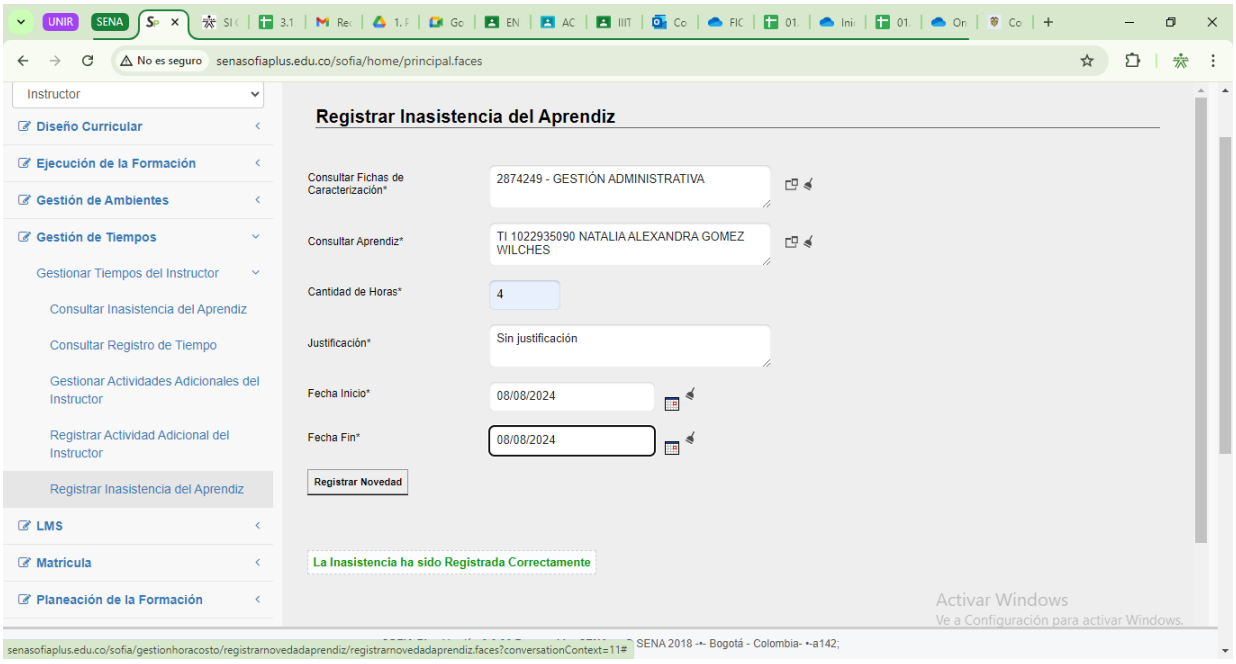

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 53036537 DIANA JEANETH CESPEDES HERNANDEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
11/07/2024
Fecha Fin*
11/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

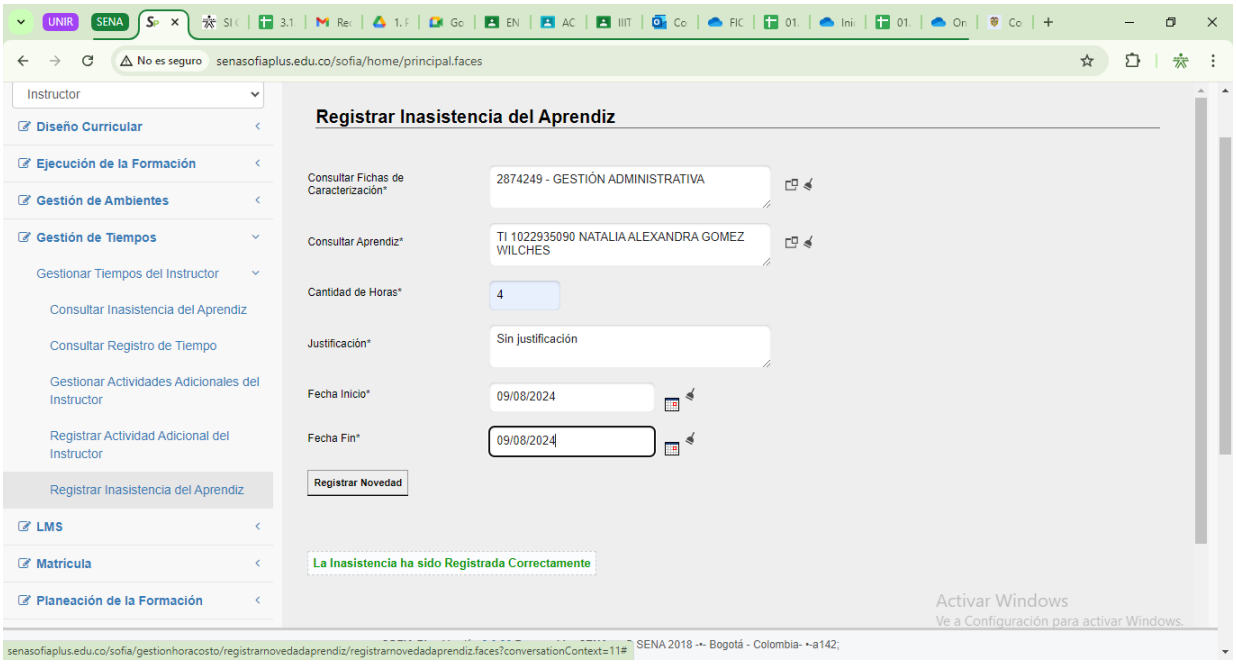

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 53036537 DIANA JEANETH CESPEDES HERNANDEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
02/08/2024
Fecha Fin*
02/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=11#
SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

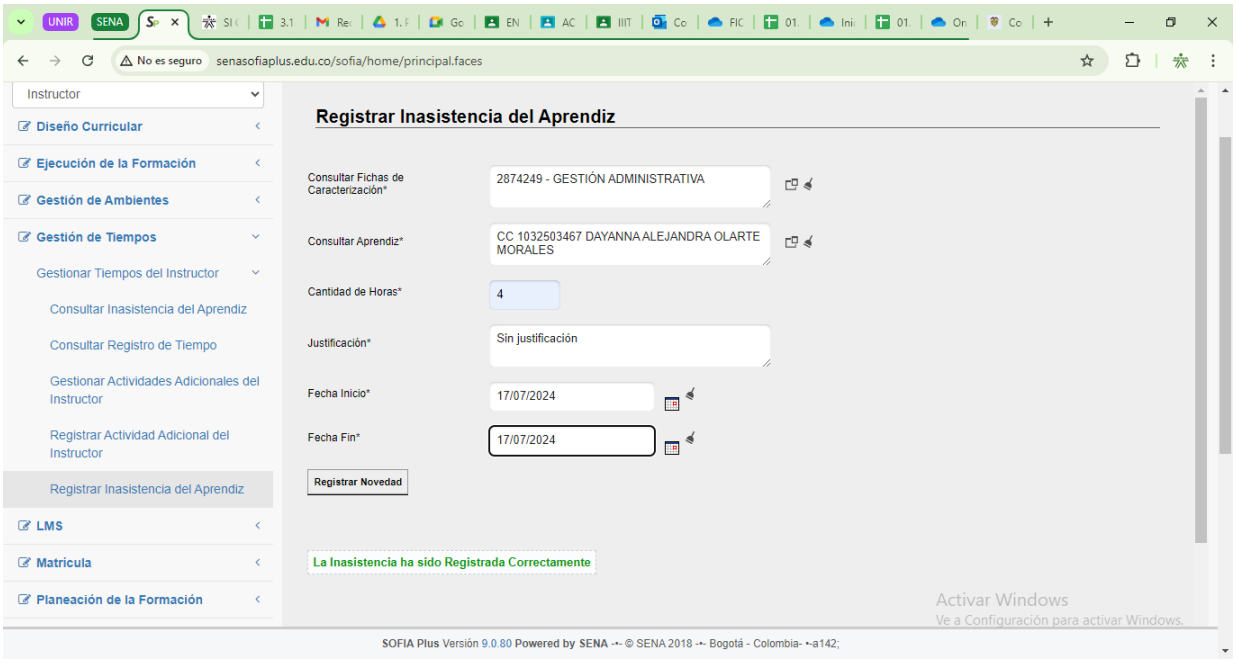

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1022935090 NATALIA ALEXANDRA GOMEZ WILCHES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
10/07/2024
Fecha Fin*
10/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

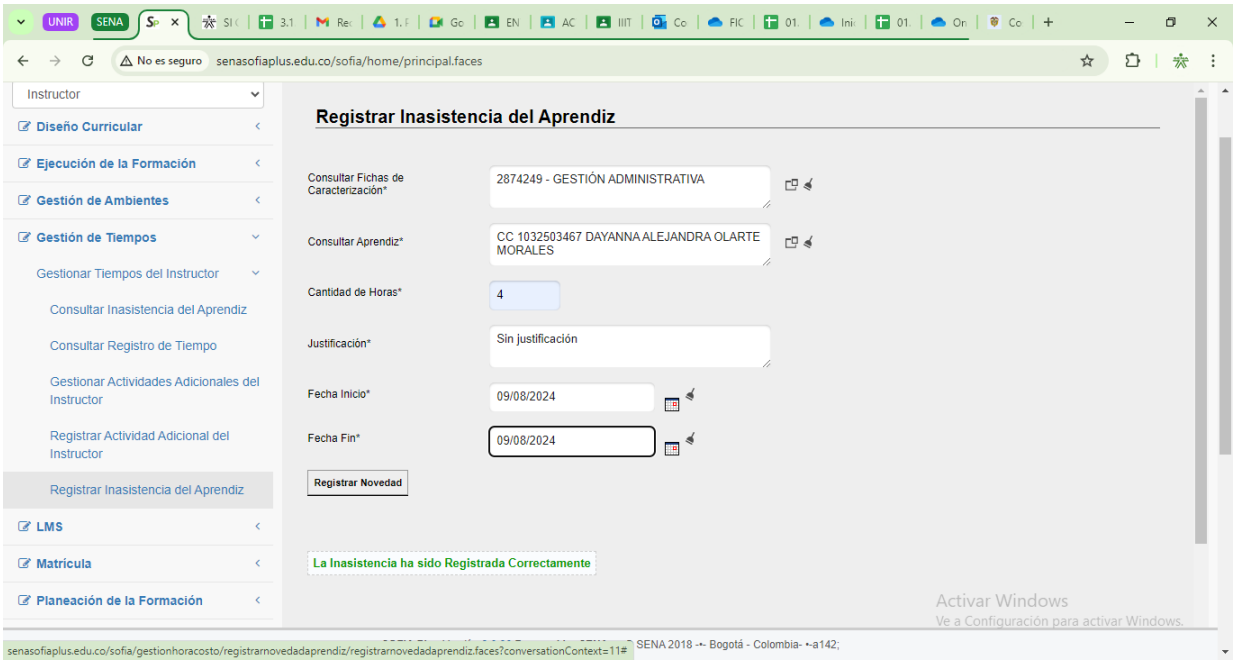

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1022935090 NATALIA ALEXANDRA GOMEZ WILCHES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
12/07/2024
Fecha Fin*
12/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

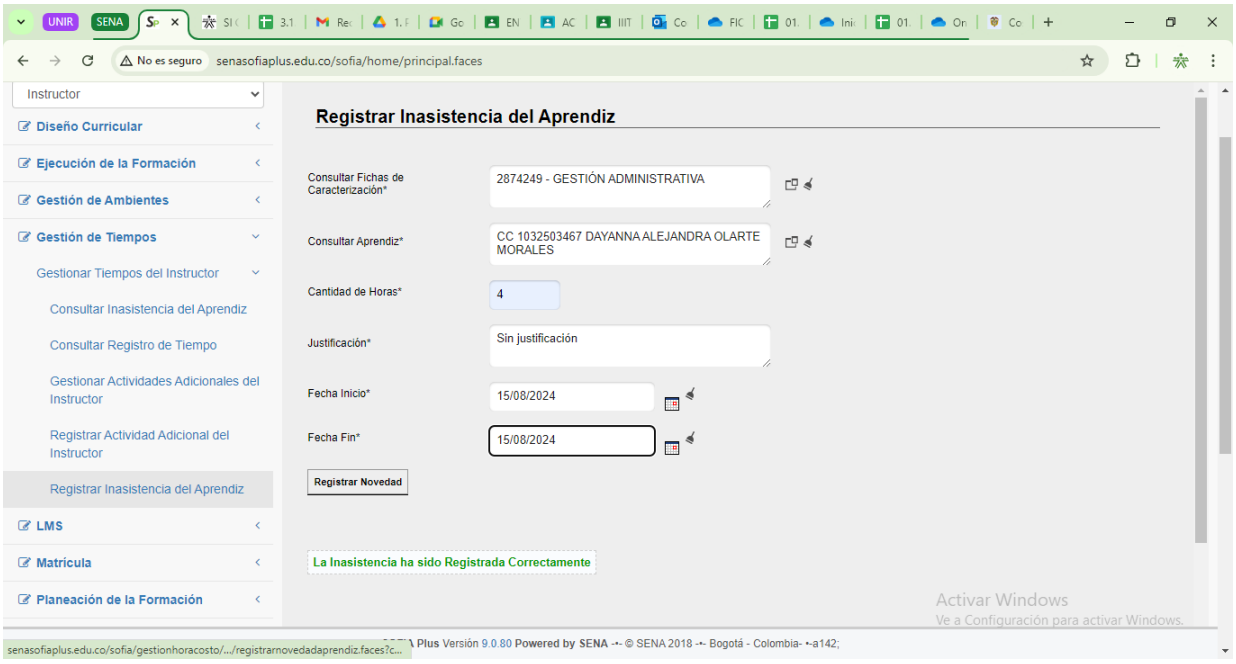

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1022935090 NATALIA ALEXANDRA GOMEZ WILCHES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
24/07/2024
Fecha Fin*
24/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

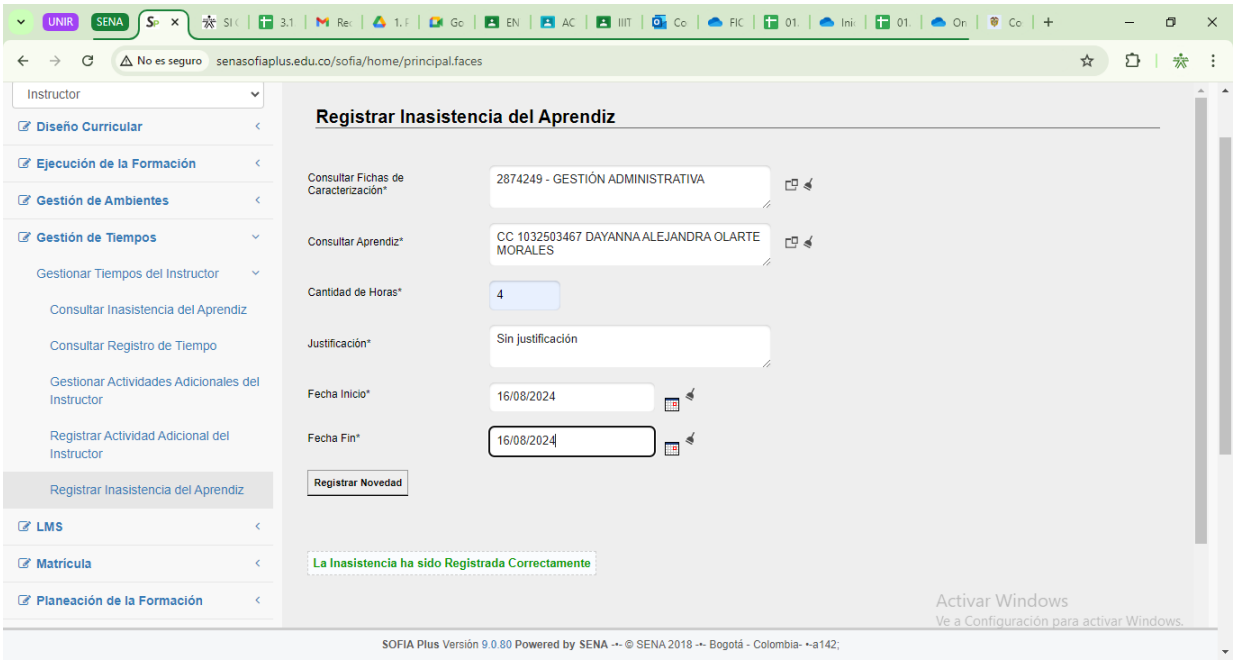

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1022935090 NATALIA ALEXANDRA GOMEZ WILCHES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
08/08/2024
Fecha Fin*
08/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=11#
SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

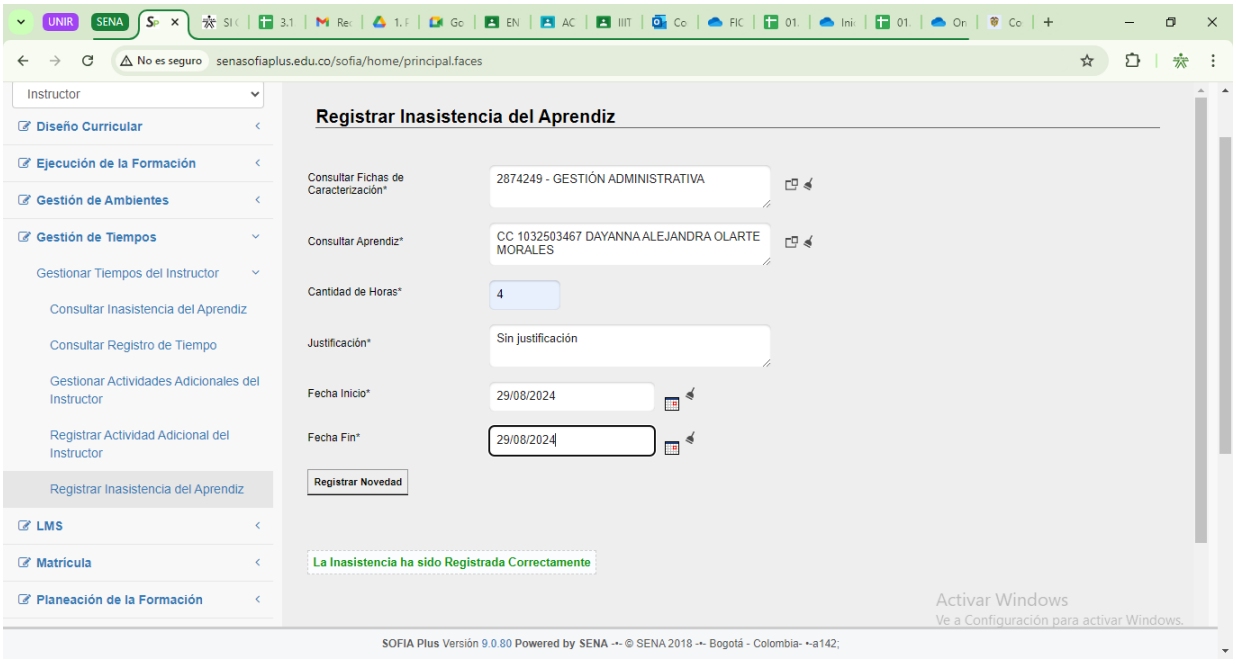

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1022935090 NATALIA ALEXANDRA GOMEZ WILCHES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
09/08/2024
Fecha Fin*
09/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=11#
SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

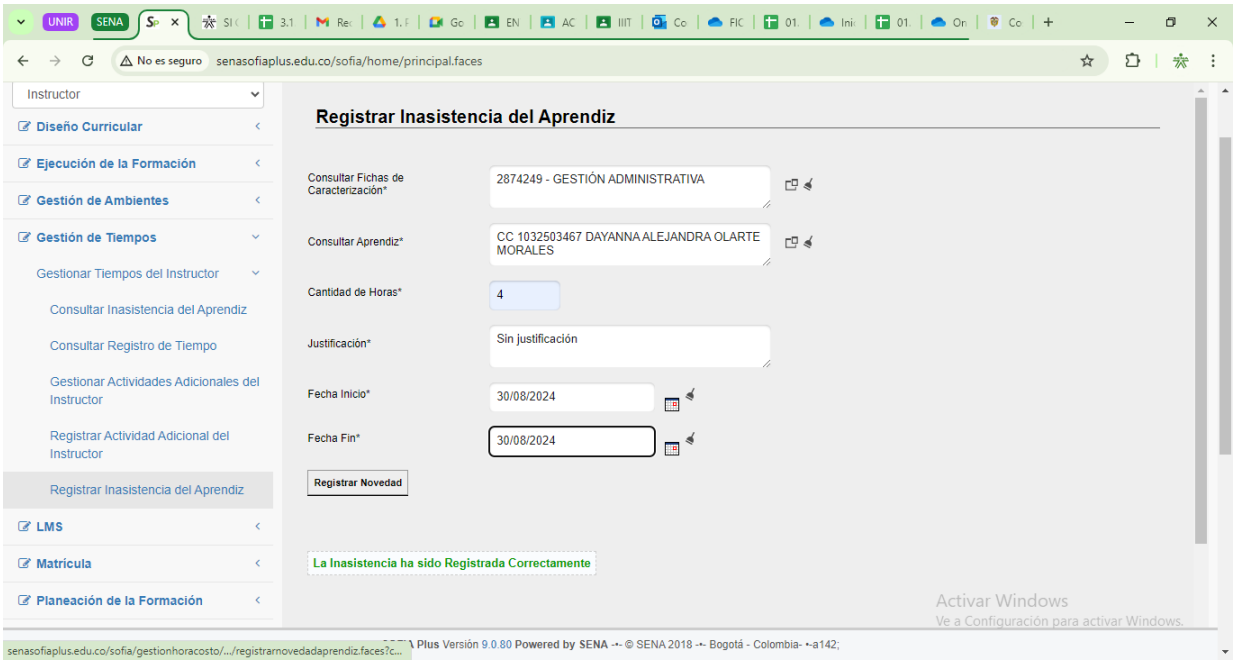

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1032503467 DAYANNA ALEJANDRA OLARTE MORALES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
17/07/2024
Fecha Fin*
17/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

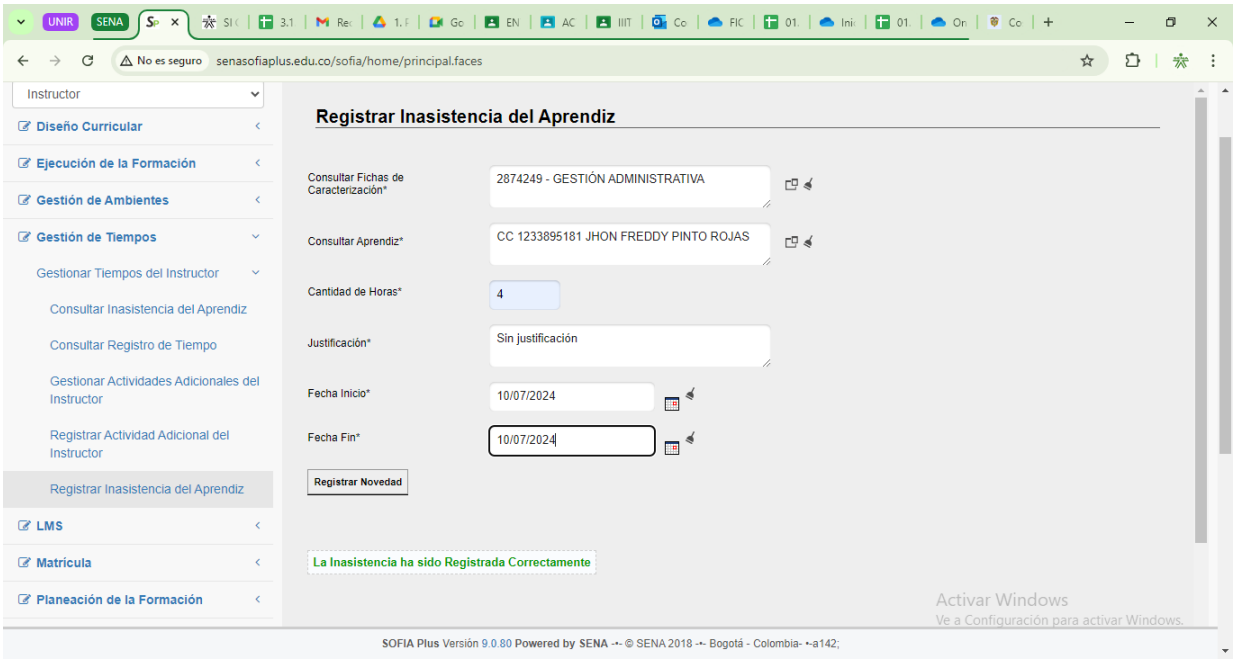

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1032503467 DAYANNA ALEJANDRA OLARTE MORALES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
09/08/2024
Fecha Fin*
09/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

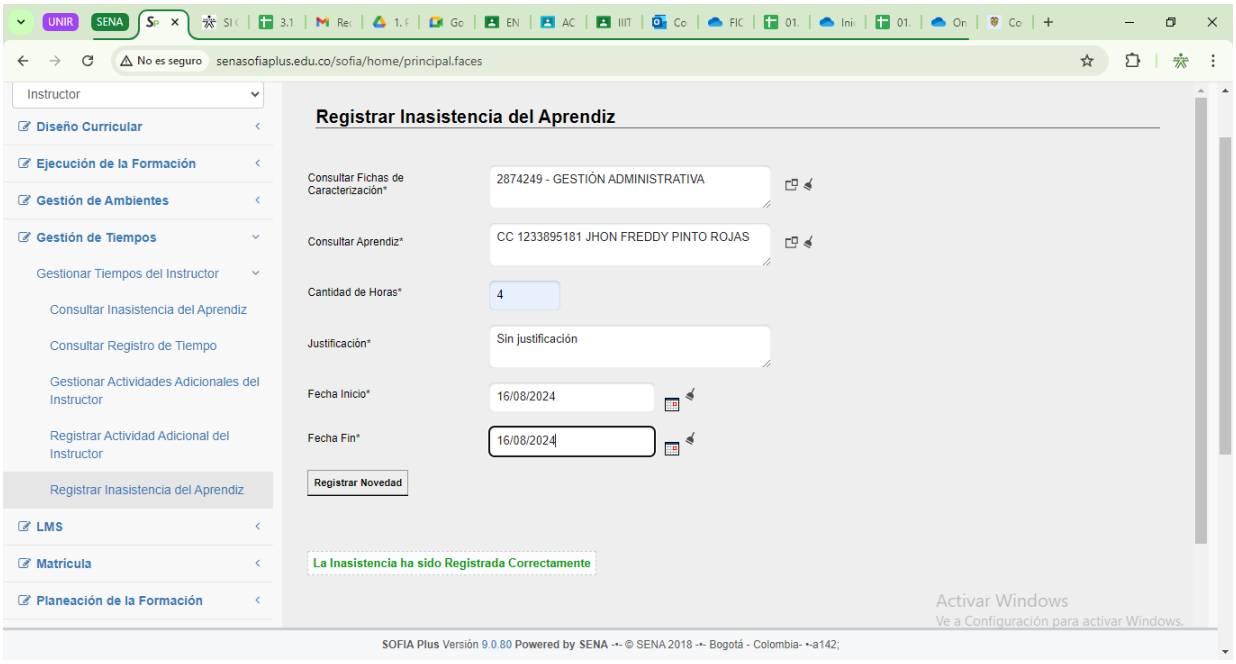

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1032503467 DAYANNA ALEJANDRA OLARTE MORALES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
15/08/2024
Fecha Fin*
15/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

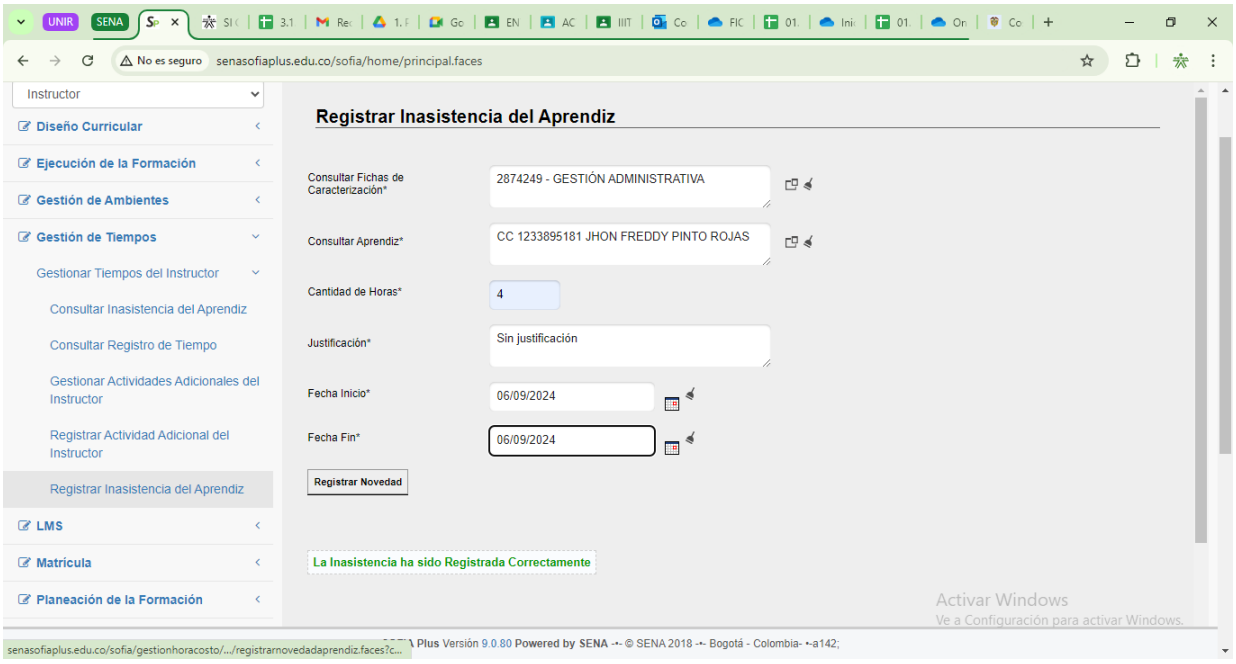

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1032503467 DAYANNA ALEJANDRA OLARTE MORALES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
16/08/2024
Fecha Fin*
16/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

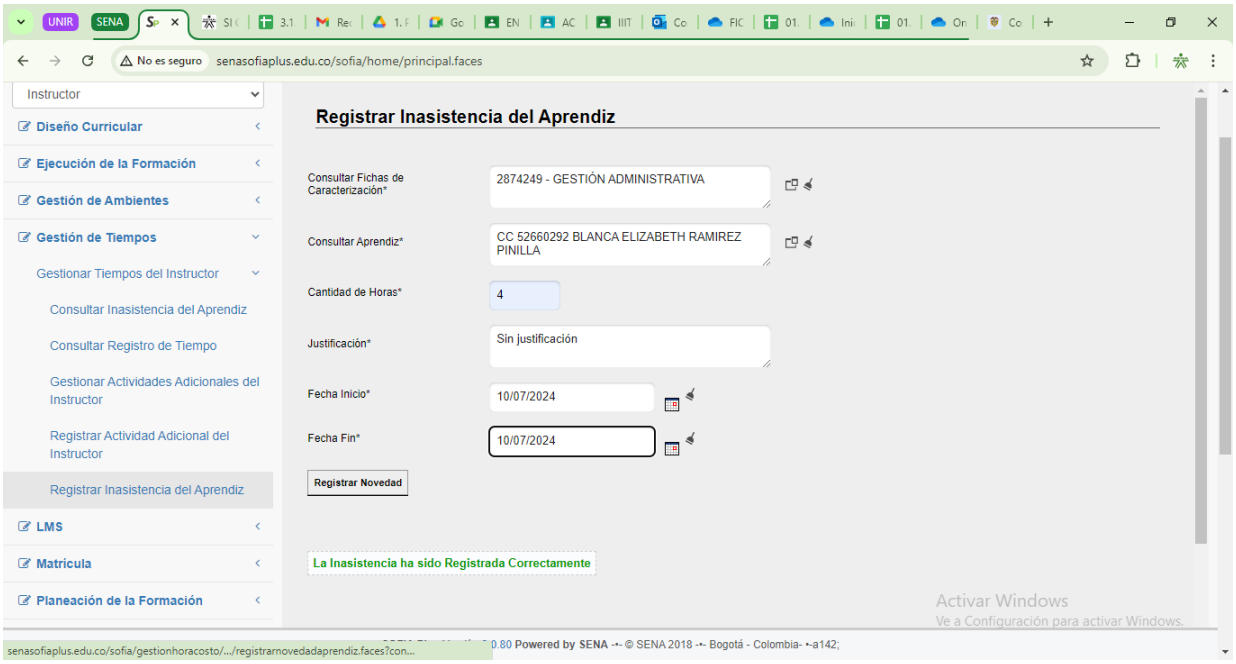

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1032503467 DAYANNA ALEJANDRA OLARTE MORALES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
29/08/2024
Fecha Fin*
29/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

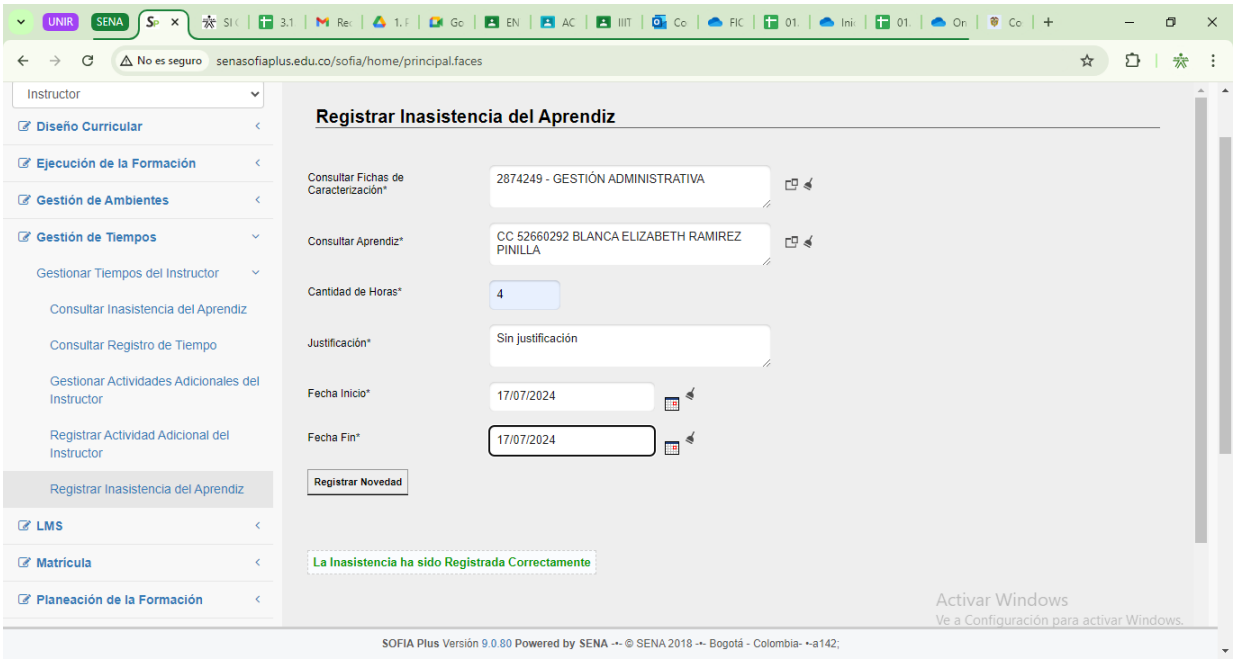

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1032503467 DAYANNA ALEJANDRA OLARTE MORALES
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
30/08/2024
Fecha Fin*
30/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

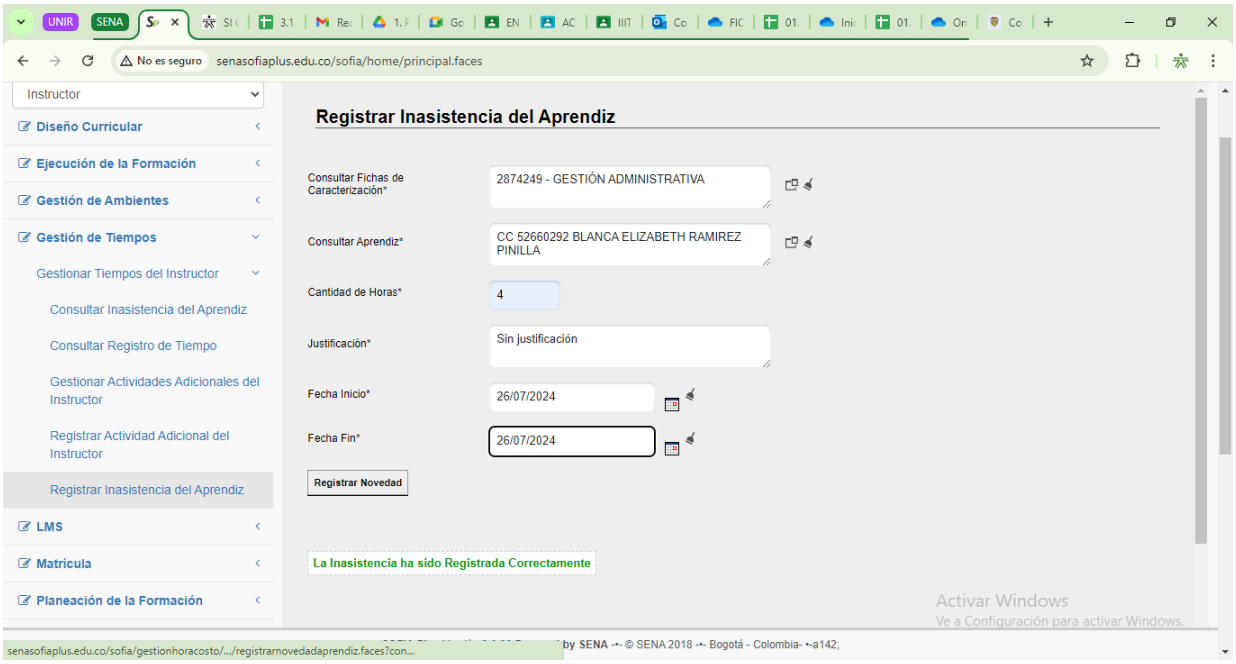

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1233895181 JHON FREDDY PINTO ROJAS
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
10/07/2024
Fecha Fin*
10/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

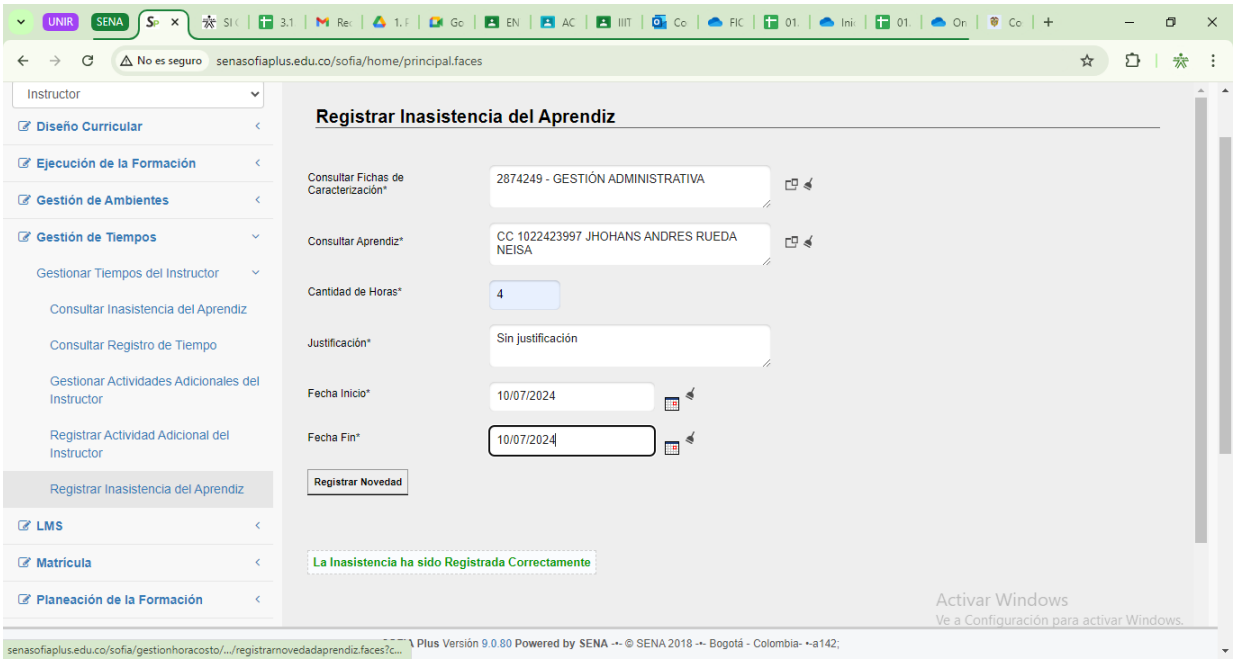

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1233895181 JHON FREDDY PINTO ROJAS
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
16/08/2024
Fecha Fin*
16/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

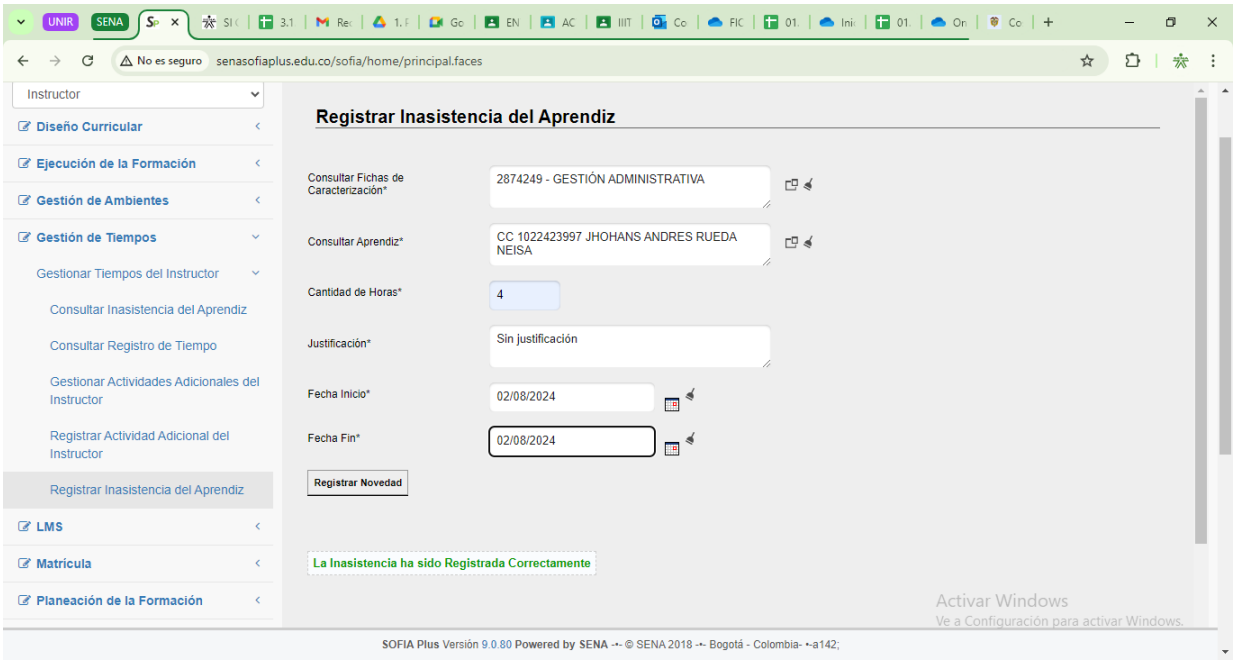

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1233895181 JHON FREDDY PINTO ROJAS
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
06/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/.../registrarnovedadaprendiz.faces?c...
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

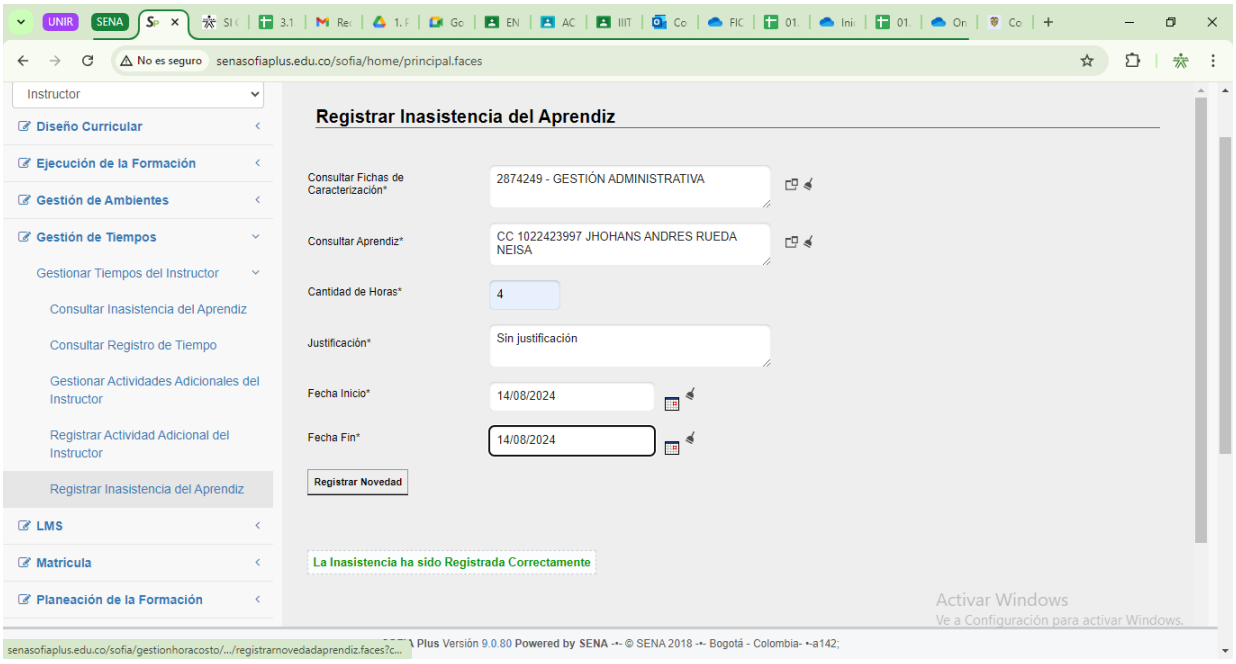

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 52660292 BLANCA ELIZABETH RAMIREZ PINILLA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
10/07/2024
Fecha Fin*
10/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 52660292 BLANCA ELIZABETH RAMIREZ PINILLA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
17/07/2024
Fecha Fin*
17/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

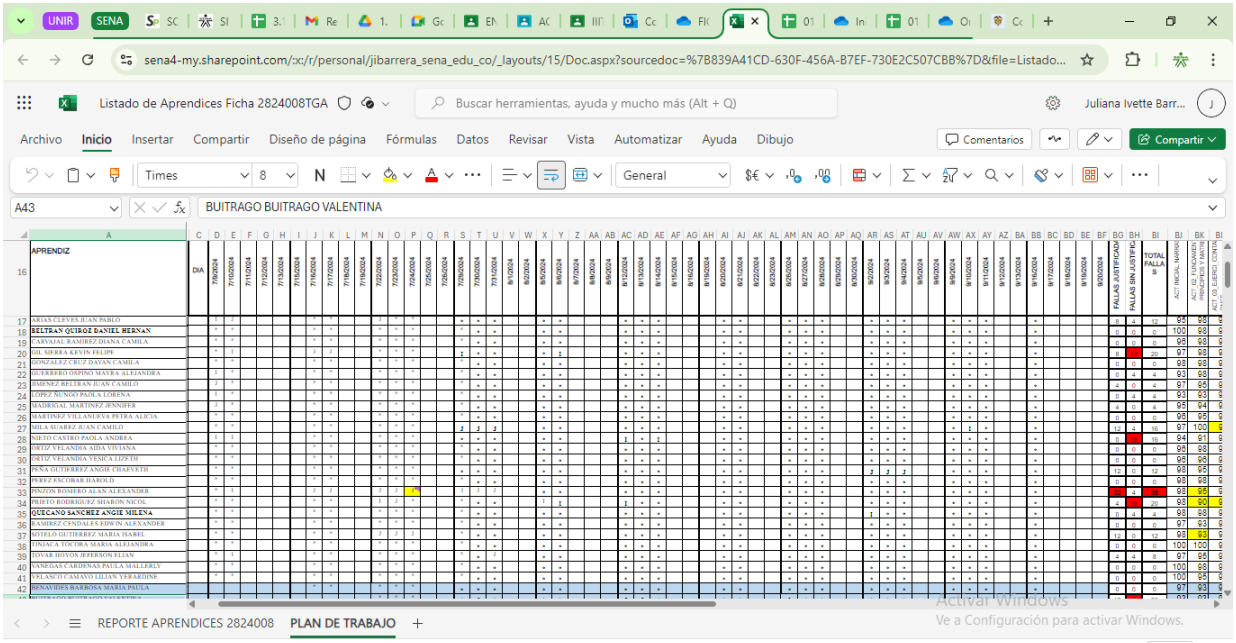

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 52660292 BLANCA ELIZABETH RAMIREZ PINILLA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
26/07/2024
Fecha Fin*
26/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/.../registrarnovedadaprendiz.faces?con...
by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022423997 JHOHANS ANDRES RUEDA NEISA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
10/07/2024
Fecha Fin*
10/07/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/.../registrarnovedadaprendiz.faces?c...
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

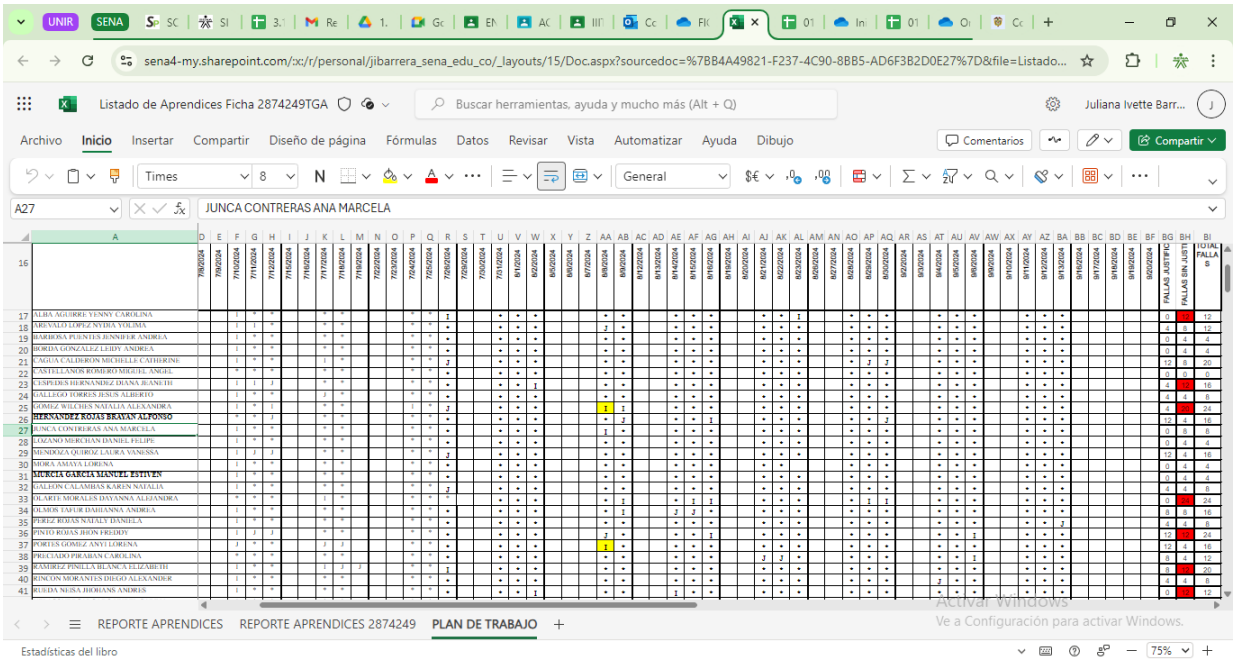

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022423997 JHOHANS ANDRES RUEDA NEISA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
02/08/2024
Fecha Fin*
02/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022423997 JHOHANS ANDRES RUEDA NEISA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
14/08/2024
Fecha Fin*
14/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/.../registrarnovedadaprendiz.faces?c...
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

ANEXO LISTADO FICHA 2824008TGA



ANEXO LISTADO FICHA 2874249TGA



ANEXO TIEMPOS SENA SOFIA PLUS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824008 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

15/09/24 21:03 Page 1 of 6

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2874249 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 87,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2024	30/08/2024	OTROS	73,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 73,00

INSTRUCTOR: JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

15/09/24 21:03 Page 6 of 6