PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 04 de marzo 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7445537**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7445537 del año 2025

Luz Marina Correa Salazar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63539799 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media técnica, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS MCTE. *($ 45.075.208).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) pagos mensuales por valor de ($* 4.599.511 *incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o ùltimo pago, atendiendo el plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de la Formación Profesional Integral, como instructor de carácter temporal por duración definida, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de las acciones formativas para el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica en la red de gestión administrativa y financiera, área temática: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS y demás de su competencia y requerimientos del CATA, vigencia 2025

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la	**Del 11 al 28 de febrero** Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras (guía	Documentos de desarrollo curricular de la formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos)

	vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075	de las 2902968, 2902889, 2902696, los cuales se encuentran en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación académica
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	**Del 11 al 28 de febrero** 1_Se realizo la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus. 2_ Se reporta la programación de los eventos al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.	**Del 11 al 28 de febrero** 1_Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envío por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación. 2_ se anexa el reporte de horas de Sofia plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución de horas
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de Página 3 de 7 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 11 al 28 de febrero** Para este periodo no se reportan novedades	**Del 11 al 28 de febrero** Se evidencia en el portafolio del aprendiz en el drive de cada ficha.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 11 al 28 de febrero** Actividad realizada anteriormente	Se presenta evidencias en el Drive y evidencia fotográfica en el informe presente
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	**Del 11 al 28 de febrero** 1_Ejecutar la formación en la etapa lectiva e inducción a aprendices en las fichas: 2902696: AP3 AA1: 19 Horas 2902968: AP3 AA1: 12 Horas 2902889: AP3 AA1: 06 Horas 3146989: Inducción:27 Horas	Anexo pantallazos portafolio de evidencias 2695395/ 2695364 /2695352, 2902696, 2902968, 2902889 lista de asistencia y evidencias fotográficas.

		3147075: Inducción:12 Horas 3147014: Inducción:06 Horas 2_Se realizo Desarrollo Curricular instructores: 24 Horas TOTAL HORAS MES 106 HORAS	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente mes no se requiere hacer solicitud de materiales de formación y equipos.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**Del 11 al 28 de febrero** En el presente mes no se realizo	**Del 11 al 28 de febrero** Anexo pantallazo bitácoras que reposan el drive de la Coordinación académica, como soporte al seguimiento de las actividades de Etapa productiva
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	**Del 11 al 28 de febrero** Para este periodo no se ejecuta esta actividad	Reporte de juicios evaluativos de Sofia Plus
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 11 al 28 de febrero** Se orienta formación empleando paquete de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA	Se evidencia en el drive de coordinación académica carpeta desarrollo curricular actualizado.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos,	**Del 11 al 28 de febrero** Se realiza los seguimientos a la ejecución de cada acción de formación asignada y se participa en comités de evaluación y	Actas en su respectiva carpeta del Drive

	como las novedades que se presenten en la acción de formación.	seguimiento de las fichas asignadas para cierre.	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 11 al 28 de febrero** Se adiciona información el portafolio de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075, 2902968, 2902889 según los lineamientos del programa.	**Del 11 al 28 de febrero** Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075 (listas de asistencia, portafolios aprendices)
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
13	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	**Del 11 al 28 de febrero** no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Del 11 al 28 de febrero** En este mes no hubo citación.	Se adjunta evidencias fotográficas y listas de asistencia
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	En este periodo no se realizó cierta actividad	Se anexa pantallazo del formato de acta de equipo ejecutor cargadas en el Drive en las respectivas fichas.
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**Del 11 al 28 de febrero** Se reporta de manera oportuna en la plataforma Secop ll lo requerido	Información en dicha plataforma
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Norma de Competencia Laboral, “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” actualizada el 16 de Septiembre de 2024.	Se anexa pantallazo de la Norma

23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, Página 4 de 7 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
25	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	**Del 11 al 28 de febrero** Se hace entrega según cronograma de los documentos y soportes requeridos	Plataforma Secop ll
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó afiliación de SGSSS	Soporte certificado al SGSSS que acredita el estado activo y afiliación, pantallazo en el presente informe y adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II. Decreto 1273/2018
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	**Del 11 al 28 de febrero** Para el presente periodo No se asignaron actividades adicionales	Para el presente periodo No se asignaron actividades adicionales

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Decreto 1273/2018

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



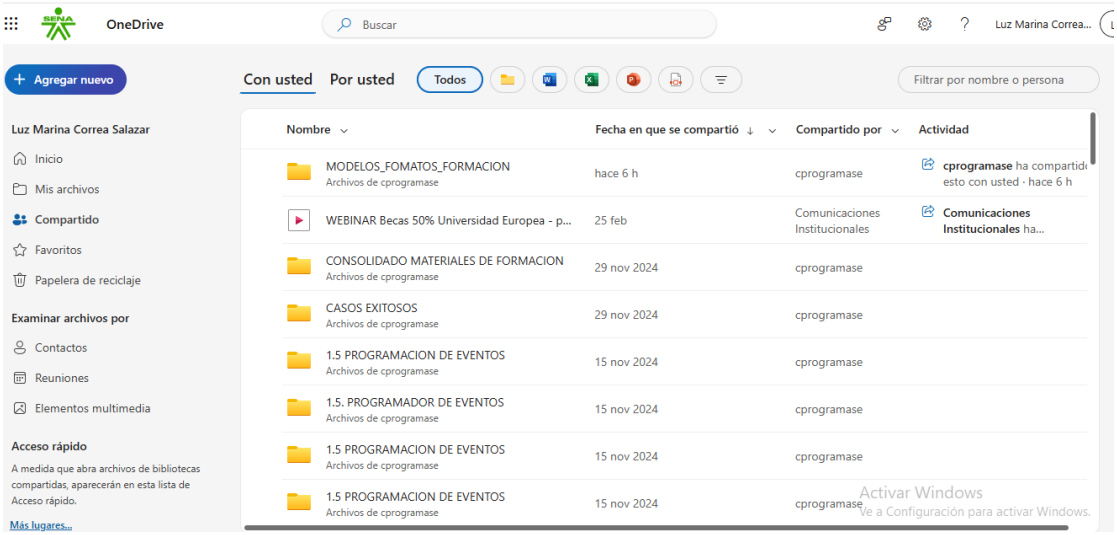
LUZ MARINA CORREA SALAZAR
Contratista
C.C. No. 63.539.799 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

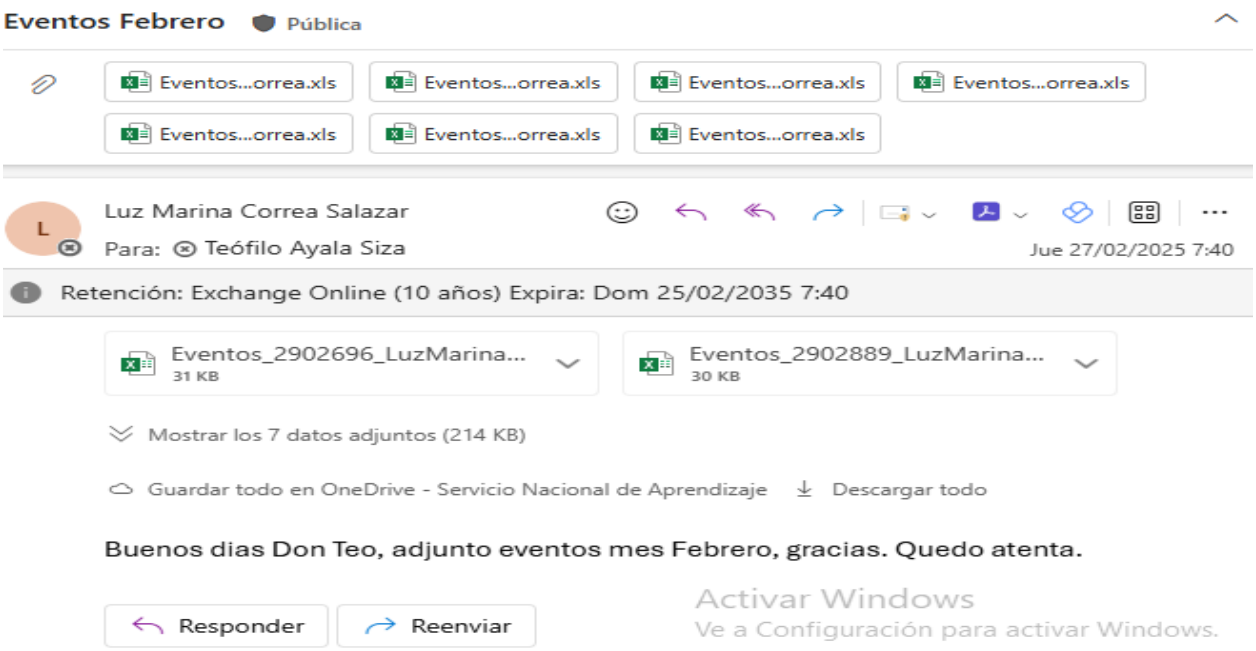
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7445537 de 2025**
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES del 11 al 28 de febrero del 2025

Obligación 1: Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075 en las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



Obligación 2: Se anexa pantallazo de la programación de eventos enviados por correo drive de cada ficha asignada para su respectiva gestión y aprobación.



Obligación 5: 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075, 2902968, 2902889, evidencias fotográficas.











Obligación 22: Anexo certificado Norma de Competencia Laboral, “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” NIVEL AVANZADO.

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

LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63539799

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los dieciseis (16) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1939693 - 16/09/2024
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER

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 95450024020105624 2CC63539799C.

Obligación 27: Anexo certificado afiliación de seguridad social en el documento GF del presente informe

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) LUZ MARINA CORREA SALAZAR identificado(a) con CC 63539799 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 30/11/2020

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-MALAGA**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 4 días del mes 3 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Enciso / febrero 2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO JOSÉ DE FERRO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras | FICHA: 3146989

COMPETENCIA: INDUCCIÓN

Instructora: Luz Marina Correa Salazar

Vocero Formación:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	18/02/2025 VIERNES			OBSERVACIONES
1	ANDREA LIZETH FLOREZ GONZALEZ	TI - 1096952808	Cristianch	3107190700				
2	ANGELA CAROLINA SALES DIAZ	TI - 1096952050	angela.salesdiaz@gmail.com	3226426242	carolina Diaz			
3	BRIYITH SHADANY GARAVITO ROJAS	TI - 1099302464	garavitobriggitoshadany@gmail.com	3125709514	SHADANY GR			
4	CARLOS ENRIQUE MACHADO GARCIA	TI - 1099302477	machadogarciacarlos15@gmail.com	3505337424	Carlos Machado			
5	DIDIER YAMITH SALES MORANTES	TI - 1096952442	andreli2ftfg3498@gmail.com	3116836733	Andrea Lizeth Florez G			
6	EDWARD DARIO ROJAS BARON	TI - 1141329282	edwardariorojasbaron775@gmail.com	3163082026	Duwe			
7	HEMERSON JULIAN SANCHEZ CUEVAS	TI - 1096952226	hemersonjulian sanchez@gmail.com	3135370490				
8	HENRY ALEXANDER CARDENAS JOYA	TI - 1096952786	henryalexandercardenasjoya@outlook.com	3134013172				
9	JESSICA ALEXANDRA CRISTANCHO HERNANDEZ	TI - 1099302472	cristanchohernandezjessicaalex@gmail.com	3107190700	Jessica cristancho			
10	JOSE JULIAN LEAL CACERES	TI - 1099302446	josejulian lealcaceres12345@gmail.com	3102697219				
11	JULIANA RINCON BLANCO	TI - 1098101115	julianarincon blanco11@gmail.com	3161731125	Juliana Rincon			
12	KAREN LIZETH CACERES HIGUERA	TI - 1096952523	kcacereshigera@gmail.com	3207260320	Karen lizeth C.			
13	KAREN LORENA TARAZONA VARGAS	TI - 1099302476	lorenatarazonatarazona@gmail.com	3144139943	Karen Tarazona			
14	MARIANA CAROLINA CORTES ROJAS	TI - 1096951502	[illegible]	3153467375	MCCR.			
15	MARYURY ALEXANDRA ACEVEDO MANRIQUE	TI - 1099302401	maryuryalexandramanrique@gmail.com	3133400334	Maryuri Acevedo			
16	PAULA ALEJANDRA GOMEZ LIZARAZO	TI - 1096953016	gomezlizarazopaula alejandra@gmail.com	3124476109	Paula Gomez			
17	ROZXY YIBELL CASTAÑEDA CUADROS	TI - 1099302481	Castanedacuadrosroxy@gmail.com	3506380803				
18	YEDSY LISBETH CRUZ LOZANO	TI - 1095308273	Cruzlozanoyedsylisbeth@gmail.com	3133434798	Lisbeth Lozano			
19	YULIETH SOFIA JURADO SANCHEZ	TI - 1096953075	yuliethsofia@gmail.com	3138351354	Sofia Jurado.			
20	JHONATAN ALEJANDRO ROJAS ACEROS	1099302306	jhonatan alejandro rojas aceros@gmail.com	3209432994	~~Jhonatan~~ Rojas			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Enciso / Mes febrero del 2025	CENTRO: CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO JOSE DE FERRO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras FICHA:2902696

COMPETENCIA: Re-inducción/ AP3 AA1 Definir conceptos para el reconocimiento y medición de los activos, las secciones de las NIF para las PYMES según normativa.

Instructor: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Vocero Formación: JUAN DAVID LAGOS SUAREZ

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 20/02/2025 JUEVES	FECHA 27/02/2025	OBSERVACIONES
1	ANDRES FELIPE CARVAJAL LAGOS	TI - 1096950478	andrescarvajal2007@gmail.com	3209786308	Andres FC	Andres FC	
2	DANNA PAOLA MENDIETA LAGOS	TI - 1099303099	mendietalagosdannapaola@gmail.com	3204263689	Paola Mendieta	Paula Mendieta	
3	DEISY LUCIA CARDENAS CARDENAS	TI - 1096951645	dethyan2275@gmail.com	3183953624			
4	DIANA CAROLINA ISAQUITA DUARTE	TI - 1099302450	isaquitaduartedianacarolina@gmail.com	3214976999	Diana Caro.	Diana Carolina	
5	EHILEEN SOFIA DUARTE SANABRIA	TI - 1096952285	ehileensofiaduarte@gmail.com	3222938443	Ehileen	Ehileen	
6	HEIBERTH SANTIAGO SALAZAR SANDOVAL	TI - 1096951873	santiago.noveno1@gmail.com	3227772058	Salazar.	SALAZAR	
7	JHOFER NICOLAS QUINTERO LIZARAZO	TI - 1096951488	quinteronicolas997@gmail.com	3142470450	RETIRO	RETIRO	
8	JHONATAN ALEJANDRO ROJAS ACEROS	TI - 1099302306	jhonatanalejandrorojasaceros@gmail.com	3209432994	TRASLADO	TRASLADO	
9	JHORDAN AUGUSTO BLANCO ALVAREZ	CC - 1098660187	jhordanblanco1238@gmail.com	3143875637	Jhordan Blanco	EXCUSA	
10	JUAN DAVID LAGOS SUAREZ	TI - 1096952138	jlagossuarez9@gmail.com	3202450594	Juan David	Juan David	
11	JULIAN DAVID SANDOVAL GONZALEZ	TI - 1096067862	sandovalgonzalezjuliandavid09@gmail.com	3145354436	Julian D.	Julian S.	
12	KEYVER ENRIQUE ORTIZ ACEROS	TI - 1099302268	okeiver055@gmail.com	3134018382	TRASLADO	TRASLADO	
13	LAURA MILENA ORTIZ CARDENAS	TI - 1099302420	lauramilenaortizcardenas@gmail.com	3213749681			
14	LIZBEY DAHIANN MORENO ORTIZ	TI - 1096951675	morenodahiann@gmail.com	3204151873	Lizbey	Lizbey	
15	LUIS DAVID MEJÍA VILLABONA	TI - 1142716508	luisdavidmejiavillabona@gmail.com	3134470269			
16	MAGDY GINNETH BLANCO MANRIQUE	TI - 1092346058	blancomanrique15@gmail.com	3136645615			
17	SANTIAGO CARBONÓ TOLOZA	TI - 1097499165	carbonosantiago@hotmail.com	3015380132			
18	YERLY ZARETH ARIAS GUALDRON	TI - 1095798448	gualdron3108@gmail.com	3227067677	EXCUSA	EXCUSA	
19	YOINSON ADAN JIMENEZ FLOREZ	TI - 1100502551	jimenezflorezyoinsonadan@gmail.com	3247280846	Yoinson	Yoinson	
20	ELKIN ADOLFO ORTIZ MANRIQUE	TI-1099302246	elkinadolfoortizmanrique@gmail.com	3108931930	EXCUSADO	S. E	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Juan 1a803

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: JUAN DAVID LAGOS SUAREZ

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga / Mes febrero de 2025	CENTRO: CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO OFICIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras — **FICHA:2902889**

COMPETENCIA: Reinducción.

Instructor: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Vocero Formación: DANA SOFIA ALFARO TORRES

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 18/02/2025 MARTES	MARTES	MARTES	OBSERVACIONES
1	ANGELA CAMILA PARRA MERCHAN	TI - 1096950960	camila104parra@gmail.com	3222180518				
2	ANGELA YURANY TORRES RAMIREZ	TI - 1096952424	yuranyt673@gmail.com	3134502020				
3	ANGELICA LISNNEY MERCHAN ARCINIEGAS	TI - 1099894546	angelicamerchan2021@gmail.com	3118060198				
4	ANGYE DANIELA BANDERAS RAMIREZ	TI - 1096949331	daniela241121@gmail.com	3227075524				
5	BRAYAN DAVID HERNÁNDEZ CAMACHO	TI - 1096951382	brayan527hdavid@gmail.com	3118128440				
6	DANA SOFIA ALFARO TORRES	TI - 1096068086	alfaro.16.05.20@gmail. com	3144123962				
7	DANNA SOFIA PALENCIA BARON	TI - 1097694186	dannitasofiapalencia7@gmail.com	3107561905				
8	DIANA CAROLINA SOTO ALVAREZ	TI - 1016034037	dianacsoto22@gmail.com	3152078808				
9	DIEGO JULIAN HERNANDEZ FIALLO	TI - 1096951731	diegojulianh20@gmail.com	3125223131				
10	FREDY ALEJANDRO CACERES JAIMES	TI - 1098074604	alejandrocaceresjaimes@gmail.com	3138178809				
11	ISABEL SOFÍA CASTAÑEDA LAGOS	TI - 1095308267	isabelcasteneda08@gmail.com	3225895482				
12	ISABELLA MARIA SERRANO RODRIGUEZ	TI - 1097358016	isabellamariaserrano02@gmail.com	3209114242				
13	JESUS ENRIQUE FERNANDEZ BARON	TI - 1102635366	fernandezbaron542@gmail.com	3209863570				
14	JHOEL ZAMIR PUERTO ALVAREZ	TI - 1096951633	jhoelzamirpuertoalvarez2008@gmail.com	3213969565				
15	JONATAN SANTIAGO RODRIGUEZ NEIRA	TI - 1096951764	jonatanroneira13@gmail.com	3214044424				
16	JOSE ANGEL SIERRA DAVILA	TI - 1096949465	joseangelmou@gmail.com	3123806608				
17	JOSE YAMID ANGULO ARIAS	TI - 1090432888	joseyamid59@gmail.com	3219334059				
18	JUAN PABLO GARCIA BERRIOS	TI - 1127597774	juanpablogarcia1107@gmail.com	3125230167				
19	KEVIN SANTIAGO JAIMES CELIS	TI - 1096951128	kevinjaimescelis@gmail.com	3212456208				
20	LAURA TATIANA CASTELLANOS CARREÑO	TI - 1096951233	lauratatianacaatellanoscarreno@gmail.com	3212432683				
21	LUISA FERNANDA MILLAN PIMIENTO	TI - 1096950390	luisamillan830@gmail.com	3108878701				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: DANA SOFIA ALFARO TORRES

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga / Mes febrero de 2025

CENTRO: CATA

AMBIENTE/INST EDUCT: COLEGIO OFICIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

FICHA 2902889

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

COMPETENCIA: Reinducción.

Instructor: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Vocero Formación: DANA SOFIA ALFARO TORRES

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 18/02/2025 MARTES	MARTES	MARTES	OBSERVACIONES
22	MAGDA VALERIA TORRES SIERRA	TI - 1096951898	valeriato247@gmail.com	3219212961				
23	MARGIE CAMILA VARGAS LARGO	TI - 1096951333	camivargas3333@gmail.com	3118679821	Camila Vargas			
24	MARIA ANDREA CARREÑO PITA	TI - 1096948691	mc337005@gmail.com	3224270599	Maria Andrea C.			
25	MARIA GABRIELA SUAREZ CASTELLANOS	TI - 1096949980	mariagabasuarez 2017@gmail.com	3182145804	Gabriela Suarez			
26	MARIA JOSE REY ESTUPIÑAN	TI - 1096951163	majorey074@gmail.com	3209380928				
27	MARIA PAULA CHABARRO SEPULVEDA	TI - 1096950775	mariapaulachaba123@gmail.com	3214045960				
28	MARIHEN STEPHANY ESCOBAR FLOREZ	TI - 1097694175	marihenstephanyf@gmail.com	3125152690	Marihen Florez			
29	MAYRA DANIELA NIÑO ROA	TI - 1096950994	danielanino555@gmail.com	3228127794				
30	MELANNY DANIELA SUAREZ JAIMES	TI - 1100502519	melannydaniela8513@gmail.com	3134527511	Melanny Daniela			
31	MICHELLE TATIANA NIÑO CACERES	TI - 1096951677	tatiananinocaceres11@gmail.com	3118128700				
32	NERIC GABRIELA MEJIA GONZALEZ	TI - 1096952006	nericgabrielagonzalez@gmail.com	3219993301	Neric Gabriela			
33	SANDRA PINZON MORENO	PPT - 4667071	pinzonmorenosandrapaola@gmail.com	3219725460	Sandra Pinzon			
34	SANTIAGO MURCIA JAIMES	TI - 1096951573	murciajaimessantiago@gmail.com	3144715137	Santiago M.			
35	SCHARIK CAROLINA SEQUEDA ROJAS	TI - 1096951734	scharik121508@gmail.com	312 3114075	Scharik Rojas			
36	SERGIO ANDRES GALEANO ORJUELA	TI - 1096952105	sergiopcorjuela@gmail.com	3123457829	Sergio Andres			
37	SILVIA NATALY PARRA SILVA	TI - 1097694184	silvianatalyp@gmail.com	3222131032				
38	VALERIA SOFIA GOMEZ AFRICANO	TI - 1031131690	mariaafricano09@gmail.com	3112630522	Valeria Sofia A.			
39	YINETH GABRIELA LOPEZ RAMIREZ	TI - 1096951102	yinethlopezramirez@gmail.com	3105828403				
40	YOSMER CACERES ALVARADO	TI - 1098151123	yosmercaceresalvarado@gmail.com	3146644194	Yosmer Caceres M.			
41	JOSE DAVID PINEDA	TI-1096950422	marielacastellanosdepineda@gmail.com	3138227018				
42	JUAN SEBASTIAN CACERES	TI – 1097694109	juancaceresrodriguez9@gmail.com	3175828560				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: DANA SOFIA ALFARO TORRES

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción / febrero 2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras — FICHA: 2902968

COMPETENCIA: Re-inducción / AP3 AA1 Definir conceptos para el reconocimiento y medición de los activos, las secciones de las NIIF para las PYMES según normativa.

Instructora: Luz Marina Correa Salazar

Vocero Formación: CAREN YURANI CASTRO PEÑA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	19/02/2025 MIERCOLES	21/02/2025	OBSERVACIONES
1	ALEXANDRA MAIBETH ROJAS JAUREGUI	TI - 1096960119	rojasalexandra1406@gmail.com	3232813220	R	R	
2	ANYI CAROLINA VEGA BASTO	TI - 1098220593	vegaangie513@gmail.com	3214347742	Anyi Carolina Vega B.	Anyi Vega B.	
3	BRIYITH YURANY VARGAS CARVAJAL	TI - 1098150655	bargascarvajal.zz@gmail.com	3219594497	Briyith Vargas	Briyith Vargas	
4	CAREN YURANI CASTRO PEÑA	TI - 1096952079	castrokarenyurani@gmail.com	3209099106	Castro Caren Yura	Castro Caren Yur	
5	CIELO MARIA ORTIZ CARVAJAL	TI - 1097694143	cimaorcar10@gmail.com	3213515823	Cielo maria ortiz	cielo maria o	
6	EDWIN YAIR DIAZ ANTOLINEZ	TI - 1097100448	eyda55717@gmail.com	3223013821			
7	ELIANA SARAI CORDERO GARCIA	TI - 1098150588	elianacordero04@gmail.com	3125663508	Eliana cordero	Elana cordero	
8	FABIAN LEONARDO TARAZONA PEÑA	TI - 1096951340	febio.tarazona@gmail.com	3138780101	Fabian leonardo Tarazona	Fabian. Tarazona	
9	JAIDER STYVEN JAIMES BOHORQUEZ	TI - 1096949247	jaiderjaimes099@gmail.com	3224626259	Jaider Styven Jaimes	Jaider Styven Jaimes	
10	JENNIFER VANNESA MANRIQUE CALDERON	TI - 1096952002	manriquevannesa16@gmail.com	3124801083	Jennifer Vannesa M.	Jennifer Vannesa	
11	JIMMY NORBEY VEGA ROJAS	TI - 1098150660	jimmynorbeyvega@gmail.com	3225519144	JIMMY VEGA	JIMMY VEGA	
12	JUAN PABLO CAMPOS VERA	TI - 1098130819	juanpablocamposvera698@gmail.com	3227019330	Juan Pablo Campos	Juan Pablo C.	
13	LAURA VALERIA MENDEZ CARVAJAL	TI - 1098150946	mendezlauravaleria@gmail.com	3124847184	Laura Valeria Mendez C.	Laura Valeria Mendez C.	
14	LEONARDO FABIO CORREA GAVIRIA	TI - 1096065547	leonardogaviria2006@gmail.com	3228237276	Leonardo Fabio	Leonardo Fabio	
15	LEYDER ALEJANDRO CARVAJAL ORTIZ	TI - 1098150912	carvajalortizleyder962@gmail.com	3203965073	Leyder		
16	LINA MARCELA MERCHAN BARAJAS	TI - 1096952415	linamerchanbarajas@gmail.com	3228445530			
17	LIZBETH ANDREA BARAJAS CACERES	TI - 1096952091	lizbethbarajas327@gmail.com	3185604543	Lizbeth Andrea B C	Lizbeth Andrea B	
18	MAIBETH ALEJANDRA ROJAS JAUREGUI	TI - 1096960120	alejandrarojas14062007@gmail.com	3232812589	R	R	
19	SEBASTIAN DAVID ARAQUE VERA	TI - 1096950249	sebastucho32@gmail.com	3138120785	T	T	
20	SEBASTIAN ERVEY BARAJAS CORREDOR	TI - 1098151060	barajascorredorervey.26@gmail.com	3222900105	Sebastian Barajas	Sebas B	
21	SERGIO ANDRES GONZALEZ SILVA	TI - 1096951578	seangosi123@gmail.com	3175538150	Sergio Andres G S	Sergio Andres G S	
22	SHARICK VALENTINA ORTIZ BOHADA	TI - 1096951435	sharick.v24@gmail.com	3114316643	Sharick Valentina	Sharick Valentina	
23	SILVIA ALEJANDRA MENDEZ ROJAS	TI - 1098150654	mendezalejandra387@gmail.com	3132783029	Silvia Mendez R.	Silvia Mendez R	
24	WILDER JOHANY DUARTE ROJAS	TI - 1096950970	wilderduarte2008@gmail.com	3143730079	Retiro Colegio	R	
25	YELIANNIS ESTHER SUAREZ CORDERO	TI - 1098131583	yelianisesthers@gmail.com	3144665617	-	Yelianis Es R	
26	YENNIS ESTHER SUAREZ CORDERO	TI - 1098131582	esthersuarez2007@gmail.com	3144665617	Retiro del Colegio		
27	YOHANDRI PAOLA VEGA FLOREZ	PPT - 5881390	yohandri.paola.03@gmail.com	3232098106	-	Yohandri vega	
28	YULIETH KATHERINE IBAÑEZ FLOREZ	TI - 1098150930	katherineflorez1609@gmail.com	3203970160	Yulieth Katherine I	Yoleth Katherine I	
29	LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL	1098150703	ludycarvajal63@gmail.com	3204066780	Ludy Juliana Baraja	Ludy Juliana B	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Caren Castro

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: CAREN YURANI CASTRO PEÑA

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902968 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902889 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3146989 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147014 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147075 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902696 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	82,00

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
11/02/2025	13/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) LUZ MARINA CORREA SALAZAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63539799 realizó el día 04/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUZ MARINA CORREA SALAZAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63539799 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUZ MARINA CORREA SALAZAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63539799 el día 04/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas