**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, mayo de 2025

Señor (a)
**Jorge Daniel Zipa Rodriguez.**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7440747
Coord. Académica de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2025

**Referencia:** Contrato CO1_PCCNTR_7440747 de 2025

JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40404399 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas especiales 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 de la presente contratación la suma de $ 45.995.110 COP El cual estará amparado en el CDP 3825 del 09 enero 2025 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

**a)** Un primer pago de diecinueve (19) días correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($ 2.913.024).

**b**) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno.

**c.**) Un último pago correspondiente a los once (11) días correspondientes al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487).

**Plazo:** Será hasta el (11) de (diciembre) de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. |

**Obligaciones específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil | Durante el mes de mayo se realizaron las siguientes actividades referentes a la planeación de procesos formativos en la IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS referentes a las siguientes fichas:<br>**FICHAS: 2912045-2912047**<br>1. **DOCUMENTOS DE ARTICULACION:** al momento del diligenciamiento del presente informe no se ha realizado la reunion del comité tecnico pedadgogico, tenienod en cuenta las actividades que se han presentado en la institucion educativa, se proyecta que finalizando para el mes de mayo se realiza, en la cual se verificaran los siguientes formatos.<br>- GFPI-F- 021 formato verificación de ambiente de formación<br>- GFPI-F-033 formato de diagnóstico de la IE | **No hay evidencia** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - GFPI-F-034 Formato de plan operativo<br>- GFPI-F-035 Formato de articulación<br>2. **DOCUMENTOS DE FPI:** La docente Martha Lagos, realizo la asignacion de los aprendices para las empresas con el objetivo de realizar las horas de practica empresarial, notificando a la instructora que las actividades de capacitacion que se tenian propuestas no van, por la premura de cumplir con la etapa productiva de los aprendices.<br>**FICHAS:3163119-3163137**<br>3. **DOCUMENTOS DE FPI:** Con la docente par Martha Lagos y el profesor Yesid Herrera se coordinó realizar los ajustes a las siguientes guías, que a la fecha de la realizacion del informe no se ha realizado dicha actividad:<br>- GFPI-F-135 Guía de aprendizaje competencia ELABORACION DOCUMENTOS (pendiente por ajustar con el docente par)<br>- GFPI-F-135 Guía de aprendizaje competencia REGISTRAR INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO (pendiente por ajustar con el docente par)<br>- GPFI-F-135 Guía de aprendizaje competencia ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA (pendiente por ajustar con docente Yesid Herrera) | |
| 2 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera. | Las siguientes fueron las actividades realizadas para dar cumplimiento a la obligación 2 durante el mes de mayo:<br>1. Verificación del estado formativo en el proceso de matricula del aprendiz JHON ALEX CARDONA de la fichas 3163137, debido que en la coordinacion de administracion educativa no se realizo dicho proceso.<br>2. Se enruta al aprendiz JHON ALEX CARDONA a la ficha de formacion 3163137 | **ANEXO UNO:**<br>Evidencia fotográfica<br>- Reporte de aprendices matriculados fichas 3163137 |
| 3 | Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos | Durante el mes de mayo se realizan las siguientes actividades referentes a la obligación 3.<br>1. **FICHAS: 2912045-2912047** | **ANEXO DOS:**<br>Evidencia fotográfica<br>-Reporte de entrega de evidencias de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y herramientas tecnológicas que la entidad defina | - El recocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje se realizo durante el periodo de inducción de la vigencia 2024.<br><br>**2. FICHAS:3163119 – 3163137**<br><br>- Al momento de elaboración del GTH-F-062 FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL, dicha actividad se encuentra a signada a la docente Martha Lagos en la distribucion de actividades propuestas en la guia de induccion, que aun se encuentran realizando, debido a las actividades que se han presentando en la institucion educativa y que no ha sido posible terminar la competencia de induccion conforme a las fechas establecidas en el diagrama de gannt 2025-2026. | competencia de induccion |
| 4 | Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Durante el mes de mayo se realizan las siguientes actividades referente a la orientación de la formación profesional integral para las fichas asignadas en la IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA así:<br><br>**1. LUNES FICHA 3163119:** Se realiza formacion profesional integral de manera presencial (5,12,19 mayo de 2025) ambiente SENA<br><br>**2. MARTES FICHA 2912045:** Se realiza formacion profesional integral de manera presencial (6,13 mayo de 2025) ambiente SENA<br>**3. MARTES FICHA2912047:** Se realiza formacion profesional integral de manera presencial (6,13 mayo de 2025) ambiente SENA, la formacion se realiza el mismo dia que la ficha 2912045 debido que por su nivel de retiro de proceso de formacion de los estudiantes solo hay 6 aprendices en estado activo.<br>4. **MIERCOLES FICHA 3163137:** Se realiza formacion profesional integral de manera presencial (7,14 mayo de 2025) ambiente SENA | **ANEXO TRES:**<br><br>Evidencia fotográfica<br><br>-Formación fichas 2912045-2912047<br><br>-Formación fichas 3163119-3163137 |
| 5 | Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de mayo, por las siguientes razones:<br><br>1. Las fichas 2912045 y 2912047 conforme al diagrama de Gantt, durante el mes de mayo no se alcanza a evaluar el resultado de aprendizaje 01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales correspondiente a la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, debido que el docente Yesid Herrera entrega reporte de notas finalizando el periodo académico de la IE (19 mayo). Debido que esta pendiente la reunion del comité tecnicopedagogico para que se recibir las notas valorativas. | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2.Las fichas 3163119 y 3163137 al momento de elaborar el GTH-F-062 Formato informe mensual ejecución contractual no se ha terminado de ejecutar la competencia de inducción conforme al diagrama de Gantt, esto se debe que en la institucion educativa se han realizado multiples actividades y por ende no ha habido formacion con los aprendices durante las 2 ultimas semanas del mes de abril. | |
| 6 | Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional. | Esta obligación no tuvo lugar a desarrollo de actividades durante el mes de mayo, por las siguientes razones:<br><br>**1. FICHAS 2912045-2912047**<br><br>La solicitud de manejo de zajuna en Ecosistema de Recursos educativos digitales SENA, esta pendiente que el señor rector la entregue.<br><br>**2. FICHAS 3163119-3163137**<br>No se registras en el sistema ninguna asignación de actividades en la plataforma Zajuna debido que para el 11 de junio tienen la capacitacion de zajuna en el Centro de Industria y Servicios del meta | No hay evidencia |
| 7 | Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas. | Para el cumplimiento de la presente obligación, la IE VEINTE DE JULIO -ACACIAS, hace entrega de la solicitud de retiro de proceso de formación de los aprendices de la ficha 2912047 y 2912045 que no se encuentran en formación durante la vigencia 2025, para realizar dicha novedad | **ANEXO CUATRO**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-Relación aprendices para realizar novedad retiro proceso de formación fichas 2912045-2912047 |
| 8 | Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad. | Durante el mes de mayo se evidencia los aprendices que se encuentran en estado de matriculados en las fichas de grado decimo de la IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS en el programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA<br><br>FICHA: 3163119<br>ASPIRANTES: 26<br>MATRICULADOS.26<br><br>FICHA:3163137<br>ASPIRANTES: 27<br>MATRICULADOS:27<br><br>Se realiza la ruta de aprendizaje del aprendiz JHON ALEX CARDONA, que no habia sido matriculado. | **ANEXO CINCO:**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-Listados de Sofia plus |
| 9 | Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran. | El cumplimiento de las actividades propuestas en la obligación 9, se dio lugar durante el mes de marzo de 2025 | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de mayo, quedo atenta a requerimiento para el cumplimiento de dicha obligación. | No hay evidencia |
| 11 | Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada. | Durante el mes de mayo no se presentan situaciones de aprendices para llevar a comité de evaluación y seguimiento en la IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA por inconsistencias presentadas; de las siguientes fichas:<br><br>GRADOS ONCE: 2912045-2912047<br>GRADOS DECIMOS: 3163119-3163137 | No hay evidencia |
| 12 | Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de , demayo, debido que a la fecha de la elaboración de la cuenta no se ha aplicado ningun plan de mejoramiento a los aprendices de las fichas 2912045 y 2912047 (grados onces) y fichas 3163119 y 3163137 (grados decimos) de la IE Veinte de Julio-Acacias del programa de formación Asistencia Administrativa | No hay evidencia |
| 13 | Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de mayo, quedo atenta a requerimiento para el cumplimiento de dicha obligación. | No hay evidencia |
| 14 | Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional. | Dando cumplimiento a la actividad propuesta en la obligación No. 14 se comparte por las redes sociales la oferta institucional del Sena. | **ANEXO SEIS:**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-Oferta feria de servicios Sena |
| 15 | Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo. | Para el cumplimiento de esta obligación se tiene en cuenta lo siguiente:<br><br>1. La docente Martha Lagos de la IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS, realizo la asignacion de los aprendices a las diferentes empresas que tienen convenio con la institucion educativa.<br>2. El reporte a la fecha de la elaboracion del informe no lo han entregado por parte de la docente martha lagos.<br>3. Los aprendices estan diligenciando el formato GFPI-F-165 Alternativa de etapa productiva. | **ANEXO SIETE:**<br>Evidencia fotografica<br><br>-Formato GFPI-F-165 |
| 16 | Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz. | La actividad para el desplazamiento a los aprendices de las fichas 3163119-3163137 del programa de formación de Asistencia Administrativa de la IE VEINTE DE JULIO se solicito para el dia 11 de junio de 2025 | **ANEXO OCHO:**<br>Evidencia fotografica<br><br>-correo de solicitud de auditorio, actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro. | En el presente mes de mayo se solicitan la aprobación de los siguientes eventos así:<br><br>Horas de formación fichas: 160 horas<br>2912045 asignación 32 horas<br>2912047 asignación 32 horas<br>3163119 asignación 32 horas<br>3163137 asignación 32 horas<br>2912047 asignación 32 horas | **ANEXO NUEVE:**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-Correo solicitud de eventos mapenas@sena.edu.co |
| 18 | Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de mayo, quedo atenta a requerimiento para el cumplimiento de dicha obligación. | No hay evidencias |
| 19 | Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de mayo, quedo atenta a requerimiento para el cumplimiento de dicha obligación. | No hay evidencias |
| 20 | Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de mayo, quedo atenta a requerimiento para el cumplimiento de dicha obligación. | No hay evidencias |
| 21 | Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera | La solicitud de materiales de formación para la vigencia 2025 correspondiente a las fichas 3163119 y 3163137 se realizo durante el mes de marzo de 2025. | No hay evidencia |
| 22 | Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros). | Esta actividad se encuentra en gestión, debido que lo aprendices de las fichas 3163119 y 3163137 del programa de formación de Asistencia Administrativa de la IE Veinte de Julio -Acacias, y para complementar el area de biblioteca del CISM les realizara una capacitacion de manejo de SISTEMAS DE BIBLIOTECA el 11 de junio de 2025.. | **ANEXO DIEZ:**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-correo enviado Derly |
| 23 | Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva. | Esta evidencia se realiza al dar cumplimiento de las actividades propuestas durante la vigencia 2025 en la ejecución de la formación profesional integral en la IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS en el programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y dar cierre al Contrato | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | CO1_PCCNTR_7440747 de 2025 **Plazo:** Será hasta el (11) de (diciembre) de 2025. | |
| 24 | Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro. | Esta actividad no tuvo lugar durante el mes de mayo, puesto que a la fecha del diligenciamiento del informe de la cuenta de cobro no se ha recibido orientaciones por parte de la coordinación de programas especiales con relación a los formatos referentes al archivo de gestión documental requeridos por el centro. | No hay evidencias |
| 25 | Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. | Diligenciar los documentos referentes a la solicitud de contrato de aprendizaje para la aprendiz LAURA XIMENA GORDILLO DIAZ de la ficha 2912045. | **ANEXO ONCE:** Evidencia fotográfica<br>-Acta asignacion contrato de aprendizaje |

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 respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala 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 desplazamientosrealizados yplanilla 9485032643 expedida por aportes en linea del mes de abril de2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (12) foliosCordialmente,



**JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET**
**Contratista CO1.PCCNTR.7440747 de 2025**
**C.C. No. 40404399**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Jorge Daniel Zipa Rodríguez**

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7440747 de 2025**

**Coord. Académico Media Técnica y Programas Especiales**

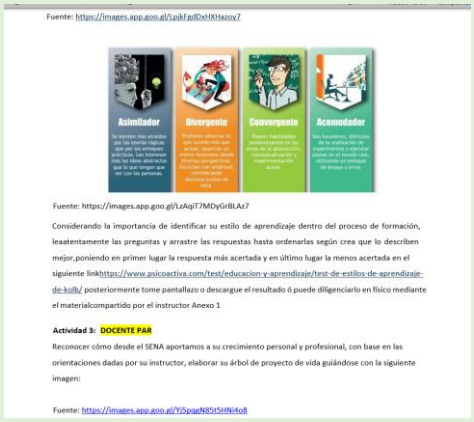
**JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET**

**ANEXO MAYO DE 2025**

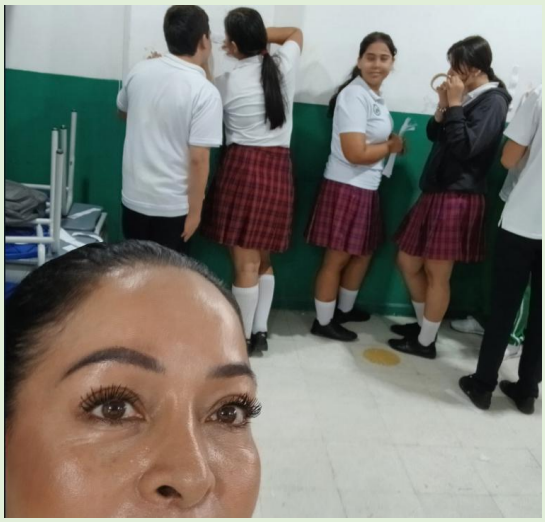
| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.01** | **ANEXO UNO:**<br>Evidencia fotográfica<br>Reporte de aprendices matriculados fichas 3163137 |

| FICHA 3163137- GRADO 10-2 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DOCUMENTO | NUMERO DOCUMENTO | NOMBRES Y APELLIDOS | 23-abr | 7-may | 14-may |
| 1 | C.C | 1122513642 | ALISSON CUADRADO | ok | OK | OK |
| 2 | T. I | 1027529814 | AMY SOFIA SILVA DELGADO | NO | NO | OK |
| 3 | T. I | 1122522241 | ANGIE TATIANA TACHA PARDO | OK | OK | OK |
| 4 | T. I | 1120818650 | ANTHONY DAVID ORDOÑEZ CALDERON | OK | OK | OK |
| 5 | T. I | 1121126206 | ARLEY ANDRES GUACARAPARE AMADO | OK | OK | NO |
| 6 | T. I | 1122129609 | CRISTIAN DAVID PATIÑO PAEZ | OK | OK | OK |
| 7 | T. I | 1122131348 | DAVID SANTIAGO BAQUERO RODRIGUEZ | OK | OK | OK |
| 8 | T. I | 1029400218 | ERIK SANTIAGO MARTINEZ CASTAÑEDA | OK | OK | NO |
| 9 | T. I | 1120818653 | HARVEI CUADRADO SOLANO | OK | OK | OK |
| 10 | T. I | 1028785600 | HELEN DAYANA SOLANO SERRANO | NO | OK | OK |
| 11 | T. I | 1106949638 | HENNY NAYARIT GIRALDO RAMIREZ | OK | OK | NO |
| 12 | PPT | 5829860 | JALBERTH ALEJANDRO GUILLEN ARCAYA | OK | OK | OK |
| 13 | T. I | 112154628 | JHOJAN ALEJANDRO RENGIFO GONZALEZ | OK | OK | OK |
| 14 | T. I | 1120818437 | JHON ALEX CARDONA | OK | NO | NO |
| 15 | C.C | 1071548642 | JHON ANDERSON LEIVA PULIDO | OK | OK | OK |
| 16 | T. I | 1123806314 | JHONIER SANTIAGO ORTIZ ORTEGA | OK | OK | OK |
| 17 | T. I | 1123058690 | JHOAN SEBASTIAN VELEZ CADENA | OK | OK | OK |
| 18 | T. I | 1122130875 | JUAN PABLO GUERRERO VARGAS | OK | NO | NO |
| 19 | T. I | 1122127173 | JUAN SEBASTIAN GOMEZ SAZA | OK | NO | OK |
| 20 | T. I | 1079178374 | KEVIN DAVID PISSO | OK | OK | NO |
| 21 | T. I | 1122126983 | MAICOL ALEXIS MUÑOZ RIVERA | OK | OK | OK |
| 22 | T. I | 1127957769 | NATALIA SARAI VEGA GULLOSA | OK | OK | OK |
| 23 | T. I | 1122126533 | NICOLL TAMARA GONZALEZ CASTRO | OK | OK | OK |
| 24 | T. I | 1016718036 | SHARLLOT SOFIA MUÑOZ ARCINIEGAS | NO | NO | OK |
| 25 | T.I | 1025542992 | VALERIA CARRANZA OBANDO | OK | OK | OK |
| 26 | T. I | 1042260168 | VALENTINA OROZCO JIMENEZ | OK | OK | OK |
| 27 | PPT | 4942323 | WILKER ROINER LUGO ROMERO | OK | OK | OK |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.02** | **ANEXO DOS:**<br>Evidencia fotográfica<br>Reporte de entrega de evidencias de la competencia de induccion |



| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.03** | **ANEXO TRES:**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-Formación fichas 2912045-2912047<br>-Formación fichas 3163119-3163137 |





| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.4** | **ANEXO CUATRO**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-Relación aprendices para realizar novedad retiro proceso de formación fichas 2912045-2912047 |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA VEINTE DE JULIO
ACACÍAS - META
DANE 150006000934 - NIT 822001509 - 3

Acacías, 31 de marzo de 2025

Ingeniero
**JESHOE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ**
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta

ASUNTO: Retiro proceso de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Me permito solicitar el retiro del proceso de formación de los siguientes aprendices de las fichas **2912047** Y **2912045** del programa Técnico en Asistencia Administrativa, de la institución educativa Veinte de Julio:

**FICHA 2912045**

| DOCUMENTO | NOMBRES | APELLIDOS |
|---|---|---|
| TI 1013291525 | DANA ISABELLA | PEÑA ARAYA |
| TI 1026843901 | LUISA FERNANDA | VELASQUEZ GARCIA |
| TI 1029857519 | LAURY VALENTINA | SANCHEZ MOSQUERA |
| TI 1030178659 | JHOSEP ALEJANDRO | HOYOS RAMIREZ |
| TI 1066179699 | JHEISON VALERIA | LUGO CAMPUZANO |
| TI 1115230837 | SHARICK CAMILA | DURAN PARDO |
| TI 1126816317 | YEIDI NATALIA | TRIVIÑO DIAZ |
| TI 1122123859 | HENRY STIVEN | MANTILLA VELASQUEZ |
| TI 1122129556 | SARA SOFIA | FONSECA DIAZ |
| TI 1122613081 | ANGEL SANTIAGO | RESTREPO GOMEZ |
| TI 1122626401 | LAURA ALEJANDRA | AGUILA GARAY |
| TI 1123004402 | WALTER ANDRES | SILVA SILVESTRE |

**FICHA 2912047**

| DOCUMENTO | NOMBRES | APELLIDOS |
|---|---|---|
| TI 1014991001 | SHARON MARIE | GGORO PARDA |
| TI 1126866529 | DANY JULIETH | PEÑA GUIFACE |
| C.C 1122119665 | ANDRES DAVID | POVEDA CARRERO |

FORJAMOS ESPERANZAS, TRANSFORMAMOS VIDAS

Calle 11 No. 20B-11 Barrio La Independencia Calle 14 Carrera 45 Barrio Los Ocobos
Correo: secretaria.cis2007@hotmail.com institucioneducativa20julio@gmail.com
Página web: https://cisacacias.edu.co

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VEINTE DE JULIO
ACACÍAS - META
DANE 150006000934 - NIT 822001509 - 3

| | | |
|---|---|---|
| TI 1122127872 | ANDRES FELIPE | ALZATE ARBELA |
| C.C 1123803681 | JUAN SEBASTIAN | MOYA BETANCUR |

Atentamente,

**OBLIGACION No.07**

## ANEXO CINCO:
Evidencia fotográfica

-Listados de Sofia

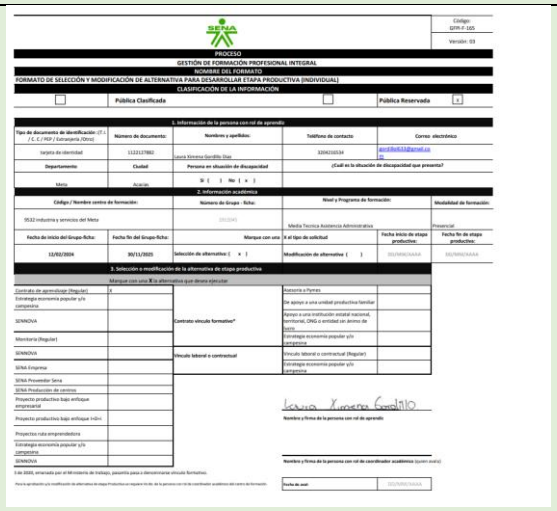
### FICHA 3163137- GRADO 10-2

| ITEM | DOCUMENTO | NUMERO DOCUMENTO | NOMBRES Y APELLIDOS |
|---|---|---|---|
| 1 | C.C | 1122513642 | ALISSON CUADRADO |
| 2 | T. I | 1027529814 | AMY SOFIA SILVA DELGADO |
| 3 | T. I | 1122522241 | ANGIE TATIANA TACHA PARDO |
| 4 | T. I | 1120818650 | ANTHONY DAVID ORDOÑEZ CALDERON |
| 5 | T. I | 1121126206 | ARLEY ANDRES GUACARAPARE AMADO |
| 6 | T. I | 1122129609 | CRISTIAN DAVID PATIÑO PAEZ |
| 7 | T. I | 1122131348 | DAVID SANTIAGO BAQUERO RODRIGUEZ |
| 8 | T. I | 1029400218 | ERIK SANTIAGO MARTINEZ CASTAÑEDA |
| 9 | T. I | 1120818653 | HARVEI CUADRADO SOLANO |
| 10 | T. I | 1028785600 | HELEN DAYANA SOLANO SERRANO |
| 11 | T. I | 1106949638 | HENNY NAYARIT GIRALDO RAMIREZ |
| 12 | PPT | 5829860 | JALBERTH ALEJANDRO GUILLEN ARCAYA |
| 13 | T. I | 112154628 | JHOJAN ALEJANDRO RENGIFO GONZALEZ |
| 14 | T. I | 1120818437 | JHON ALEX CARDONA |
| 15 | C.C | 1071548642 | JHON ANDERSON LEIVA PULIDO |
| 16 | T. I | 1123806314 | JHONIER SANTIAGO ORTIZ ORTEGA |
| 17 | T. I | 1123058690 | JHOAN SEBASTIAN VELEZ CADENA |
| 18 | T. I | 1122130875 | JUAN PABLO GUERRERO VARGAS |
| 19 | T. I | 1122127173 | JUAN SEBASTIAN GOMEZ SAZA |
| 20 | T. I | 1079178374 | KEVIN DAVID PISSO |
| 21 | T. I | 1122126983 | MAICOL ALEXIS MUÑOZ RIVERA |
| 22 | T. I | 1127957769 | NATALIA SARAI VEGA GULLOSA |
| 23 | T. I | 1122126533 | NICOLL TAMARA GONZALEZ CASTRO |
| 24 | T. I | 1016718036 | SHARLLOT SOFIA MUÑOZ ARCINIEGAS |
| 25 | T.I | 1025542992 | VALERIA CARRANZA OBANDO |
| 26 | T. I | 1042260168 | VALENTINA OROZCO JIMENEZ |
| 27 | PPT | 4942323 | WILKER ROINER LUGO ROMERO |

### FICHA 3163119- GRADO 10-1

| ITE | DOCUMENT | NUMERO DOCUMENT | NOMBRES Y APELLIDOS |
|---|---|---|---|
| 1 | T. I | 1120841950 | ANDRES FELIPE GARZON JARAMILLO |
| 2 | T. I | 1033108967 | ANDRES FELIPE LASSO BOLAÑOS |
| 3 | T. I | 1120571772 | ANGIE SOFIA ACEVEDO GOMEZ |
| 4 | T. I | 1120367566 | BRANDON IMANOL CAMPEON CAICEDO |
| 5 | T. I | 1122128472 | BRENDA YULIANA CANTOR BELTRAN |
| 6 | T. I | 1122520838 | BRIGIT TATIANA SARAY SANCHEZ |
| 7 | T. I | 1122128888 | DAMIAN STEVAN MONTOYA REY |
| 8 | T. I | 1122127139 | DEIVISON ALEXANDER DAZA ROMERO |
| 9 | T. I | 1038115212 | ENMANUEL SANCHEZ ALVAREZ |
| 10 | T. I | 1029960553 | ESTEFANIA ROZO DIAZ |
| 11 | T. I | 1232392871 | FRANYELIS DEIMAR CHACON FUENTES |
| 12 | T. I | 1030609014 | GISELL DANIELA CASTRO HERNANDEZ |
| 13 | T. I | 1122131934 | JHON EIDER GARZON GALLEGO |
| 14 | T. I | 1141716860 | JOEL SANTIAGO HERNANDEZ BERNAL |
| 15 | T. I | 1122129653 | JOSEPH MATIAS CARO GUZMAN |
| 16 | T. I | 1122131212 | JUAN DEIVI RUIZ BAQUERO |
| 17 | T. I | 1120366460 | JUAN STEVAN ROJAS FRANCO |
| 18 | T. I | 1122131516 | CAROL TATIANA ALVEAR MONTOYA |
| 19 | T. I | 1115731577 | KAROLL DAYANA PAYAN CAPACHO |
| 20 | T. I | 1122128985 | KEVIN SANTIAGO SARAY AGATON |
| 21 | T. I | 1122130220 | LAURA SOFIA RAMIREZ QUITIAN |
| 22 | T. I | 1122928343 | LAURA VALENTINA GARCIA REALPE |
| 23 | T. I | 1122128769 | MARIA VANESSA BABATIVA LOPEZ |
| 24 | T. I | 1014867122 | SEBASTIAN FERNANDO AREVALO FORERO |
| 25 | T. I | 1011103848 | YEIMI VALENTINA MARTINEZ ROJAS |
| 26 | T.I | 1120866549 | BRAYAN ALEXANDER BAQUERO CORREA |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.4** | **ANEXO SIETE:**<br>Evidencia fotografica<br><br>-Formato GFPI-F-165 |



SENA

Código: GFPI-F-165

Versión: 03

**PROCESO**

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

**NOMBRE DEL FORMATO**

FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN DE ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRODUCTIVA (INDIVIDUAL)

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

☐ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada [x]

**1. Información de la persona con rol de aprendiz**

| Tipo de documento de identificación: (T.I. / C.C / PEP / Extranjería /Otro) | Número de documento: | Nombres y apellidos: | Teléfono de contacto: | Correo electrónico |
|---|---|---|---|---|
| tarjeta de identidad | 1122127882 | Laura Ximena Gordillo Díaz | 3206210334 | gordillo0422@gmail.co m |
| **Departamento:** | **Ciudad** | **Persona en situación de discapacidad** | **¿Cuál es la situación de discapacidad que presenta?** | |
| Meta | Acacias | SI [ ] No [ x ] | | |

**2. Información académica**

| Código / Nombre centro de formación: | Número de Grupo - Ficha: | Nivel y Programa de formación: | Modalidad de formación: |
|---|---|---|---|
| 9522 Industria y servicios del Meta | 2619240 | Media Tecnica Asistencia Administrativa | Presencial |

| Fecha de inicio del Grupo-ficha: | Fecha fin del Grupo-ficha: | Marque con una | X el tipo de solicitud | Fecha inicio de etapa productiva: | Fecha fin de etapa productiva: |
|---|---|---|---|---|---|
| 11/02/2024 | 30/11/2025 | Selección de alternativa: [ x ] | Modificación de alternativa: [ ] | DD/MM/AAAA | DD/MM/AAAA |

**3. Selección o modificación de la alternativa de etapa productiva**

Marque con una **X** la alternativa que desea ejecutar

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Contrato de aprendizaje (Regular) | X | Contrato vínculo formativo* | Asesoría a Pymes | |
| Estrategia economía popular y/o campesina | | | De apoyo a una unidad productiva familiar | |
| SENNOVA | | | Apoyo a una institución estatal nacional, territorial, ONG o entidad sin ánimo de lucro | |
| Monitoria (Regular) | | | Estrategia economía popular y/o campesina | |
| SENNOVA | | Vínculo laboral o contractual | Vínculo laboral o contractual (Regular) | |
| SENA Empresa | | | Estrategia economía popular y/o campesina | |
| SENA Proveedor Sena | | | | |
| SENA Producción de centros | | | | |
| Proyecto productivo bajo enfoque empresarial | | | | |
| Proyecto productivo bajo enfoque I+D+i | | | | |
| Proyectos ruta emprendedora | | | | |
| Estrategia economía popular y/o campesina | | | | |
| SENNOVA | | | | |

Laura Ximena Gordillo

Nombre y firma de la persona con rol de aprendiz

Nombre y firma de la persona con rol de coordinador académico (quien avala)

Fecha de aval: DD/MM/AAAA

| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.4** | **ANEXO OCHO:**<br>Evidencia fotografica<br><br>-correo de solicitud de auditorio, actividades |



6:11 66%

Solicitud de auditorio salida pedagogica IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS

Jasbleidy Gonzal... Hace 7 días
para Subdireccion.cism, Jorge

Buenas tardes, comedidamente me permito solicitar se autorice el auditorio para las actividades propuestas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz, de la institución educativa VEINTE DE JULIO-ACACIAS, del programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA fichas 3163119 y 3163137, total 53 aprendices, 2 docentes par.

FECHA: Miércoles 11 de junio de 2025
HORA: 08:00 a.m. a 01:00 p.m.

Agradezco su colaboración.

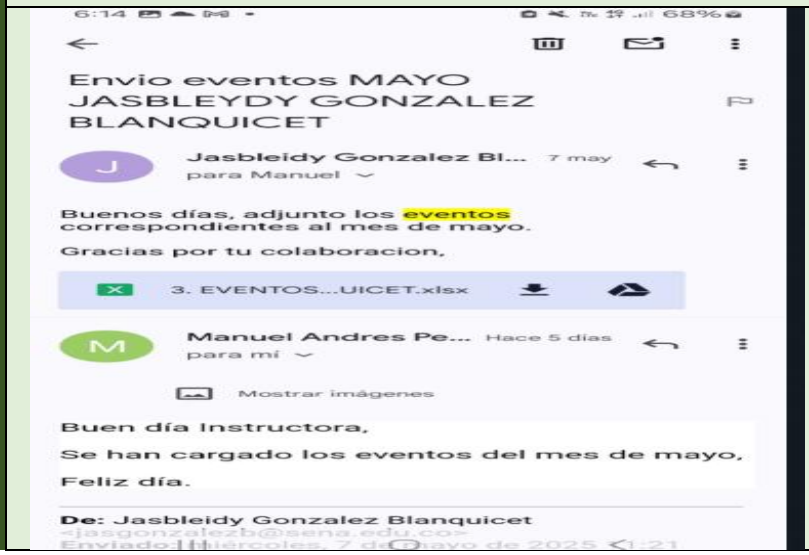
Jorge Daniel Zipa... Hace 7 días
para Mauricio, marimartrujill...

Mostrar imágenes

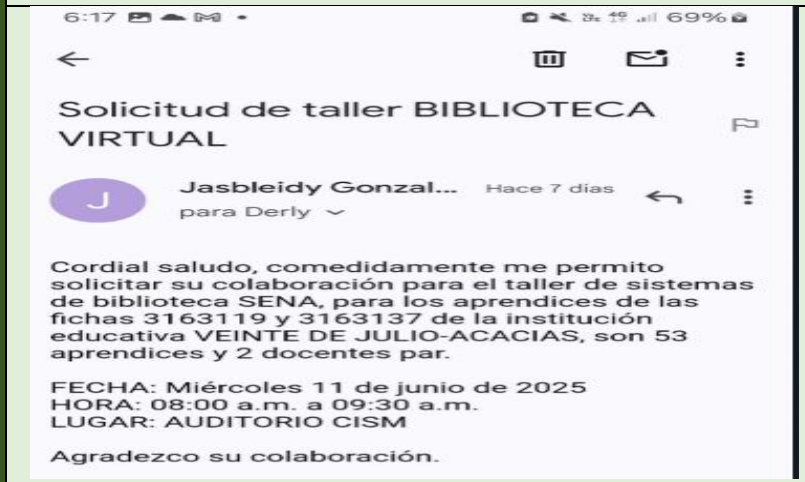
Cordial saludo Mauricio

Por favor gestionemos el préstamo del auditorio para la actividad planeada según el correo precedente.

| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.17** | **ANEXO NUEVE:**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-Correo solicitud de eventos mapenas@sena.edu.co |




| | |
|---|---|
| **OBLIGACION No.22** | **ANEXO DIEZ:**<br>Evidencia fotográfica<br><br>-correo enviado Derly |



| OBLIGACION No.25 | **ANEXO ONCE:**<br>Evidencia fotográfica<br>-Acta asignacion contrato de aprendizaje |
|---|---|

**ACTA No. 01**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** **REUNIÓN PARA SOLICITAR LA MIGRACIÓN A CAPRENDIZAJE A LA APRENDIZ LAURA XIMENA GORDILLO DIAZ DE LA FICHA 2912045 DEL PROGRAMA TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ARTICULADO CON LA I.E VEINTE DE JULIO_ ACACIAS** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | **VILLAVICENCIO, 15 DE MAYO DE 2025** | **HORA INICIO:** 08:00 a.m. | **HORA FIN:** 12:00 p.m |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | **IE VEINTE DE JULIO** | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CISM** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Saludo y Bienvenida
2. Revisión y verificación del estado de la aprendiz que solicitan migración a contrato de aprendizaje.
3. Verificación de competencias aprobadas la aprendiz Laura Ximena Gordillo Diaz, de la ficha 2912045
4. Compromiso y varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Migrar a la aprendiz Laura Ximena Gordillo Diaz a la plataforma CAPRENDIZAJE y verificación competencias aprobadas de la ficha 2912045

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. SALUDO DE BIENVENIDA**

Siendo las 08:00 horas del día 15 de mayo del año 2025 se reúnen las siguientes personas: Luis Ricardo Luengas Solano, Rector I.E, Martha Lagos Alfonso, docente PAR, Jasbleydy Gonzalez Blanquicet, instructora Líder.

**2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE APRENDICES QUE SOLICITAN MIGRACIÓN A CONTRATO DE APRENDIZAJE.**

Teniendo en cuenta los estipulado en el GFPI-F-004 V2 Manual de articulación SENA con la educación media "La ejecución de la etapa productiva iniciará en el segundo semestre de grado décimo y va máximo hasta el último día académico de grado once", GC-F-005 V. 01 Reglamento al Aprendiz, GFPI-G-040 V1 Guía desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo y las directrices emitidas en reuniones con el SENA nos permitimos solicitar la migración a contrato de aprendizaje del siguiente aprendiz:

**FICHA 2912045 PROGRAMA TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**

| ITEM | NOMBRES Y APELLIDOS | TIPO DOCUMENTO | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | EMPRESA CON LA CUAL SE FIRMA EL CONVENIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Laura Ximena Gordillo Diaz | T.I | 1122127882 | SOCIEDAD ARROCERA S.A.S |

**ETAPA PRODUCTIVA**

**CONTRATO DE APRENDIZAJE**

| | |
|---|---|
| TOTAL DE HORAS | 566 HORAS |
| TIEMPO DE EJECUCION | 12 MAYO DE 2025 HASTA 11 DE NOVIEMBRE DE 2025 |

1. **PROYECCIÓN DE TIEMPOS DE EJECUCIÓN EMPRESA MAYO**

| DIAS DE TRABAJO | HORARIO | CANTIDAD DE DIAS A TRABAJAR | CANTIDAD DE HORAS |
|---|---|---|---|
| LUNES, MIERCOLES, VIERNES | 4 horas por día | 9 | 36 |
| SABADOS | 4 horas por día | 3 | 12 |
| Total de horas | | | 48 |

2. **PROYECCIÓN DE TIEMPOS DE EJECUCIÓN EMPRESA JUNIO**

| DIAS DE TRABAJO | HORARIO | CANTIDAD DE DIAS A TRABAJAR | CANTIDAD DE HORAS |
|---|---|---|---|
| LUNES, MIERCOLES, VIERNES | 4 horas por día | 12 | 48 |
| SABADOS | 4 horas por día | 4 | 16 |
| Total de horas | | | 64 |

3. **PROYECCIÓN DE TIEMPOS DE EJECUCIÓN EMPRESA JULIO**

| DIAS DE TRABAJO | HORARIO | CANTIDAD DE DIAS A TRABAJAR | CANTIDAD DE HORAS |
|---|---|---|---|
| LUNES, MIERCOLES, VIERNES | 8 horas por día | 22 | 186 |
| SABADOS | 4 horas por día | 4 | 16 |
| Total de horas | | | 202 |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

**FECHA INICIAL:** 01/05/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3163119 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • 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: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

| | |
|---|---|
| • 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3163137 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • 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: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

| | |
|---|---|
| • 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2912047 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • 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: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

| | |
|---|---|
| • 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 63,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2912045 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • 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: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

| | |
|---|---|
| • 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**

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,60

## 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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META