PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 Noviembre/ 2025

Señor (a)
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7331254** de 2025
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución

contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7331254 de 2025.

NELLY DEL SOCORRO MONTIEL ENSUNCHO, identificada con la cédula de ciudadanía **No**. **50892891** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios de la regional Atlántico en el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.7331254** del 10 de febrero del año 2025 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro durante el período comprendido entre el 1 de noviembre al 30 de octubre del año 2025

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($33.460.470,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 10 pagos a). un primer pago correspondiente entre los días del 10 al 28 de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.414.673,00). b). 09 pagos iguales correspondientes a marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.449.533,00). B). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. 0270015032 del BANCO BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025

OBJETO:
Instructor: Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en articulación con la media para el programa formación contabilización de operaciones comerciales y financieras.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Obligaciones Específicas de Instructores: 1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. 2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 3. Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados. 4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas 5. En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación. 6. Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación.	**Del 1 al 30 de noviembre /2025** Para Orientar procesos de formación presencial en el programa de articulación con la media en el área de contabilización operacional, comercial y financiera en los siguientes grados e Instituciones Educativas: Fichas grado 11 No 2927574 I.E. Ciudadela Estudiantil Barranquilla. GUIA # 20 Servicio al cliente y proceso certificación Fichas No 2908495 grado 11 I.E. Técnico Comercial De Sabanagrande. Servicio al cliente y proceso de certificación.	Carpeta Drive Sofía. Aplicativo: Google Meet. Listados de asistencia Reporte de Hora en Sofía Asignación de fichas en el aplicativo Sofía. **Instrumento de evaluación:** Diagnostica Cronograma 2025 Grado 10 y grado 11

	7. Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención. 8. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. 9. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva. 10. En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual. 11. Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrada de la entidad.	Ficha 3189857 grado 10 I.E. LUIS R. CAPARROSO Guía de aprendizaje #11 EFECTIVOS Y SUS EQUIVALENTES, Sustentación fase Análisis y planeación. Organización documentos de aspirantes 2026 programa de Contabilización. Ficha No 2905116 grado 11 I.E. FRANCISCO FAVIER CISNERO Servicio al cliente y Proceso de Certificación. Organización documentos de aspirantes 2026 programa de Contabilización. . Guías de aprendizajes según cronograma y plan de sesión Orientación pedagógica y organización de documentos proceso de certificación 2025 Se realizó evaluaciones previas a los aprendices.	Guías de aprendizajes

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe

en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla: No 9494198586 correspondientes al mes de octubre de 2025 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
NELLY DEL SOCORRO MONTIEL ENSUNCHO
Contratista
C C.C. No. 50892891 de Montería (Córdoba)

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7331254 de 2025
COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES

FICHA GRADO10

I.E. LUIS R. CAPARROSO MARTES Y MIERCOLES





I.E TECNICO DE SABANAGRANDE ficha 2908495 JUEVES



I.E CIUDADELA ESTUDIANTIL ficha 2927574



I.E FRANCISCO JAVIER CISNERO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELLY DEL SOCORRO MONTIEL ENSUNCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905116 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927574 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908495 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3189857 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: NELLY DEL SOCORRO MONTIEL ENSUNCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7331254** DEL 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NELLY DEL SOCORRO MONTIEL ENSUNCHO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C # 50.892.891

OBJETO DEL CONTRATO: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.

2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.

3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.

4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas

5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad

6. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Es de 9 meses y 18 días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: *Nueve (9) meses y dieciocho (18) días.*

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($33.460.470,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 10 pagos a). un primer pago correspondiente entre los días del 10 al 28 de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.414.673,00). b). 09 pagos iguales correspondientes a marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.449.533,00).

SUPERVISOR: GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6.763.555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO (X)

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$33.460.470
Valor Ejecutado	$33.460.470
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se ejecutó formación con el programa de articulación con la media, técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras utilizando técnicas y herramientas tecnológicas para la formación presencial.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	**FRANCISCO JAVIER CISNERO**
Ficha	2905116
Grado	11
Rector de la Institución	WILMAN PEREZ BENITEZ
Teléfono contacto	3014484335
Coordinador de la Institución	KAROLINA AVENDAÑO
Teléfono contacto	3192216108
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	**LUIS R CAPARROSO**
Ficha	3189857
Grado	10
Rector de la Institución	LLIANA ARIZA
Teléfono contacto	3215227196
Coordinador de la Institución	NORCY RODRIGUEZ
Teléfono contacto	3004470719
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	**CIUDADELA ESTUDIANTIL**
Ficha	2927574
Grado	11
Rector de la Institución	HENRY BARRAGAN OROZCO

Teléfono contacto	605) 3629252
Coordinador de la Institución	VICTOR FRANCO
Teléfono contacto	3013244733
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	**TECNICA COMERCIAL DE SABANAGRANDE**
Ficha	2908495
Grado	11
Rector de la Institución	Dustin Ángel Martínez Jiménez
Teléfono contacto	301-5622031
Coordinadora de la Institución	Nerys Movilla
Teléfono contacto	3013840613
Se aplicaron técnicas didácticas como talleres, cuadros comparativos, mapas de conceptos, mentales, Infografía, foros, lluvia de ideas y exposiciones.	*La formación Sena con la media articulada fue presencial. Se hizo* alistamiento inicialmente en la plataforma y *en herramientas informáticas como padlet, donde se subieron todos los materiales de apoyo, guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje y actividades evaluativa que fueron aprobadas en Sofía Plus, Igualmente se creó un grupo de WhatsApp con el objetivo que los aprendices recibieran por este medio* informaciones sobre el contexto de la formación*, utilizándolo también para enviar preguntas, dudas e inquietudes.* *Se* utilizaron *estrategia de llamadas personales a su número de contacto y envío de mensaje de motivación a sus correos institucionales y personales, para que continuaran la formación Sena cumpliendo con las entregas de todas las actividades.*

Se revisó el anteproyecto en los Grados 10 y en los Grados 11 las actividades del proyecto formativo en las fases de análisis, planeación, ejecución y evaluación. Se desarrolló actividades de formación en los resultados de aprendizaje en las competencias:

240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción

210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

A continuación, relacionó las siguientes competencias técnicas y resultados de aprendizajes que fueron ejecutadas por la instructora Nelly del Socorro Montiel Ensuncho:

1. **Competencia:** 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultados de aprendizaje:

- 601390 - 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

2. **Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Resultados de aprendizaje:

- 601425 - 1. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
- 601419 - 2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- 601424 - 3. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- 601420 - 4. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- 601426 - 5. Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, técnico y normativa.
- 601422 - 6. Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa
- 601423 - 7. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.
- 601421 - 8. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

3. **Competencia:** 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Resultados de aprendizaje:

- 601394 - 1. Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
- 601393 - 2. Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa.
- 601392 - 3. Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.
- 601391 - 4. Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa.

- 601427 – 5. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

De acuerdo con el comité o reunión de socialización de la articulación del currículo educación media con los programas convenio Sena, se acordó mediante acta que los docentes de las instituciones educativas tienen que entregar una carta remisoria de los estudiantes grado 10 y 11 que cumplieron con los objetivos de los resultados de aprendizajes de las competencias básicas que imparte la institución educativa. A continuación, relaciono el currículo de Grado 10 y 11 que se encuentran en el plan educativo:

PROGRAMA DE FORMACIÓN	*ASIGNATURAS*	GRADO
Competencias: **220501046** -Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizaje:** **601407 - 1.** Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. **601408 - 2.** Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. **601410 - 3.** Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. **601409 - 4.** Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	Tecnología	10
Competencias: **240201533 -**Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Resultados de aprendizaje:** **645392 - 01** Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. **645391 - 02** Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. **645389 - 03** Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. **645390 - 04** Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	Emprendimiento	10

Competencias: **240201528-**Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Resultados de aprendizaje:** **601406 - 1.** Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. **601405 - 2.** Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. **601403 - 3.** Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. **601404 - 4.** Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Matemática	10
Competencias: **240202501 -** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de diferencia para las lenguas. **Resultados de aprendizaje:** **601384 - 1.** Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. **601380 - 3.** Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias.	Ingles	10
Competencias: **240201524-**Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Resultados de aprendizaje:** **601431 - 1.** Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. **601429 - 2.** Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. **601430 - 3.** Validar la importancia de los procesos comunicativos, teniendo en cuenta criterios de lógica y Racionalidad.		10

601428 - 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos, según requerimientos del contexto.	Lengua castellana	
Competencias: 240201526 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje:** **601397 - 1.** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. **601398 - 2.** Establecer relaciones decrecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. **601395 - 3**. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa. **601396 - 4**. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de Conflictos.	Ética y Valores	11
Competencias: 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje:** **601389 - 1.** Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. **601388 - 2**. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. **601386 - 3.** Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. **601387 - 4.** Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	Transversal	11

Competencias: 210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales **Resultados de aprendizaje:** **601417 - 01**- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. **601416 - 02-** Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. **601402 - 3.** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. **601399 - 4.** Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función.	Competencia Ciudadana	11
Competencias: 230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales. **Resultados de aprendizaje:** **601400 - 1**. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **601401 - 2.** Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. **601402 - 3.** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. **601399 - 4.** Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función.	Educación física	11
Competencias: 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. **601383 - 2.** Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres. **601382 - 4.** Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí		11

mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas. **601381 - 5.** Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. **601385 - 6.** Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	Ingles	

1. Se realizó evaluación a la ficha No 2849095 en las competencias técnicas del programa Sena y las competencias básicas que está en el currículo de la Institución Educativa de Técnica de Sabanagrande

Juicios Evaluativos Ficha No 2908495	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601420 - 4. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa	**Competencias: 220501046** -Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Todos los resultados de aprendizaje**
Numero de Aprendices en formación	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2908495	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601426 - 5.** Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, técnico y normativa..	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601424 - 3. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

Numero de Aprendices en formación	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2908495	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601423 - 7.** Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601421 - 8.** Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
Numero de Aprendices en formación	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2908495	**Competencias: 240201533 -**Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Todos los resultados de aprendizaje**	**Competencias: 240201528-**Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Todos los resultados de aprendizaje**
Numero de Aprendices en formación	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
	Competencias: 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de diferencia para las lenguas.	**Competencias: 240201524-**Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

Juicios Evaluativos Ficha No 2908495	**Resultados de aprendizaje:** 601384 - 1. 601380 - 3.	**Todos los resultados de aprendizaje**
Numero de Aprendices en formación	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	32	32
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0

2. Se realizó evaluación a la ficha No 2927574 en las competencias técnicas y transversales del programa Sena y las competencias básicas que está en el currículo de la Institución Educativa técnica Ciudadela Estudiantil

Juicios Evaluativos Ficha No 2927574	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601426 - 5.** Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, técnico y normativa.	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601390 - 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
Numero de Aprendices en formación	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2927574	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601423 - 7.** Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601421 - 8.** Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
Numero de Aprendices en formación	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	29	29

Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2927574	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601420 - 4. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa	**Competencias: 220501046** -Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Todos los resultados de aprendizaje**
Numero de Aprendices en formación	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2927574	**Competencias: 240201533** -Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Todos los resultados de aprendizaje**	**Competencias: 240201528-**Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Todos los resultados de aprendizaje**
Numero de Aprendices en formación	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2927574	**Competencias: 240202501 -** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de diferencia para las lenguas. **Resultados de aprendizaje:** 601384 - 1. 601380 - 3.	**Competencias: 240201524-**Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Todos los resultados de aprendizaje**

Numero de Aprendices en formación	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	29	29
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0

3. Se realizó evaluación a la ficha No 2905116 en las competencias técnicas y transversales del programa Sena y las competencias básicas que está en el currículo de la Institución Educativa FRANCISCO JAVIER CISNERO

Juicios Evaluativos Ficha No 2905116	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601426 - 5.** Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, técnico y normativa**.**	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601422 - 6.** Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa
Numero de Aprendices en formación	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2905116	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601423 - 7.** Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje: 601421 - 8.** Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
Numero de Aprendices en formación	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2905116	**Competencia: 240201526 -** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con	**Competencias: 220601501 -** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

	principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Todos los resultados de aprendizaje**	**Todos los resultados de aprendizaje**
Numero de Aprendices en formación	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2905116	**Competencias: 210201501 -** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales **Todos los resultados de aprendizaje**	**Competencias:** 230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales. **Todos los resultados de aprendizaje**
Numero de Aprendices en formación	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 2905116	**Competencias: 240202501 -** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de diferencia para las lenguas. **Resultados de aprendizaje:** 601383 - 2. 601382 - 4. 601381 – 5 601385 - 6	Competencias: 999999999 - resultados de aprendizaje Etapa practica 601427 - aplicar en la resolución de Problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, Habilidades y destrezas pertinentes a las Competencias del programa de Formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión
Numero de Aprendices en formación	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	26	26
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0

1. Se realizó evaluación a la ficha No 3189857 en las competencias técnicas y transversales del programa Sena y las competencias básicas que está en el currículo de la Institución Educativa LUIS R CAPARROSO.

Juicios Evaluativos Ficha No 3189857	**240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.**	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601390 - 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
Numero de Aprendices en formación	36	36
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	36	36
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 3189857	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601419 - 2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601424 - 3. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
Numero de Aprendices en formación	36	36
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	36	36
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0
Juicios Evaluativos Ficha No 3189857	**Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 601420 - 4. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa	**Competencias: 220501046** -Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Todos los resultados de aprendizaje**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Numero de Aprendices en formación	36	36
Numero de aprendices con juicio evaluativo aprobado	36	36
Numero de aprendices con juicio evaluativo no aprobado	0	0
Numero de aprendices con juicio evaluativo por evaluar	0	0

Se notifica:

Asistencia a reuniones de capacitación y alistamiento al centro de comercio y servicios por parte de la coordinación académica y equipo pedagógico.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el proveedor cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.

Se destaca su compromiso e idoneidad en el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas.

SANCIONES: SI___ NO_ X _

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELLY DEL SOCORRO MONTIEL ENSUNCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905116 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 201,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908495 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 236,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927574 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	239,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3189857 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 494,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1170,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NELLY DEL SOCORRO MONTIEL ENSUNCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS