



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO

HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de noviembre del 2025

Señora

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7243821**

Coordinadora Académica

Programas Especiales

Ciudad Cúcuta

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

Referencia: No PCCNTR. 7243821 del año 2025.

JESÚS IVÁN SANDOVAL GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **88214811** de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de programas especiales en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.



Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **(CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS 00/100 M.N.)** (\$46.915.012,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de SON: (CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.)** (\$ 4.139.560,00), y **b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de SON: (CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)** (\$4.599.511,00) cada uno **c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor SON: (UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)** de (\$ 1.379.853,00).

Plazo: Será hasta el (09) de (diciembre) de 2025

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que programe el Centro de Formación en la red de conocimiento GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en sus diferentes niveles y modalidades.



Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Atendiendo los lineamientos de desarrollo curricular de la Coordinación de Programas Especiales, como instructor de la técnica en Asistencia Administrativa. Apoyé en la actualización de guías	Acta entregada y Firmada a Coordinación Académica.



		<p>de aprendizaje en las competencias técnicas, material de apoyo y formatos de instrumentos de evaluación que fueron cargados en la carpeta de DESARROLLO CURRICULAR creada en el Teams – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p>	<p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p> <p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p>
2	<p>Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.</p>	<p>Revisar y verificar las listas de asistencias de los aprendices de grado 10° y de grado 11°, matriculados en las I.E. asignadas sean los mismos registrados en la plataforma Sofía Plus. Realizar el seguimiento y reportar las novedades presentadas en cada una de la Fichas asignadas.</p> <p>IE Francisco José de Caldas: Ficha 2921729 - 1101 Ficha 2921731 - 1102 Ficha 3157120 - 1001 Ficha 3158289 – 1002</p> <p>IE Integrado Juan Atalaya: Ficha 2921733 -1104 Ficha 3158385 -1002</p>	<p>Listado de aprendices en la plataforma SENA SOFIA.</p> <p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p> <p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p>



		<p>A continuación, en este mes de noviembre se presentaron las siguientes novedades:</p> <p>En la ficha 2921729 de grado 1101 de la IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS, el aprendiz Jhoiner Beltrán Ramírez con CC 1096197722, está llevando a cabo el proceso de traslado a la ficha destino 2910808 perteneciente a la IE Colegio Arborizadora Baja I E D (Institución Educativa Distrital “Arborizadora Baja”).</p> <p>En la ficha 3158289 de la IE, la aprendiz MARIA PAULINA RAMIREZ URREGO identificada con CC 1093908849, se encuentra en proceso de retiro y se espera por parte de la IE realizar el retiro en firme de la Técnica en Asistencia Administrativa.</p>	<p>PANTALLAZO DE TRASLADO EN PROCESO.</p>  <p>PANTALLAZO DEL LISTADO DE ASISTENCIA MES DE NOVIEMBRE</p> 
3	<p>Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo</p>	<p>Se entregó las guías de aprendizaje actualizadas a los aprendices y docentes técnicos en las fichas asignadas:</p> <p>IE Francisco José de Caldas: Ficha 2921729 - 1101 Ficha 2921731 - 1102 Ficha 3157120 - 1001</p>	<p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p>



	<p>autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.</p>	<p>Ficha 3158289 – 1002</p> <p>IE Integrado Juan Atalaya: Ficha 2921733 -1104 Ficha 3158385 -1002</p>	<p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p> <p>Evidencias en el Link del Teams de Asistencia Administrativa.</p> <p>DESARROLLO CURRICULAR</p>
4	<p>La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral</p>	<p>En el Desarrollo Curricular del Equipo de Asistencia Administrativa, se realizó la revisión tanto de forma y de fondo de las guías de aprendizaje, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y los aportes de cada uno de los profesionales que conforman el equipo de Asistencia Administrativa.</p> <p>Se impartió formación profesional integral en las fichas asignadas para los grados 10 y 11, en las competencias técnicas.</p> <p>IE Francisco José de Caldas: Ficha 3157120 – Horas 52 del mes de noviembre 2025. Ficha 3158289 -Horas 54</p>	<p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p> <p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p> <p>Evidencias en el Link en la carpeta de DESARROLLO CURRICULAR creada en el Teams – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>DESARROLLO CURRICULAR</p>



		<p>del mes de noviembre 2025.</p> <p>IE Integrado Juan Atalaya:</p> <p>Ficha 3158385 -Horas: 54 del mes de noviembre 2025.</p> <p>TOTAL, HORAS: 160 MES DE NOVIEMBRE 2025.</p>	
5	<p>Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.</p>	<p>Proporcionar a los Docentes Técnicos de las Instituciones Educativas asignadas todos los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. A su vez asesorar a los aprendices en el proceso de formación para el desarrollo de dichas actividades.</p>	<p>Evidencias en el portafolio de evidencias del aprendiz.</p> <p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p> <p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p>
6	<p>Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.</p>	<p>Desarrollar actividades de formación profesional integral en el programa asignado por la coordinación académica para la vigencia 2025 para los grados 10° y 11°.</p>	<p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p> <p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p>



			Evidencias en el portafolio de evidencias del aprendiz.
7.	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	NO APLICA	NO APLICA
8.	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	NO APLICA	NO APLICA
9.	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	NO APLICA	NO APLICA
10.	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física	NO APLICA	NO APLICA



	con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.		
11.	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.	<p>Aplicativo Sofía Plus.</p> <p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p> <p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p>
12.	De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación	Realizar la entrega a Coordinación Académica de los Informes de forma semestral para el respectivo seguimiento de las actividades u obligaciones contractuales que el Instructor debe cumplir.	<p>Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.</p> <p>Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp</p> <p>Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu</p>



	producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.		
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO APLICA	NO APLICA
14.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO APLICA	NO APLICA
15.	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	NO APLICA	NO APLICA
16.	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, LMS ZAJUNA o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Se empleó la plataforma Sofia Plus, para la revisión de listado de aprendices, retiros, traslados y las diferentes novedades presentadas durante el mes de noviembre de la vigencia en curso.	Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor. Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu
17.	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II correspondiente	Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor.



	<p>coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.</p>	<p>al mes de noviembre de 2025, teniendo en cuenta los lineamientos de la Coordinación Académica de programas especiales.</p>	<p>JESUS IVAN SANDOVAL GONZALEZ</p>
<p>18.</p>	<p>Apoyar el proceso de matrícula y certificación de los aprendices del programa en la recepción y gestión de los documentos frente a las instancias administrativas del Centro de formación.</p>	<p>Apoyo en el proceso de matrícula de los aspirantes para los grados 10, en las Instituciones Educativas asignadas a mi cargo.</p> <p>IE Francisco José de Caldas: 1001 - Ficha 3157120 1002 - Ficha 3158289</p> <p>IE Integrado Juan Atalaya: 1002 - Ficha 3158385</p> <p>En este mes de noviembre, Con respecto a la CERTIFICACIÓN de los aprendices de los grados 11°. Se realizó la verificación de los Certificados visualizados en la plataforma de SOFIAPLUS, de los aprendices a mi cargo.</p> <p>IE Francisco José de Caldas:</p> <p>1101 - Ficha 2921729: 30 aprendices certificados.</p> <p>1102 - Ficha 2921731: 25 aprendices certificados.</p>	<p>Evidencias en el DRIVE asignado por Coordinación Académica para matrícula.</p> <p>https://acortar.link/7F1nTc</p> <p>LINK PARA DESCARGAR LOS CERTIFICADOS DE GRADOS 11°:</p> <p>https://acortar.link/lxrSQG</p>



		IE Integrado Juan Atalaya: 1104- Ficha 2921733: 30 aprendices certificados.	
19.	Cargar la documentación de los procesos formativos correspondientes a los portafolios de ficha, de acuerdo con las orientaciones del Centro de Formación.	Se realiza la respectiva alimentación del portafolio de evidencia del instructor referente a cada ficha a su cargo, teniendo en cuenta lineamientos directos de Coordinación Académica.	Evidencias en el Link del Portafolio del Instructor. Colegio Francisco José de Caldas: https://acortar.link/RXYFVp Colegio Integrado Juan Atalaya https://acortar.link/K1DVcu

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.	90425	CÚCUTA-TIBÚ-CÚCUTA	20/10/2025	23/10/2025
2.				

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 7990695576** de la planilla, SOI operador, aportes en Línea correspondiente al mes de **OCTUBRE de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,


JESÚS IVÁN SANDOVAL GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 88214811 de Cúcuta.

Recibí a satisfacción:

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 7243821
Coordinadora académica
Programas Especiales



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

Cúcuta, 30 de octubre de 2025

PRESENTADO A:

YORGOS YOFFREY RAMIREZ PEREZ

ORDEN DE VIAJE No: 90425	FECHA DE INICIO: 20 de octubre de 2025	FECHA DE FINALIZACION: 23 de octubre de 2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Municipio de Tibú, N.D.S.	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Norte de Santander- IE Francisco José de Caldas	OTRA: (ciudad)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL. PROGRAMA DE FORMACION TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, A LAS FICHAS DE GRADO 11° 2921729, 2921731 Y LAS FICHAS DE GRADO 10° 3157120, 3158289 DEL MUNICIPIO DE TIBÚ, N.D.S.-PROGRAMA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Fecha de Desplazamiento de Ida: 20 de octubre de 2025, el desplazamiento de ida siendo las 4:00 a.m. me desplace desde la ciudad de Cúcuta hacia el municipio de Tibú, N.D.S.

Medio de Transporte: Terrestre servicio Público Intermunicipal – Empresa COTAXI.

Actividades Ejecutadas Día 20 de octubre de 2025:

Inicio de la formación en el aula de aprendizaje de la Técnica de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en el horario de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 01:30. p.m. a 17:30 p.m., retomando la socialización de la Guía de aprendizaje de la Competencia Técnica Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas (RA 03), realización de las actividades de Apropiación, a los aprendices de la ficha **2921729** del grado 1101 de la IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS. pernoctando en el municipio de Tibú.

Actividades Ejecutadas Día 21 de octubre de 2025:

Estando en el municipio de Tibú, N.D.S., siendo las 8:30 a.m. a 12:30 p.m., Inicio de la formación en el aula de aprendizaje de la Técnica de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, socialización de la Guía de aprendizaje de la Competencia Técnica TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA (RA 01), realización de las actividades de reflexión inicial y las actividades de contextualización. En el horario de 01:30. p.m. a 17:30 p.m., Se reanuda la formación, con el desarrollo de las actividades de Apropiación de la guía 01 de TRAMITAR CORRESPONDENCIA hasta la actividad 3.1.1., a los aprendices de la ficha **3157120** del grado 1001 de la IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS. Pernoctando en Tibú.

Actividades Ejecutadas Día 22 de octubre de 2025:

Encontrándome en el municipio de Tibú, N.D.S., siendo las 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 01:30. p.m. a 17:30. p.m. Se realizó la formación retomando la socialización de la Guía de aprendizaje de la Competencia Técnica Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas (RA 03), realización de las actividades de Apropiación, a los aprendices de la ficha **2921731** del grado 1102 de la IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS.



Actividades Ejecutadas Día 23 de octubre de 2025:

Estando en el municipio de Tibú, N.D.S., siendo las 8:30 a.m. a 12:30 p.m., Inicio de la formación en el aula de aprendizaje de la Técnica de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, socialización de la Guía de aprendizaje de la Competencia Técnica TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA (RA 01), realización de las actividades de reflexión inicial y las actividades de contextualización. En el horario de 01:30. p.m. a 17:30 p.m., Se reanuda la formación, con el desarrollo de las actividades de Apropiación de la guía 01 de TRAMITAR CORRESPONDENCIA hasta la actividad 3.1.1., a los aprendices de la ficha **3158289** del grado 1002 de la IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

Fecha de Desplazamiento de Regreso: 23 de octubre de 2025, el desplazamiento de venida siendo las 6:00 p.m. me desplace desde el municipio de Tibú, N.D.S hacia la ciudad de Cúcuta.

Medio de Transporte: Terrestre servicio Público Intermunicipal – Empresa COTAXI.

RESULTADOS:

1. Cumplir con los Resultados de Aprendizajes de las competencias mencionadas en las fichas correspondientes.
2. Evidenciar los compromisos adquiridos con los aprendices de las fichas de grados 11° (2921729, 2921731) con respecto al desarrollo de la Feria Empresarial en la IE FRANCISCO JOS DE CALDAS.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

Día 20 de octubre de 2025

1. FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHA 2921729 GRADO 1101





Día 21 de octubre de 2025

2. FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHA 3157120 1001



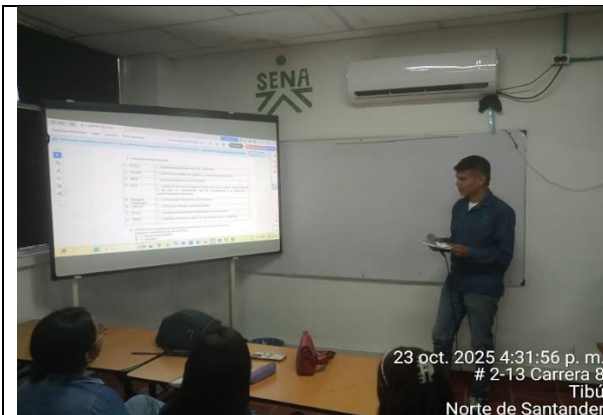
Día 22 de octubre de 2025

1. FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHA 2921731 GRADO 1102

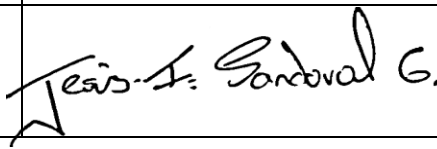



Día 23 de octubre de 2025

FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHA 3158289 GRADO 1002





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Revisión y envío a los grupos de WhatsApp de los Proyectos Productivos de las fichas de grados 1001 y 1002 de las fichas 3157120 y 3158289 respectivamente, de los trabajos de los proyectos productivos, según el cronograma de actividades.	Jesús Iván Sandoval González Instructor Técnica en Asistencia Administrativa - Sena	30/10/2025
2. Coordinar con los aprendices de los grados 11°, para la logística y organización de la Feria Empresarial.	Marlon Contreras Jaime Docente Técnico IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS	30/10/2025
CONCLUSIONES: 1. Se impartió la FPI a las fichas asignadas a mi cargo, según el cronograma de eventos del mes de octubre de la vigencia en curso. 2. Se cumplió con el objetivo de realizar a cabo el seguimiento de la alternativa de Proyecto Productivo de los aprendices de las fichas 2921729 y 2921731 de los grados de 11°. Para su posterior presentación en la Feria Empresarial para el día 30 de octubre de la vigencia en curso.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
Jesús Iván Sandoval González		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinadora Académica Programas Especiales	Alba Gisela Araque Orozco	

EMPRESA

Nº 25080



CONTROL DE PUESTOS

ORIGEN		DESTINO	
CUWTA		TIBÚ	
FECHA SALIDA		HORA	
20-10-25		4:00 AM	
NOMBRE			
JESUS SANDOVAL.			
PUESTO		VALOR	
		\$40.000 =	

EMPRESA

Nº 25081



CONTROL DE PUESTOS

ORIGEN		DESTINO	
TIBÚ		CUWTA	
FECHA SALIDA		HORA	
23/10/25		6:00 pm	
NOMBRE			
jesús Sandoval			
PUESTO		VALOR	
		\$40.000 =	



PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 31/10/2025

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: IE FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTOR: JESÚS IVÁN SANOVAL GONZÁLEZ

CUIDAD/MUNICIPIO: TIBÚ, N.O.S.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

NUMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2921729

CARACTER DE LA MEDIA: Técnica		ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE DE 2025					FIRMA		
No.	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	11/10/2025	20/10/2025	24/10/2025	27/10/2025	31/10/2025	
1	1091362049	ADRIANA MICHELL	ANGARITA PAEZ	A	A	A	A	A	Adriana Angarita
2	1093911860	ALEJANDRO MANUEL	MIRANDA GUERRERO	A	A	A	A	A	Alejandro Miranda
3	1093911037	ALEXA YULIANA	RINCON ROPERO	A	A	A	A	A	Alexa Rincon
4	1148453911	BRYNER ALEXANDER	RODRIGUEZ ALVAREZ	A	A	A	A	A	Breyner Rodriguez
5	1093911093	BRIGNY DANIELA	DIAZ VERA	A	A	A	A	A	Daniela Diaz
6	1093910702	CAMILO	RIVEROS CARDOZA	A	A	A	A	A	Camilo Riveros C.
7	1091977651	CARLOS ADRIAN	SANCHEZ CAICEDO	A	A	A	A	A	Carlos Sanchez
8	1093910140	DALIA DANIELA	GARCIA MARTINEZ	A	A	A	A	A	Dalia Garcia
9	1090423912	DANNA GABRIELA	RODRIGUEZ MEJIA	A	A	A	A	A	Danna Rodriguez
10	1090431074	DARIKSON STEVEN	NUÑEZ RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	Darikson
11	1093910929	DAVID ANDRES	LEAL PEREZ	A	A	A	A	A	David Leal
12	1093300162	DERVY JOHAN	MIRANDA MORANTES	A	A	A	A	A	Dervy Miranda
13	1090440611	DUVAN FELIPE	RIZO BAYONA	A	A	A	A	A	Duvan Rizo
14	1093910695	JEFFERSON DANIEL	OCHOA MOSQUERA	A	A	A	A	A	Jefferson Ochoa
15	6024403	JEHIELI BERENICE	VASQUEZ DIAZ	A	A	A	A	A	Jehieli Vasquez
16	1096197722	JHOINER	BELIRAN RAMIREZ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Jhoiner Ramirez
17	1090412880	JONATHAN ANDRES	HERRERA MEJIA	A	A	A	A	A	Jonathan H.M.
18	1090435421	JOSEPH DANIEL	FONTALVO BONILLA	A	A	A	A	A	Joseph Bonilla
19	1090426663	KARLA GISELL	RINCON BASTOS	A	A	A	A	A	Karla Rincon
20	1093912163	LOREN SHARICK	DIAZ ROPERO	A	A	A	A	A	Loren Sharick Diaz Roperero
21	1148457889	LUZ ANJY	GEIYES CARRILLO	A	A	A	A	A	Luz Geiyes
22	1094221784	MARIA JOSE	URBINA FLOREZ	A	A	A	A	A	Maria Jose Urbina Florez
23	1097190667	MARIANA ALEXANDRA	VASQUEZ FLOREZ	A	A	A	A	A	Mariana Vasquez
24	1090427393	MICHELL CAMILA	ASCANIG BOADA	A	A	A	A	A	Michelle Boada
25	1093909763	MILEIDY NATALY	RINCON LASSO	A	A	A	A	A	Mileidy Rincon
26	1093908957	SANTIAGO	GALVIS HIDALGO	A	A	A	A	A	Santiago Galvis H.
27	1090423846	SHARLY YULIET	GOMEZ BAUTISTA	A	A	A	A	A	Sharly Gomez
28	1093300476	SIRLEY JULIANA	BERNAL CARRILLO	A	A	A	A	A	Sirley Bernal
29	1093911570	YAFER	ANAYA DIAZ	A	A	A	A	A	Yafier Anaya Diaz
30	1093908453	YALURI ALEXANDRA	DURAN MENDOZA	A	A	A	A	A	Yaluri Duran
31	1093911151	YIRITZA FERNANDA	CONTRERAS PABON	A	A	A	A	A	Yiritza Contreras

A. Asiste; F. Faltó; R. Llegó tarde a Formación; J. Falto con Justificación



FORMATO DE ASISTENCIA EN INSTITUCIÓN EDUCATIVA - INSTRUCTOR SENA 2025
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - Regional Norte de Santander
 Coordinación Académica de Programas Especiales - Articulación con la Educación Media
 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios - CIES
 PROCESO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
 PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
 SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES MENSUALES 2025

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 31/10/2025

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS	INSTRUCTOR	JESUS IVAN SANOVAL GONZALEZ	CIUDAD/MUNICIPIO:	TIBU, N.D.S.
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	2921731

CARÁCTER DE LA MEDIA: Técnica

ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

No:	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	15/10/2025	17/10/2025	22/10/2025	24/10/2025	29/10/2025	31/10/2025	FIRMA
1	1093911352	ANDRY KATHERINE	RINCON GUERRERO	A	A	A	A	A	A	Andry Rincon
2	1062908110	BRANDON STIP	SANJUAN VILLAMIZAR	A	A	A	A	A	A	Brandon Stip
3	1091971358	CRISTIAN SEBASTIAN	BOTELLO MENDOZA	A	A	A	A	A	A	Cristian Mendoza
4	1094052202	DANIEL SANTIAGO	DIAZ VACCA	A	A	A	A	A	A	Daniel Vacca
5	1090437137	EILEEN YULIANA	MENDOZA GONZALEZ	A	A	A	A	A	A	Eileen Mendoza
6	1093907413	ELQUIS FIDEL	SOLANO GARCIA	A	A	A	A	A	A	Elquis Solano
7	1090427440	GREYSY NICOL	AREVALO ORTEGA	A	A	A	A	A	A	Greisy Arevalo
8	1226546	HILARY DARIANNY	LAMEDA OLLARVE	A	A	A	A	A	A	Hilary Lameda
9	1091804312	IVAN YESID	MARTINEZ CARVAJAL	A	A	A	A	A	A	Ivan Yesid
10	1093911253	JEISY XIOMARA	ANGARITA CONTRERAS	A	A	A	A	A	A	Jeisy Angarita
11	1090434730	JONAS JEREMY	PARADA VELANDIA	A	A	A	A	A	A	Jonas Parada
12	1090431509	JORMAN ESNEIDER	QUINTERO ORTEGA	A	A	A	A	A	A	Jorman Ortega
13	1098073939	JUAN DAVID	ROSILLO PAEZ	A	A	A	A	A	A	Juan David Rosillo
14	1093908367	JUNIOR HUMBERTO	LOPEZ BAEZ	A	A	A	A	A	A	Junior Humberto Lopez
15	1093921480	KRISTIAN YOVANNY	TARAZONA VILLAMIZAR	A	A	A	A	A	A	Kristian Villamizar
16	1093911880	LISETH MARIAGNI	VILLARREAL CHARRIS	A	A	A	A	A	A	Liseth Villarreal
17	1093909842	LUZ MERY	FERRER LOPEZ	A	A	A	A	A	A	Luz Mery
18	5369166	MEBRUINT CHERRI	LEAL CUELLO	A	A	F	A	A	A	Mebruint Leal
19	1148152389	MERIANYELIS PAOLA	LEAL CASTILLEJO	A	A	A	A	A	A	Merianyelis Leal
20	1093910093	SHARICK DAYANI	ALVAREZ CONTRERAS	A	A	A	A	A	A	Sharick Alvarez
21	1090424586	URIEL SANTIAGO	QUINCENO ARAQUE	A	A	A	A	A	A	Santiago Quinceno
22	1090423363	VALERY SOFIA	MORENO AMAYA	A	A	A	A	A	A	Moreno Valery
23	1093296972	YESIKA TATIANA	CARVAJAL MONCADA	A	A	A	A	A	A	Yesika Carvajal
24	1148684929	YORMAN ANDREI	VILLALBA CAMPOS	A	A	A	A	A	A	Yorman Villalba
25	1030041135	YULIETH TATIANA	ALVAREZ GALVIS	A	A	A	A	A	A	Yulieth Alvarez

A: Asistió ; F: Faltó; R: Llegó tarde a Formación ; J: Faltó con Justificación



PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

PROCESO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES MENSUALES 2025

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 31/10/25

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

EL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTOR

JESUS IVAN SANOVAL GONZALEZ

CIUDAD/MUNICIPIO:

TIBÚ, N.D.S.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

3157120

CARÁCTER DE LA MEDIA: Técnica

ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

No.	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE DE 2025			FIRMA
				14/10	21/10	28/10	
1	1090437808	CLAUDIA PATRICIA	PÉREZ SERRANO	A	A	A	Claudia Patricia Pérez Serrano
2	1094051552	DANNA VALERIA	HERNANDEZ SOTO	A	A	A	Danna Valeria Hernandez
3	1065128861	DANY DANIELA	SUAREZ NAVARRO	A	A	A	Dany Daniela Suarez
4	1093912681	DARLYNG STEFANNY	MENESES GUEVARA	A	A	A	Meneses Darlyng Stefanny
5	5362094	DEIRIS EXAMIR	VALERO LUGO	A	A	A	Deiris Examir Valero Lugo
6	1093913060	DEIVER STIVEN	GIL PINEDA	A	A	A	Deiver Gil Pineda
7	1093912284	EMILY GABRIELA	RODRIGUEZ YAÑEZ	A	A	A	Emily Rodriguez Yañez
8	1091970799	ENYELY YUSNEIDY	SALCEDO JAIMES	A	A	A	Enyely Salcedo Jaimes
9	1091392698	ESTEFANY BELEN	ARIAS ORTIZ	A	A	A	Estefany Arias
10	1093913604	FABIO STEVEN	HERRERA OSORIO	A	A	A	FABIO HERRERA
11	5425630	GISELLE PAOLA	VASQUEZ CHAVEZ	A	A	A	Giselle Vasquez
12	1093911155	JACKELIN YIRLEI	MENDOZA MENDEZ	A	A	A	JACKELIN MENDOZA
13	6349714	JEIDYMAR FABIANA	HERNANDEZ ARAUJO	A	A	A	Jeidymar Fabiana Hernandez
14	1127053277	JOSCAN DANIEL	CHIRINOS LEON	A	A	A	Joscan Daniel Chirinos
15	1094576762	JUAN JOSE	AREVALO ORTIZ	A	A	A	Juan José Arevalo Ortiz
16	1091361368	KARINA PAOLA	ROZO MONTAGUT	A	A	A	Karina Rozo Montagut
17	1093913584	KARLA CARINA	CARREÑO SANGUINO	A	A	A	Karla Carina Carreño
18	1127655488	KEVIN ANDRES	DURAN MONCADA	A	A	A	Kevin Duran Moncada
19	6789323	KELLY ANGELI	LICET CEDEÑO	A	A	A	Kelly Licet
20	1093913636	KEVIN EDUARDO	TORRADO ESPINOSA	A	A	A	Kevin Eduardo Torrado Espinosa
21	1090449045	MAIDY NATALIA	AFANADOR SILVA	A	A	A	Afanador Silva Maily
22	1090446028	MARCELA	ANAYA HERNANDEZ	A	A	A	Marcelci Anaya H.
23	1090455488	MAYDE LIZETH	RINCON LOPEZ	A	A	A	Mayde Lizeth Rincon L.
24	1090441772	NEYRETH DANIELLY	PÉREZ TORRES	A	A	A	NEYRETH PEREZ TORRES
25	1091981531	NICOLL SOFIA	CARRILLO ROA	A	A	A	NICOLL SOFIA CARRILLO ROA
26	1232392167	ORIANNY KRISSEL	ORTEGA SANCHEZ	A	A	A	Orianny Ortega Sanchez
27	1093913253	RICHEL DAYANA	LEON GIL	A	A	A	Richel Dayana Leon Gil
28	1090452203	SARAICAMILA	GUTIERREZ FRANQUI	A	A	A	Saraicamila Gutierrez Franqui
29	1090449383	VALERY LIZETH	CHONA GARAVIS	A	A	A	Valery Lizeth Chona Garavis
30	1093913163	YISETH MILAN	PRADA GUERRERO	A	A	A	Yiseth Milan Prada Guerrero
31	1093912883	YOLIMAR	VARGAS OVALLES	A	A	A	Yolimar Vargas Ovalles
32	1090508799	YULIANA YISSETH	CALVO RIVEROS	A	A	A	Yuliana Yisseth Calvo R.
33	1090452223	YULITZA DANIELA	PÉREZ GUERRERO	A	A	A	Yulitza Daniela Perez G.

A: Asistió F: Falto R: Llegó tarde o Formación J: Falto con Justificación



PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 31/09/25

MENSUALES 2025

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS	INSTRUCTOR	JESUS IVAN SANOVAN GONZALEZ	CIUDAD/MUNICIPIO:	TIBÚ, N.D.S.
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3158289

CARÁCTER DE LA MEDIA: Técnica

ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

No:	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	16/10/2025	23/10/2025	30/10/2025	FIRMA
1	7123987	ADRIAN ALEJANDRO	SANCHEZ ALBORNOZ	A	A	A	Adrian Sanchez
2	1093912755	ALAN SANTIAGO	CHACON ESTEVEZ	A	A	A	Alan Chacon
3	1093934653	ALEJANDRO JOSE	GANDARA MOLINA	A	A	A	Alejandro Gándara
4	1204822	BRAYAN JAVIER	BOLAÑOS CUADRO	A	A	A	Brayan Bolaños
5	1090431401	BREINER	VILLAMIZAR PARDO	A	A	A	Breiner V.
6	1093599472	BRICY LORENA	BALAGUERA HERNANDEZ	A	A	A	BRICY Lorena
7	1094055735	CLAUDIA DANIELA	NIÑO RODRIGUEZ	A	A	A	Daniela niño
8	1093912621	CRISTIAN CAMILO	GARCIA OCHOA	A	A	A	Cristian G.
9	6198394	DARBELIS ELIETH	LUZARDO JAIMES	A	A	A	Darbélis Luzardo
10	1090429177	EMILY SHARICK	CORREDOR RINCON	A	A	A	Emily Corredor
11	5464274	FRANSHESCA OMAIRA	GIL PACHECO	A	A	A	Franshesca Gil
12	1259581	HAMYELI PAOLA	MELEAN NAVA	A	A	A	Hamyeli M.N
13	1090446669	JESUS ALEJANDRO	GIL PAEZ	A	A	A	JESUS G.
14	5321153	JESUS DANIEL	ACOSTA HERRERA	A	A	A	Jesús A.
15	1090440770	JHON JADER	GUERRERO JARABA	A	A	A	Jhon
16	1093913392	JOHAN SEBAXTIAN	ORTIZ MORENO	A	A	A	Johan Ortiz M.
17	1134989561	LEWIS	PABON JULIO	A	A	A	Lewis
18	1093913245	LINA MARCELA	CAICEDO BASTOS	A	A	A	Lina caicedo.
19	1092534508	LISETH DANIELA	OCHOA RAMOS	A	A	A	Liseth O.
20	1090489701	LUIS ANGEL	CONTRERAS SUJESUN	A	A	A	Luis contreras
21	1092945505	MAIRA NICOL	CONTRERAS CASTELLANOS	A	A	A	Maira Contreras
22	1090448424	MARIA DE LOS ANGELES	ROJAS JACOME	A	A	A	Maria Rojas Jacome
23	1093908849	MARIA PAULINA	RAMIREZ URREGO	N/A	N/A	N/A	EN PROCESO DE RETIRO.
24	1093913502	PAOLA ANDREA	SANCHEZ ESCOBAR	A	A	A	Paola Sanchez
25	1093910817	SEBASTIAN	PINEDA ARDILA	A	A	A	Sebastian Pineda
26	1091075182	SHARICK NATALIA	SARABIA DIAZ	A	A	A	Sharick Diaz
27	1090476052	SHIRLEY VANESA	RUEDA RIVERA	A	A	A	Vanessa Rueda
28	1090448532	SHIRLEY VANESSA	JAIMES MENDOZA	A	A	A	Vanessa Jaimes
29	1093912734	YAIRY JULIANA	USECHE SOTO	A	A	A	Yairy Useche
30	1093301427	YEIMI ALEXANDRA	ORTEGA CALDERON	A	A	A	Yeimi Ortega
31	1091979209	ZURY ORLIANA	ESPINOSA TORO	A	A	A	Zury Espinosa

A: Asistió; F: Faltó; R: Llegó tarde a Formación; J: Faltó con Justificación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS IVAN SANDOVAL GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 29/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3158289 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

DE APRENDIZAJE:

- **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

- **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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

- **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

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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA 3157120 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . **DE APRENDIZAJE:**

- **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
- **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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

- **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

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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA 3158385 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **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

- 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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

- **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

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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: JESUS IVAN SANDOVAL GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS