PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla , Diciembre 05 del 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1330703-2020
Coordinador Académico
Coordinación de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1330703-2020

MARIANELA PEÑARANDA MELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.436.235 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Poblaciones 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SEIS M/CTE ($36.431.306) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 PAGOS a) un pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.366.589) b) nueve pagos de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE (3.606.060.), C) Un último pago correspondiente SETECIENTOS UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CT (601.177). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 08353822498 Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Hasta el 5 de diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE CONTABILIDAD EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL

MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental,	Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales y medios virtuales a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas 2057338 I.E Francisco Castusciello, 2057284 I.E Tecnica Nacional de Comercio, 2057231 Alberto Pumarejo y 11 1830243 I.E Juan Jose Rondon, 1855918 I.E ITICSA, 1830263 I.E Tecnica el Silencio,1830198 I,E Tecnico de Comercio	Reporte Horas Sofia, Menu Lms Territorium
	5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el	Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales y medios virtuales a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones	Aplicativo Sofía.

	cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad,	Educativas articuladas de las fichas 2057338 I.E Francisco Castusciello, 2057284 I.E Tecnica Nacional de Comercio, 2057231 Alberto Pumarejo y 11 1830243 I.E Juan Jose Rondon, 1855918 I.E ITICSA, 1830263 I.E Tecnica el Silencio,1830198 I,E Tecnico de Comercio	
	9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto	Se realizó los respectivos exámenes médicos preocupacionales.	Se entregó el certificado de exámenes preocupacionales en la oficina de contratación.

	723 de 2013 art. 18).11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.		
	12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley,		

	15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA.	Verificación y actuación queda en mano de la entidad SENA
	18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual,19) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso	Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del contrato	Se anexan soportes de pago a contratación. Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato.

	o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 20) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PÁRAGRAFO	No aplica	No aplica

	SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.		

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 ,planilla No . expedido por Aportes en linea correspondiente al mes de Noviembre 9413140678 del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

MARIANELA PEÑARANDA MELO
Contratista
C.C. No. 57.436.235

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato N. 1330703-2020
Coordinación de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 05/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057338 - 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.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057284 - 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.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057231 - 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.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	30,00

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: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1330703 03/02/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIANELA PEÑARANDA MELO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 57.436.235

OBJETO DEL CONTRATO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE CONTABILIDAD EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental, 5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad, 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al

Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley, 15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda, 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizarlas ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento, 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, 20) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 21) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el

Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Comercio y Servicio Cr 43 Regional Atlántico, Barranquilla.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 5 de diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__03_____DE _FEBRERO__ DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___05____ DE DICIEMBRE_____ DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: (10) Diez meses y (2) dos días**.**

VALOR DEL CONTRATO: **:** El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SEIS M/CTE ($36.431.306) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 PAGOS a) un pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.366.589) b) nueve pagos de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE (3.606.060.), C) Un último pago correspondiente SETECIENTOS UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CT (601.177). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 08353822498 Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS 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	$36.431.306,00 COP
Valor Ejecutado	$36.431.306,00 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

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.)*

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades:

Impartir formación profesional en el área de: Contabilización de Operaciones comerciales y financieras en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva.

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas: 1830243, 1855918, 1830263de Grado once.

Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

Resultados de aprendizaje de la primera competencia:

- CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS,
- INTERPRETAR LAS NORMAS TRIBUTARIAS RELACIONADA CON LOS IMPUESTOS DEL GIRO ORDINARIO DEL NEGOCIO,
- DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS,
- LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NÓMINA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN,
- ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES,
- DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE

COMPETENCIA: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Resultados de aprendizaje segunda competencia**:**

- VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.
- ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

- ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES
- ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.
-

Ficha: 1830243

Institución Educativa: Juan José Rondón

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

item	Identificación	Nombre	Apellido	Estado de juicios evaluados
1	TI 1041690228	ADRIANA LUCIA	CERVANTES CARMONA	aprobado
2	TI 1043434694	CAROLINA ISABEL	CONSUEGRA ACOSTA	aprobado
3	TI 1001996818	DANIEL	GONZALEZ CARRILLO	aprobado
4	TI 1193577566	ROBERTO JOSE	CERPA SUAREZ	aprobado
5	TI 1042848759	SIRIA JIMENA	CRESPO ADUEN	aprobado
6	TI 1044210091	ALANYS VALENTINA	PICON OLIVEROS	aprobado
7	TI 1047034225	JAVIER OSWALDO	SOLANA HOYOS	aprobado
8	TI 1043441388	JIMENA	ROMERO OROZCO	aprobado
9	TI 1007976467	NAYLIN	CHARRIS ECHEVERRIA	aprobado
10	TI 1129484130	VALERY SOFIA	RAMIREZ RIVERA	aprobado
11	TI 1001914318	DENNIS DAYANA	MENA JUNIAO	aprobado
12	TI 1042851566	HILARY MICHELL	NAVARRO NAVARRO	aprobado
13	TI 1013100591	SANTIAGO	BOLIVAR ALVAREZ	aprobado
14	TI 1194969562	LITZY CAROLAY	MARTINEZ ALMENTERO	aprobado
15	TI 1130264196	DANIELA ESTEFANY	SALAZAR MUÑOZ	aprobado
16	TI 1041690606	ESTEBAN ANDRES	ANGEL VILLNUEVA	aprobado
17	TI 1001918472	HARY NICOLE	BLANCO SERRANO	aprobado
18	TI 1047034783	MELANI	VARGAS POLO	aprobado
19	TI 1002160470	MELISSA JULIETH	NAVARRO SALCEDO	aprobado
20	TI 1042240790	ADAN GABRIEL	SANCHEZ PEÑA	aprobado
21	TI 1041690700	SEBASTIAN	DORIA GARCIA	aprobado
22	TI 1043436130	STEFANY CAROLINA	COMAS MONTES	aprobado
23	TI 1042848724	JUAN PABLO	PEÑARANDA VUELBAS	aprobado
24	TI 1048070118	MARIA STHEFANY	OSORIO MORA	aprobado

25	TI 1002136895	DANIEL	VIANA PEÑA	aprobado
26	TI 1001997363	PHILLIP MANUEL	ESPINOZA PATERNINA	aprobado
27	TI 1001998088	MICHELLE ANDREA	CORREA BELEÑO	aprobado
28	TI 1193591236	RUTH ALEXANDRA	PALMA MARRIAGA	aprobado
29	TI 1047035430	JOSELIN ESTHER	GOMEZ CANTILLO	aprobado
30	TI 1048064473	LEYRI VANESA	DE LIMA ADUEN	aprobado
31	TI 1001820662	ANGELICA	COTRINA GULFO	aprobado

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Ficha: 1830243

Institución Educativa: Juan José Rondón

Número de Documento	Nombre y Apellidos	Motivo de la deserción	Estrategias	Soporte de la deserción enviada por la Institución Educativa.	Si no tiene el soporte/informado a la institución educativa por escrito a través de correo electrónico u otros medios.
TI 1001781874	ANA CAROLINA NAVARRO OROZCO	Deserto de la formación desde el año 2019- Retiro de la I.E		SI	
TI 1002163088	RICARDO JOSE ALVAREZ RINCON	Deserto de la formación desde el año 2019-Retiro de la I.E		SI	
TI 1129525736	VALENTINA CARMONA RODRIGUEZ	Deserto de la formación por falta de conectividad y no entregaron evidencias	Llamadas a la coordinadora de la I.E Vilma Cantillo, aprendices y acudientes para saber de la situación del aprendiz, brindándole flexibilidad para la entrega de evidencias.	SI	
TI 1130266716	DIEGO FERNANDO PRADA ROMERO	Deserto de la formación por falta de conectividad y no entregaron evidencias	Llamadas a la coordinadora de la I.E Vilma Cantillo, aprendices y acudientes para saber de la situación del aprendiz, brindándole flexibilidad para la entrega de evidencias.	SI	

Ficha 1855918

Institución Educativa: ITICSA.

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

item	Identificación	Nombre	Apellido	Estado de juicios evaluados
1	TI 1048065412	ADRIANA MARCELA	ASSIA SALCEDO	aprobado
2	TI 1002032725	VALENTINA	CELIN ROHENES	aprobado
3	TI 1043434449	MIGUEL ANGEL	MORENO PEREZ	aprobado
4	TI 1001919346	JUAN PABLO	DE LOS REYES DE ORO	aprobado
5	TI 1004163752	ANDREA CAROLINA	ROVIRA LEAL	aprobado
6	TI 1043125330	KEREN SARAY	CARRASQUILLA ARAGON	aprobado
7	TI 1001944200	LUIS ANGEL	QUINTERO MENDOZA	aprobado
8	TI 1043660681	ROXANA VALENTINA	OSPINO TARRIBA	aprobado
9	TI 1044605265	MARIA CAMILA	ROJANO RODRIGUEZ	aprobado
10	TI 1002001305	MARELEY	DE LA HOZ PEINADO	aprobado
11	TI 1001996755	MARIA PAULA	VEGA ORTEGA	aprobado
12	TI 1081758993	ANA ISABEL	RANGEL SUAREZ	aprobado
13	TI 1001823063	JEIMY PAOLA	PIÑA SANDOVAL	aprobado
14	TI 1007892633	NEIL STIWUAR	CAMARGO HERNANDEZ	aprobado
15	TI 1042240199	NICOLE ANDREA	CAMARGO GUEVARA	aprobado
16	TI 1007976865	LAURA DANIELA	NIÑO ZAPTA	aprobado
17	TI 1042247850	MOISES DAVID	MENDOZA ROCHA	aprobado
18	TI 1043965647	JESUS ALBERTO	LOZANO GOMEZ	aprobado
19	TI 1043434255	BRANDON MANUEL	ARIAS HERNANDEZ	aprobado
20	TI 1002033634	CARLOS ANDRES	OVIEDO ROMERO	aprobado
21	TI 1047034547	ZAMIR CALED	SUAREZ BONETT	aprobado
22	TI 1043124183	NAYIBETH	MANJARRES HERNANDEZ	aprobado
23	TI 1193580607	TIANNY LORENA	CONTRERAS MONTES	aprobado
24	TI 1047037003	LUIS MARIO	CACERES GONZALES	aprobado
25	TI 1002209033	SANTIAGO JOSE	MONROY CORREA	aprobado
26	TI 1044610543	FANNY DANIELA	ACOSTA LOPEZ	aprobado
27	TI 1002033799	LUIS DAVID	GUZMAN MONTECINO	aprobado
28	TI 1007599725	ALVARO JOSE	MARRILAGA DE ORO	aprobado
29	TI 1044605825	ASHLEY CAROLINA	COLON COLON	aprobado
30	TI 1047037219	GARY JUNIOR	ECKER UTRIA	aprobado
31	TI 1002030580	GELIANIS KATHLEEN	DE LA ROSA HOYER	aprobado

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Ficha: 1855918

Institución Educativa: ITICSA

Número de Documento	Nombre y Apellidos	Motivo de la deserción	Estrategias	Soporte de la deserción enviada por la Institución Educativa.	Si no tiene el soporte/informado a la institución educativa por escrito a través de correo electrónico u otros medios.
TI 1007218641	ROSA DEL CARMEN DEULOFRENT CASTRO	Deserto de la formación desde el año 2019- Retiro de la I.E		SI	
TI 1044608665	DIEGO JUNIOR TORREZ MENDOZA	Deserto de la formación desde el año 2019-Retiro de la I.E		SI	
TI 1007892738	JESUS DANIEL DIAZ MARTINEZ	Deserto de la formación desde el año 2019- Retiro de la I.E		SI	
TI 1001945607	NAYELLY DEL CARMEN PALACIO PEÑATE	Deserto de la formación desde el año 2019- Retiro de la I.E		SI	

Ficha 1830263

Institución Educativa: EL SILENCIO

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

item	Identificación	Nombre	Apellido	Estado de juicio evaluativo
1	TI 1000131463	JUAN SEBASTIAN	PRADA VARGAS	aprobado
2	TI 1048073167	YULEISI MILENA	SALAZAR AGAMEZ	aprobado
3	TI 1002209493	ALEXANDER DAVID	LOPEZ REYES	aprobado

4	TI 1042240928	CHARDY ENRIQUE	EGUIS AVILA	aprobado
5	TI 1001779571	CAMILA PATRICIA	HENRIQUEZ SANCLEMENTE	aprobado
6	TI 1001781914	KAREN PATRICIA	JORDAN AVILA	aprobado
7	TI 1002211412	ANDREA CAROLINA	BOLIVAR DIAZ	aprobado
8	TI 1193572551	EMMANUEL DUVED	BANQUEZ HERRERA	aprobado
9	TI 1041690095	JERSON MIGUEL	AFANADOR RANGEL	aprobado
10	TI 1007278878	ESTEBAN JOSE	AMAYA MEDINA	aprobado
11	TI 1001819628	FRANSHESKA	CAMPO GONZALEZ	aprobado
12	TI 1047037202	JHAN JOSUE	CORONADO GALVEZ	aprobado
13	TI 1048204166	STHEFANIA	DURAN CASIANI	aprobado
14	TI 1001820803	YAHIRETH	CARBONELL ESCOBAR	aprobado
15	TI 1047035200	NORANGELLY	HERNANDEZ CHARRIS	aprobado
16	TI 1042240398	WENDY PAOLA	SALCEDO PERALTA	aprobado
17	TI 1001997282	DANIELA CAROLINA	RODRIGUEZ BUSTILLO	aprobado
18	TI 1047035303	ZARAY ALEXANDRA	PUERTA URIELES	aprobado
19	TI 1007976511	DANNA VALENTINA	LONGAS MEJIA	aprobado
20	TI 1042241959	LORAINE MICHELL	NAVARRO GONZALEZ	aprobado
21	TI 1044210985	JAYLED VANESSA	GAMARRA CHARRIS	aprobado
22	TI 1143227797	JEAN ALEJANDRO	MARTINEZ GARCIA	aprobado
23	TI 1044210931	JOHAN SANTIAGO	FERNANDEZ MOLINA	aprobado
24	TI 1042243199	JORGE MARIO	AGUILAR BARRIOS	aprobado
25	TI 1043175178	NATASHA ELAINE	RODRIGUEZ MONROY	aprobado
26	TI 1007176282	SANTIAGO DE JESUS	RODRIGUEZ JARAMILLO	aprobado
27	TI 1002155920	LUZ NATALIA	SUAREZ UPEGUI	aprobado
28	TI 1001998860	SAIVETH	TEJEDOR CASSIANI	aprobado
29	TI 1047034284	ANDRIW JOSE	ROLLO CASTRO	aprobado
30	TI 1044210286	ILSE SARAY	PATERNINA MERCADO	aprobado
31	TI 1043119178	REISHELL JOHANA	SUAREZ BARRIOS	aprobado
32	TI 1001852533	JORGE ARMANDO	SUAREZ UPEGUI	aprobado
33	TI 1047034141	JULIANA	LLANO OROZCO	aprobado
34	TI 1001820944	JULIETH PAOLA	DONADO LLERENA	aprobado
35	TI 1042240382	JUAN SEBASTIAN	PEREIRA MELENDEZ	aprobado

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Ficha: 1830263

Institución Educativa: EL SILENCIO.

Número de Documento	Nombre y Apellidos	Motivo de la deserción	Estrategias	Soporte de la deserción enviada por la Institución Educativa.	Si no tiene el soporte/informado a la institución educativa por escrito a través de correo electrónico u otros medios.
TI 1192773706	YEINER JOSE PIÑA FLOREZ	Llamadas a la rectora Margarita Blanco de la I.E, llamada al aprendices y acudientes para saber de la situación del aprendiz, brindándole flexibilidad para la entrega de evidencias.		SI	

Ficha: 1830198

Institución Educativa: TECNICO DE COMERCIO.

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	Estado de juicio evaluativo
1	TI 1043660407	GIMENA ALEJANDRA	OROZCO REYES	aprobado
2	TI 1129490304	HILLARY	MEJIA SANCHEZ	aprobado
3	TI 1041690315	ANDREA	OCAMPO ARANGO	aprobado
4	TI 1130264024	LUZ KARINE	RODRIGUEZ ALTAMAR	aprobado
5	TI 1001890040	MARIA FERNANDA	GONZALEZ POLO	aprobado
6	TI 1044601332	HILLARY PATRICIA	PEÑA VASQUEZ	aprobado
7	TI 1043435054	MADAYS	LEON SALCEDO	aprobado
8	TI 1193572951	MARIA FERNANDA	MARTINEZ ARROYO	aprobado
9	TI 1129504518	KARIMETH ANDREA	CAMARGO CARRILLO	aprobado
10	TI 1044600514	KEREN MILENA	GUTIERREZ MANOTAS	aprobado
11	TI 1042848412	LAURA VANESSA	MARTINEZ URIETA	aprobado
12	TI 1139424174	WENDY	CAÑIZARES MACIAS	aprobado
13	TI 1043660337	CAROLAY ANDREA	PINEDO LOPEZ	aprobado

14	TI 1099960898	MARIA ANDREA	AMELL ROBLES	aprobado
15	TI 1048065552	MARYERIS SARAI	LABIOSA ORELLANO	aprobado
16	TI 1001782051	MARIA ANGEL	CAMACHO MILLAN	aprobado
17	TI 1044604027	PAULA CAMILA	BOLANO AHUMADA	aprobado
18	TI 1047052197	MELANY JOHANA	ALVAREZ CORTINA	aprobado
19	TI 1043434292	VALERIA	GALLARDO RODRIGUEZ	aprobado
20	TI 1042848602	KYLIE ANDREA	ESCOBAR RAMOS	aprobado
21	TI 1007451254	ANGIE PATRICIA	CORRALES PASSO	aprobado
22	TI 1129502327	LUISA FERNANDA	MORENO GONZÀLEZ	aprobado
23	TI 1047047541	MARIA CAMILA	OLMOS OROZCO	aprobado
24	TI 1044604328	DIANELLA VANESA	DUNCAN BARROS	aprobado
25	TI 1065566450	ANA DANIELA	LARRAZABAL MARTINEZ	aprobado
26	TI 1002027167	CAROLINA CECILIA	CASTRO CEPEDA	aprobado
27	TI 1046693779	MEILIS ALEXANDRA	ACUÑA VARGAS	aprobado
28	TI 1043143598	MELANNIE MICHELLE	DIAZ CABARCAS	aprobado
29	TI 1043661270	MELANY DEL CARMEN	BARRIOS VENEGAS	aprobado

Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10° de las Instituciones Educativas articuladas según las fichas: 2057338 I.E.D. Técnica Comercial de Sabanagrande Francisco Cartusciello. Ficha 205231 I.E.D Alberto Pumarejo, Ficha 2057284 I.E.D. 2057284, GRADO 10

Competencias**: INDUCCIÓN**.

Resultados de aprendizaje:

- 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**: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA**,

Resultados de aprendizaje:

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

Competencia**: GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL**

Resultados de aprendizaje:

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Ficha: 2057231

Institución Educativa: ALBERTO PUMAREJO

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia plus.

item	Identificación	Nombres	Apellido	Estado de juicio evaluativo
1	TI 1048266205	HERIBERTO ENRIQUE	MACIAS CAMACHO	Aprobado
2	TI 1048267683	ALEJANDRO	CARRILLO ARCE	Aprobado
3	TI 1002211523	HAROLD DE JESUS	LLAMAS POLO	Aprobado
4	TI 1001891912	DANNA KAROL	SUAREZ NIETO	Aprobado
5	TI 1048266126	LUISA MARIA	PACHECO CORONADO	Aprobado
6	TI 1044609889	BREINER DAVID	RODELO DE ALBA	Aprobado

7	TI 1042243371	NATHALY VANESSA	ALCAZAR GONZALEZ	Aprobado	
8	TI 1048268016	ERLY HERNEY	ANGUILA BORRERO	Aprobado	
9	TI 1001891141	JUAN JOSE	BARRIOS MOSQUERA	Aprobado	
10	TI 1130265654	DAIVIS LORENA	MARTINEZ NORIEGA	Aprobado	
11	TI 1042242413	STEFANI PAOLA	OLIVERO AVILA	Aprobado	
12	TI 1048267457	ALANIS VALENTINA	VALERA ATILANO	Aprobado	
13	TI 1048268763	ADRIANA CRISTINA	BARRIOS ANGUILA	Aprobado	
14	TI 1044603383	LUIS MIGUEL	RODRIGUEZ PACHECO	Aprobado	
15	TI 1042241552	VALERIA DE JESUS	VARGAS BOLIVAR	Aprobado	
16	TI 1043122559	NAIDELYN KARINA	CUJIA ALCAZAR	Aprobado	
17	TI 1048269742	ANA LUCIA	ORTEGA FERRER	Aprobado	
18	TI 1044608035	HAYDER DAVID	CARRILLO VALERA	Aprobado	
19	TI 1048268918	BELKIS JOHANNA	DE MOYA BALLESTEROS	Aprobado	
20	TI 1041691171	VALERIA	VERGARA VALERA	Aprobado	
21	TI 1007372483	NAYERLIS ANDREA	PEREZ JEREZ	Aprobado	
22	TI 1048264538	KEREN JULIANA	ESMERAL PARRA	Aprobado	
23	TI 1043437741	DAYANARA	RUIZ JARABA	Aprobado	
24	TI 1048266784	YADYS VANESSA	GONZALEZ GONZALEZ	Aprobado	
25	TI 1043662922	YEIMI CAROLINA	MARTINEZ CADENA	Aprobado	
26	TI 1002237002	ANDRIK MANUEL	MIRANDA CABALLERO	Aprobado	

Ficha: 2057231

Institución Educativa: NACIONAL DE COMERCIO

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia plus.

item	Identificación	Nombre	Estado	Estado de juicio evaluativo	
1	TI - 1048268261	ANDRES CORREA ESTARITA	Matriculado	aprobado	
2	TI - 1002163311	ANDRES FELIPE ELNESER SALCEDO	Matriculado	aprobado	

3	TI - 1044608025	ANDRES FELIPE POLANCO PEDRAZA	Matriculado	aprobado	
4	TI - 1048065131	ANGEL MIGUEL BARRETO RICO	Matriculado	aprobado	
5	TI - 1103094874	CRISTIAN ANDRES VILLAMIZAR GUZMAN	Matriculado	aprobado	
6	TI - 1043477445	DIEGO ANDRES MARTINEZ CONDE	Matriculado	aprobado	
7	TI - 1041691405	ISAAC ALBERTO MENDOZA RODRIGUEZ	Matriculado	aprobado	
8	TI - 1046129392	ISIS BRIYITH CASTELLAR ALVIS	Matriculado	aprobado	
9	TI - 1043132509	IVAN EDUARDO CUERVO RACEDO	Matriculado	aprobado	
10	TI - 1044608000	JAIMEANDRES MARTINEZ ASIS	Matriculado	aprobado	
11	TI - 1041770129	JUAN CAMILO GONZALEZ RIVALDO	Matriculado	aprobado	
12	TI - 1043437165	JUAN DAVID BELLO SOLANO	Matriculado	aprobado	
13	TI - 1043437329	KATERINA ISABEL PULIDO ACOSTA	Matriculado	aprobado	
14	TI - 1048266009	LUIS MARIO PEREZ PEÑATA	Matriculado	aprobado	
15	CC - 1103094674	LUZ ESTHER TOVAR DURAN	Matriculado	aprobado	
16	TI - 1044213775	LYNDA MARCELA BERMUDEZ VALDEZ	Matriculado	aprobado	
17	TI - 1043119221	MARIA FERNANDA ARREOLA LOPEZ	Matriculado	aprobado	
18	TI - 1042240741	MARIA FERNANDA MENDOZA RODRIGUEZ	Matriculado	aprobado	
19	TI - 1043436017	MIGUEL ANGEL JULIO PEREZ	Matriculado	aprobado	
20	TI - 1048065772	OSMAN ESTEBAN TEJADA NALY	Matriculado	aprobado	
21	TI - 1042849521	SAMUEL DAVID SALAS CORDOBA	Matriculado	aprobado	
22	TI - 1032361127	SANTIAGO RODRIGUEZ BERNAL	Matriculado	aprobado	
23	TI - 1140907377	TIANI MILENA GONZALEZ URDANETA	Matriculado	aprobado	
24	TI - 1045757099	VALERIA ISABEL PEROZO LARA	Matriculado	aprobado	
25	TI - 1048068704	WINSTON MORRIS MARTINEZ VILA	Matriculado	aprobado	

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Ficha: 2057284

Institución Educativa: Nacional de Comercio

Número de Documento	Nombre y Apellidos	Motivo de la deserción	Estrategias	Soporte de la deserción enviada por la Institución Educativa.	Si no tiene el soporte/informado a la institución educativa por escrito a través de correo electrónico u otros medios.
TI - 1043115432	ALEJANDRO ISAAC RAMIREZ OSORIO	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	
TI - 1001819621	DANIELA ISABEL CABALLERO ACOSTA	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	
TI - 1044421127	JUAN DAVID DIAZ GONZALEZ	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	
TI - 1074526302	LEIDY NOHELIA CAIRASCO DIAZ	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el	NO	

			coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.		
TI - 1193579004	LISETH VANESA ORELLANO ARRIETA	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	
CC - 1103094674	LUZ ESTHER TOVAR DURAN	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	
TI - 1047036768	OCTAVIO JUNIOR PACHECO VERGARA	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	
TI - 1047036768	OCTAVIO JUNIOR PACHECO VERGARA	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas	NO	

			telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.		
TI - 1042240157	PEDRO JOSE PERTUZ JAMID	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	
TI - 1043434112	YASUMI GISSETH VILLA GUTIERREZ	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Información la ausencia clases virtuales al coordinador Atilano Pastrano y el coordinador Henry Mantilla y llamadas telefónica por el instructor sin obtener resultados positivos, números celular en buzón.	NO	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2057338

Institución Educativa: FRANCISCO CARTUSCIELLO

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia plus.

item	Identificación	Nombres y apellidos	Estado de juicio evaluativo
1	TI - 1042346396	ANGEL MAURICIO GARIZABALO RAMOS	aprobado
2	TI - 1042346693	ANA JULIA LEA VANEGAS	aprobado
3	TI - 1048267812	ANDREA CAROLINA CARO JESSURUM	aprobado
4	TI - 1047336398	CRISTIAN DAVID DE LA HOZ MORA	aprobado
5	TI - 1042347349	DANNA VALENTINA FONSECA CHARRIS	aprobado
6	TI - 1045753720	DAYANA PATRICIA OROZCO MEJIA	aprobado
7	TI - 1044609810	DEIVER DAVID CARDOZO ROMERO	aprobado
8	TI - 1042347030	EDTH MERCEDES ACOSTA GUZMAN	aprobado
9	TI - 1001891865	ESNEIDER JESUS CAMARGO DE LA CRUZ	aprobado
10	TI - 1001830714	GEOVANYS DE JESUS BARRIOS GARCIA	aprobado
11	TI - 1042849905	JESUS ALBERTO ROCHA FONTALVO	aprobado
12	TI - 1043123500	JESUS DAVID FONTALVO PEREZ	aprobado
13	TI - 1048265999	JHOINER DAVID BARRIOS MARRIAGA	aprobado
14	TI - 1005027606	JOAN SEBASTIAN CONDE GONZALEZ	aprobado
15	TI - 1043666166	JHON ALEXANDER GOMEZ LEZAMA	aprobado
16	TI - 1043665066	JOEL DAVID AYALA SARMIENTO	aprobado
17	TI - 1048265410	LINDA NAYELIS MARCHENA PACHECO	aprobado
18	TI - 1042347018	LUIS EDUARDO GONZALES HERNANDEZ	aprobado
19	TI - 1042347159	LUISA FERNANDA SALTARIN CASTRO	aprobado
20	TI - 1048269619	NELLY ZULAY SANTIAGO FRIAS	aprobado
21	TI - 1043123406	NOHELIA LUISA FONTALVO VARGAS	aprobado
22	TI - 1001830609	OSWALDO RAFAEL HAMBURGER HERRERA	aprobado
	TI -	SILVANA PAOLA PRIETO ARIZA	aprobado

21	TI - 1043123406	NOHELIA LUISA FONTALVO VARGAS	aprobado
22	TI - 1001830609	OSWALDO RAFAEL HAMBURGER HERRERA	aprobado
23	TI - 1007134326	SILVANA PAOLA PRIETO ARIZA	aprobado
24	TI - 1044212834	STEVEN ALBERTO CASTRO ROSALES	aprobado
25	TI - 1048268841	TATIANA ANDREA MARTINEZ MANJARRES	aprobado
26	TI - 1044210057	VALERY ANDREA YEPES DE LA ROSA	aprobado
27	TI - 1042346016	YULIETH PAOLA FERNANDEZ GARCIA	aprobado

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Ficha: 2057338

Institución Educativa: Francisco Cartusciello.

Número de Documento	Nombre y Apellidos	Motivo de la deserción	Estrategias	Soporte de la deserción enviada por la Institución Educativa.	Si no tiene el soporte/informado a la institución educativa por escrito a través de correo electrónico u otros medios.
TI - 1044212883	ADRIANA LINEI JIMENEZ GRAU	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Comité académico Sena I.E para dar a conocer la inasistencia de los aprendices a la formación virtual; asistieron Coordinador Gabi Amaya, Líder de articulación-Jennifer Cantillo, Instructora Marianela Peñaranda; Coordinadora I.E Shirley Manga, Par académico E.I-Mónica Gutiérrez, Aprendices grado 10 del programa y Padres de familia, envió de guías manual y virtual a la E.I	NO	
TI - 1099874068	ANGELICA RODRIGUEZ SOLANO	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Comité académico Sena I.E para dar a conocer la inasistencia de los aprendices a la formación virtual; asistieron Coordinador Gabi Amaya, Líder de articulación-Jennifer Cantillo, Instructora Marianela Peñaranda; Coordinadora I.E Shirley Manga, Par	NO	

			académico E.I-Mónica Gutiérrez, Aprendices grado 10 del programa y Padres de familia, envió de guías manual y virtual a la E.I		
TI - 1048277470	CARLOS DANIEL CHARRYS SARMIENTO	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Comité académico Sena I.E para dar a conocer la inasistencia de los aprendices a la formación virtual; asistieron Coordinador Gabi Amaya, Líder de articulación-Jennifer Cantillo, Instructora Marianela Peñaranda; Coordinadora I.E Shirley Manga, Par académico E.I-Mónica Gutiérrez, Aprendices grado 10 del programa y Padres de familia, envió de guías manual y virtual a la E.I	NO	
TI - 1082833930	JAIDER DE JESUS ZABALETA MONSALVO	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Comité académico Sena I.E para dar a conocer la inasistencia de los aprendices a la formación virtual; asistieron Coordinador Gabi Amaya, Líder de articulación-Jennifer Cantillo, Instructora Marianela Peñaranda; Coordinadora I.E Shirley Manga, Par académico E.I-Mónica Gutiérrez, Aprendices grado 10 del programa y Padres de familia, envió de guías manual y virtual a la E.I	NO	
TI - 1041890987	JAIME JOSE FERNANDEZ ROMO	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Comité académico Sena I.E para dar a conocer la inasistencia de los aprendices a la formación virtual; asistieron Coordinador Gabi Amaya, Líder de articulación-Jennifer Cantillo, Instructora Marianela Peñaranda; Coordinadora I.E Shirley Manga, Par académico E.I-Mónica Gutiérrez, Aprendices grado 10 del programa y Padres de familia, envió de guías manual y virtual a la E.I	NO	
TI - 1042347543	KIUTH ESTEFANNY CASTRO GONZALEZ	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Comité académico Sena I.E para dar a conocer la inasistencia de los aprendices a la formación virtual; asistieron Coordinador Gabi Amaya, Líder de articulación-Jennifer Cantillo, Instructora Marianela Peñaranda; Coordinadora I.E Shirley Manga, Par académico E.I-Mónica Gutiérrez, Aprendices grado 10 del programa y	NO	

			Padres de familia, envió de guías manual y virtual a la E.I		
TI - 1007563898	SEBASTIAN DE JESUS ROSALES DIAZ	Falta de conectividad y recursos tecnológicos	Comité académico Sena I.E para dar a conocer la inasistencia de los aprendices a la formación virtual; asistieron Coordinador Gabi Amaya, Líder de articulación-Jennifer Cantillo, Instructora Marianela Peñaranda; Coordinadora I.E Shirley Manga, Par académico E.I-Mónica Gutiérrez, Aprendices grado 10 del programa y Padres de familia, envió de guías manual y virtual a la E.I	NO	

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 contratista 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.

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 03/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 05/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1830198 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE.

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

INTERPRETAR LAS NORMAS TRIBUTARIAS RELACIONADAS CON LOS IMPUESTOS DEL GIRO ORDINARIO DEL NEGOCIO.

INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NÓMINA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 200,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1855918 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE.

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

INTERPRETAR LAS NORMAS TRIBUTARIAS RELACIONADAS CON LOS IMPUESTOS DEL GIRO ORDINARIO DEL NEGOCIO.

INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NÓMINA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 159,50

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057338 - 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.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	199,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057284 - 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.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	209,30

FICHA DE APRENDIZAJE:	1830263 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE.

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

INTERPRETAR LAS NORMAS TRIBUTARIAS RELACIONADAS CON LOS IMPUESTOS DEL GIRO ORDINARIO DEL NEGOCIO.

INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NÓMINA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 204,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 1830243 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE.

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

INTERPRETAR LAS NORMAS TRIBUTARIAS RELACIONADAS CON LOS IMPUESTOS DEL GIRO ORDINARIO DEL NEGOCIO.

INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NÓMINA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 365,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057231 - 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.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	209,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1546,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2020	17/04/2020	DISEÑO CURRICULAR	90,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	90,00

INSTRUCTOR: MARIANELA PEÑARANDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS