EVIDENCIAS MES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020-FERNANDO HERNANDEZ VARGAS

1- La utilización de herramientas Tics, son PlataformaTerritorium, Google Met, correo electrónico ingresando desde PC personal y whasapp.

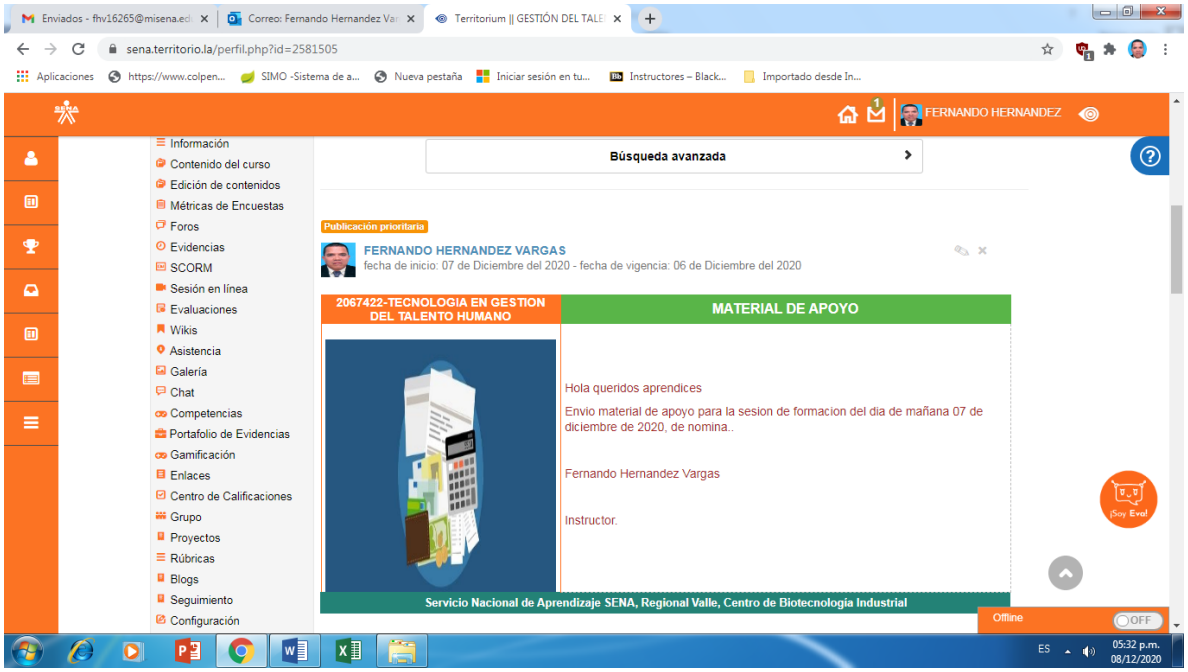
.

Ejecutar FPI - carpeta del instructor – proceso formativo-Gestión territorium.

https://drive.google.com/drive/folders/1oMNcJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing

Ejecutar FPI-Gestión territorium y plataformas digitales.

https://drive.google.com/drive/folders/19Vh_nOy3Xzk6QzmCfzXluuGssicwoySd?usp=sharing



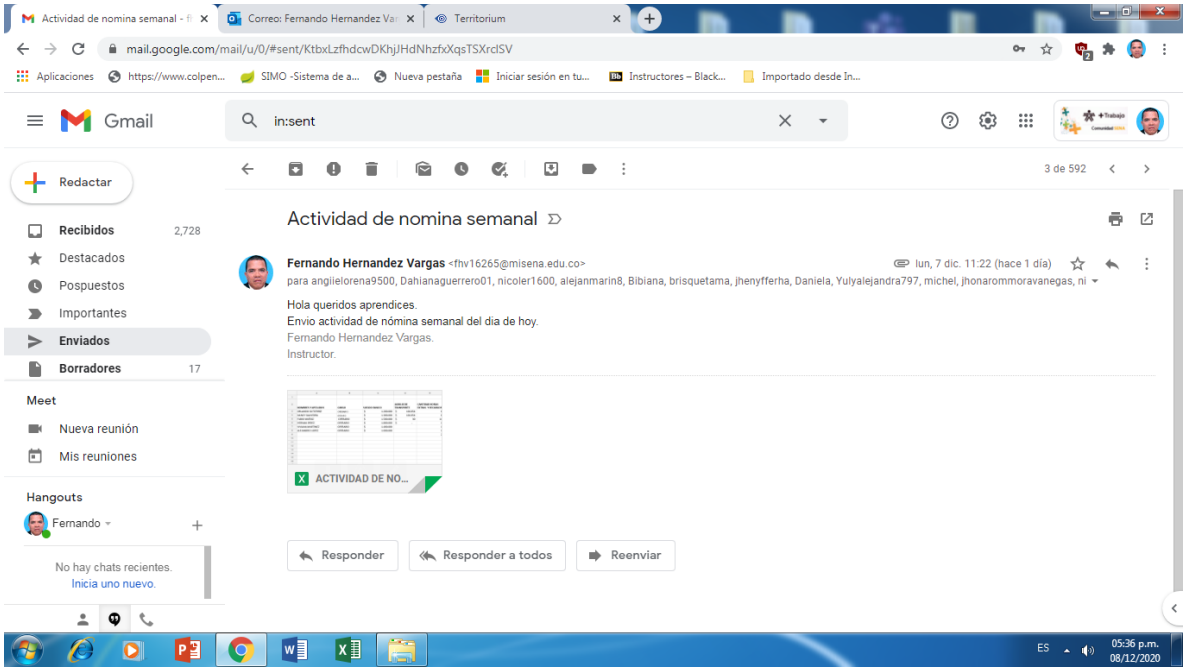
2- Se imparte formación en el Tecnólogo de gestión contable y financiera con ficha 2050263-2102447 y tecnólogo en gestión de talento humano ficha 2050273 y los técnicos en nómina ficha 2102737 y 2102739.

Ejecutar FPI-Carpeta del instructor-proceso formativo

https://drive.google.com/drive/folders/1oMNcJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing

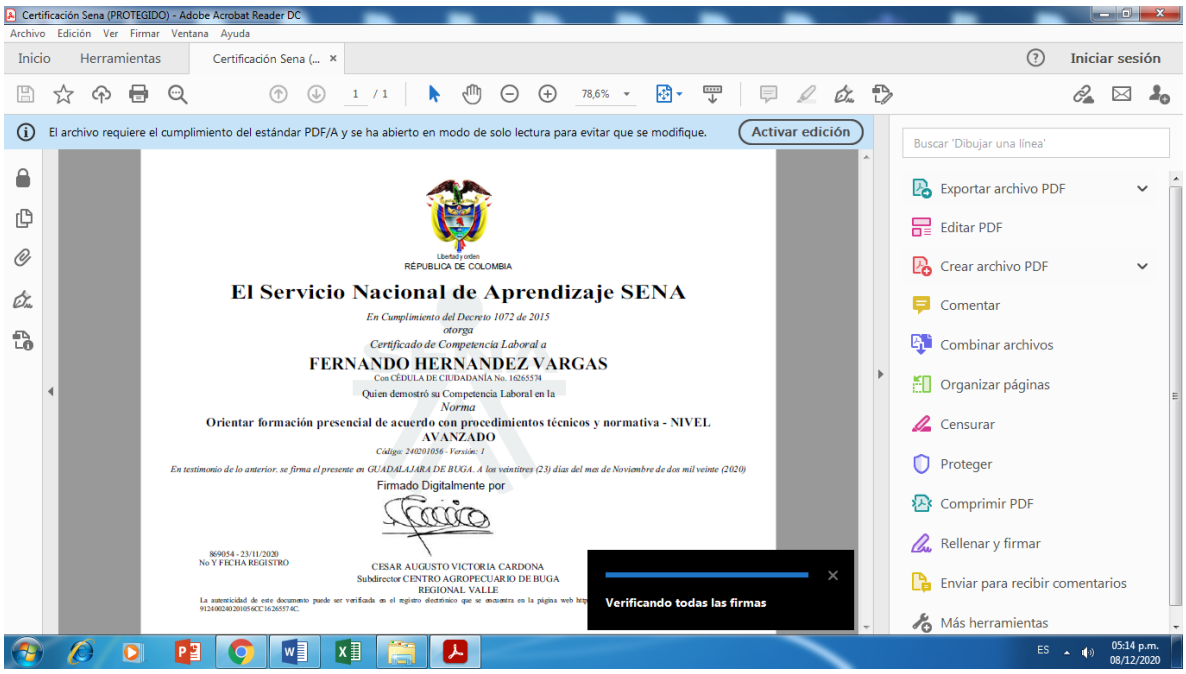
Ejecutar FPI-Gestión territorium y plataformas digitales.

https://drive.google.com/drive/folders/19Vh_nOy3Xzk6QzmCfzXluuGssicwoySd?usp=sharing



3- Se cuenta con la Norma de competencia ""ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"
Certificaciones laborales-NCL instructor

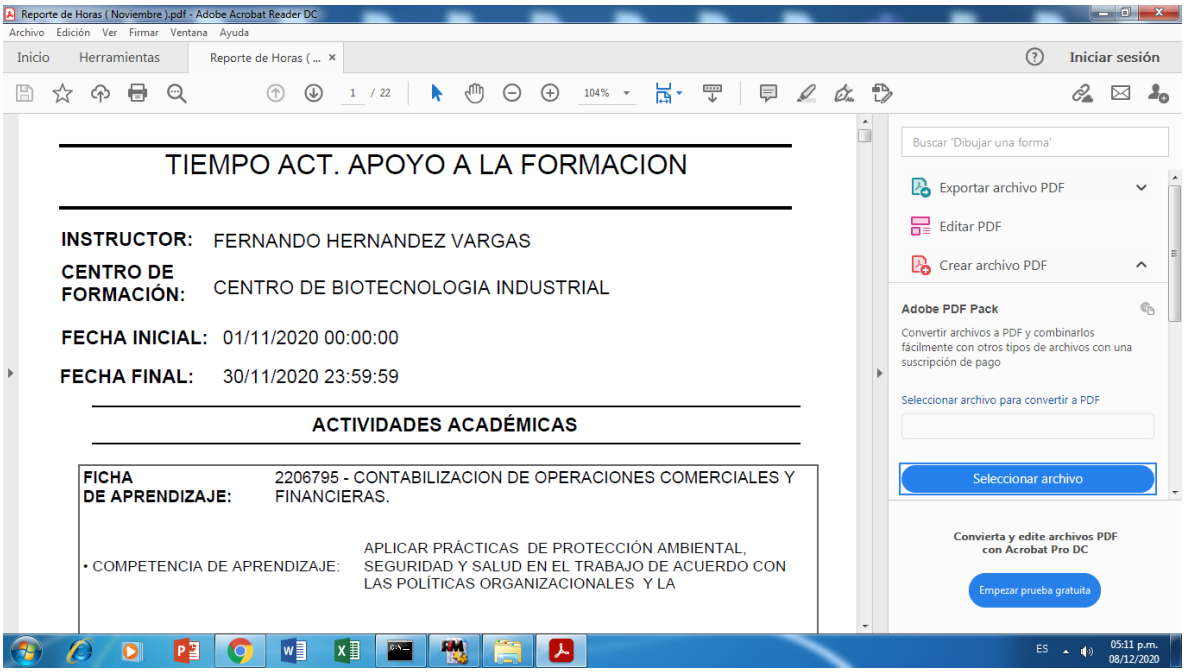
https://drive.google.com/drive/folders/1HKTZ64wGzmWst9GdyGwX-mTlFXFwMEx9?usp=sharing

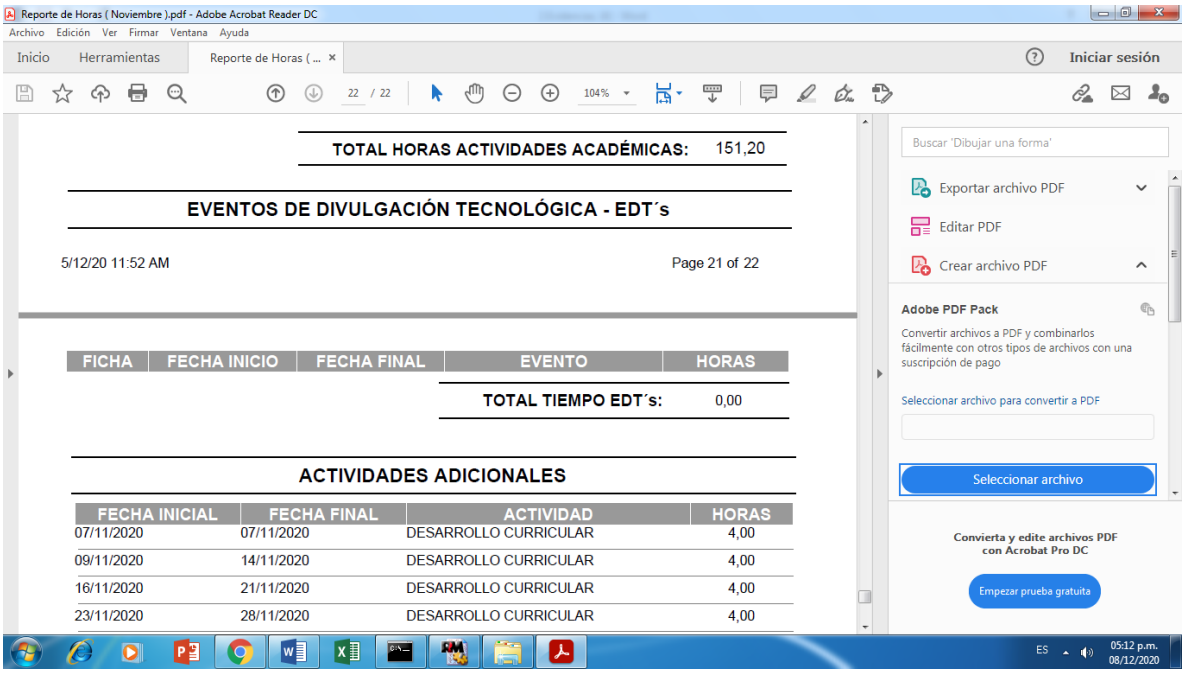


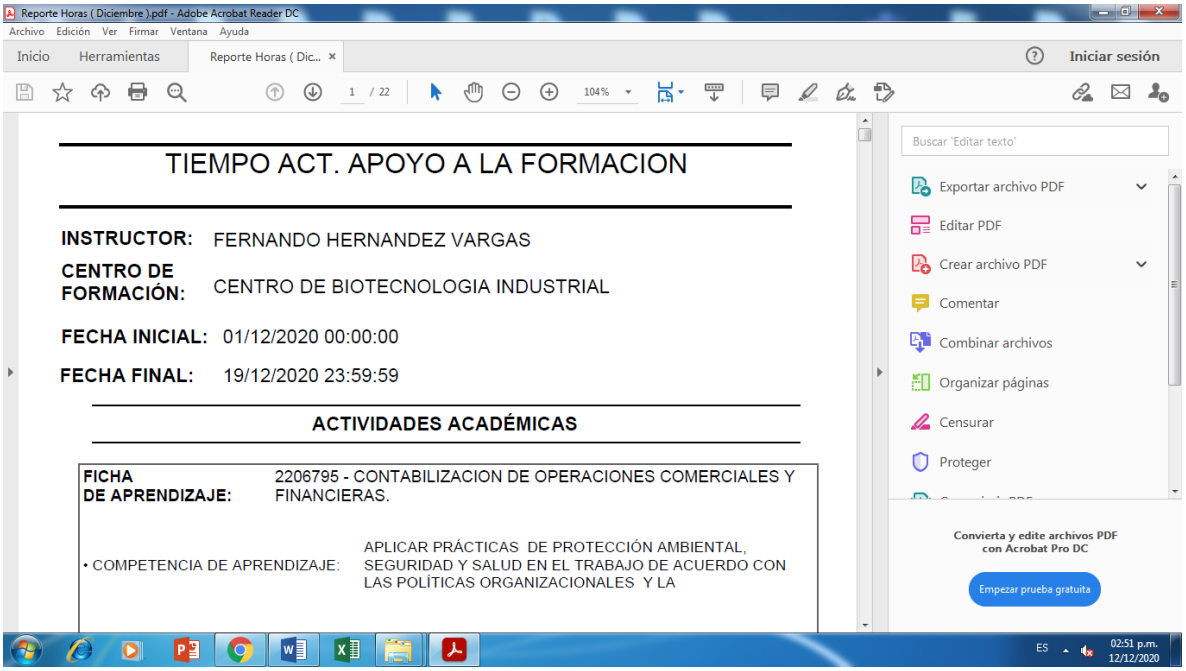
4-Reportar horas en el aplicativo sofia-plus de acuerdo a la planeación académica de la coordinación.

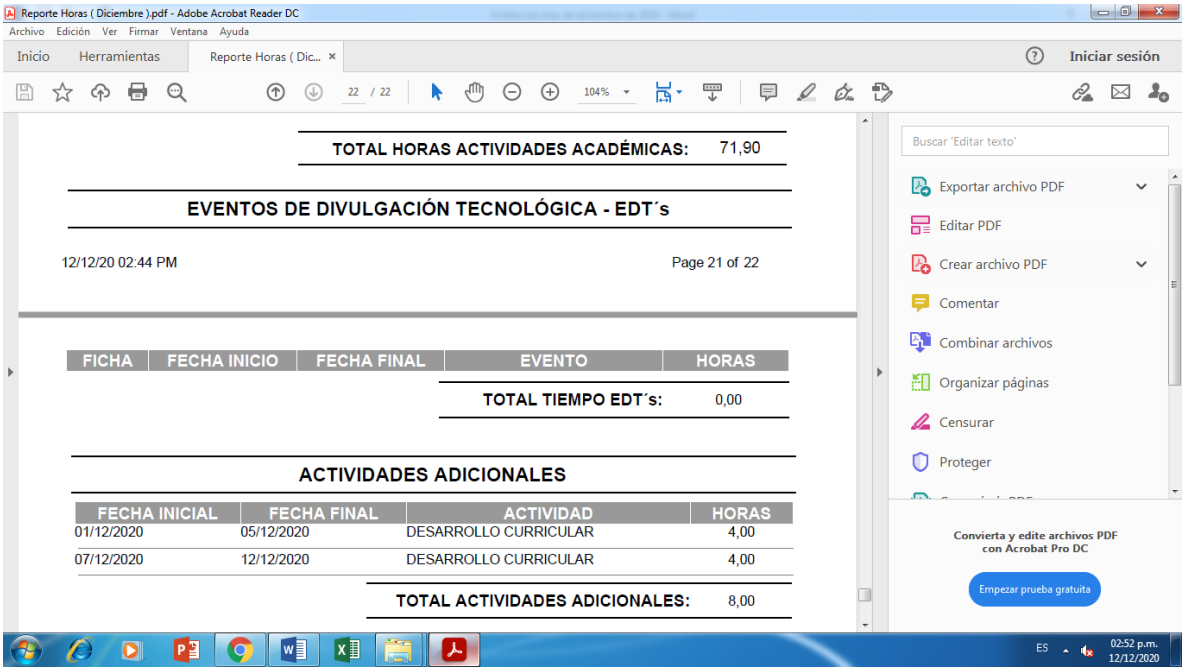
Ejecutar FPI-Soporte y programación académica.

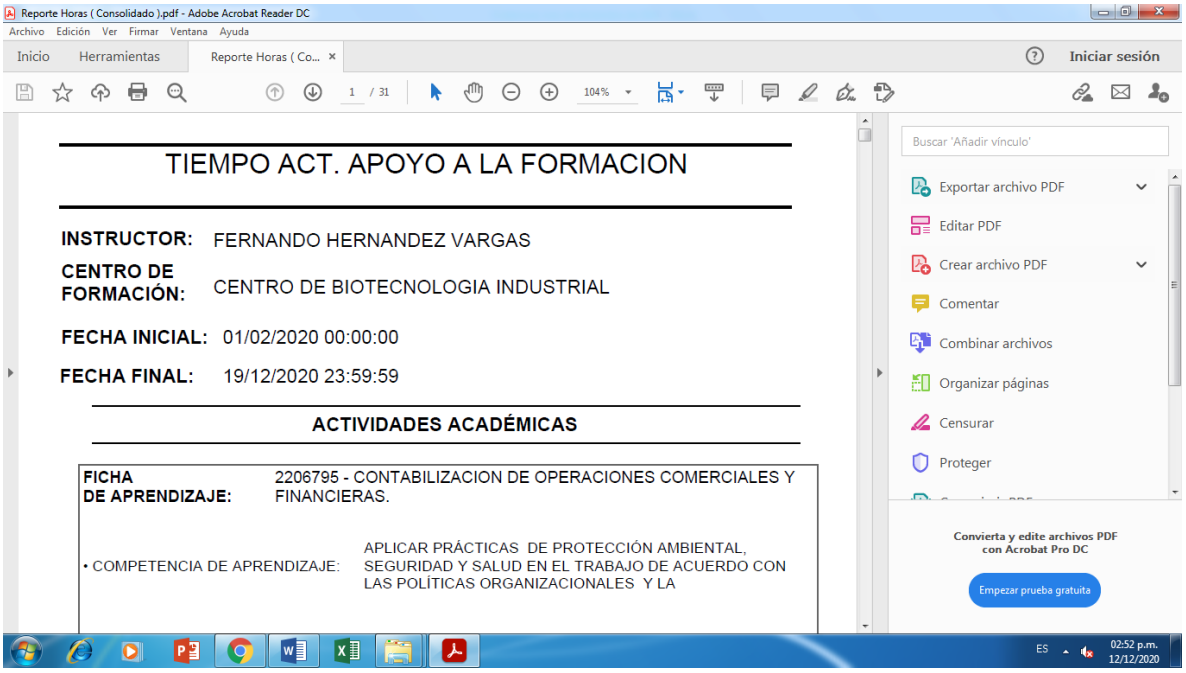
https://drive.google.com/drive/folders/1JC9KpveVVGeC-R3Ys5Lrb6xDc-C_1ELt?usp=sharing






Reporte Horas (Diciembre).pdf - Adobe Acrobat Reader DC
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Reporte Horas (Dic... ×
Iniciar sesión
1 / 22
104%
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00
FECHA FINAL: 19/12/2020 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2206795 - 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
Buscar 'Editar texto'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Censurar
Proteger
Convierta y edite archivos PDF con Acrobat Pro DC
Empezar prueba gratuita
ES
02:51 p.m.
12/12/2020


Reporte Horas (Diciembre).pdf - Adobe Acrobat Reader DC
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Reporte Horas (Dic... ×
Iniciar sesión
22 / 22
104%
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,90
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s
12/12/20 02:44 PM
Page 21 of 22
FICHA FECHA INICIO FECHA FINAL EVENTO HORAS
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00
ACTIVIDADES ADICIONALES
FECHA INICIAL FECHA FINAL ACTIVIDAD HORAS
01/12/2020 05/12/2020 DESARROLLO CURRICULAR 4,00
07/12/2020 12/12/2020 DESARROLLO CURRICULAR 4,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00
Buscar 'Editar texto'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Censurar
Proteger
Convierta y edite archivos PDF con Acrobat Pro DC
Empezar prueba gratuita
ES
02:52 p.m.
12/12/2020



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO HERNANDEZ VARGAS

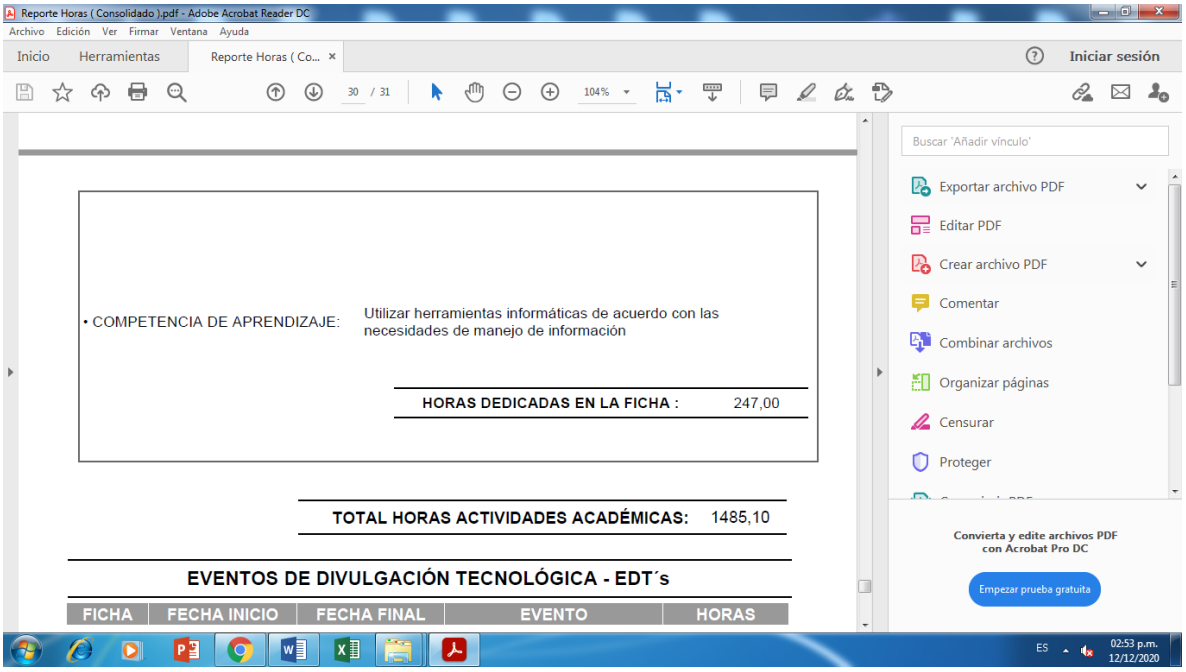
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2206795 - 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



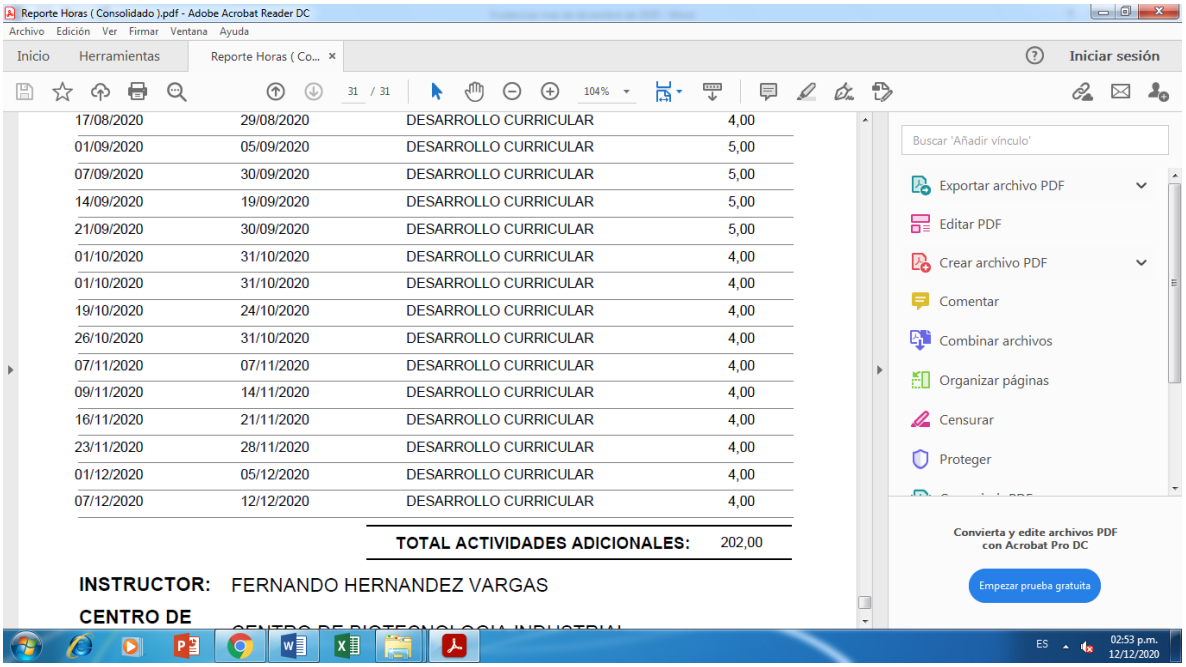
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 247,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1485,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

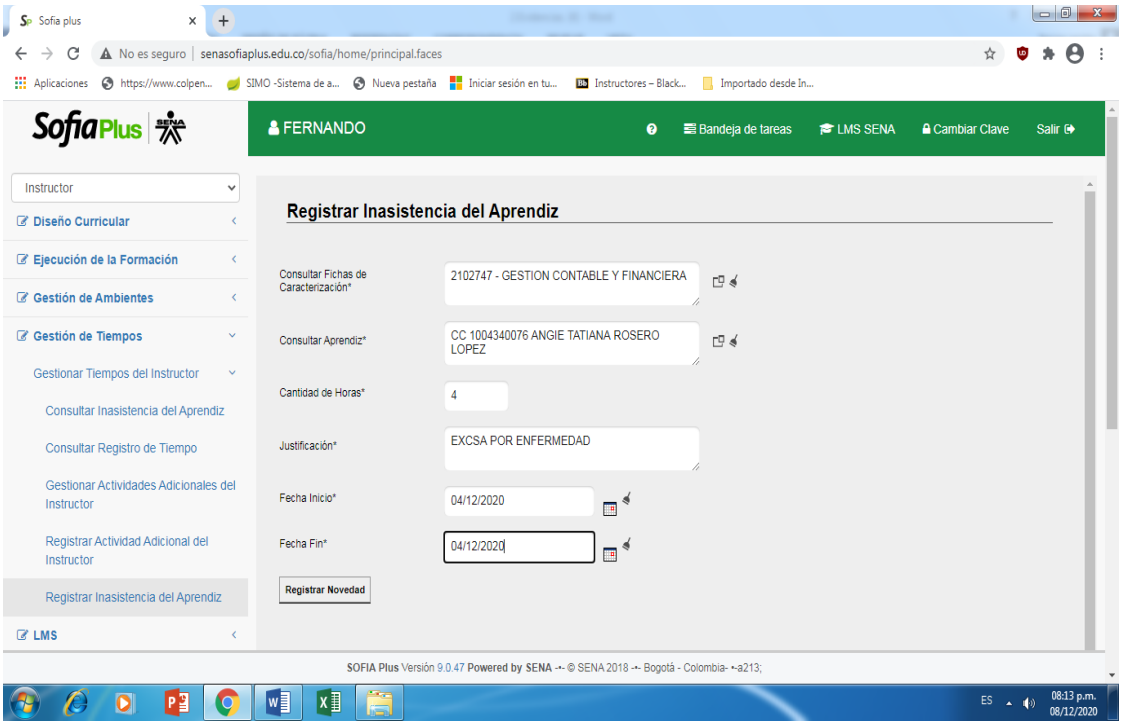
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

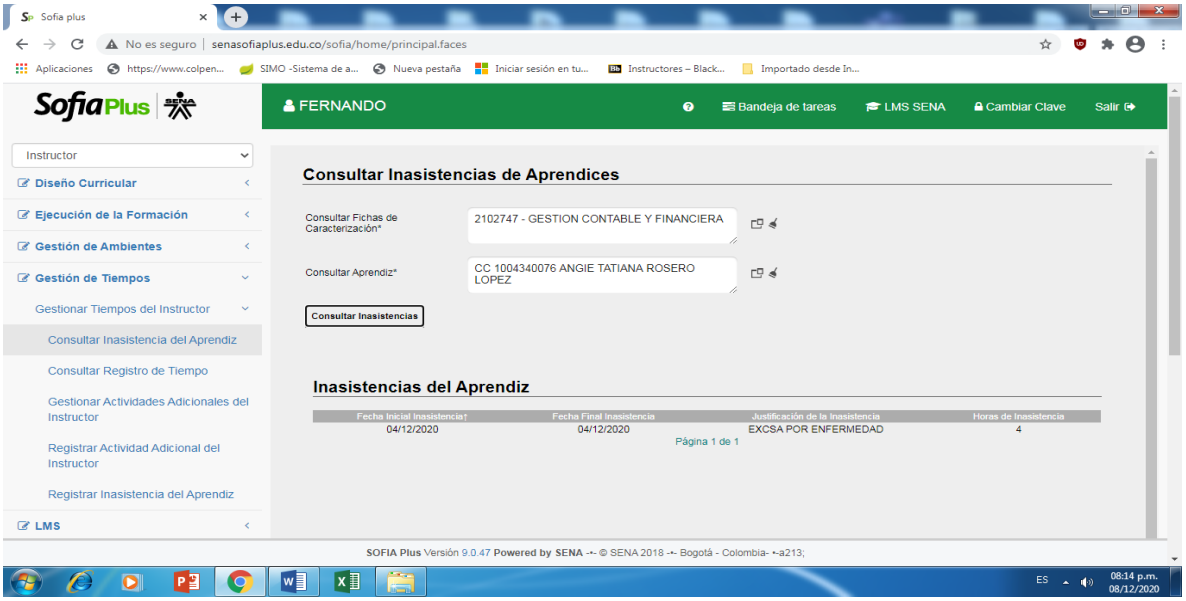


5-Este mes se registraron inasistencias en sofia plus.

Ejecutar FPI-listados de asistencia.-sofia

. https://drive.google.com/drive/folders/1Skh008HBx_ftco_kknQ9ANWtt5qVA8sX?usp=sharing





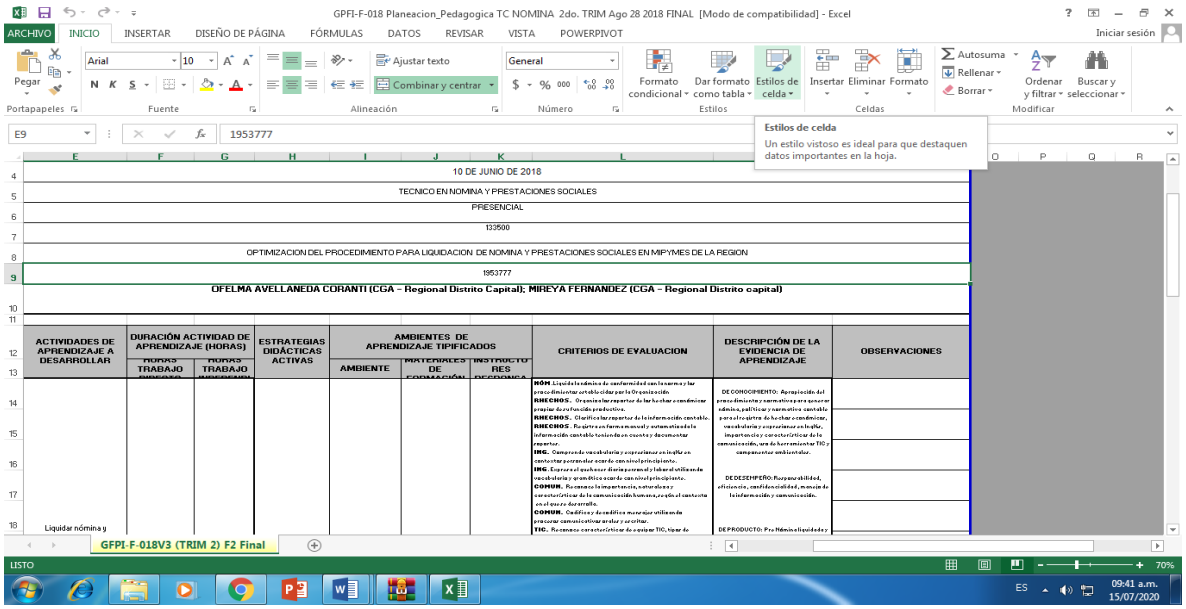
6- No se realiza actividades relacionadas con procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad.

7- No se participó en ningún grupo de semilleros de investigación e innovación la fecha.

8- Se trabajó en el alistamiento del técnico en nómina y prestaciones sociales con ficha 2102739 y 2102737
Se trabajó en el alistamiento del tecnólogo gestión contable y financiera con ficha 2050263 y 2102747

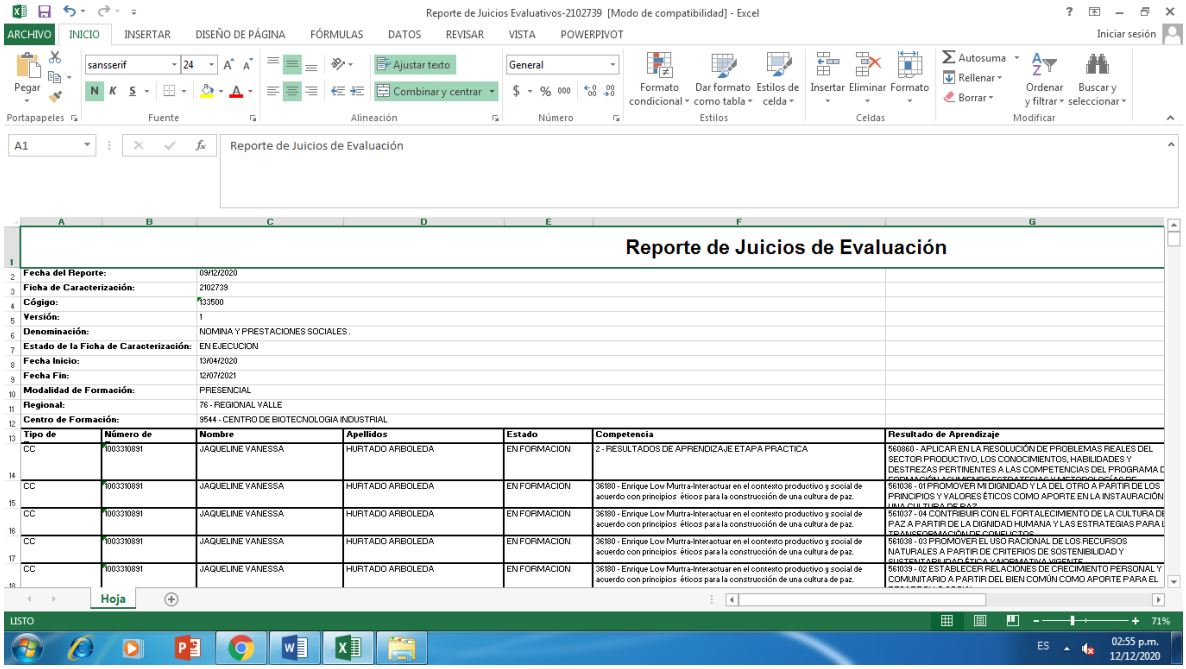
Planear FPI – desarrollo curricular.

https://drive.google.com/drive/folders/1bAklFy0lgts_Te9EWlO5LWkTPjL-clmB?usp=sharing



9- Este mes de Diciembre se han emitido juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias de los programas de formación de la ficha 2102739 Técnico en nómina y prestaciones sociales.

Evaluar FPI-Reporte juicios evaluativos sofia plus
https://drive.google.com/drive/folders/1JvZYY4_VuSQHFAPaW0BceCiUVUZJl7M2?usp=sharing

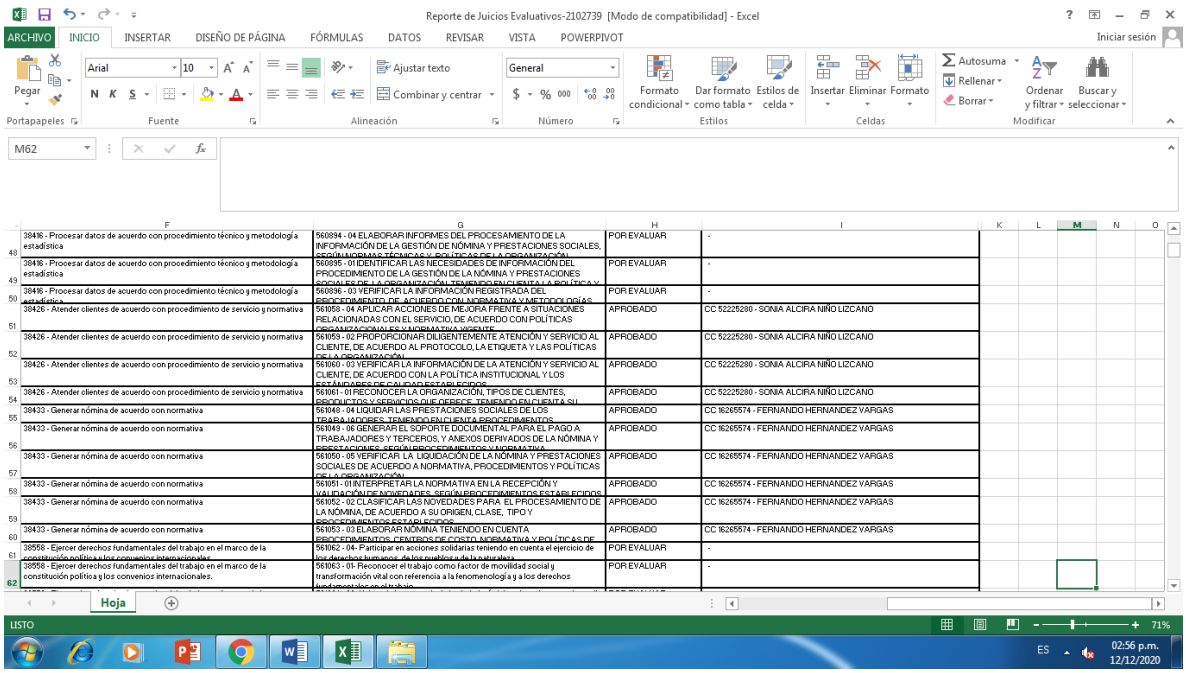


Reporte de Juicios Evaluativos-2102739 [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

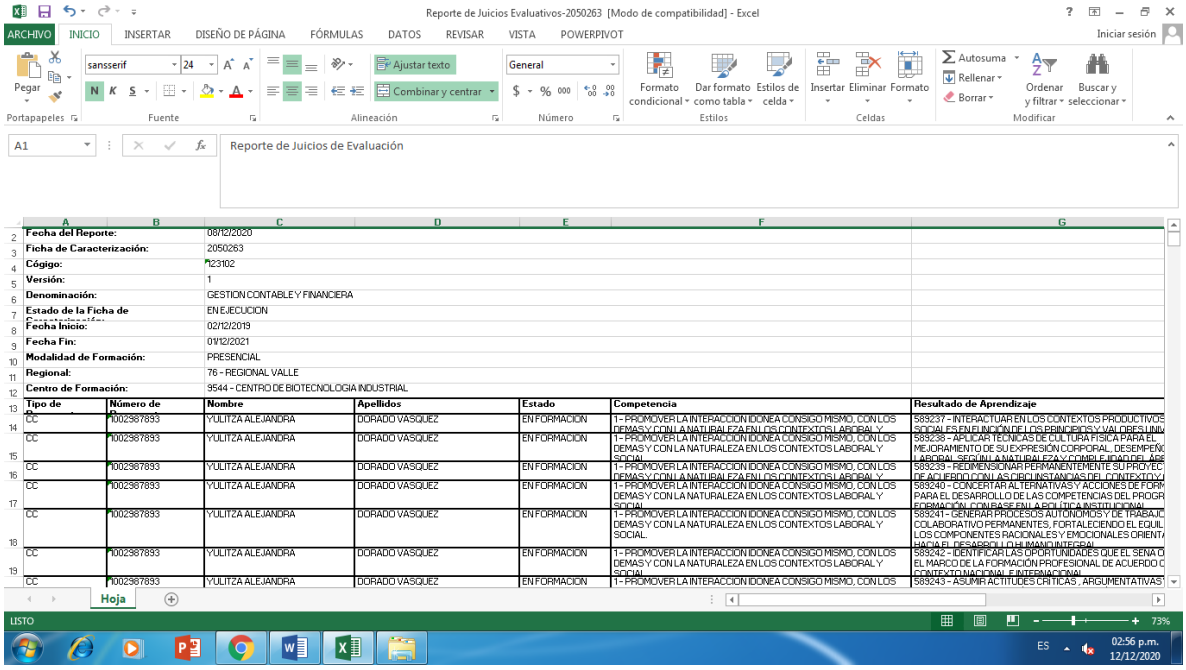
Fecha del Reporte:	09/12/2020
Ficha de Caracterización:	2102739
Código:	133500
Versión:	1
Denominación:	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	12/07/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

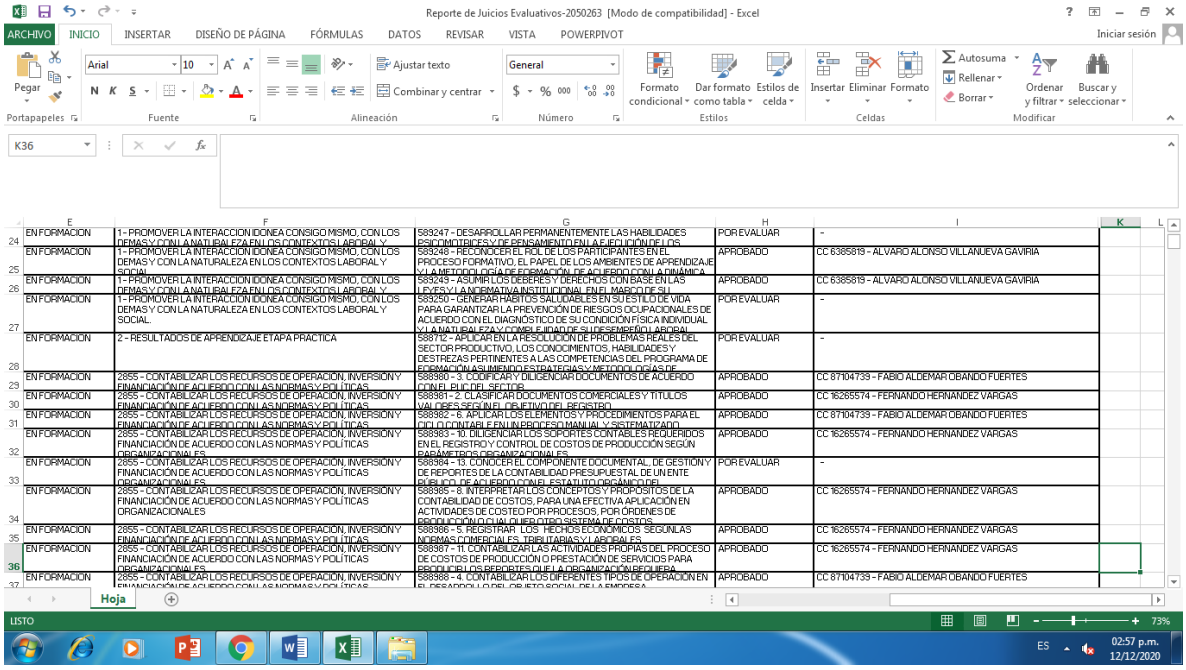
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	560860 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA D
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561036 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561037 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA L
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561038 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561039 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL



Reporte de Juicios Evaluativos-2102739 [Modo de compatibilidad] - Excel

39416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	560894 - 04 ELABORAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,	POR EVALUAR	-	
39416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	560895 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES	POR EVALUAR	-	
39416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	560896 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DEL	POR EVALUAR	-	
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561058 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO	
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561059 - 02 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO AL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO	
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561060 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO	
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561061 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO	
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561048 - 04 LIQUIDAR LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561049 - 06 GENERAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA EL PAGO A TRABAJADORES Y TERCEROS, Y ANEXOS DERIVADOS DE LA NÓMINA Y	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561050 - 05 VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE ACUERDO A NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561051 - 01 INTERPRETAR LA NORMATIVA EN LA RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE NOVEDADES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561052 - 02 CLASIFICAR LAS NOVEDADES PARA EL PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA, DE ACUERDO A SU ORIGEN, CLASE, TIPO Y	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561053 - 03 ELABORAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE COSTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	
39558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	561062 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-	
39558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	561063 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos	POR EVALUAR	-	



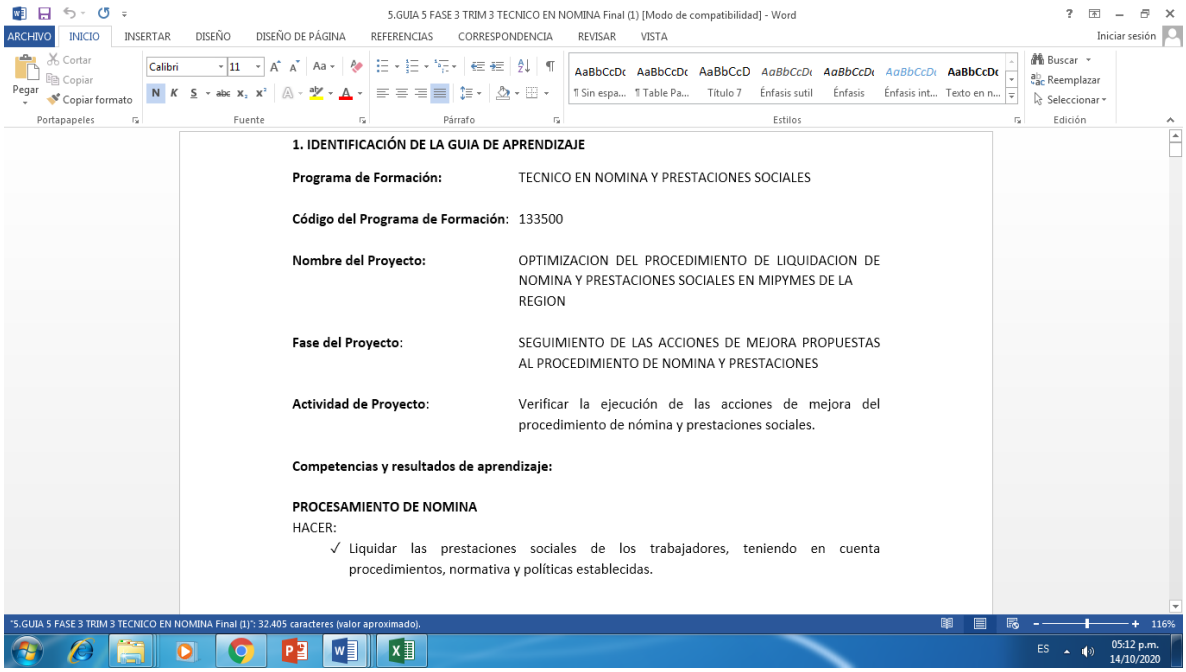


www.sena.edu.co
SENAComunica

10- Se aplican técnicas didácticas activas en la formación y se aplica ciclo didáctico de la formación.

Ejecutar FPI-Carpeta del instructor-Guía proceso formativo.

https://drive.google.com/drive/folders/1oMNcJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing



5.GUIA 5 FASE 3 TRIM 3 TECNICO EN NOMINA Final (1) [Modo de compatibilidad] - Word

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Código del Programa de Formación: 133500

Nombre del Proyecto: OPTIMIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN MIPYMES DE LA REGION

Fase del Proyecto: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS AL PROCEDIMIENTO DE NOMINA Y PRESTACIONES

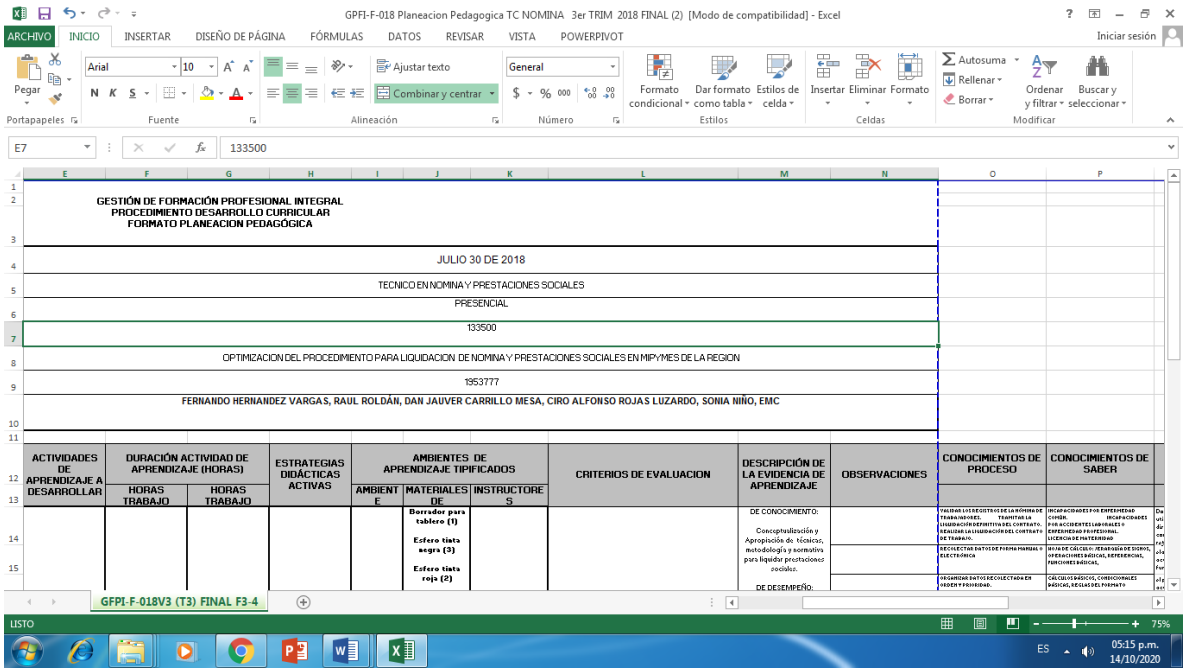
Actividad de Proyecto: Verificar la ejecución de las acciones de mejora del procedimiento de nómina y prestaciones sociales.

Competencias y resultados de aprendizaje:

PROCESAMIENTO DE NOMINA

HACER:

- ✓ Liquidar las prestaciones sociales de los trabajadores, teniendo en cuenta procedimientos, normativa y políticas establecidas.



GPFI-F-018 Planeacion Pedagogica TC NOMINA 3er TRIM 2018 FINAL (2) [Modo de compatibilidad] - Excel

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

JULIO 30 DE 2018

TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

PRESENCIAL

133500

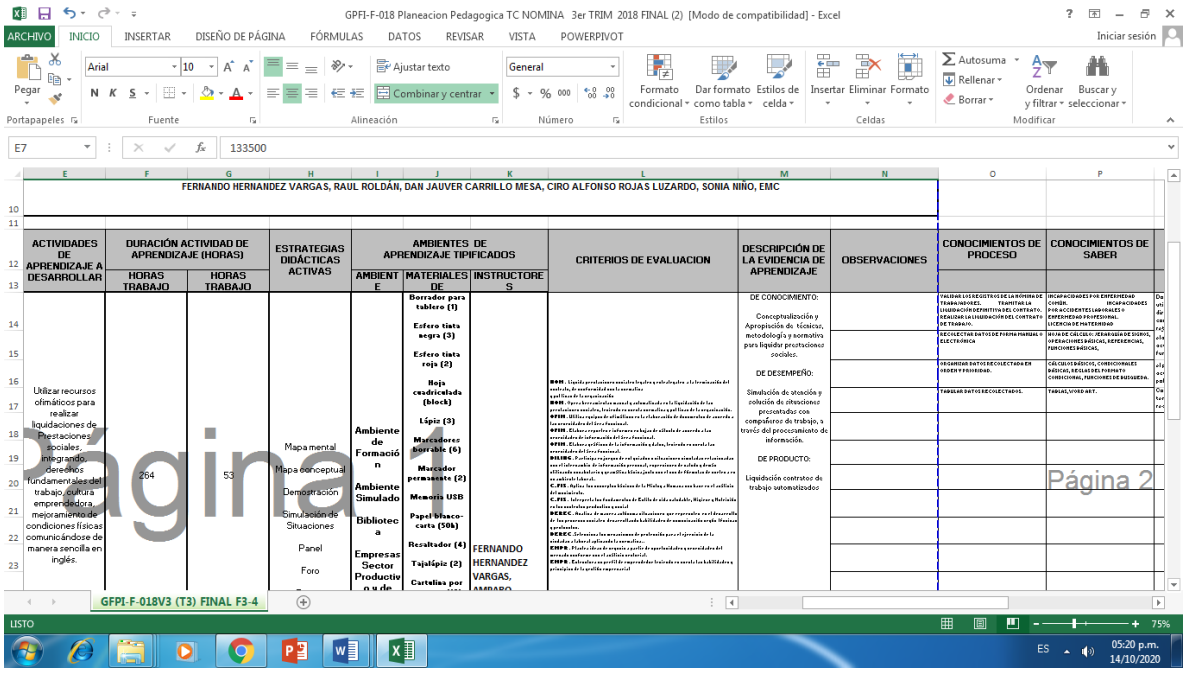
OPTIMIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN MIPYMES DE LA REGION

1953777

FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, RAUL ROLDÁN, DAN JAUVER CARRILLO MESA, CIRO ALFONSO ROJAS LUZARDO, SONIA NIÑO, EMC

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES	CONOCIMIENTOS DE PROCESO	CONOCIMIENTOS DE SABER
	HORAS TRABAJO	HORAS TRABAJO		AMBIENTE	MATERIALES DE	INSTRUCTORES					
					Borrador para tablero (1) Esfero tinta negra (3) Esfero tinta roja (2)			DE CONOCIMIENTO: Conceptualización y Apropiación de técnicas, metodología y normativa para liquidar prestaciones sociales. DE DESEMPEÑO:			

GFPI-F-018V3 (T3) FINAL F3-4

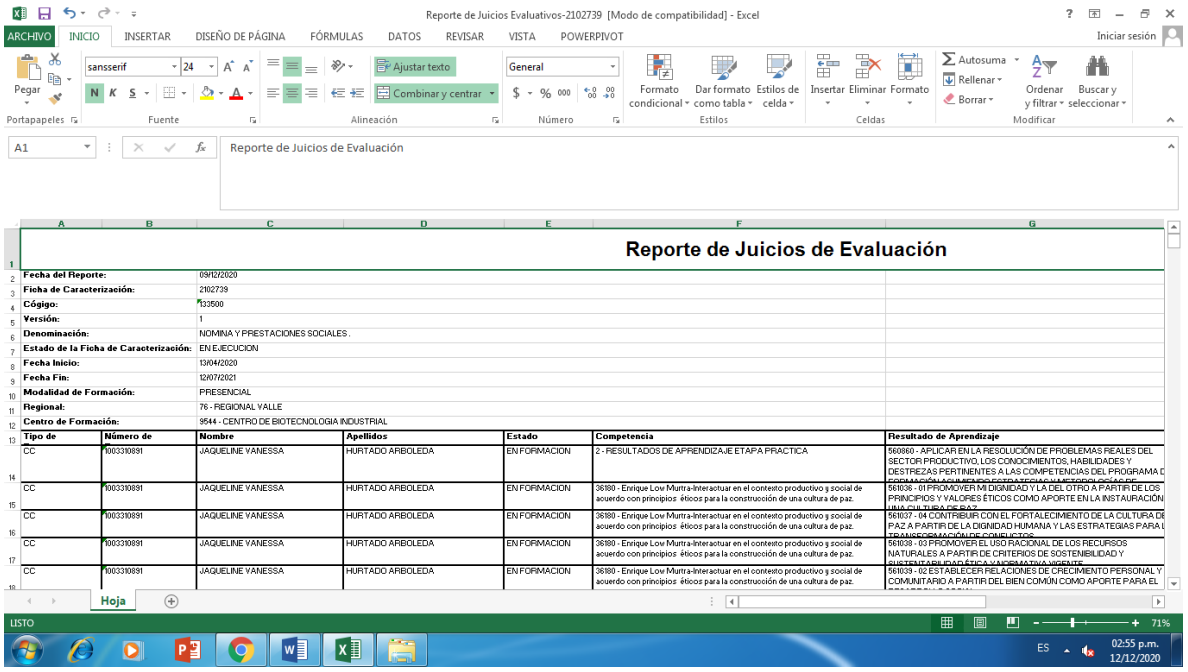


11- No hay elaboración de fichas técnicas ni apoyo a evaluaciones técnicas en procesos contractuales.

12- Este mes de Diciembre no se está realizando formación complementaria ya que todos los programas de este trimestre son de formación titulada.

13. Este mes de Diciembre se han emitido juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias de los programas de formación de la ficha 2102739 técnico en nómina y prestaciones sociales.

Evaluar FPI-Reporte juicios evaluativos sofia plus
https://drive.google.com/drive/folders/1JvZYY4_VuSQHFAPaW0BceCiUVUZJl7M2?usp=sharing



Reporte de Juicios Evaluativos-2102739 [Modo de compatibilidad] - Excel

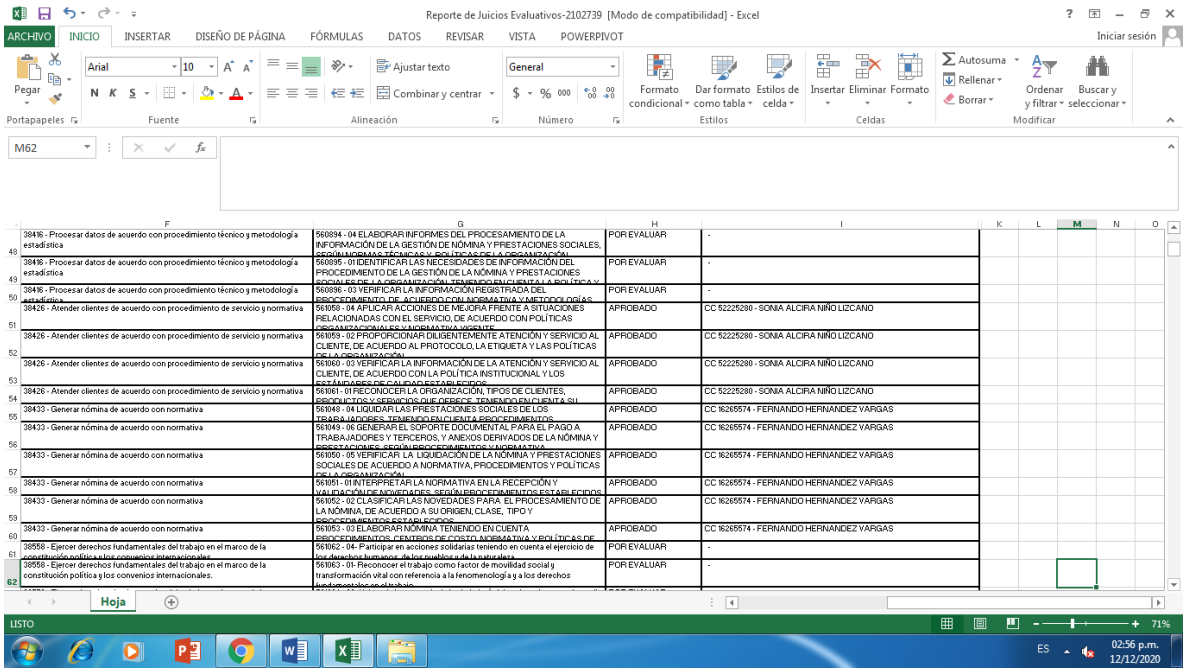
A1 | Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/12/2020
Ficha de Caracterización:	2102739
Código:	133500
Versión:	1
Denominación:	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	12/07/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	560860 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA D
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561036 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561037 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA L
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561038 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
CC	1003310891	JAQUELINE VANESSA	HURTADO ARBOLEDA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	561039 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL

Hoja | LISTO | 71% | ES 02:55 p.m. 12/12/2020

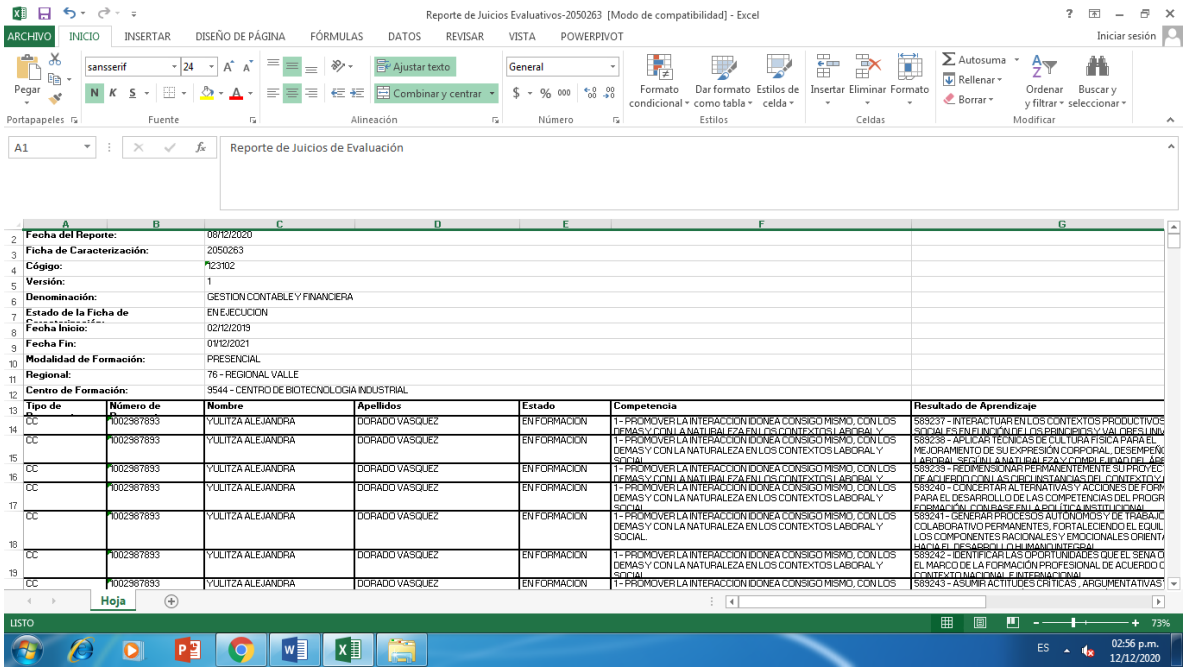


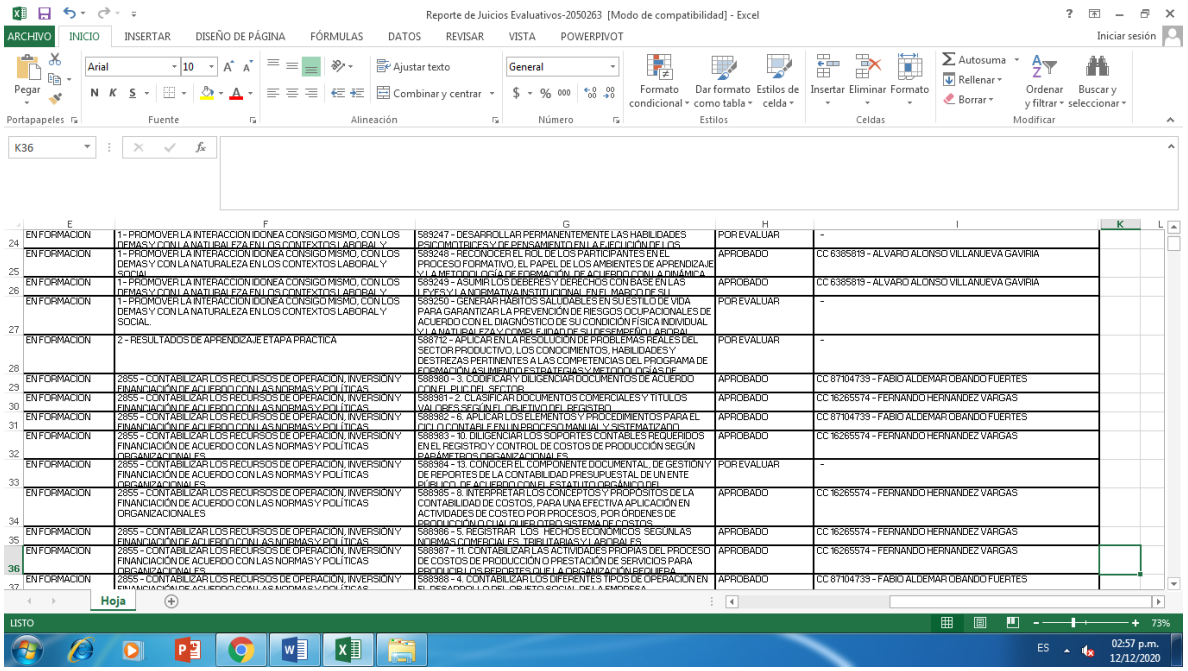
Reporte de Juicios Evaluativos-2102739 [Modo de compatibilidad] - Excel

M62

39416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	560894 - 04 ELABORAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,	POR EVALUAR	-
39416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	560895 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES	POR EVALUAR	-
39416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	560896 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DEL PROCEDIMIENTO, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y METODOLOGÍAS	POR EVALUAR	-
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561058 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561059 - 02 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO AL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561060 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO
39426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	561061 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	CC 52225280 - SONIA ALCIRA NIÑO LIZCANO
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561048 - 04 LIQUIDAR LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561049 - 06 GENERAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA EL PAGO A TRABAJADORES Y TERCEROS, Y ANEXOS DERIVADOS DE LA NÓMINA Y	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561050 - 05 VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE ACUERDO A NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561051 - 01 INTERPRETAR LA NORMATIVA EN LA RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE NOVEDADES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561052 - 02 CLASIFICAR LAS NOVEDADES PARA EL PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA, DE ACUERDO A SU ORIGEN, CLASE, TIPO Y	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
39433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	561053 - 03 ELABORAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, CENTROS DE COSTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE	APROBADO	CC 16265574 - FERNANDO HERNANDEZ VARGAS
39558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	561062 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de la equidad y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
39558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	561063 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos	POR EVALUAR	-

Hoja | LISTO | 71% | ES 02:56 p.m. 12/12/2020

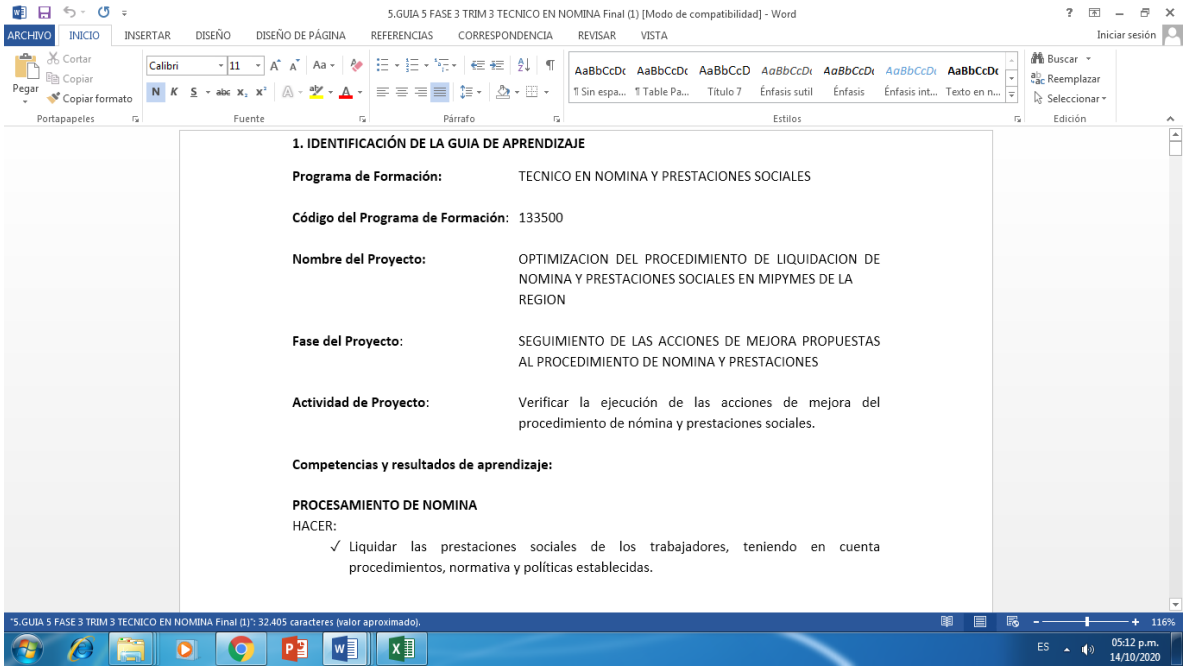




14- Se realizó entrega de Guías de aprendizaje, Plan de trabajo, Instrumentos de evaluación y Planeación pedagógica a los aprendices de la ficha 2102739-tecnico en nómina y prestaciones sociales.

Planear FPI-desarrollo curricular.

https://drive.google.com/drive/folders/1bAklFy0lgts_Te9EWlO5LWkTPjL-clmB?usp=sharing



5.GUIA 5 FASE 3 TRIM 3 TECNICO EN NOMINA Final (1) [Modo de compatibilidad] - Word

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Código del Programa de Formación: 133500

Nombre del Proyecto: OPTIMIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN MIPYMES DE LA REGION

Fase del Proyecto: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS AL PROCEDIMIENTO DE NOMINA Y PRESTACIONES

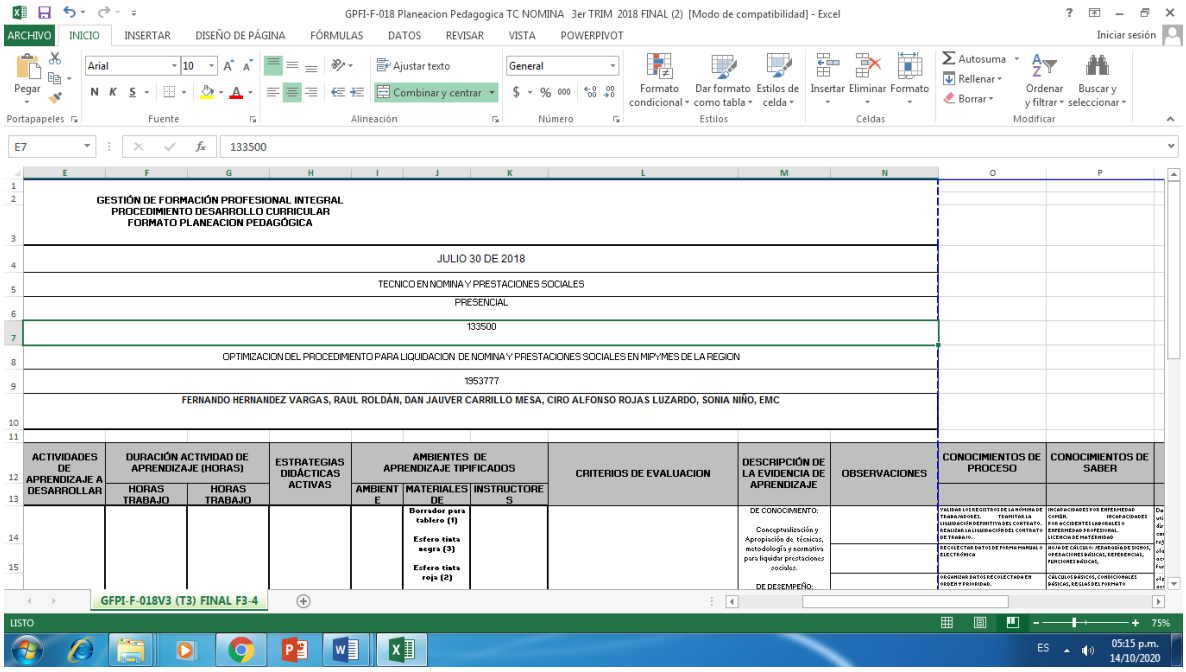
Actividad de Proyecto: Verificar la ejecución de las acciones de mejora del procedimiento de nómina y prestaciones sociales.

Competencias y resultados de aprendizaje:

PROCESAMIENTO DE NOMINA

HACER:

- ✓ Liquidar las prestaciones sociales de los trabajadores, teniendo en cuenta procedimientos, normativa y políticas establecidas.



GPFI-F-018 Planeacion Pedagogica TC NOMINA 3er TRIM 2018 FINAL (2) [Modo de compatibilidad] - Excel

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

JULIO 30 DE 2018

TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

PRESENCIAL

133500

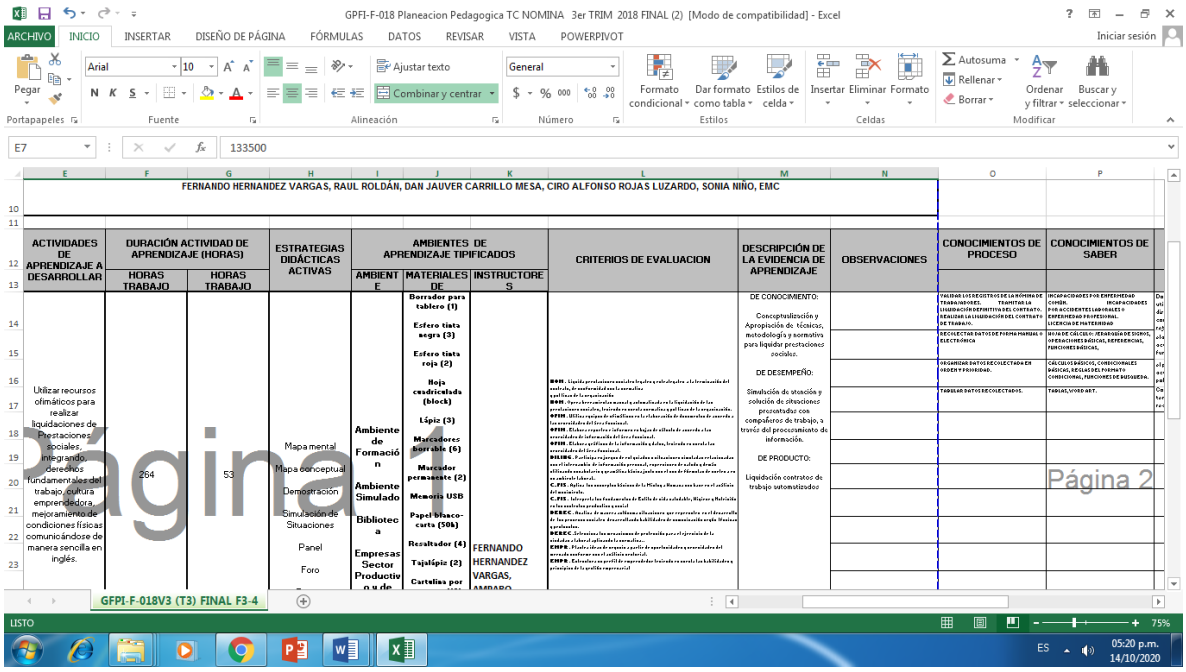
OPTIMIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN MIPYMES DE LA REGION

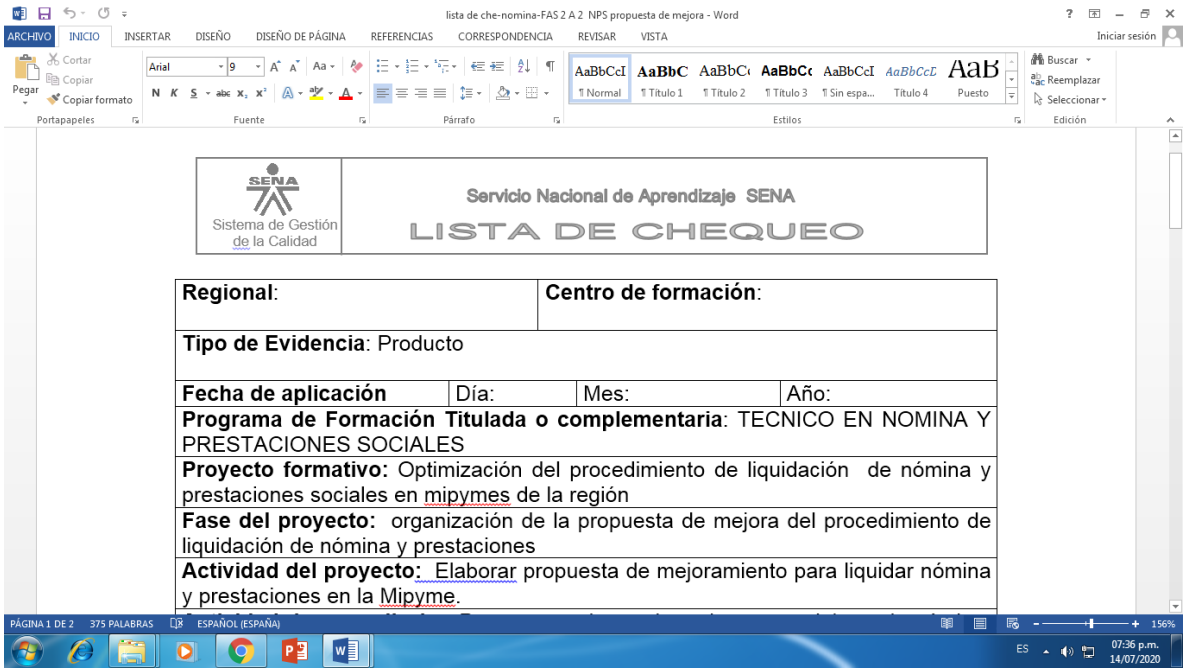
1953777

FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, RAUL ROLDÁN, DAN JAUVER CARRILLO MESA, CIRO ALFONSO ROJAS LUZARDO, SONIA NIÑO, EMC

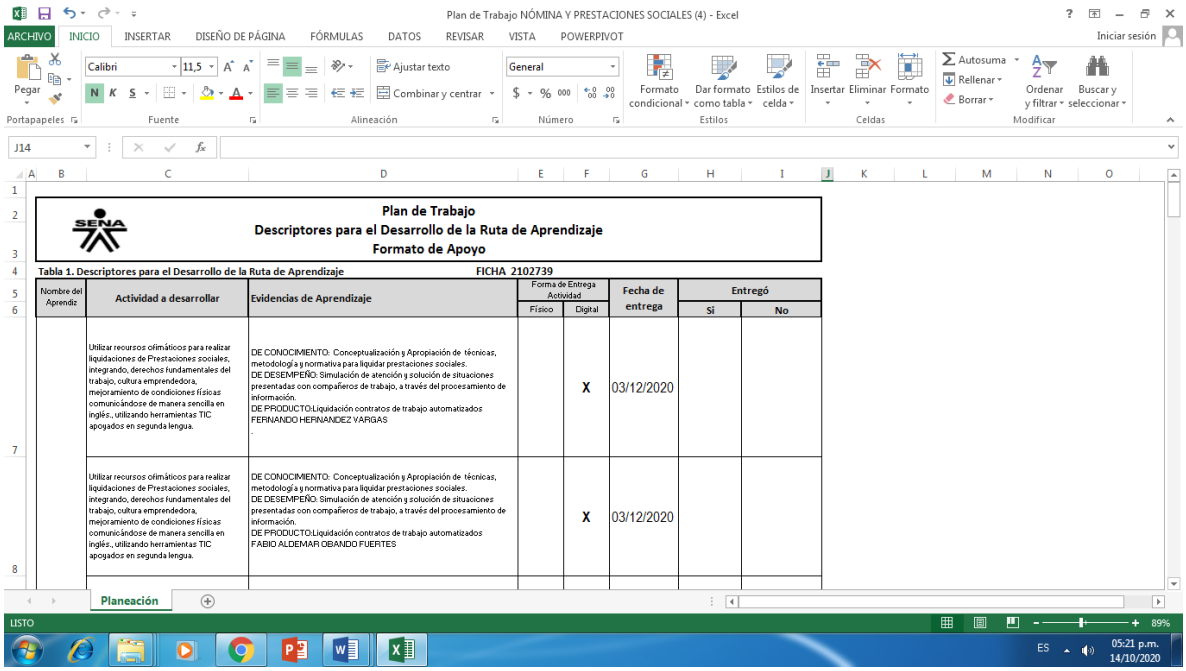
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES	CONOCIMIENTOS DE PROCESO	CONOCIMIENTOS DE SABER
	HORAS TRABAJO	HORAS TRABAJO		AMBIENTE	MATERIALES DE	INSTRUCTORES					
					Borrador para tablero (1) Esfero tinta negra (3) Esfero tinta roja (2)			DE CONOCIMIENTO: Conceptualización y Apropiación de técnicas, metodología y normativa para liquidar prestaciones sociales. DE DESEMPEÑO:		VALIDAR LOS REGISTROS DE LA NÓMINA DE TRABAJADORES, TRAMITAR LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO, REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. RECOLECTAR DATOS DE FIRMA MANUAL O ELECTRÓNICA REGISTRAR DATOS RECOLECTADA EN ORDEN Y PROLIJIDAD.	INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD COMÚN, INCAPACIDADES POR ACCIDENTES LABORALES O ENFERMEDAD PROFESIONAL, LICENCIA DE MATERNIDAD NOTAS DE CÁLCULO, TERMINOLOGÍA DE SIGNOS, OPERACIONES BÁSICAS, REFERENCIAS, FUNCIONES BÁSICAS. CÁLCULOS BÁSICOS, CONOCIMIENTOS BÁSICOS, REGLAS DEL FORMATO

GPFI-F-018V3 (T3) FINAL F3-4





www.sena.edu.co
SENAComunica



Plan de Trabajo NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES (4) - Excel

Plan de Trabajo
Descriptores para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje
Formato de Apoyo

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje — FICHA 2102739

Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Evidencias de Aprendizaje	Forma de Entrega Actividad: Físico	Forma de Entrega Actividad: Digital	Fecha de entrega	Entregó: Si	Entregó: No
	Utilizar recursos ofimáticos para realizar liquidaciones de Prestaciones sociales, integrando, derechos fundamentales del trabajo, cultura emprendedora, mejoramiento de condiciones físicas comunicándose de manera sencilla en inglés, utilizando herramientas TIC apoyados en segunda lengua.	DE CONOCIMIENTO: Conceptualización y Apropiación de técnicas, metodología y normativa para liquidar prestaciones sociales. DE DESEMPEÑO: Simulación de atención y solución de situaciones presentadas con compañeros de trabajo, a través del procesamiento de información. DE PRODUCTO:Liquidación contratos de trabajo automatizados FERNANDO HERNANDEZ VARGAS		X	03/12/2020		
	Utilizar recursos ofimáticos para realizar liquidaciones de Prestaciones sociales, integrando, derechos fundamentales del trabajo, cultura emprendedora, mejoramiento de condiciones físicas comunicándose de manera sencilla en inglés, utilizando herramientas TIC apoyados en segunda lengua.	DE CONOCIMIENTO: Conceptualización y Apropiación de técnicas, metodología y normativa para liquidar prestaciones sociales. DE DESEMPEÑO: Simulación de atención y solución de situaciones presentadas con compañeros de trabajo, a través del procesamiento de información. DE PRODUCTO:Liquidación contratos de trabajo automatizados FABIO ALDEMAR OBANDO FUERTES		X	03/12/2020		

Planeación — LISTO — 89% — 05:21 p.m. 14/10/2020

15-Se participó en la reunión del equipo ejecutor, acta número 8 de la ficha 2102739 y 2102737 técnico en nómina.

Ejecutar FPI-actas y listados de asistencia.
https://drive.google.com/drive/folders/1c57pr1lHpfv-kEW9WBGIMrIUelBG27b7?usp=sharing

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Área trimestre III Ficha 2102739		
CIUDAD Y FECHA: 27 de Noviembre de 2020	**HORA INICIO: 10:00**	**HORA FIN: 11:00**
LUGAR: Videoconferencia Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Regional Valle- Centro de Biotecnología Industrial**	
TEMA (S): 1. Seguimiento de actividades del trimestre 3 fase Evaluación 2. Indicaciones frente a aspectos académicos y disciplinarios. 3. Novedades y Otros.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas durante el trimestre III de la formación Profesional Integral Ficha 2102739.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Desarrollo del trimestre a través de la formación virtual 3 trimestre fase de Evaluación**

A la 10:00 se da inicio a la reunión del Equipo Ejecutor de la Ficha 2102739 Nómina y Prestaciones Sociales.

En la fecha de reunión se establece que el programa técnico en nómina y prestaciones sociales la formación se está impartiendo para 24 aprendices.

Los instructores indican estar desarrollando las actividades previamente programadas en la planeación pedagógica y su proceso es normal. Se reitera las inasistencias o retiro de las sesiones en línea, la manifestación de algunos aprendices son problemas de conectividad.

Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

A la fecha se encuentran EN FORMACIÓN los aprendices de la ficha 2102739 relacionados a continuación:

CC 1112226936	ADRIANA ALEXANDRA ALVEAR CASTRO
CC 1113674830	ANGGIE KATHERINNE VILLALOBOS ACOSTA
CC 1006219424	ANGIE CATHERINE GONZALEZ MONROY
CC 1112229534	ANGIE DAIANA NUÑEZ MARTINEZ
CC 1113697496	CAMILA QUINTANA VELASCO
CC 1112228594	DAISY TATIANA ALVEAR CASTRO
CC 1006218606	DANIEL ALEJANDRO URBANO ROSERO
CC 1006351366	DANNA MAYERLI COBO URBANO
CC 1112230694	DEINY TATIANA CARVAJAL CATAÑO
CC 59122670	DORA ACENET ESPAÑA GARCIA
CC 1151197459	FABIAN ENRIQUE DIAZ LOANGO
CC 1114621878	GISELA CUNDUMI SOLIS
CC 1232592001	GLEISI DEYALIS HURTADO SINISTERRA
CC 1112231736	INGRID JHOANA GARCES HURTADO
CC 1006217491	ISABEL CRISTINAVARGAS CARVAJAL
CC 1003310891	JAQUELINE VANESSA HURTADO ARBOLEDA
CC 1006219370	PEREZ TORRES LUZ KARINA
CC 193087988	MARIA DE LOS ANGELES OROBIO MONTAÑO
CC 1006352568	MARIA NAYELI NUÑEZ MALDONADO
CC 1006049492	NANCY JOHANNA MORENO BENAVIDES
CC 1112221631	PAOLA LUCENI CHILANGUA OBANDO
CC 1112221569	SANDRA MARCELA SOLARTE SANCHEZ
CC 1006352233	SHIRLY BRILLIT CARDONA ARBOLEDA
CC 1113671177	YULY ANDREA RODRIGUEZ PANTOJA

b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

La ruta de aprendizaje fue creada cuando se da inicio a la formación, no se presentan aprendices nuevos, reintegro o traslado a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

Los juicios de evaluación serán emitidos por parte de todos los instructores del equipo ejecutor antes del día 12 de diciembre correspondiente a la fase Evaluación del proyecto formativo.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.
b). Acta de cierre de inducción.
c). Acta de retroalimentación a la red.
d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

Se envían a supervisor de contrato la documentación requerida con el fin de establecer cómo se desarrolla el proceso formativo de los aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar las novedades de los aprendices. Seguimiento al proceso de aprendizaje de los aprendices. Evaluar resultados de aprendizaje.	Fernando Hernández Vargas, Edwin Mauricio Callejas, Fabio Aldemar Obando, Ciro Rojas, Diana Lucero Hernández, Ángel Roldan, Luis Ernesto Ruano.	27 de Noviembre de 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 27 DEL MES DENOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	**Desarrollo de actividades trimestre 3 de los aprendices de la ficha 2102739 Nómina y prestaciones sociales.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA /DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	16.265.574		X	SENA -CBI	fhv16265@misena.edu.co	3152888458	
3	EDWIN MAURICIO CALLEJAS			X	SENA- CBI	encallejas4@misena.edu.co	300 4451417	
4	FABIO ALDEMAR OBANDO	87.104.739		X	SENA- CBI	fobando@misena.edu.co	3137483994	
5	CIRO ALFONSO ROJAS		X		SENA- CBI	cirojas6@misena.edu.co	3152542262	
6	DIANA LUCERO HERNANDEZ			X	SENA- CBI	dlhernandez124@misena.edu.co	300 5103677	
7	ANGEL ROLDAN		X		SENA- CBI		3126254198	
8	LUIS ERNESTO RUANO			X	SENA- CBI	leruan@misena.edu.co	3168668649	

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Área trimestre III Ficha 2102737		
CIUDAD Y FECHA: 27 de Noviembre de 2020	**HORA INICIO: 10:00**	**HORA FIN: 11:00**
LUGAR: Videoconferencia Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Regional Valle- Centro de Biotecnología Industrial**	

TEMA (S):

4. Seguimiento de actividades del trimestre 3 fase Evaluación
5. Indicaciones frente a aspectos académicos y disciplinarios.
6. Novedades y Otros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas durante el trimestre III de la formación Profesional Integral Ficha 2102737.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

2. **Desarrollo del trimestre a través de la formación virtual 3 trimestre fase de Evaluación**

A la 10:00 se da inicio a la reunión del Equipo Ejecutor de la Ficha 2102737 Nómina y Prestaciones Sociales.

En la fecha de reunión se establece que el programa técnico en nómina y prestaciones sociales la formación se está impartiendo para 18 aprendices.

Los instructores indican estar desarrollando las actividades previamente programadas en la planeación pedagógica y su proceso es normal. Se reitera las inasistencias o retiro de las sesiones en línea, la manifestación de algunos aprendices son problemas de conectividad.

Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

A la fecha se encuentran EN FORMACIÓN los aprendices de la ficha 2102737 relacionados a continuación:

CC 1007490117	LUZ ENEYDA	MEDINA BUITRAGO
CC 1113535699	KAREN YULIETH	YANDUN LERMA
CC 1007500920	KAROL	ORTIZ
CC 1192733342	DANNY MAURICIO	BENITEZ SAMUDIO
CC 29507442	YULI ANDREA	VARGAS MOLINA
CC 1192800617	BRIGITH TATIANA	BENAVIDES DELGADO
CC 1006363171	MAILYN GIANELLA	PENAGOS CORTES
CC 1193039633	JHOAN MANUEL	HERMOSA QUETAMA
CC 1114897862	PAOLA ANDREA	LANDAZURI FLOREZ
CC 1114876512	DORA ALICIA	PERLAZA MOSQUERA
CC 1114892208	MAYRA ALEJANDRA	RINCON AGREDO
CC 1113536446	GISEL ALEXANDRA	CASTRILLON PEREZ
CC 1113534093	PAULA ANDREA	HURTADO VALVERDE
CC 1006362904	JHOAN MANUEL	WILCHEZ AGUILAR
CC 1114876523	ANGELY	ANDRADE LARA
CC 1114893271	ALEXIS	CUENU RODRIGUEZ
CC 1110603180	DERLI CRISTINA	DIAZ ROJAS

b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

La ruta de aprendizaje fue creada cuando se da inicio a la formación, no se presentan aprendices nuevos, reintegro.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

Los juicios de evaluación serán emitidos por parte de todos los instructores del equipo ejecutor antes del día 12 de diciembre correspondiente a la fase Evaluación del proyecto formativo.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

La aprendiz, identificada con la **C.C. 1.113.676.920 LINA MARCELA GONZALEZ CORTÉS** ha venido presentando problemas de salud, específicamente embarazo de alto riesgo y problemas de carácter personal. Esta situación ha llevado a inasistencias permanentes, superando lo establecido en el Reglamento del aprendiz, se conversó y concluye que enviará el documento pertinente y necesario para realizar APLAZAMIENTO, si es posible.

El aprendiz y vocero **JHOAN MANUEL QUETAMA HERMOSA**, identificado con la **cédula de ciudadanía No 1193039633**, presenta dificultades comunicativas y de intolerancia frente a requerimientos realizados por el Instructor DAN JAUVER CARRILLO MESA. Es de recordar que con anterioridad tuvo dificultades en aceptar una calificación emanada para homologación de inglés.

Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.
b). Acta de cierre de inducción.
c). Acta de retroalimentación a la red.
d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

Se envían a supervisor de contrato la documentación requerida con el fin de establecer como se desarrolla el proceso formativo de los aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar las novedades de los aprendices. Seguimiento al proceso de aprendizaje de los aprendices. Evaluar resultados de aprendizaje.	Amparo Rentería, Fernando Hernández Vargas, Edwin Mauricio Callejas, Dan Jauver Carrillo Mesa, Yeison Castro, Sonia Alcira Niño	27 de Noviembre de 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 27 DEL MES DENOVIEMBRE DEL AÑO 2020								
OBJETIVO (S)	Desarrollo de actividades trimestre 3 de los aprendices de la ficha 2102737 Nómina y prestaciones sociales.							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA /DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	AMPARO RENTERÍA PALACIOS	66758331		X	SENA -CBI	arenteriap@misena.edu.co	3137520133	
3	EDWIN MAURICIO CALLEJAS			X	SENA- CBI	marthaluagudelo@misena.edu.co	300 4451417	
4	FERNANDO HERNANDEZ VARGAS			X	SENA- CBI	fernandohernandez29@hotmail.com	3152888458	
5	CIRO ALFONSO ROJAS		X		SENA- CBI	cirojas6@misena.edu.co	3152542262	
6	YEISON CASTRO			X	SENA- CBI	yacastro53@misena.edu.co	321 8065623	
7	SONIA ALCIRA NIÑO			X	SENA- CBI	snino@misena.edu.co	310 3113614	
8	DAN JAUVER CARRILLO MESA			X	SENA- CBI	djcarrillo@misena.edu.co	316 3239009	

ACTA DE CIERRE No. 09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Cierre de Programa Nómina y prestaciones sociales Ficha 2102739		
CIUDAD Y FECHA: 07 de diciembre de 2020	**HORA INICIO: 10:00**	**HORA FIN: 11:00**
LUGAR: Videoconferencia Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Regional Valle- Centro de Biotecnología Industrial**	

TEMA (S):

Verificación de Quórum.

7. Desarrollo de proceso formativo ficha 2102739
8. Retroalimentación y cumplimiento de productos del proyecto formativo.
9. Retroalimentación a la Red de Conocimiento.
10. Compromisos y responsables.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Actividades formativas y novedades presentadas en la ficha 2102739 Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Desarrollo del trimestre a través de la formación virtual 3 trimestre fase de Evaluación

A las 10:00 a.m. se da inicio a la reunión del Equipo Ejecutor de la Ficha 2102739 Nómina y Prestaciones Sociales con la participación de cada uno de los instructores.

2. los aprendices realizan la entrega de los productos resultantes del programa de formación. A partir de allí, los resultados de aprendizaje fueron evaluados de acuerdo con las competencias asignadas y desarrolladas durante el trimestre III, de acuerdo con las evidencias planteadas durante el proceso formativo llevado por los aprendices.

El grupo tuvo deserciones y retiro de aprendices debido a las dificultades que trajo consigo la cuarentena y la conexión a las sesiones en línea y no les permitió continuar con su proceso formativo, otros indicaron que no era lo que deseaban estudiar. A partir de allí el desempeño académico y actitudinal de los aprendices en términos generales fue bueno y con las excepciones reportadas a comité de evaluación y seguimiento.

Se evalúan los resultados de aprendizaje de todo el proceso de formación de los aprendices.

NOMINA: Liquidar las prestaciones sociales de los trabajadores, teniendo en cuenta procedimientos, normativa y políticas establecidas.
Verificar la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de acuerdo a normativa, procedimientos y políticas de la organización.
Generar el soporte documental para el pago a trabajadores y terceros, y anexos derivados de la nómina y prestaciones, según procedimientos y normativa.
Interpretar la normativa en la recepción y validación de novedades, según procedimientos establecidos.

Clasificar las novedades para el procesamiento de la nómina, de acuerdo a su origen, clase, tipo y procedimientos establecidos.

Verificar la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de acuerdo a normativa, procedimientos y políticas de la organización.

Generar el soporte documental para el pago a trabajadores y terceros, y anexos derivados de la y prestaciones, según procedimientos y normativa.

Identificar las necesidades de información del procedimiento de la gestión de la nómina y prestaciones sociales de la organización, teniendo en cuenta la política y la normativa.

Registrar información del procedimiento de nómina y prestaciones sociales en el sistema de información de acuerdo con las necesidades de la organización, políticas y normativas.

Verificar la información registrada del procedimiento, de acuerdo con normativa y metodologías establecidas.

Elaborar informes del procesamiento de la información de la gestión de nómina y prestaciones sociales, según normas técnicas y políticas de la organización.

BILINGUISMO: Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.
Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.

CULTURA FÍSICA: Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social
Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene
Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

EMPRENDIMIENTO: 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.

DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.
Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital
Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

OFIMÁTICA: Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.
Utilizar los recursos ofimáticos del área funcional de acuerdo a las tecnologías disponibles.
Procesar datos utilizando herramientas ofimáticas de acuerdo a las necesidades del área funcional disponibles.
Elaborar reportes de acuerdo a los requerimientos de información de la organización.
Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.

RAZONAMIENTO MATEMATICO: Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.

MEDIO AMBIENTE: Contextualiza el entorno ambiental según la normatividad vigente.
Identifica los procedimientos de control operacional, ambiental de acuerdo con la política de la organización.
Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
CONTABILIDAD: Interpretar la políticas contables y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.
Clasificar documentos comerciales generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta la normativa contable y políticas de la organización.
Registrar la información financiera y contable de los hechos económicos, teniendo en cuenta los soportes y normativa
Elaborar informes generados de los hechos económicos de acuerdo a normativa.
Archivar, los documentos soportados de acuerdo a la normativa.

3. Recomendaciones para la Red

El equipo ejecutor no presenta ninguna recomendación a la Red debido a que en el proceso de formación y teniendo como referente el diseño curricular, éste cumple con los parámetros y lineamientos exigidos por las organizaciones en el desarrollo de actividades económicas.

4. Compromisos y novedades

El equipo ejecutor concluye la reunión con el reconocimiento de las dificultades generadas por la pandemia Covid 19 y su incidencia en la continuidad de algunos aprendices. Adicionalmente se informa que los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, ya fueron registrados en la plataforma Senasofiaplus.edu.co.
Se indica que Claudia Patricia Buendía ha sido la persona asignada para realizar el seguimiento en Etapa Productiva de la ficha 2102739.

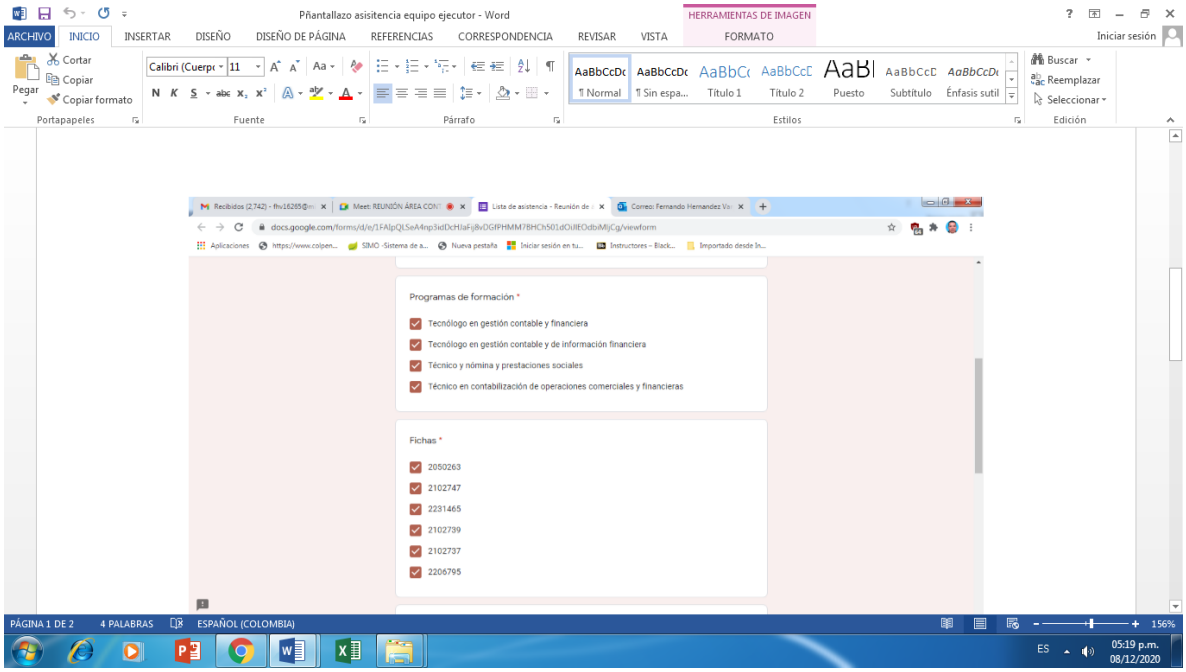
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entrega del acta de cierre Evaluación de resultados de aprendizaje. Designación de Instructor Etapa Lectiva	Fernando Hernández Vargas, Edwin Mauricio Callejas, Fabio Aldemar Obando, Ciro Rojas, Diana Lucero Hernández, Ángel Roldan, Luis Ernesto Ruano.	07 de Diciembre de 2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

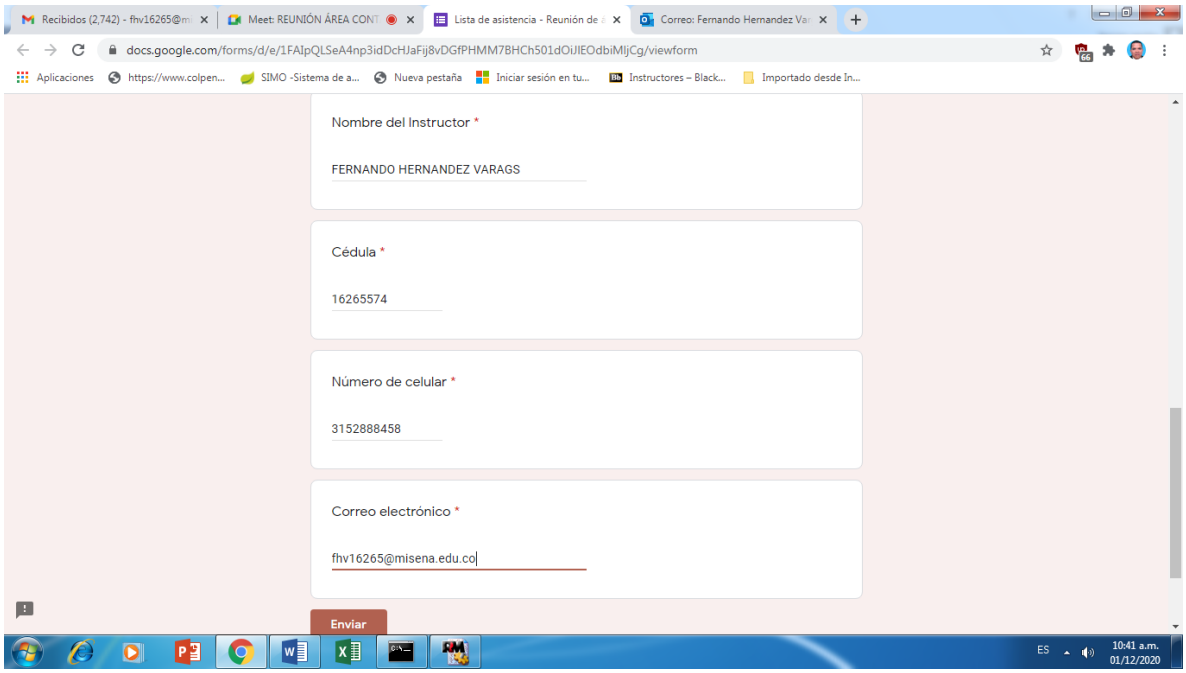
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 09 DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	**Desarrollo de actividades trimestre 3 de los aprendices de la ficha 2102739- Nómina y prestaciones sociales.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	16.265.574		X	SENA -CBI	fhv16265@misena.edu.co	3152888458	
3	EDWIN MAURICIO CALLEJAS			X	SENA- CBI	emcallejas4@misena.edu.co	3163895954	
4	FABIO ALDEMAR OBANDO			X	SENA- CBI	fobandof@misena.edu.co	3137483994	
5	CIRO ALFONSO ROJAS		X		SENA- CBI	cirojas6@misena.edu.co	3152542262	
6	LUIS ERNESTO RUANO			X	SENA- CBI	leruan@misena.edu.co	3168668649	
7	ANGEL ROLDAN		X		SENA- CBI		310 3113614	
8	DIANA LUCERO HERNANDEZ			X	SENA- CBI	dlhernandez124@misena.edu.co	3005103677	

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeA4np3idDcHJaFij8vDGfPHMM7BHCh501dOiJlEOdbiMljCg/viewform
Lista de asistencia - Reunión de área contable (Martes)
*Obligatorio
Fecha y hora de la reunión *
Fecha
Hora
01/12/2020
10 . 39
Programas de formación *
Tecnólogo en gestión contable y financiera
10:40 a.m.
01/12/2020


Pñantallazo asisitencia equipo ejecutor - Word
Programas de formación *
Tecnólogo en gestión contable y financiera
Tecnólogo en gestión contable y de información financiera
Técnico y nómina y prestaciones sociales
Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras
Fichas *
2050263
2102747
2231465
2102739
2102737
2206795
PÁGINA 1 DE 2
4 PALABRAS
ESPAÑOL (COLOMBIA)
05:19 p.m.
08/12/2020

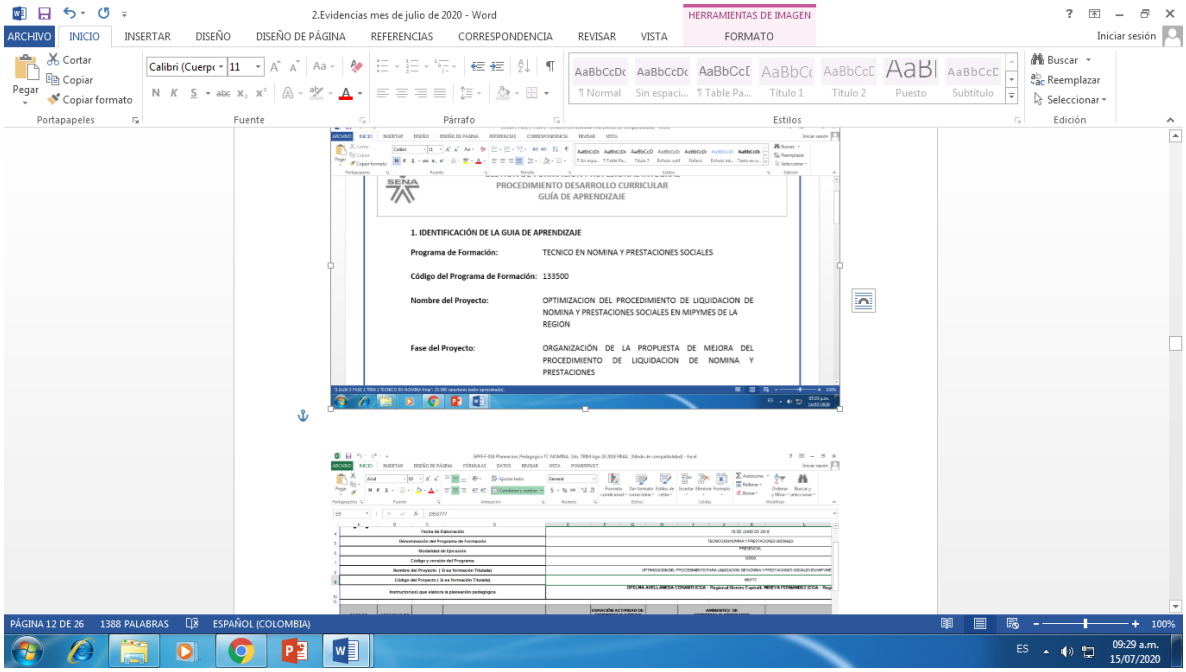


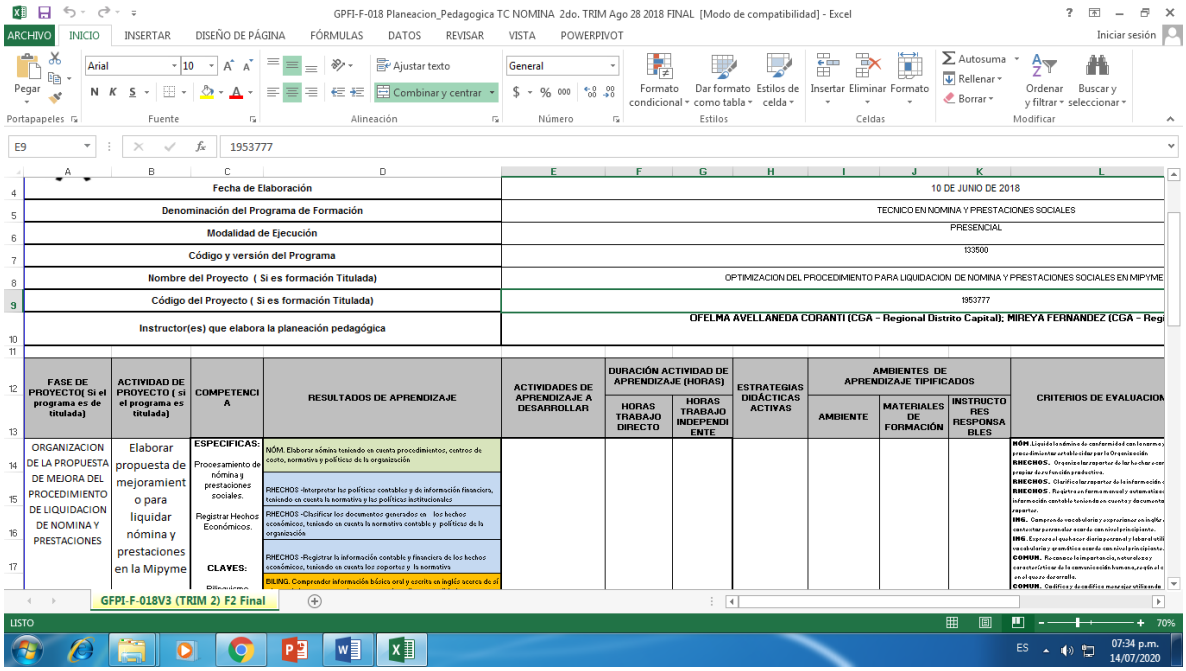
16- Este mes no se participó en procesos de selección o diseño de talleres para pruebas FASE II.

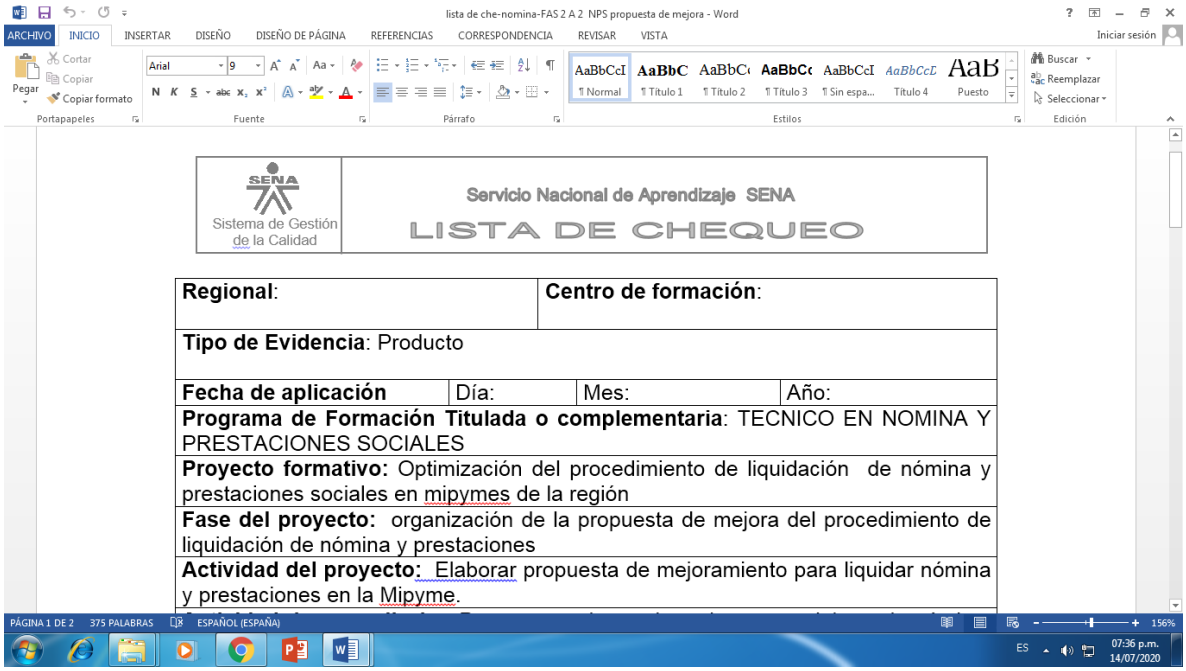
17- Este mes se cumple con lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Ejecutar FPI - carpeta del instructor – proceso formativo

https://drive.google.com/drive/folders/1oMNcJp2l8XN-rHq13BSFaxMHYkC0dXKJ?usp=sharing


2.Evidencias mes de julio de 2020 - Word
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Programa de Formación: TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
Código del Programa de Formación: 133500
Nombre del Proyecto: OPTIMIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN MIPYMES DE LA REGION
Fase del Proyecto: ORGANIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES
PÁGINA 12 DE 26
1388 PALABRAS
ESPAÑOL (COLOMBIA)
09:29 a.m.
15/07/2020


GPFI-F-018 Planeacion_Pedagogica TC NOMINA 2do. TRIM Ago 28 2018 FINAL [Modo de compatibilidad] - Excel
E9
1953777
Fecha de Elaboración 10 DE JUNIO DE 2018
Denominación del Programa de Formación TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
Modalidad de Ejecución PRESENCIAL
Código y versión del Programa 133500
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada) OPTIMIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN MIPYME
Código del Proyecto (Si es formación Titulada) 1953777
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica OFELMA AVELLANEDA CORANTI (CGA - Regional Distrito Capital); MIREYA FERNANDEZ (CGA - Regi
FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)
ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)
COMPETENCIA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR
DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)
HORAS TRABAJO DIRECTO
HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE
ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS
AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
AMBIENTE
MATERIALES DE FORMACIÓN
INSTRUCTORES RESPONSABLES
CRITERIOS DE EVALUACION
ORGANIZACION DE LA PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES
Elaborar propuesta de mejoramiento para liquidar nómina y prestaciones en la Mipyme
ESPECIFICAS:
Procesamiento de nómina y prestaciones sociales.
Registrar Hechos Económicos.
CLAVES:
NÓM. Elaborar nómina teniendo en cuenta procedimientos, centros de costo, normativa y políticas de la organización
RHECHOS -Interpretar las políticas contables y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales
RHECHOS -Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta la normativa contable y políticas de la organización
RHECHOS -Registrar la información contable y financiera de los hechos económicos, teniendo en cuenta los soportes y la normativa
BILING. Comprender información básica oral y escrita en inglés acorde al
GFPI-F-018V3 (TRIM 2) F2 Final
LISTO
07:34 p.m.
14/07/2020



lista de che-nomina-FAS 2 A 2 NPS propuesta de mejora - Word

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

LISTA DE CHEQUEO

Regional:		**Centro de formación**:	
Tipo de Evidencia: Producto			
Fecha de aplicación	Día:	Mes:	Año:
Programa de Formación Titulada o complementaria: TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES			
Proyecto formativo: Optimización del procedimiento de liquidación de nómina y prestaciones sociales en mipymes de la región			
Fase del proyecto: organización de la propuesta de mejora del procedimiento de liquidación de nómina y prestaciones			
Actividad del proyecto: Elaborar propuesta de mejoramiento para liquidar nómina y prestaciones en la Mipyme.			

18- No se participa en la programación de inducción..

19- Este mes de Diciembre no se participó en eventos ya que el centro no programo.

20- No fui asignado por el centro para la promoción de portafolio de servicios.

21- No me asignaron seguimiento de aprendices en la etapa productiva en este trimestre.

22- No se utilizaron los ambientes de aprendizaje del centro ya que no se realizó formación presencial.

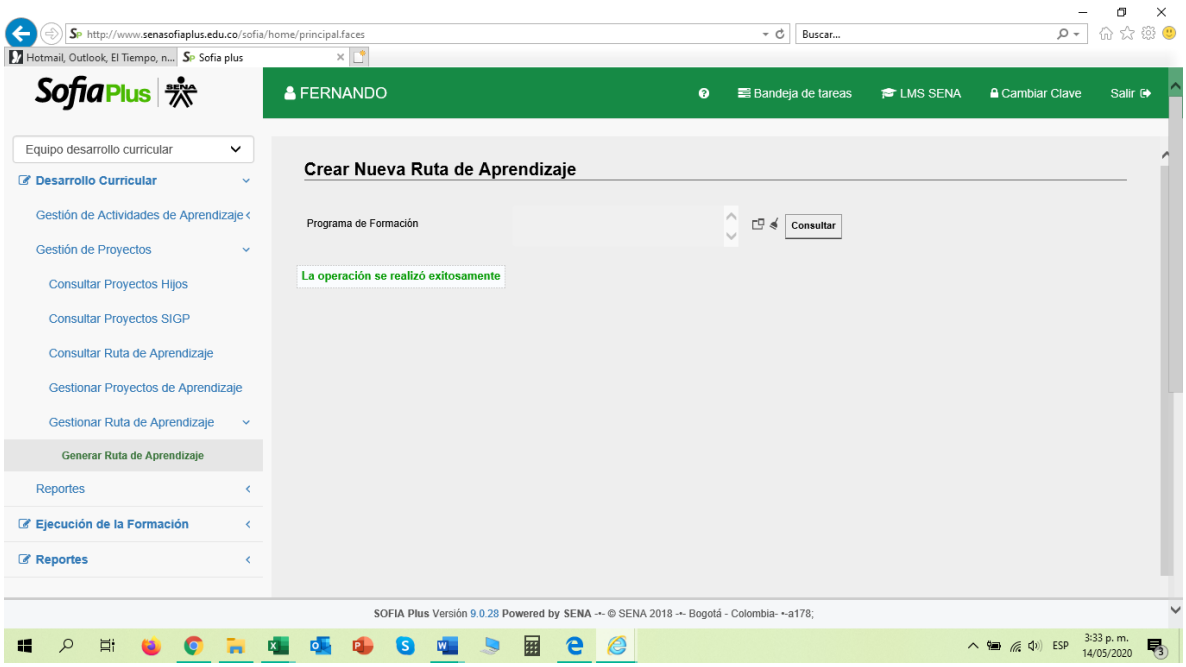
23- Este mes no se requirió acompañar aprendices a actividades planeadas por el área de bienestar.

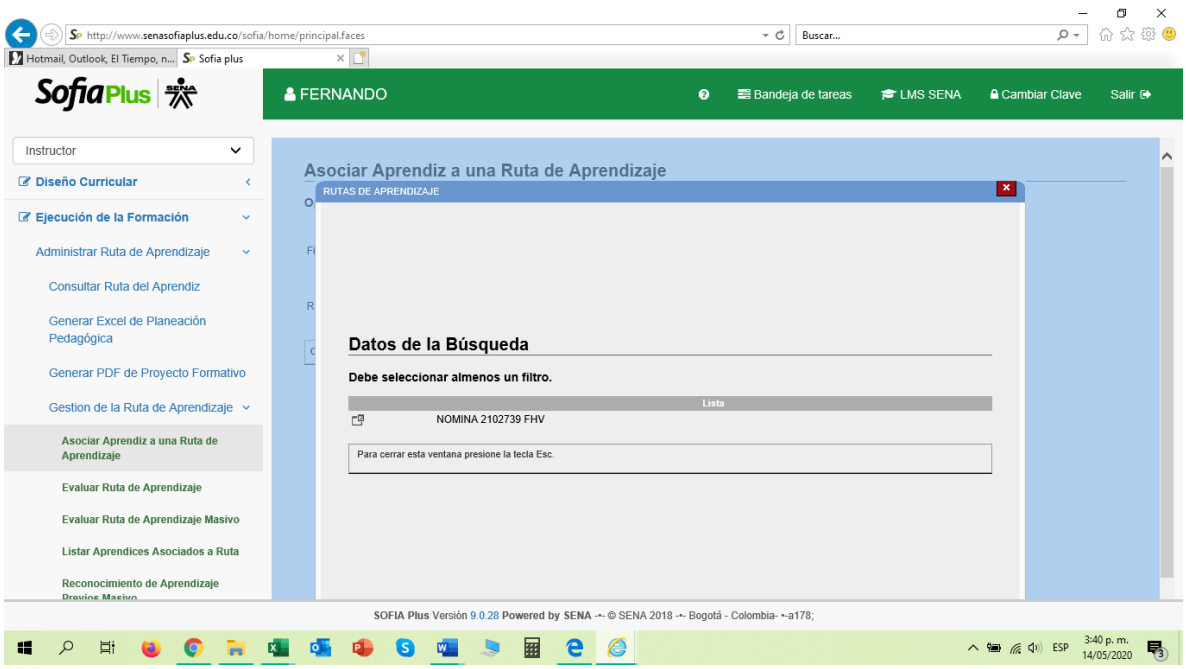
24- Este mes no se reportaron aprendices al comité de evaluación y seguimiento

25- En el mes de diciembre he sido designado como gestor de proyectos de la ficha 2102739-Tecnico en nómina y prestaciones sociales.

Planear FPI-Desarrollo curricular.

https://drive.google.com/drive/folders/1bAklFy0lgts_Te9EWlO5LWkTPjL-clmB?usp=sharing





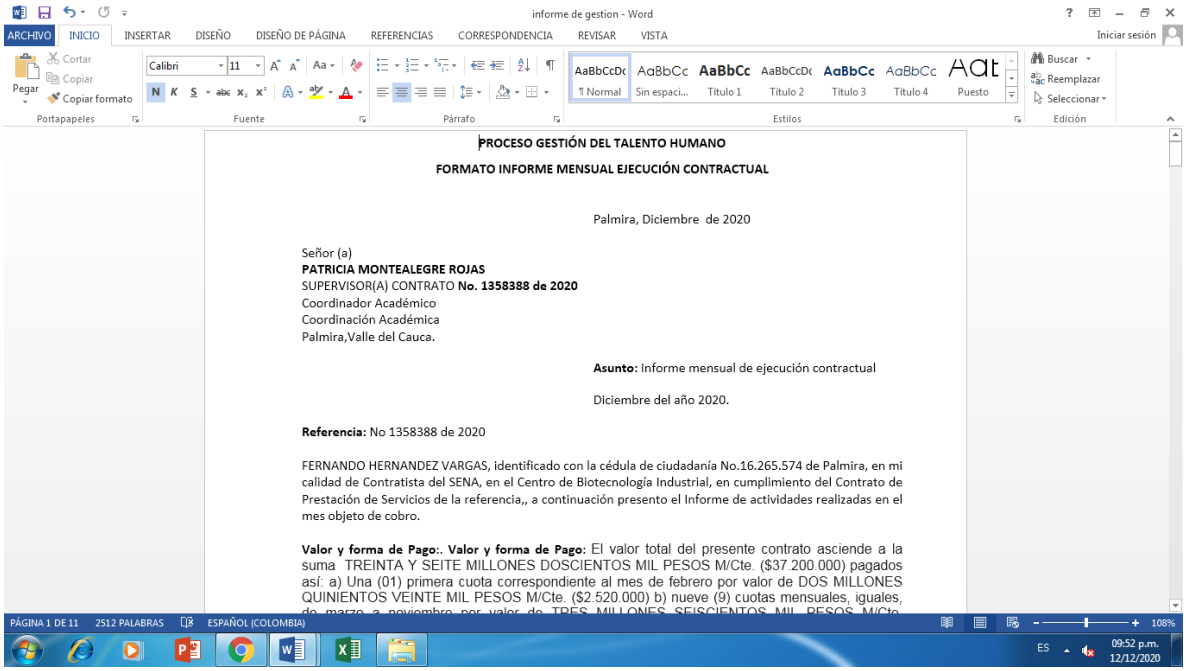
26- Este mes no se solicitó materiales en el almacén
27- Para realizar actividades de formación no requiero EPP.

28-No cuento con aprendices en instituciones educativas.

29- Este mes de Diciembre no se participó en eventos ya que el centro no programo.

30- Entrega de informes correspondientes al mes de Diciembre de acuerdo con el objeto contractual.

https://drive.google.com/drive/folders/17r3K0nFDi-TZ7zBQcjDPpLjmp0rAlPAB?usp=sharing



informe de gestion - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Diciembre de 2020

Señor (a)
PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 1358388 de 2020**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira,Valle del Cauca.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Diciembre del año 2020.

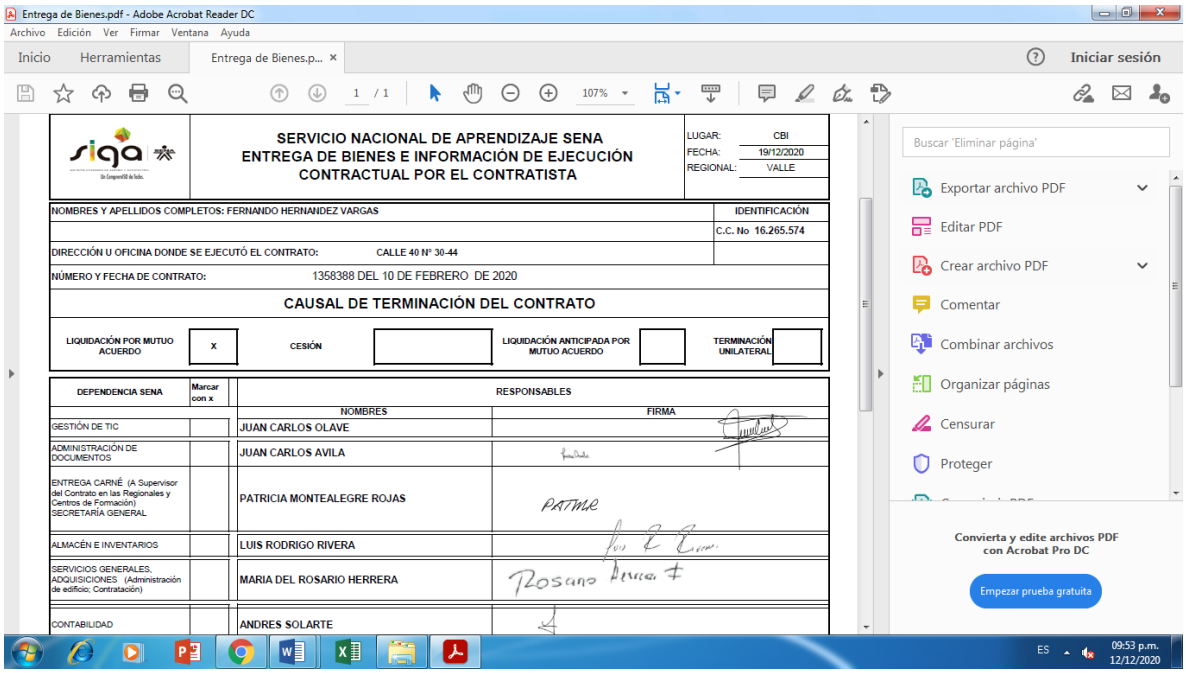
Referencia: No 1358388 de 2020

FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.265.574 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Biotecnología Industrial, 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:. **Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y SEITE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($37.200.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($2.520.000) b) nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte

PÁGINA 1 DE 11 2512 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) 108%

09:52 p.m. 12/12/2020



Entrega de Bienes.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR:	CBI
FECHA:	19/12/2020
REGIONAL:	VALLE

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	IDENTIFICACIÓN C.C. No 16.265.574
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CALLE 40 N° 30-44	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1358388 DEL 10 DE FEBRERO DE 2020	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	
	X						

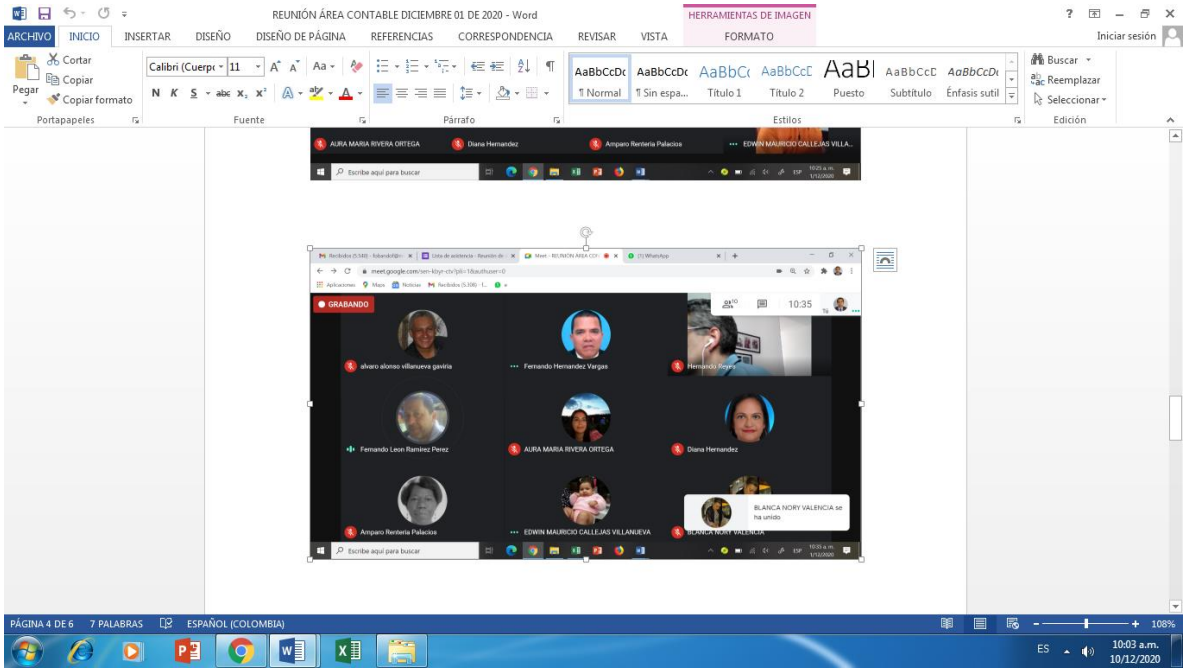
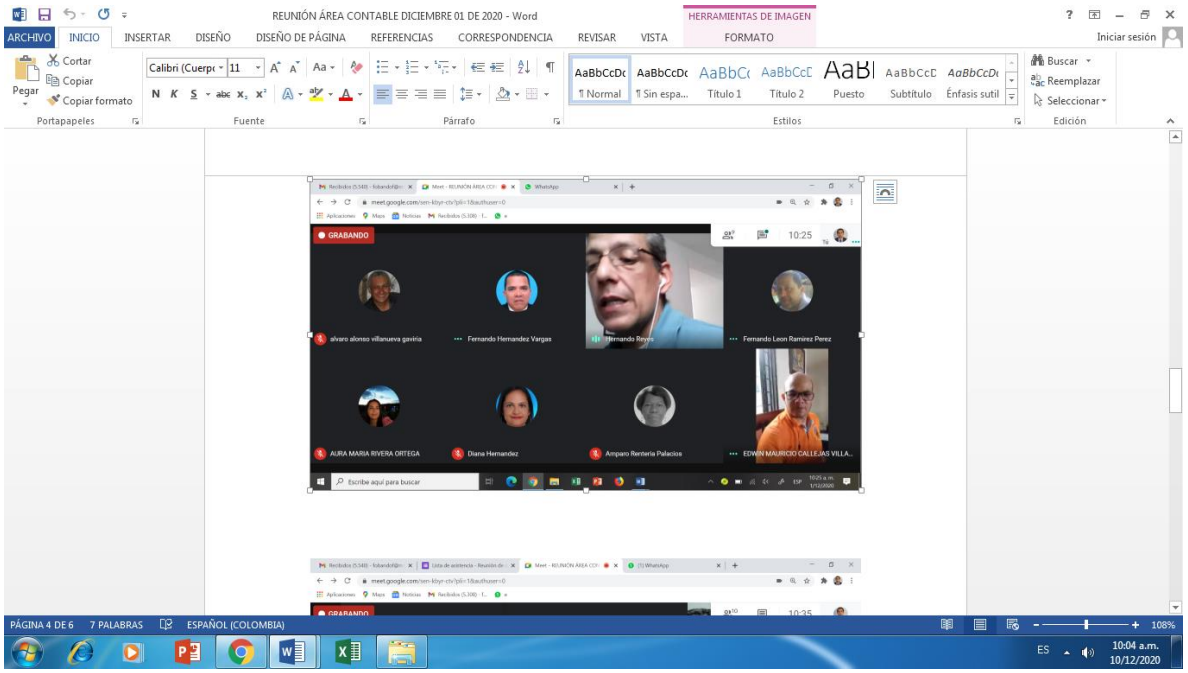
DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		JUAN CARLOS OLAVE	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		JUAN CARLOS AVILA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS	PATMR
ALMACÉN E INVENTARIOS		LUIS RODRIGO RIVERA	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		MARIA DEL ROSARIO HERRERA	Rosario Herrera F.
CONTABILIDAD		ANDRES SOLARTE	

Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Censurar
Proteger

Convierta y edite archivos PDF con Acrobat Pro DC
Empezar prueba gratuita

09:53 p.m. 12/12/2020

31- Se manejan el respeto y buen trato a los compañeros.

Otros-Eventos de renovación cultural y café internet.

https://drive.google.com/drive/folders/1N83YkWICdUFKy1Q4T2-h4y_X2euZslQV?usp=sharing