



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 5 de diciembre de 2020

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1331078/2020**

Coordinador Académico

Coordinación de Programas especiales

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

Referencia: No C01.PCNTR. 1331078-2020

LIGIA MARGARITA NORIEGA PATIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.684.547 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTI SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$27.323.480) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 pagos a) Un pago correspondiente al mes de Febrero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.524.942). b) Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y

CINCO PESOS M/CTE (\$2.705.295). c) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$450.883) respectivamente. 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. 47466397624 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.

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	<p>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 GDF004 Formato único de Inventario Documental,</p>	<p>Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: I.E.SABANALARGA 2057256, I.E. MARIA INMACULADA 2057475, I.E LA MISERICORDIA 2057242, I.E MIGUEL ANGEL BUILES 1830040, I.E CIUDADELA ESTUDIANTE 1830166.</p>	<p>Reporte Horas Sofía, Menú Lms Territorium</p>

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 REGIONAL ATLANTICO EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA.

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

	<p>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)</p>	<p>Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: I.E.SABANALARGA 2057256, I.E. MARIA INMACULADA 2057475, I.E LA MISERICORDIA 2057242, I.E MIGUEL ANGEL BUILES 1830040, I.E CIUDADELA ESTUDIANTEL 1830166.</p>	<p>Aplicativo Sofía.</p>
	<p>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.</p>		

	<p>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 profesigrama 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.</p>	<p>Se realizó los respectivos exámenes médicos pre ocupacionales</p>	<p>Se entregó el certificado de exámenes pre ocupacionales en la oficina de contratación.</p>
	<p>12) El certificado de aprobación de la</p>		<p>°Se entregó el</p>



	<p>inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 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</p>	<p>°Se realizó el examen de inducción al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>°Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL.</p>	<p>certificado de inducción al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a contratación.</p> <p>° Se anexan soportes de pago a contratación.</p>
--	---	---	---

	<p>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,</p>		
	<p>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</p>	<p>La verificación y actuación de la entidad SENA.</p>	<p>Verificación y actuación queda en mano de la entidad SENA</p>

	<p>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 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</p>	<p>Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL.</p> <p>Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del contrato</p>	<p>Se anexan soportes de pago a contratación.</p> <p>Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrat</p>
	<p>2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 20) En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 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).</p>		

	<p>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.</p>	No aplica	No aplica
--	--	-----------	-----------

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9413223202) expedido por aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios Cordialmente,

LIGIA MARGARITA NORIEGA PATIÑO

Contratista C.C. No. 32.684.547

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato C01.PCNTR.1331078-2020
Coordinación de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIGIA MARGARITA NORIEGA PATIÑO

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: 2057475 - 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
- 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 :	5,00
--------------------------------------	-------------

FICHA 2057242 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: 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
- **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 : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057256 - 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
- 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 : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 25,00

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: LIGIA MARGARITA NORIEGA PATIÑO

**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.1331078 03/02/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIGIA MARGARITA NORIEGA PATIÑO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 32684547

OBJETO DEL CONTRATO: impartir formación profesional en el área de contabilidad 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

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.



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

- 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.



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

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.

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 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 párrafo 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).

LUGAR DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA –ATLÁNTICO-CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.

PLAZO DE EJECUCIÓN: :El Plazo de Ejecución es de 10 meses y 2 días, sin exceder el (anotar fecha de finalización de su contrato) de la presente vigencia presupuestal. y empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE FEBRERO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 05 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 03 DE FEBRERO DE 2020 AL 05 DE DICIEMBRE DE 2020.



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

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTI SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$27.323.480)

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 6.763.555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$27.323.480
Valor Ejecutado	\$27.323.480
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 contabilidad 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 de la siguiente ficha:

Ficha:1830040.

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas: 1830040-1830166 de Grado Once.

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



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

Resultados de Aprendizaje 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: 1830040

Institución Educativa: MIGUEL ANGEL BUILES

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 Sofía Plus:

# Documento de identidad	Nombres completo	Estado del juicio evaluativo
1002036759	MIRIAM ALEJANDRA AGUILAR NARANJO	APROBADO
1129524070	ANYELIN PAOLA CASTELLANOS BOLAÑOS	APROBADO
1012325299	YERY LYZ FLOREZ MEJIA	APROBADO
1023362395	STEFANNY GARCIA SOLANO	APROBADO
1002132008	SHIREDI DAYANNA GOMEZ EPALZA	APROBADO
1044614495	LONYS VALENTINA HERAZO CALLE	APROBADO



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

1129505714	KAROLYN VANESSA HERNANDEZ MOVILLA	APROBADO
1048065120	OLGA LUCIA JULIO GUTIERREZ	APROBADO
1001946046	AMADA LEZCANO STIVENSON	APROBADO
1044603330	ROSA YULANIS LOPEZ SOLANO	APROBADO
1046692715	MADELEYNIS MARIA MARTINEZ BLANCO	APROBADO
1044618329	KARLA YERISA MARTINEZ SALGADO	APROBADO
1193579605	YURLEIDIS SOFIA MEJIA MARRIAGA	APROBADO
1044620487	VANESSA PAOLA MORENO PUA	APROBADO
1044604757	MIRLEIDYS CAROLINA MOVILLA TAMARA	APROBADO
1047042428	YUCELIS JHOANA OCHOA RODRIGUEZ	APROBADO
1002033614	WINDYS JINETH OROZCO SILVERA	APROBADO
1044602236	SHARICK VANESSA PIZARRO ESCOBAR	APROBADO
1044613917	WANDY PAOLA POLO FONTALVO	APROBADO
1001948098	NICOLE SOFIA REALES RONDON	APROBADO
1002027221	MICHELL ANDREA REALES VILLAR	APROBADO
1002212356	ANGELICA PATRICIA RODRIGUEZ CARREÑO	APROBADO
1041691126	LILIBETH SALCEDO DE LA ASUNCION	APROBADO
1001782141	LAURIEN MICHEL SALGADO MERCADO	APROBADO
1001855534	STEFANY BRIGGITTE SARMIENTO VERDEZA	APROBADO
1193570985	SAYLI ANDREA SEGRERA CARDENAS	APROBADO
1102801633	LENALITH NICOLL TAPIA GARCIA	APROBADO
1043118442	MELANYE MARIA TUIRAN VASQUEZ	APROBADO
1129505336	LAURA NATALY VASQUEZ ALTAMAR	APROBADO



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

1143135811	BRIGETH MICHELL VASQUEZ FONTALVO	APROBADO
1044601748	VALERIA ISABEL YEPES NAVARRO	APROBADO
1044601749	MELISA KATHERINE YEPES NAVARRO	APROBADO

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Ficha: 1830040

Institución Educativa: MIGUEL ANGEL BUILES

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.
1044607914	MIRNA ESCORCIA GRACÍA	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1043435795	DANNA PÉREZ GÓMEZ	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1043637374	VANESSA ZULUAGA ARIAS	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	

Ficha: 1830166

Institución Educativa: Ciudadela Estudiantil

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 Sofía Plus:

# Documento de identidad	Nombres completo	Estado del juicio evaluativo
TI 1001917444	BRANDON DE JESUS ALVAREZ CASTRO	APROBADO
TI 1044600149	MARIA ALEJANDRA ALVAREZ VILLARREAL	APROBADO
TI 1062397625	CAROL MICHELL ALVEAR MARTINEZ	APROBADO
TI 1129504591	THOMAS ANDRES ANGULO IRIARTE	APROBADO
TI 1047034435	ASHLEY CAROLINA CABARCAS SOLANO	APROBADO
TI 1044607037	KEVIN ANDRES CAMPO CEBALLOS	APROBADO
TI 1003344201	ADRIAN JOSE CARDONA DORIA	APROBADO
TI 1001891625	LEONARDO JESUS CORREA BLANQUICET	APROBADO
TI 1044624730	YANIRYS LORENA DEBIA ALMANZA	APROBADO



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

TI 1042240471	FRAIDER GONZALEZ CARDENAS	APROBADO
TI 1044602620	YSKELL YUBRAN GUTIERREZ VALDES	APROBADO
TI 1043121293	NICOLLE ANDREA MEJIA SOLANO	APROBADO
TI 1007890181	SERGIO DAVID MONTES CEPEDA	APROBADO
TI 1044620619	ANA MILENA PALACIN TORREGROSA	APROBADO
TI 1002031478	JORGE ENRIQUE PALOMINO VILLAFANE	APROBADO
TI 1043435470	SEBASTIAN CAMILO PEREZ THOMAS	APROBADO
TI 1002023623	NAYELIS JULIETH POLO APOLINAR	APROBADO
TI 1047036898	SHELLY DAYANA POLO PRENTT	APROBADO
TI 1044603583	NAYSHA ALEJANDRA PORTILLA TOVAR	APROBADO
TI 1007969174	BRANDO ESTIVER PRADA SOLANO	APROBADO
TI 1002492337	GERALDINE PAOLA QUIÑONES BAUZAN	APROBADO
TI 1044601496	KAROL DAYANA RUIZ RUBIO	APROBADO
TI 1042994662	STIVEN ALEXANDER SARMIENTO CASTRO	APROBADO
TI 1004065698	JOSELIN TORRES CANTILLO	APROBADO
TI 1042241348	BRAYAN DANIEL TOVAR DE LA CRUZ	APROBADO
TI 1046697207	DANIELA ISABEL VILLANUEVA GOMEZ	APROBADO



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

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Ficha: 1830166

Institución Educativa: Ciudadela Estudiantil

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.
1001882507	DIEGO ALEY MEZA	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1129505971	CAMILO AMEL DE LA HOZ	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1044603261	ESTEBAN GUZMAN CARDONA	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1044604040	STIBEN PAREJO GONZALEZ	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1043135735	YEINER VEGA JIMENEZ	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1129506303	JAILETH ZAMBRANO PACHECO	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1044602465	JORDYS GONZALEZ ACOSTA	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	
1002027157	ANGIE TOBIO CHARRIS	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA) SI (ENVIADO AL SENA)	
1001945337	KEVIN TORRADO BUSTAMANTE	DESERTÓ DE LA FORMACIÓN		SI (ENVIADO AL SENA)	

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

impartir formación profesional en el área de contabilidad 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 de las siguientes fichas:

Fichas: 2057242-2057475-2057256

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas: 2057242-2057475-2057256 de Grado Décimo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN: 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.



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

1- 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

2- 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: 2057242

Institución Educativa: La Misericordia de Soledad.

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 Sofía Plus

# Documento de identidad	Nombres completo	Estado del juicio evaluativo
TI - 1043123010	GISSELIS MARIA ACOSTA FLOREZ	APROBADO
TI - 1043120666	CAMILA ANDREA ANILLO DE LA HOZ	APROBADO
TI - 1042240215	TIFFANIE DALILA BELLO RUIZ	APROBADO
TI - 1044602499	GERALDIANE JHANELLYS BERMUDEZ GONZALEZ	APROBADO
TI - 1043122700	KAROL DAYANA BOVEA MEJIA	APROBADO
TI - 1043664666	VALERY MARIA CALDERIN ACOSTA	APROBADO
TI - 1043666603	JENNIFER MARGARITA CANTILLO PLATA	APROBADO
TI - 1001819955	CAMILA ALEXANDRA CARDONA ALCOCER	APROBADO
TI - 1001890812	VALERY JOHANNA CONSUEGRA MARTINEZ	APROBADO
TI - 1001893819	ANDREA CAMILA DE LA HOZ OSORIO	APROBADO
TI - 1001892116	DANNA CAROLINA DE MOYA MONSALVE	APROBADO
TI - 1043118855	NATALIA LUCIA ESCORCIA FRANCO	APROBADO
TI - 1046694750	MARIANA PAOLA GALINDO CASTELLAR	APROBADO
TI - 1043114193	KASSANDRA ZHARITH GALVIS CRESPO	APROBADO
TI - 1082839942	VALERINEE NICOLLE GAMEZ POLO	APROBADO



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

TI - 1002027822	ANDREA CAMILA GOMEZ BUELVAS	APROBADO
TI - 1043438059	ANDREA CAROLINA GUTIERREZ AREVALO	APROBADO
TI - 1048065599	ALEJANDRA PATRICIA GUTIERREZ YEPES	APROBADO
TI - 1043119593	NAILETH JOHALIS ISAGUIRRE RAMOS	APROBADO
TI - 1042245374	SHARINA MEDINA MEDINA GALVAN	APROBADO
TI - 1044210984	VALENTINA NAVARRO MEZA	APROBADO
TI - 1043661909	ZHARICK PAOLA OVIEDO REDONDO	APROBADO
TI - 1048267982	JORDANA DE JESUS PACHECO BONETT	APROBADO
TI - 1048267983	HULBIS MARIA PACHECO BONETT	APROBADO
TI - 1043120078	ALEXANDRA PAREDIS PEREZ	APROBADO
TI - 1043434420	VALERIE SALETH PATERNINA PEÑA	APROBADO
TI - 1044605569	DANNA MARCELA RAMIREZ PAYARES	APROBADO
TI - 1043116702	KEYLIN DAYANA RINCON BANDERA	APROBADO
TI - 1130265382	KEISSY LORAINNE RIQUETT DORIA	APROBADO
TI - 1047037860	MARIAN JULIETH RODRIGUEZ REYES	APROBADO
TI - 1044607569	BLEIDYS MAILETH RODRIGUEZ SPULVEDA	APROBADO
TI - 1042243386	MALLELA ANDREA THOMAS RODRIGUEZ	APROBADO
TI - 1089380060	YESSICA ALEJANDRA TRUJILLO HENAO	APROBADO
TI - 1043119789	ZHARICK DANIELA VESGA GUERRERO	APROBADO
TI - 1044627035	KEHEREN VILLA PATIÑO	APROBADO

Ficha: 2057475

Institución Educativa: María Inmaculada

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 Sofía Plus

# Documento de identidad	Nombres completo	Estado del juicio evaluativo
TI - 1042850526	GILIAN ACOSTA MENDOZA	APROBADO
TI - 1047036111	LAURA MARCELA ALVAREZ BARRIOS	APROBADO
TI - 1001855163	ELENA CAROLAY BRIÑEZ HERNANDEZ	APROBADO
TI - 1046693326	ZHARICK ANDREA CABARCAS ALGARRA	APROBADO
TI - 1001920199	NICOLLE CAMARGO BERMUDEZ	APROBADO
TI - 1047036438	MARIANA PAOLA CHAPARRO POLO	APROBADO
TI - 1048295524	ANDREA CAROLINA DAZA JAIME	APROBADO
TI - 1043660152	DANNA MARCELA ESCUDERO SIMANCA	APROBADO



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

TI - 1052945053	ANA YULIETH GIL CARCAMO	APROBADO
TI - 1043437324	NATALIA GUZMAN PONTON	APROBADO
TI - 1001855304	YISSETH VANESSA LASCARRO GONZALEZ	APROBADO
TI - 1041691136	GABRIELA DE JESUS MARTINEZ RIVERA	APROBADO
TI - 1001997776	LAURA VANESA MENDOZA GALINDO	APROBADO
TI - 1041691794	ASHLY CAMILA PALENCIA MENDEZ	APROBADO
TI - 1042243168	LINA MARIA PEREZ ALGARIN	APROBADO
TI - 1044212550	YESSICA PAOLA PEREZ ARRIETA	APROBADO
TI - 1127591701	GABRIELA DEL CARMEN POLO ACOSTA	APROBADO
TI - 1129535322	ISABELLA SOFIA RECIO ACERO	APROBADO
TI - 1080422052	KARLA MILENA REDONDO URUETA	APROBADO
TI - 1047035990	VALERIA RICAURTE OROZCO	APROBADO
TI - 1048067249	JENNIFER PAOLA RODRIGUEZ RADA	APROBADO
TI - 1047051685	VIANNEY PATRICIA ROJANO ROJANO	APROBADO
TI - 1044212588	SARAY YELENA ROMERO FERNANDEZ	APROBADO
TI - 1042245637	CAROLINA ROSALES ULLOA	APROBADO
TI - 1048066505	SHARITH MICHELL SANDOVAL CARRILLO	APROBADO
TI - 1001997349	EMILY SOPHIA SANTIAGO GONZALEZ RUBIO	APROBADO
TI - 1042244457	ROUSSE ANDREA TORRES TORRES	APROBADO
TI - 1042242821	KEITHSIRIN LUCIA VALLE LLANOS	APROBADO
TI - 1042242727	DANEISY VASQUEZ GOMEZ	APROBADO
TI - 1044212302	ISABELLA ZAPATA GARCIA	APROBADO



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

Ficha: 2057256

Institución Educativa: I.E.D. Técnico De Sabanalarga

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 Sofía Plus

# Documento de identidad	Nombres completo	Estado del juicio evaluativo
TI - 1042994794	DANA MARCELA ACUÑA CARDONA	APROBADO
TI - 1001933908	YARITH ALVAREZ GARCIA	APROBADO
TI - 1043586492	SHARA MICHELL ALVAREZ SILVA	APROBADO
TI - 1043586759	AURA ISABEL ARAUJO LOZANO	APROBADO
TI - 1043585995	ISABELLA MARIA BARRAZA BLANCO	APROBADO
TI - 1043585172	KANDRY ZHARICK CAICEDO DE LOS REYES	APROBADO
TI - 1042995162	LUISA FERNANDA DITA MERCADO	APROBADO
TI - 1042996588	NATALIA MICHELL ESTRADA HENRIQUEZ	APROBADO
TI - 1042995462	KATLEEN PATRICIA GALLARDO VALERA	APROBADO
TI - 1043586515	ALEX DE JESUS GARCIA VALENCIA	APROBADO
TI - 1042995033	PAULA ANDREA HERNANDEZ OLMOS	APROBADO
TI - 1130265395	MILLER JOSE JIMENEZ OROZCO	APROBADO
TI - 1043584786	SHAIRA DANIELA JIMENEZ TORRES	APROBADO
TI - 1043585639	JOSE MANUEL MANOTAS LECHUGA	APROBADO
TI - 1043585974	VICTOR MIGUEL MARCHENA GUERRERO	APROBADO
TI - 1042996249	PAULA ANDREA MARIAGA PAREJO	APROBADO



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

TI - 1043585909	LUISA FERNANDA MENDOZA CASTRO	APROBADO	
TI - 1043585773	JUAN JOSE MORALES MERCADO	APROBADO	
TI - 1043586719	VANESSA MICHELL MORILLO CANTILLO	APROBADO	
TI - 1045227979	MELANY NAVA MENDOZA	APROBADO	
TI - 1043587257	JAIDER ANDRES OROZCO BERDUGO	APROBADO	
TI - 1043586035	LOREINIS ESMERALDA ORTEGA RODRIGUEZ	APROBADO	
TI - 1042996041	MARIA SALOME PEREZ GUERRERO	APROBADO	
TI - 1043586523	SEBASTIAN JOSE PIMIENTO BARANDICA	APROBADO	
TI - 1042999543	DANNA ALEXANDRA QUERALES CASTRO	APROBADO	
TI - 1043587143	SANDY SANCHEZ DE HOYOS	APROBADO	
TI - 1043585879	JUAN CAMILO SARMIENTO NAVARRO	APROBADO	
TI - 1042996613	MONICA YULITZA SILVERA ANGULO	APROBADO	
TI - 1045227266	NORELIS LUCIA SOLANO BARRAZA	APROBADO	
TI - 1044609697	ROBERTO LUIS TRUJILLO SANTIAGO	APROBADO	
TI - 1043589759	KEILA MARGARITA VALENCIA NAVARRO	APROBADO	
TI - 1043585989	LAURA NATALI VALENCIA ORELLANO	APROBADO	
TI - 1143162366	JUAN DAVID VILCHEZ JIMENEZ	APROBADO	
TI - 1043585349	ADRIANA LUCIA VIZCAINO ESCAMILLA	APROBADO	
TI - 1042997214	SHARON JULIANA ZAMBRANO ARIZA	APROBADO	



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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Prevía 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.

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIGIA MARGARITA NORIEGA PATIÑO

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: 1830040 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 334,10

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057475 - 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
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 194,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057256 - 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 209,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057242 - 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 174,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 1830166 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 264,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1177,10

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	70,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			70,00

INSTRUCTOR: LIGIA MARGARITA NORIEGA PATIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS