PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19 de abril de 2021

Señora
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISORA CONTRATO No. **2183977**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2021

Referencia: No 2183977 del año 2021

DIANA ANDREA AYALA RINCÓN identificada con la cédula de ciudadanía No. 63526313 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educación media, 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($39.520.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de febrero de 2021 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el período académico 2021.

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
2.1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Entrega del alistamiento a la instructora de calidad.	DRIVE
2.2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	NA	NA
2.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	-Aplicar taller de aprendizajes previos en la inducción para conocer presaberes.	-TERRITORIUM

2.4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	-Desarrollar las actividades propias de la ejecución de la formación en las diferentes instituciones educativas desde trabajo en casa (contingencia).	Informe semanal subido al DRIVE. Evidencia fotográfica
2.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	-Participar de las jornadas de formación pedagógica programadas por el PAEM.	-Informe semanal DRIVE.
2.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	NA	NA
2.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	-Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices de los programas de formación asignados en cada IE. (Acorde a la planeación pedagógica).	-Sofía Plus.
2.8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	NA	NA
2.9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	-Realizar seguimiento a cada una de las fichas asignadas (Datos de cada aprendiz, estado en que se encuentre en el sistema, cambio de documento de identidad, proceso de traslado o retiro y las demás que se deriven del ejercicio como instructor líder de fichas asignadas en el PAEM.	-Evidencia (gestión en administración educativa-correo electrónico soporte).
3.0	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	NA	NA

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
3.1	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Aplicación de planes de mejoramiento.	Evidencias del aprendiz.
3.2	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NA	NA
3.3	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	-NA	-NA.
3.4	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	-NA	-NA.
3.5	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NA	NA
3.6	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	NA	NA
3.7	Aplicar al proceso de certificación de la NCL"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	NA	NA
3.8	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	-NA	NA
3.9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	NA	NA

3.10	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	-Realizar FPI en IE asignadas. (Trabajo en casa)	-Informe semanal enviado a PAEM y subido al DRIVE.
3.11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	NA	NA
3.12	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	NA	NA
3.13	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	-Participar en las actividades promovidas en la red de Contabilidad, asistencia administrativa y en las reuniones convocados por la Coordinadora.	-Evidencias drive.
3.14	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	NA	NA
3.15	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Dar cumplimiento a la formación programada en cada ficha, IE asignada. (Trabajo en casa).	-Registro fotográfico. -Informe semanal subido al DRIVE..
3.16	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	NA	NA
3.17	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	- NA	- NA
3.18	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	NA	NA
3.19	Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	NA	NA
3.20	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los	NA	NA

	contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.		
3.21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Entrega de informes requeridos por el supervisor del contrato	-Informe mensual. -Correo -Drive
3.22	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	NA	NA
3.23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	-Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	-Registro fotográfico - DRIVE. -Correo electrónico

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7783915412** de la planilla, operador SOI y periodo marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios
Cordialmente,

DIANA ANDREA AYALA RINCÓN
Contratista
C.C. No. 63526313 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisora Contrato **2183977** de 2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA ANDREA AYALA RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256933 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

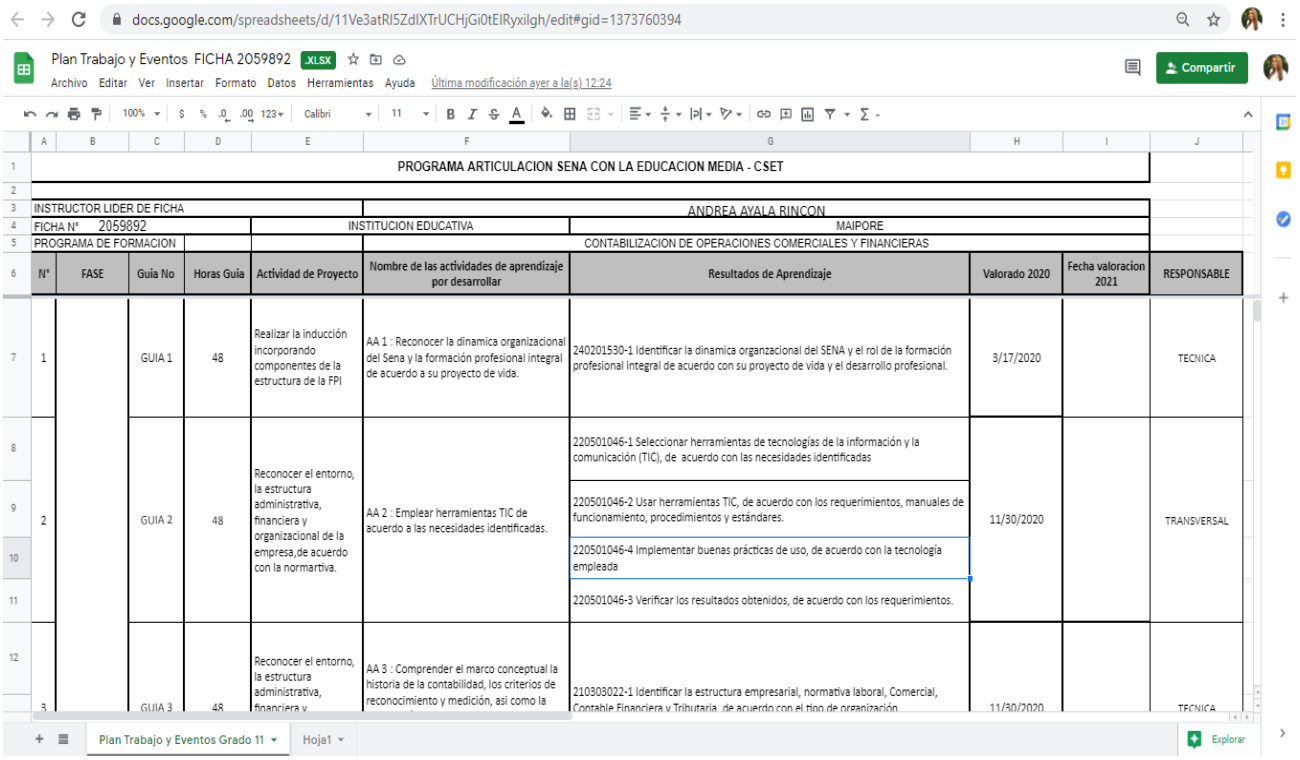
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIANA ANDREA AYALA RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021



Plan Trabajo y Eventos FICHA 2059892 XLSX

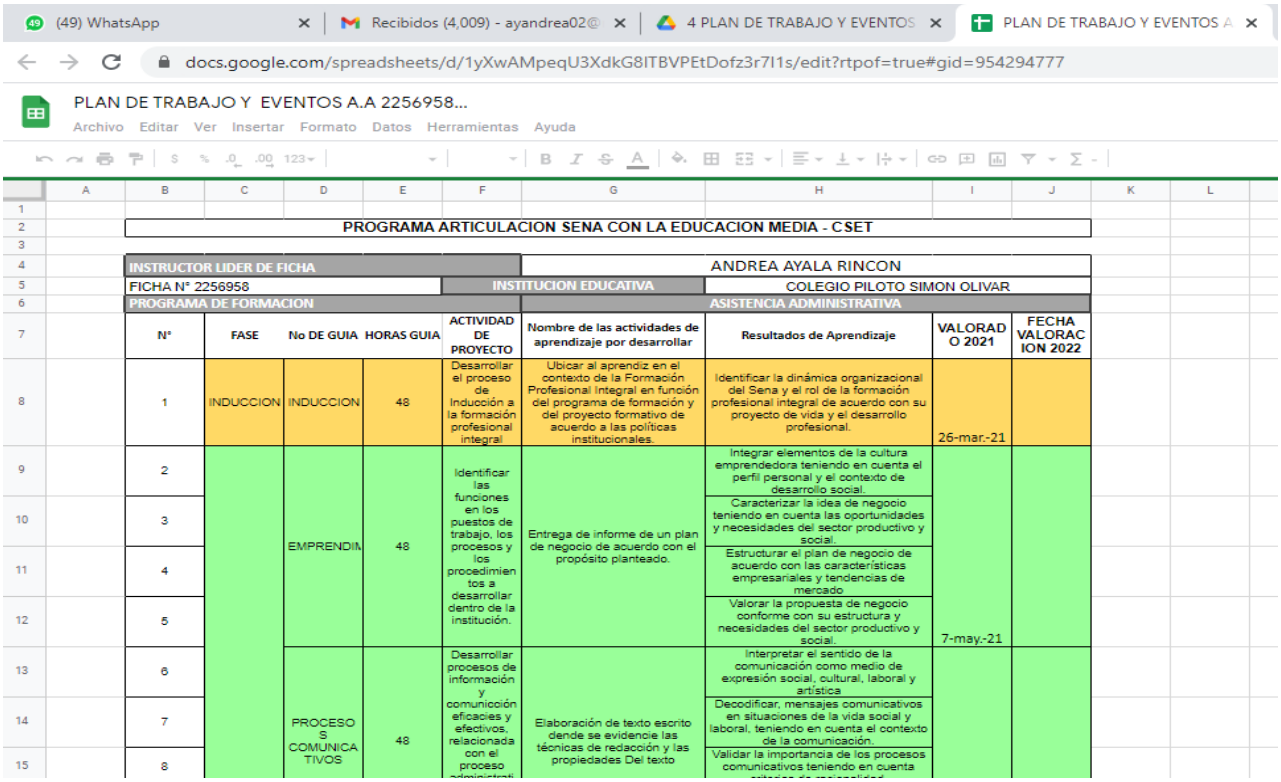
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación ayer a la(s) 12:24

Compartir

PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET									
INSTRUCTOR LIDER DE FICHA				ANDREA AYALA RINCON					
FICHA N° 2059892				INSTITUCION EDUCATIVA		MAIPORE			
PROGRAMA DE FORMACION				CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS					
N°	FASE	Guia No	Horas Guia	Actividad de Proyecto	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	Valorado 2020	Fecha valoracion 2021	RESPONSABLE
1		GUIA 1	48	Realizar la inducción incorporando componentes de la estructura de la FPI	AA 1 : Reconocer la dinamica organizacional del Sena y la formación profesional integral de acuerdo a su proyecto de vida.	240201530-1 Identificar la dinamica organzacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	3/17/2020		TECNICA
2		GUIA 2	48	Reconocer el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa,de acuerdo con la normartiva.	AA 2 : Emplear herramientas TIC de acuerdo a las necesidades identificadas.	220501046-1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas 220501046-2 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada 220501046-3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	11/30/2020		TRANSVERSAL
3		GUIA 3	48	Reconocer el entorno, la estructura administrativa, financiera y	AA 3 : Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, así como la	210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización	11/30/2020		TECNICA

Plan Trabajo y Eventos Grado 11 | Hoja1 | Explorar

Plan de eventos FICHA N°2059892 I.E. MAIPORE



(49) WhatsApp | Recibidos (4,009) - ayandrea02@ | 4 PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS | PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS A

docs.google.com/spreadsheets/d/1yXwAMpeqU3XdkG8ITBVPEtDofz3r7l1s/edit?rtpof=true#gid=954294777

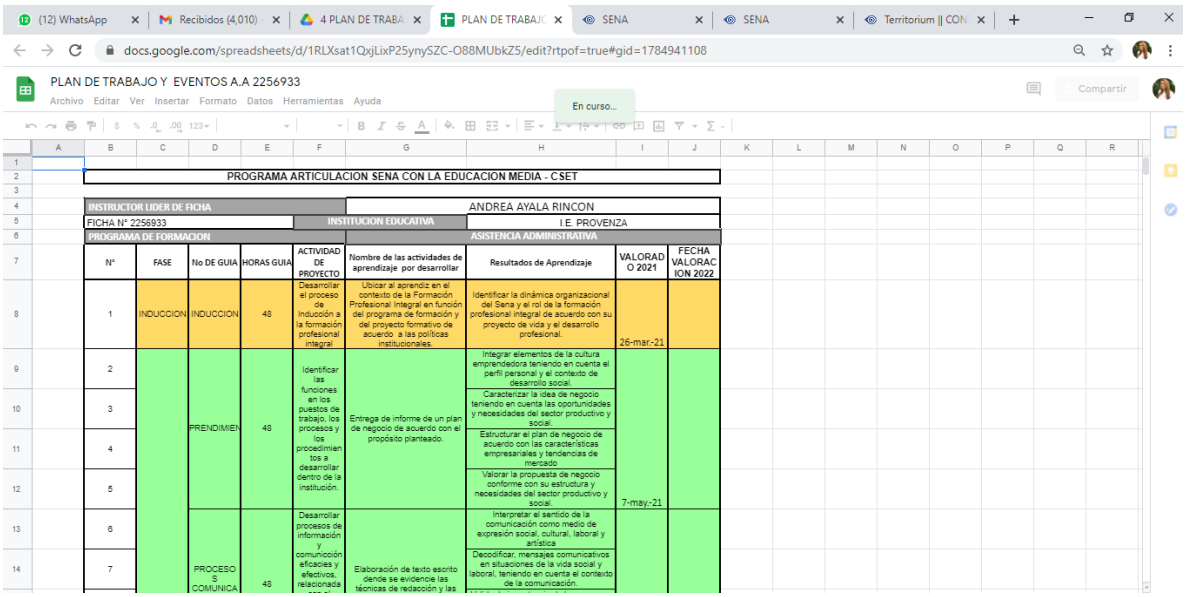
PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS A.A 2256958...

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET									
INSTRUCTOR LIDER DE FICHA				ANDREA AYALA RINCON					
FICHA N° 2256958				INSTITUCION EDUCATIVA		COLEGIO PILOTO SIMON OLIVAR			
PROGRAMA DE FORMACION				ASISTENCIA ADMINISTRATIVA					
N°	FASE	No DE GUIA	HORAS GUIA	ACTIVIDAD DE PROYECTO	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	VALORADO 2021	FECHA VALORACION 2022	
1	INDUCCION	INDUCCION	48	Desarrollar el proceso de Inducción a la formación profesional integral	Ubicar al aprendiz en el contexto de la Formación Profesional Integral en función del programa de formación y del proyecto formativo de acuerdo a las políticas institucionales.	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.	26-mar.-21		
2		EMPRENDIN	48	Identificar las funciones en los puestos de trabajo, los procesos y los procedimientos a desarrollar dentro de la institución.	Entrega de informe de un plan de negocio de acuerdo con el propósito planteado.	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.	7-may.-21		
3						Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.			
4						Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado			
5						Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.			
6		PROCESOS COMUNICATIVOS	48	Desarrollar procesos de información y comunicación eficaces y efectivos, relacionada con el proceso	Elaboración de texto escrito donde se evidencie las técnicas de redacción y las propiedades Del texto	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística			
7						Decodificar, mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.			
8						Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta			

Plan de eventos FICHA N°2256958 I.E. PILOTO

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021



docs.google.com/spreadsheets/d/1RLXsat1QxjLixP25ynySZC-O88MUbkZ5/edit?rtpof=true#gid=1784941108

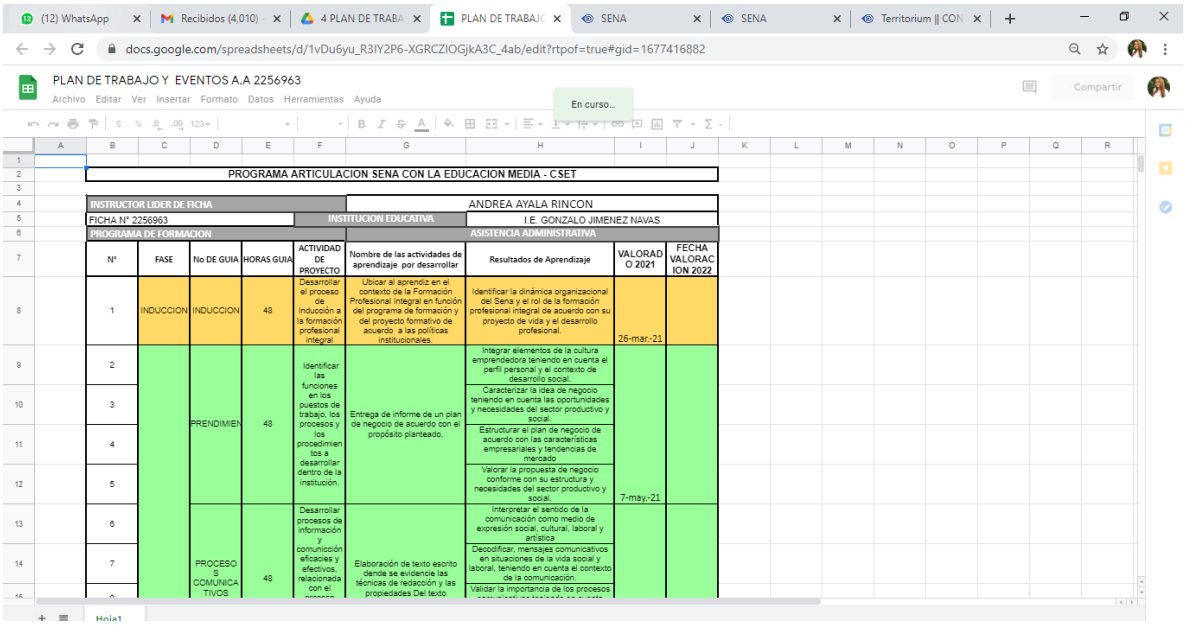
PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS A.A 2256933

PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET

INSTRUCTOR LIDER DE FICHA	ANDREA AYALA RINCON
FICHA N° 2256933	INSTITUCION EDUCATIVA: I.E. PROVENZA
PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

N°	FASE	No DE GUIA	HORAS GUIA	ACTIVIDAD DE PROYECTO	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	VALORADO 2021	FECHA VALORACION 2022
1	INDUCCION	INDUCCION	48	Desarrollar el proceso de Inducción a la formación profesional integral	Ubicar al aprendiz en el contexto de la Formación Profesional Integral en función del programa de formación y del proyecto formativo de acuerdo a las políticas institucionales.	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.	26-mar.-21	
2				Identificar las funciones en los puestos de trabajo, los procesos y los procedimientos a desarrollar dentro de la institución.	Entrega de informe de un plan de negocio de acuerdo con el propósito planteado.	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.		
3		PRENDIMIEN	48			Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.		
4						Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado		
5						Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.	7-may.-21	
6				Desarrollar procesos de información y comunicación eficaces y efectivos, relacionada	Elaboración de texto escrito donde se evidencie las técnicas de redacción y las	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística		
7		PROCESOS COMUNICATIVOS	48			Decodificar, mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.		

PLAN DE TARBAJO Y EVENTOS I.E. PROVENZA FICHA N°2256933



docs.google.com/spreadsheets/d/1vDu6yu_R3IY2P6-XGRCZIOGjkA3C_4ab/edit?rtpof=true#gid=1677416882

PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS A.A 2256963

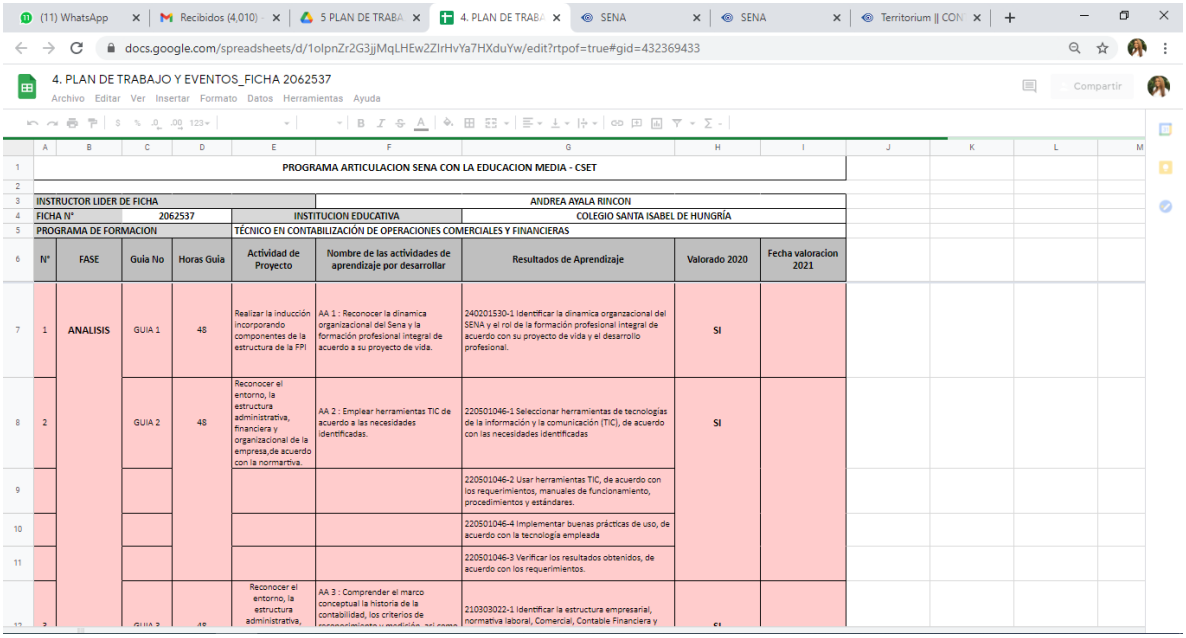
PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET

INSTRUCTOR LIDER DE FICHA	ANDREA AYALA RINCON
FICHA N° 2256963	INSTITUCION EDUCATIVA: I.E. GONZALO JIMENEZ NAVAS
PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

N°	FASE	No DE GUIA	HORAS GUIA	ACTIVIDAD DE PROYECTO	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	VALORADO 2021	FECHA VALORACION 2022
1	INDUCCION	INDUCCION	48	Desarrollar el proceso de Inducción a la formación profesional integral	Ubicar al aprendiz en el contexto de la Formación Profesional Integral en función del programa de formación y del proyecto formativo de acuerdo a las políticas institucionales.	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.	26-mar.-21	
2				Identificar las funciones en los puestos de trabajo, los procesos y los procedimientos a desarrollar dentro de la institución.	Entrega de informe de un plan de negocio de acuerdo con el propósito planteado.	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.		
3		PRENDIMIEN	48			Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.		
4						Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado		
5						Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.	7-may.-21	
6				Desarrollar procesos de información y comunicación eficaces y efectivos, relacionada	Elaboración de texto escrito donde se evidencie las técnicas de redacción y las propiedades Del texto	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística		
7		PROCESOS COMUNICATIVOS	48			Decodificar, mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.		

PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS I.E. GONZALO JIMENEZ NAVAS FICHA N°2256963

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021

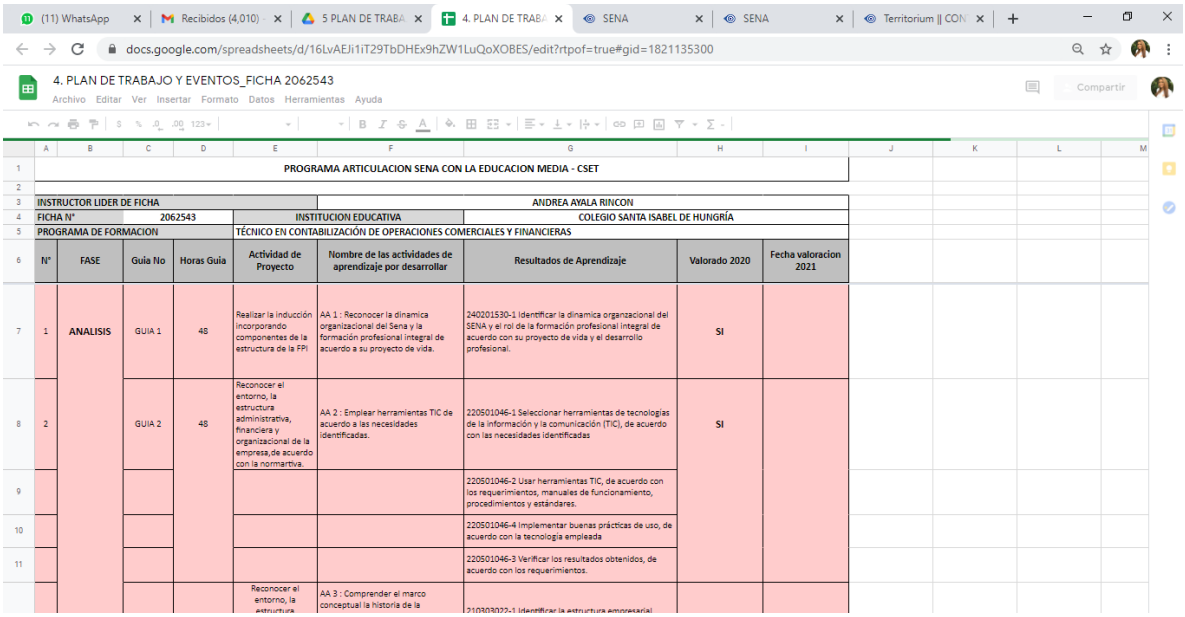


4. PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS_FICHA 2062537

docs.google.com/spreadsheets/d/1olpnZr2G3jjMqLHEw2ZIrHvYa7HXduYw/edit?rtpof=true#gid=432369433

	PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET								
INSTRUCTOR LIDER DE FICHA				ANDREA AYALA RINCON					
FICHA N°	2062537			INSTITUCION EDUCATIVA	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA				
PROGRAMA DE FORMACION	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS								
N°	FASE	Guia No	Horas Guia	Actividad de Proyecto	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	Valorado 2020	Fecha valoracion 2021	
1	ANALISIS	GUIA 1	48	Realizar la inducción incorporando componentes de la estructura de la FPI	AA 1 : Reconocer la dinamica organizacional del Sena y la formación profesional integral de acuerdo a su proyecto de vida.	240201530-1 Identificar la dinamica organzacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	SI		
2		GUIA 2		Reconocer el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa,de acuerdo con la normartiva.	AA 2 : Emplear herramientas TIC de acuerdo a las necesidades identificadas.	220501046-1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas			
						220501046-2 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.			
						220501046-4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada			
						220501046-3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.			
3		GUIA 3	48	Reconocer el entorno, la estructura administrativa,	AA 3 : Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de	210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y	SI		

PLAN DE EVENTOS I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA FICHA N°2062537



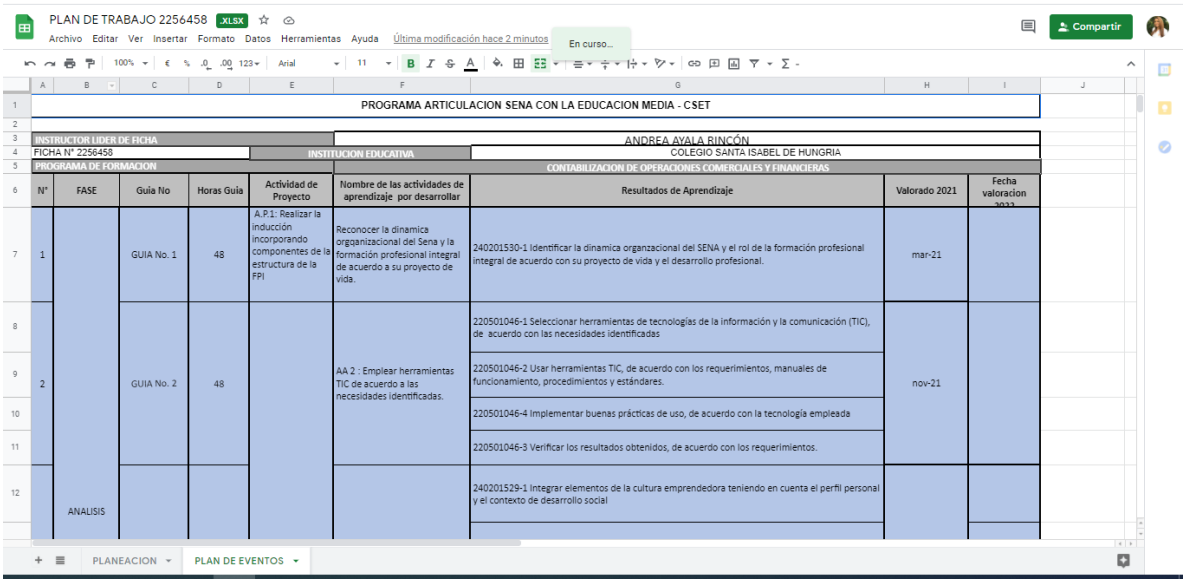
4. PLAN DE TRABAJO Y EVENTOS_FICHA 2062543

docs.google.com/spreadsheets/d/16LvAEJi1iT29TbDHEx9hZW1LuQoXOBES/edit?rtpof=true#gid=1821135300

	PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET								
INSTRUCTOR LIDER DE FICHA				ANDREA AYALA RINCON					
FICHA N°	2062543			INSTITUCION EDUCATIVA	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA				
PROGRAMA DE FORMACION	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS								
N°	FASE	Guia No	Horas Guia	Actividad de Proyecto	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	Valorado 2020	Fecha valoracion 2021	
1	ANALISIS	GUIA 1	48	Realizar la inducción incorporando componentes de la estructura de la FPI	AA 1 : Reconocer la dinamica organizacional del Sena y la formación profesional integral de acuerdo a su proyecto de vida.	240201530-1 Identificar la dinamica organzacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	SI		
2		GUIA 2	48	Reconocer el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa,de acuerdo con la normartiva.	AA 2 : Emplear herramientas TIC de acuerdo a las necesidades identificadas.	220501046-1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas	SI		
						220501046-2 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.			
						220501046-4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada			
						220501046-3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.			
				Reconocer el entorno, la estructura	AA 3 : Comprender el marco conceptual la historia de la	210303022-1 Identificar la estructura empresarial			

PLAN DE EVENTOS I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA FICHA N°2062543

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021



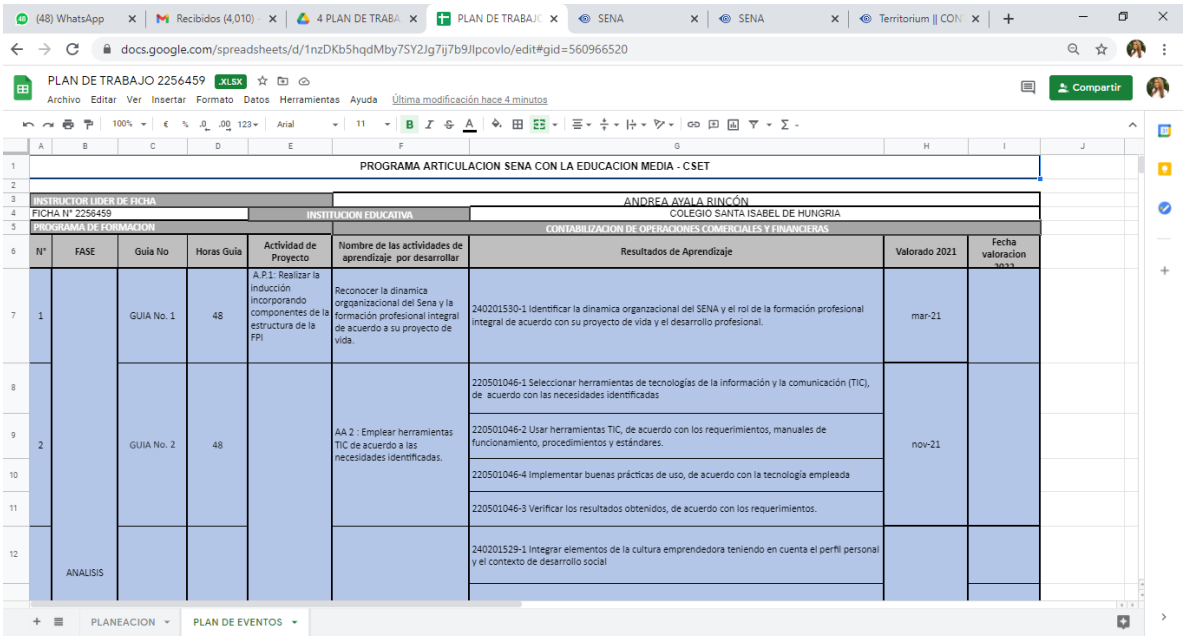
PLAN DE TRABAJO 2256458 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 2 minutos

PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET								
INSTRUCTOR LIDER DE FICHA					ANDREA AYALA RINCÓN			
FICHA N° 2256458				INSTITUCION EDUCATIVA	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRIA			
PROGRAMA DE FORMACION					CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS			
N°	FASE	Guia No	Horas Guia	Actividad de Proyecto	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	Valorado 2021	Fecha valoracion
1	ANALISIS	GUIA No. 1	48	A.P.1: Realizar la inducción incorporando componentes de la estructura de la FPI	Reconocer la dinamica organizacional del Sena y la formación profesional integral de acuerdo a su proyecto de vida.	240201530-1 Identificar la dinamica organzacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	mar-21	
2		GUIA No. 2	48		AA 2 : Emplear herramientas TIC de acuerdo a las necesidades identificadas.	220501046-1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas 220501046-2 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada 220501046-3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	nov-21	
						240201529-1 Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social		

PLANEACION | PLAN DE EVENTOS

PLAN DE EVENTOS I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA FICHA N°2256458



docs.google.com/spreadsheets/d/1nzDKb5hqdMby7SY2Jg7ij7b9JIpcovlo/edit#gid=560966520

PLAN DE TRABAJO 2256459 .XLSX

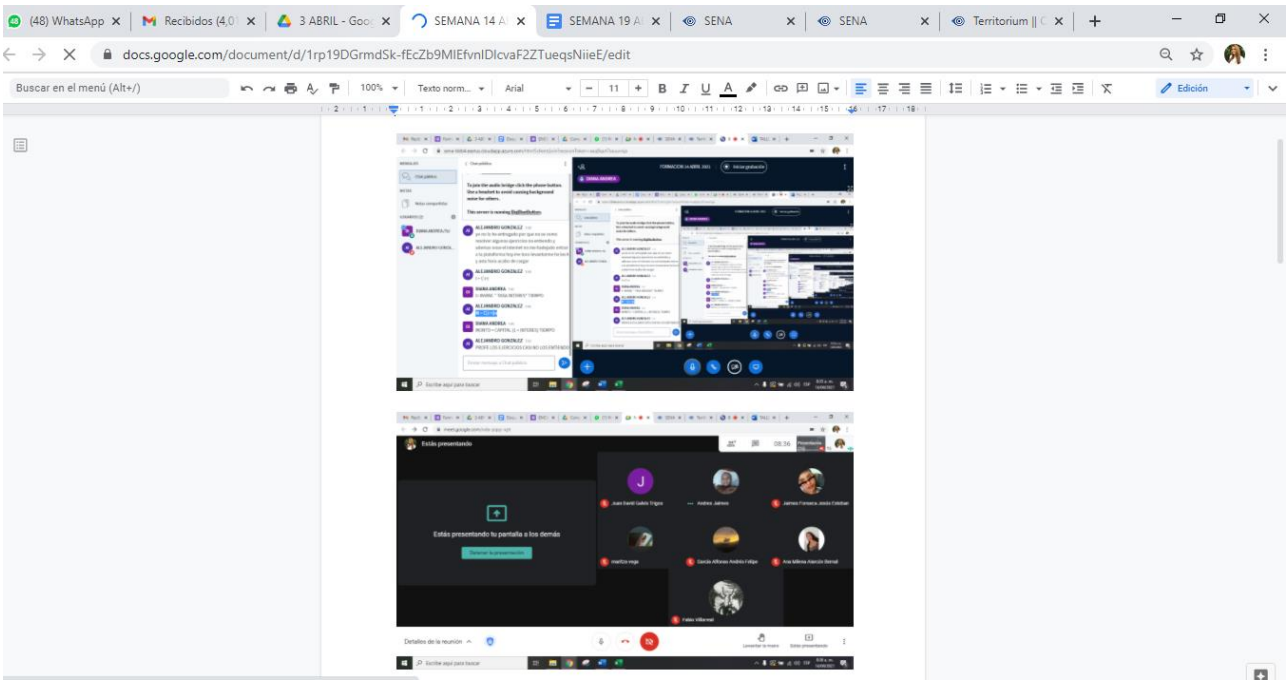
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 4 minutos

PROGRAMA ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION MEDIA - CSET								
INSTRUCTOR LIDER DE FICHA					ANDREA AYALA RINCÓN			
FICHA N° 2256459				INSTITUCION EDUCATIVA	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRIA			
PROGRAMA DE FORMACION					CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS			
N°	FASE	Guia No	Horas Guia	Actividad de Proyecto	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Resultados de Aprendizaje	Valorado 2021	Fecha valoracion
1	ANALISIS	GUIA No. 1	48	A.P.1: Realizar la inducción incorporando componentes de la estructura de la FPI	Reconocer la dinamica organizacional del Sena y la formación profesional integral de acuerdo a su proyecto de vida.	240201530-1 Identificar la dinamica organzacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	mar-21	
2		GUIA No. 2	48		AA 2 : Emplear herramientas TIC de acuerdo a las necesidades identificadas.	220501046-1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas 220501046-2 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada 220501046-3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	nov-21	
						240201529-1 Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social		

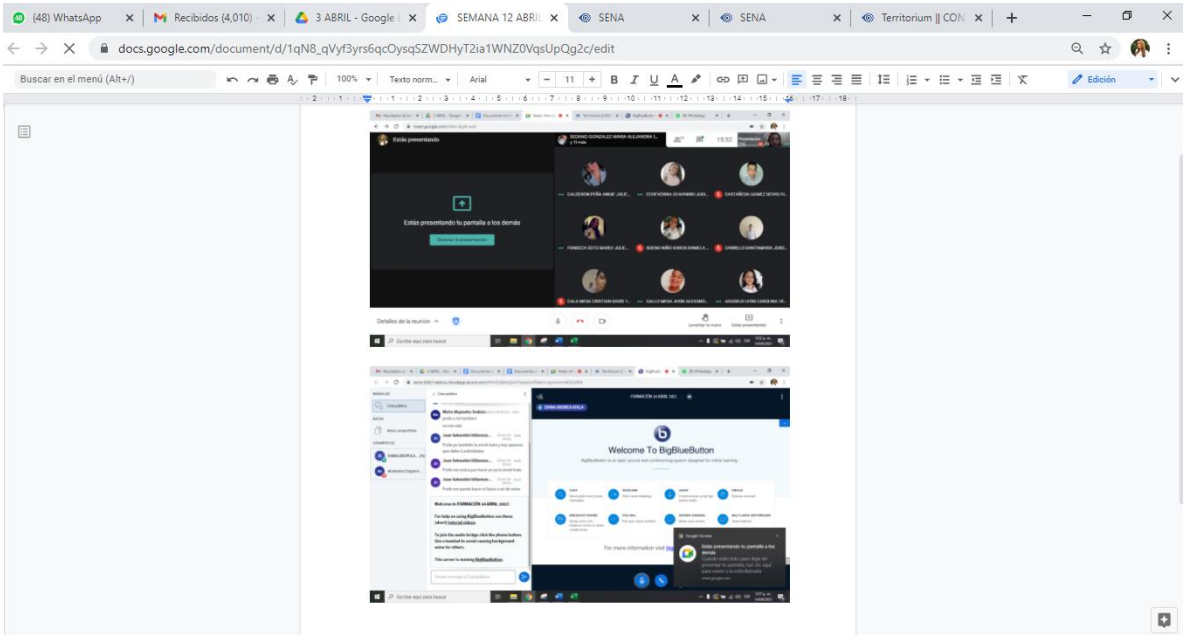
PLANEACION | PLAN DE EVENTOS

PLAN DE EVENTOS I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA FICHA N°2256459

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021

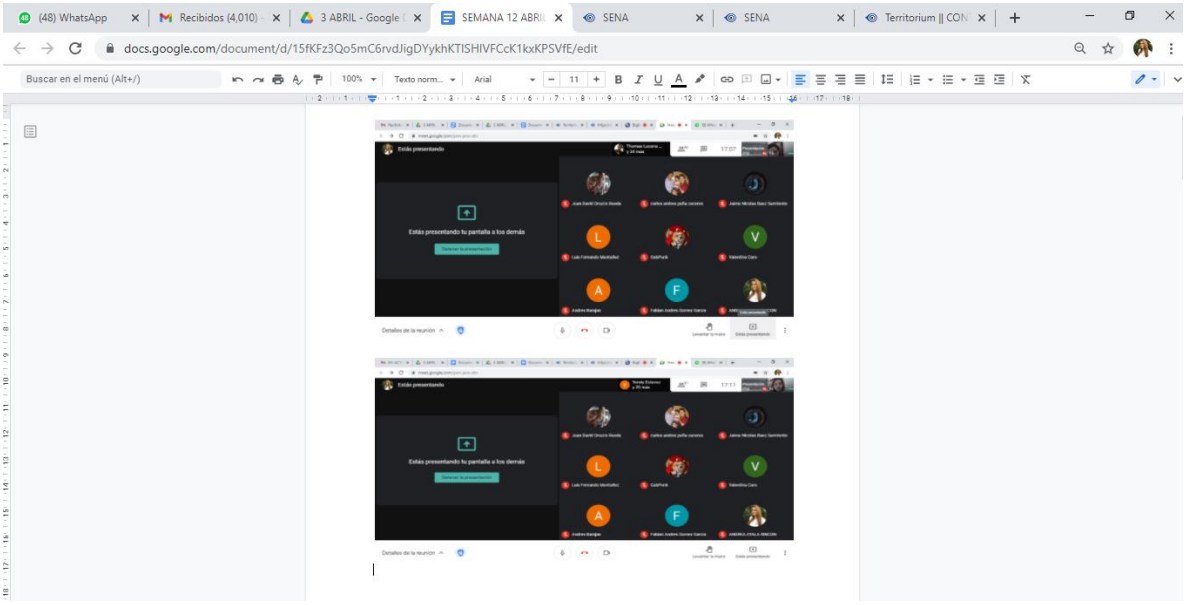


EVIDENCIAS FICHA N°2059892 I.E. MAIPORE

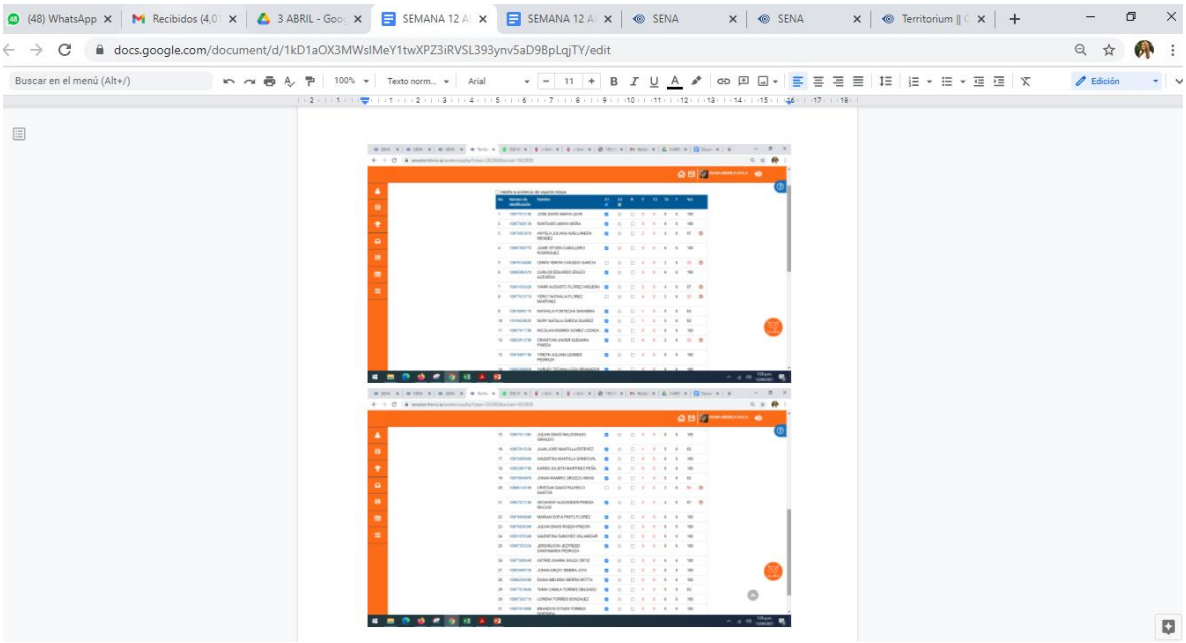


EVIDENCIAS FICHA N°2256933 I.E. GOZALO JIMENEZ NAVAS

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021

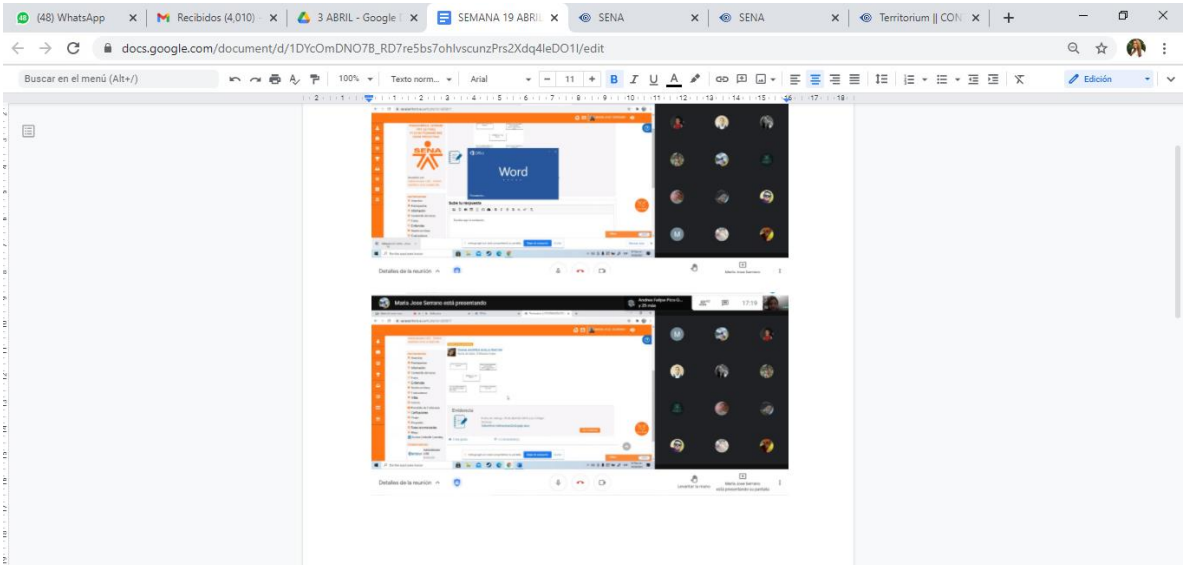


EVIDENCIAS SANTA ISABEL HUNGRIA FICHA N°2062537

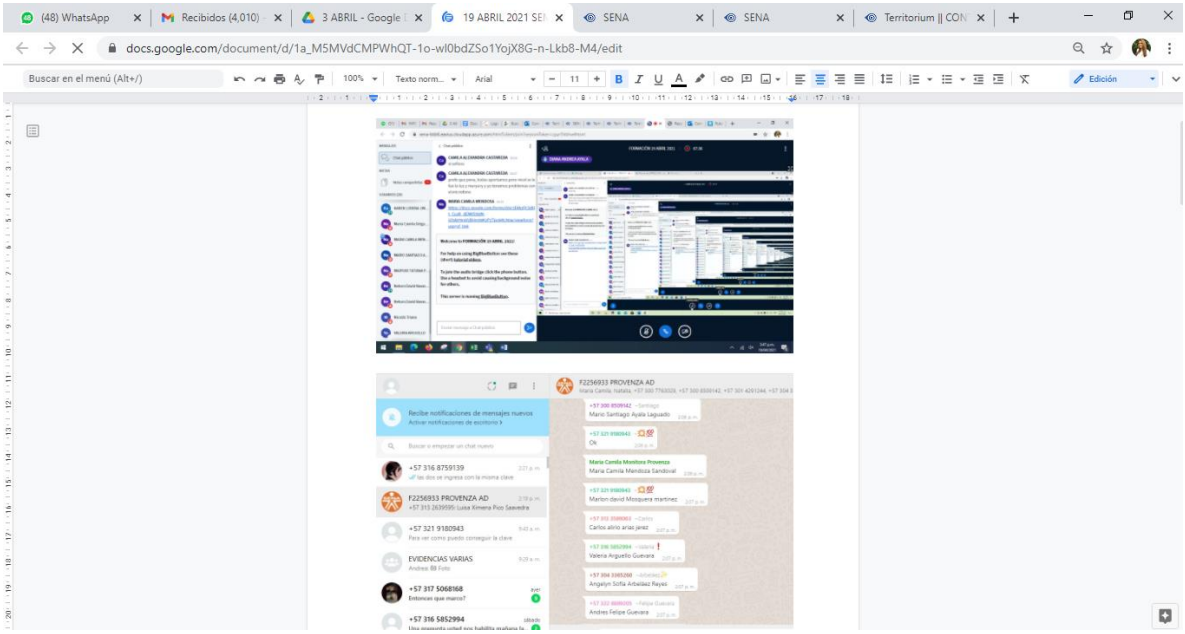


EVIDENCIAS SANTA ISABEL HUNGRIA FICHA N°2062543

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021

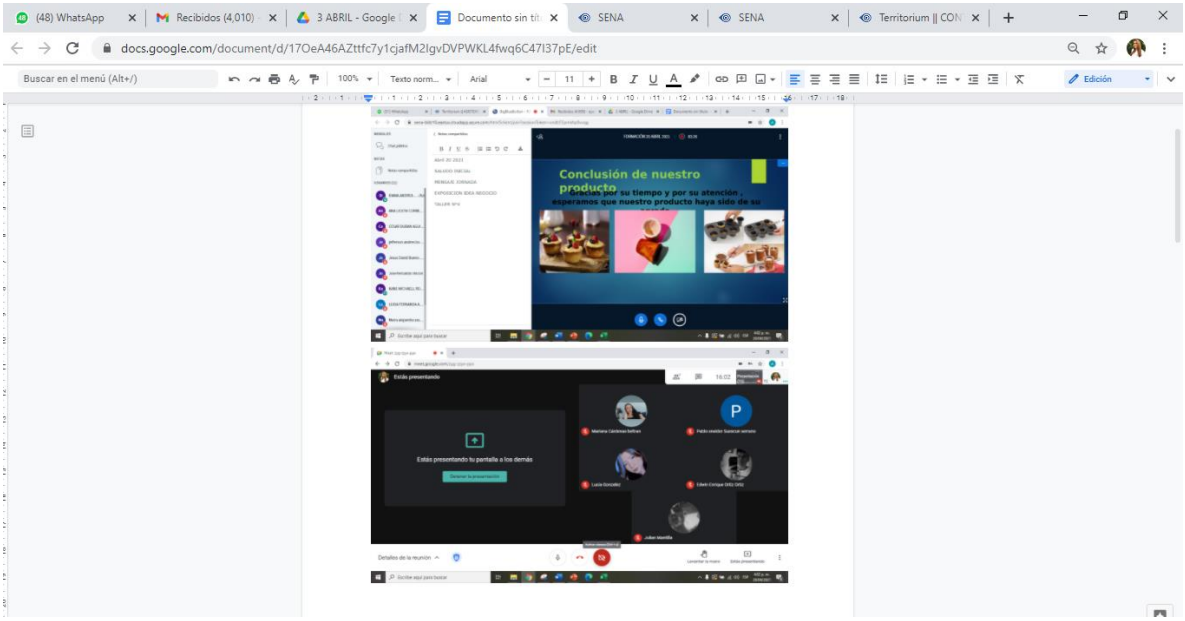


EVIDENCIAS SANTA ISABEL HUNGRIA FICHA N°2062543

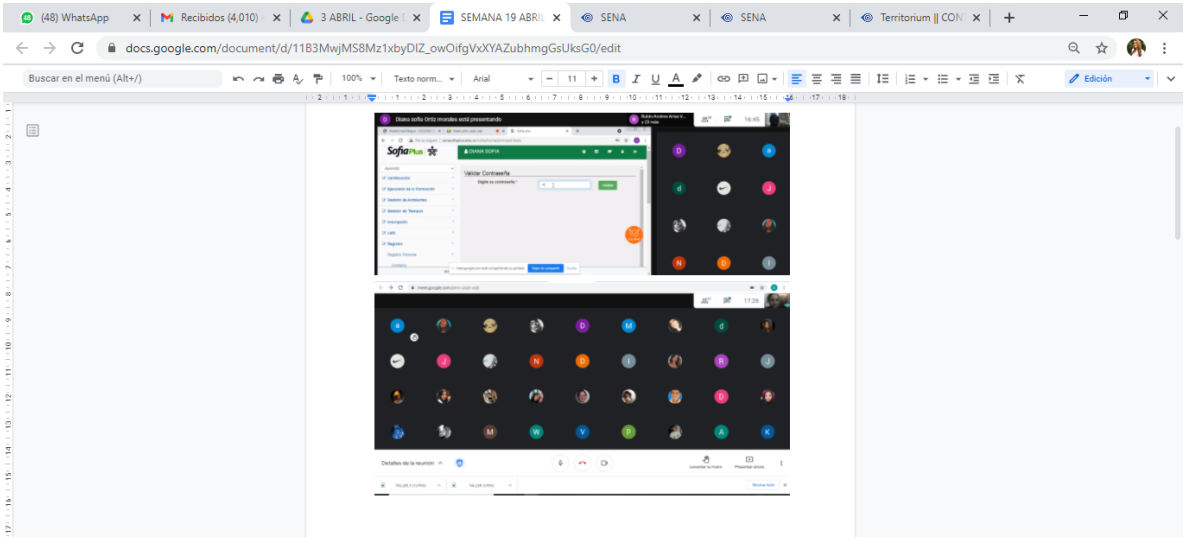


EVIDENCIAS I.E. PROVENZA FICHA N°2256933

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021



EVIDENCIAS I.E. PILOTO FICHA N°2256958



EVIDENCIAS COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRIA FICHA N°2256459

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL 2021



ANDREA AYALA RINCÓN

C.C. 63526313