



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Primavera – Vichada, 31 de Marzo de 2022

Señor (a)

JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID 872801/2022**

Profesional G-01 Formacion Profesional Integral

Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes Marzo del año 2022

Referencia: No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID 8342609.**

JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.901.883 de Villavicencio- Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$39.503.500)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (1.681.000)** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$4.202.500) IVA INCLUIDO.**

Plazo: Hasta el 30 de Noviembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la	Se elabora el material para la formación de los	ANEXO No. 1 Material del trabajo (diapositivas).



	Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	aprendices (Diapositivas, talleres).	
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	<p>Para el programa de Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras FICHA 2328887 se desarrolla la competencia 210303022 - Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa.</p> <p>Se evalúa el resultado de aprendizaje de la etapa práctica de los aprendices de la ficha 2111623 para su proceso de certificación.</p>	<p>ANEXO No. 2 Registro fotográfico de los aprendices en formación.</p> <p>ANEXO No. 3 Pantallazos de Sofia Plus.</p>
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Se crea el proyecto formativo en Sofia Plus "Aplicación De La Contabilidad Comercial, Financiera A Pequeños Establecimientos Comerciales Del Municipio De La Primavera" con código 2449062.	ANEXO No. 4 Pantallazos de Sofia Plus.
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Se desarrolla la inducción con los aprendices nuevos de las fichas 2505877 y 2505874, en los que se les socializa la misión y visión de la institución, sus símbolos, su historia; así como también se socializa el diseño curricular del técnico Contabilización de Operaciones Contables y Financieras.	ANEXO No. 5 y 6 Formato GD-F-007 Acta y Registro de asistencia y registro fotográfico de la inducción.
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	



	que conoce con la suscripción del contrato.		
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se revisan los juicios evaluativos de la ficha 2328887 Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras, no se reportan novedades.	ANEXO No. 7 Pantallazos de Sofia Plus y de los juicios evaluativos.
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Se realiza desplazamiento hasta la institución Francisco de Paula Santander para dar la formación a los aprendices.	ANEXO No. 8 Fotos del colegio Francisco de Paula Santander.
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo a lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	Se alimenta el portafolio elaborando los formatos de lista de descriptores, planeación pedagógica de la ficha 2328887 Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras.	ANEXO No. 9 Pantallazos del portafolio del instructor.
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia , el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se elabora y envía el informe mensual de ejecución del mes de Marzo por medio de correo electrónico con sus respectivas evidencias al supervisor de contrato para su revisión y aprobación.	ANEXO No. 10 Pantallazos del informe mensual de ejecución.
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	



	de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.		
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se emplearon como herramientas tecnológicas en el proceso de aprendizaje: teléfonos celulares, aplicación de Whatsapp y correo electrónico, mientras se emplea la plataforma territorium.	ANEXO No. 11 Pantallazos de Whatsapp con los grupos de aprendices.
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se tiene seguimiento y comunicación por medio de los grupos de Whatsapp con los aprendices.	ANEXO No. 11 Pantallazos de Whatsapp con los grupos de aprendices.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo	Se emplearon como herramientas tecnológicas en el proceso de aprendizaje: televisor, teléfonos celulares, computador portátil.	ANEXO No. 12 Fotos en el ambiente de aprendizaje con las herramientas tecnológicas.
17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
18	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos	Se cumple con las metas de las horas estipuladas en el contrato, en total se registran 160 horas.	ANEXO No. 13 Pantallazos de las guías de aprendizaje.



	indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.		
19	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
20	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
21	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
22	Cumplir con los productos asociados alproyecto en actividades de formación del programa a impartir.	Se elaboran las guias de aprendizaje para el mes de febrero.	ANEXO No. 13 Pantallazos de las guías de aprendizaje
23	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdireccion del Centro y el supervisor del contrato.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
24	Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserccion).	Se es flexible con los aprendices que tienen inconvenientes para asistir a la formación, con el fin de evitar la deserción.	ANEXO No. 14 Pantallazos de Whatsapp.
26	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se tiene comunicación con los aprendices a travez de los grupos de Whatsapp.	ANEXO No. 11 Pantallazos del chat de los grupos de Whatsapp.
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera,	Se atiende el requerimiento del supervisor en cuanto a la recepción de documentos para la inscripción de los aprendices nuevos.	ANEXO No. 15 fotos de los documentos que se recogieron de los aprendices.



	además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
28	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.	Se envían los formatos de eventos al supervisor del contrato.	ANEXO No. 16 Pantallazos de correo electrónico y formatos de eventos.
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
30	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Se diligencia la encuesta de CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DE LA OMS.	ANEXO No. 17 Pantallazos de la encuesta.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla N° 22784283 expedido por



ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de FEBRERO del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ____ NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en diecisiete (17) folios.

Cordialmente,

JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA
Contratista
C.C. No. 1.121.901.883

Recibí a satisfacción:

JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. SECOP RV-CD-091-2022 ID 8342609
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 1 MATERIAL DEL TRABAJO (DIAPOSITIVAS).

OBLIGACIÓN : 1. Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

13.DEUDORES

COMPRENDE EL VALOR DE LAS DEUDAS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL ENTE ECONÓMICO, INCLUIDAS LAS COMERCIALES Y NO COMERCIALES.



1305 CLIENTES - DINÁMICA

DÉBITOS

1. Por el valor de los productos, mercancías o servicios vendidos a crédito

CRÉDITOS

1. Por el valor de los pagos efectuados por los clientes;
2. Por los traslados a cuentas de difícil cobro
3. Por el valor de las notas crédito que origine el ente económico a favor de sus clientes.



PROVISIÓN GENERAL DE CARTERA

La provisión general de cartera es un método donde no se individualiza cada cliente ni cada factura, sino que se hace un resumen global según el periodo de mora, agrupándolos en los siguientes rangos:

Tiempo de mora	Porcentaje de provisión
De 0 a 3 meses	5%
De 3 meses a 6 meses	10%
De 6 meses a Más de 12 meses	15%



EJERCICIOS

ELABORE LA TABLA DE PROVISIÓN DE CARTERA Y CONTABILICE LA PROVISIÓN CON LOS SIGUIENTES DATOS

- JAMES RODRIGUEZ DEBE \$25.000 HACE 62 DÍAS.
- IVAN DUQUE DEBE \$15.000 HACE 95 DÍAS
- JANIER VILLAZANA DEBE \$198.000 HACE 195 DÍAS
- FERNANDO DUQUE DEBE \$525.000 HACE 150 DÍAS
- ALVARO LEÓN DEBE \$650.000 HACE 361 DÍAS
- JUAN GABRIEL DEBE 85.000 HACE 100 DÍAS





PLANTILLA DE EVIDENCIAS

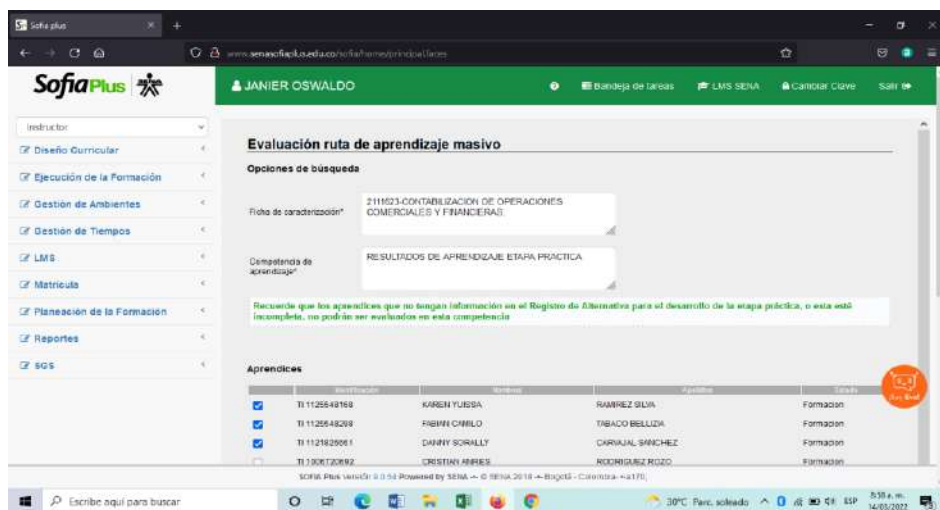
PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 2 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS APRENDICES EN FORMACIÓN.

OBLIGACIÓN : 2. Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.



PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 3 PANTALLAZOS DE SOFIA PLUS.

OBLIGACIÓN : 2. Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

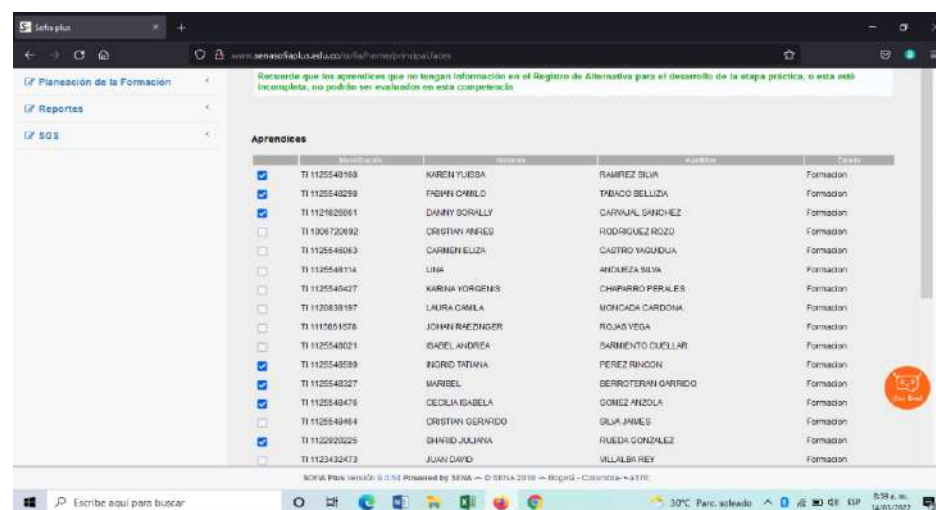
Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 2111023-CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Competencia de aprendizaje: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

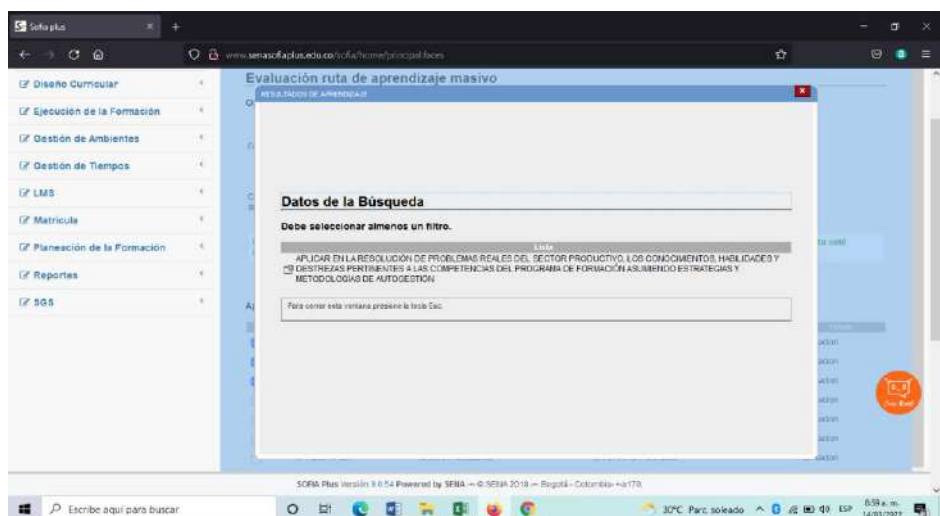
Recuerde que los aprendices que no tengan información en el Registro de Alternativa para el desarrollo de la etapa práctica, o esta está incompleta, no podrán ser evaluados en esta competencia.

Identificación	Nombre	Apellido	Estado
TI 112543168	KAREN YUESA	RAMIREZ SILVA	Formación
TI 112543298	DAIMY ORRILLO	TABACO BELLUZA	Formación
TI 112620861	DANNY SORALLY	CARRAJAL SANCHEZ	Formación
TI 112620892	CRISTIAN AMBRES	RODRIGUEZ ROZO	Formación



Aprendices

Identificación	Nombre	Apellido	Estado
TI 112543168	KAREN YUESA	RAMIREZ SILVA	Formación
TI 112543298	DAIMY ORRILLO	TABACO BELLUZA	Formación
TI 112620861	DANNY SORALLY	CARRAJAL SANCHEZ	Formación
TI 112620892	CRISTIAN AMBRES	RODRIGUEZ ROZO	Formación
TI 112543063	CARMEN ELIZA	CASTRO YAGUADA	Formación
TI 112543114	LINA	ARCEREA SILVA	Formación
TI 112543047	KARINA YORGENS	CHIPARRO PERALES	Formación
TI 1126318187	LAURA CAMILA	MONCADA CARDONA	Formación
TI 1117651576	JOHANNEZ RINGER	ROJAS VEGA	Formación
TI 112543021	ISABEL ANDREA	SARMENTO CUELLAR	Formación
TI 112543059	INGRID TATIANA	PEREZ RHACION	Formación
TI 112543027	WABIEL	BERROTERAN GARRIDO	Formación
TI 112543476	CECILIA ISABELA	GOMEZ ANZOLA	Formación
TI 112543464	CRISTIAN GERARDO	SILVA JIMES	Formación
TI 112593029	DAVID ALJARA	RUEDA GONZALEZ	Formación
TI 1123432473	JUAN DAVID	VALLALBA REY	Formación

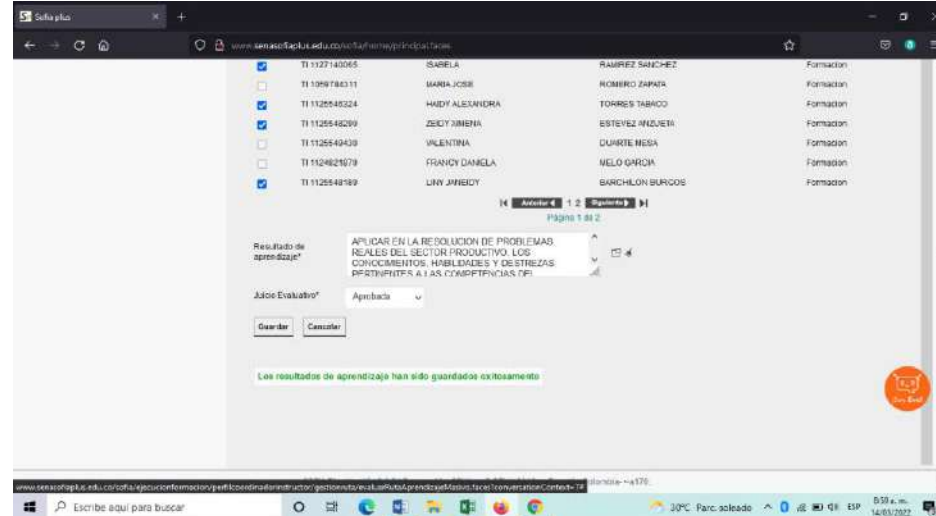


Evaluación ruta de aprendizaje masivo

DEBE SELECCIONAR AL MENOS UN FILTRO.

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 METODOLOGIAS DE AUTOGESTIÓN.

Para cerrar esta ventana presione la tecla ESC.



Aprendices

Identificación	Nombre	Apellido	Estado
TI 112714005	ISABELA	RAMIREZ SANCHEZ	Formación
TI 1098780311	BARBA JOSE	RODRIGO ZAPATA	Formación
TI 112543324	HADY ALEXANDRA	TORRES TABACO	Formación
TI 112543299	ZEDY JIMENA	ESTEBAN RIVERA	Formación
TI 112543439	VALENTINA	CUARTE MESA	Formación
TI 1124821079	FRANCY DANGLA	MELO GARCIA	Formación
TI 112543189	LIVY JIMBOY	BARCHILON BURGOS	Formación

Resultado 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 METODOLOGIAS DE AUTOGESTIÓN.

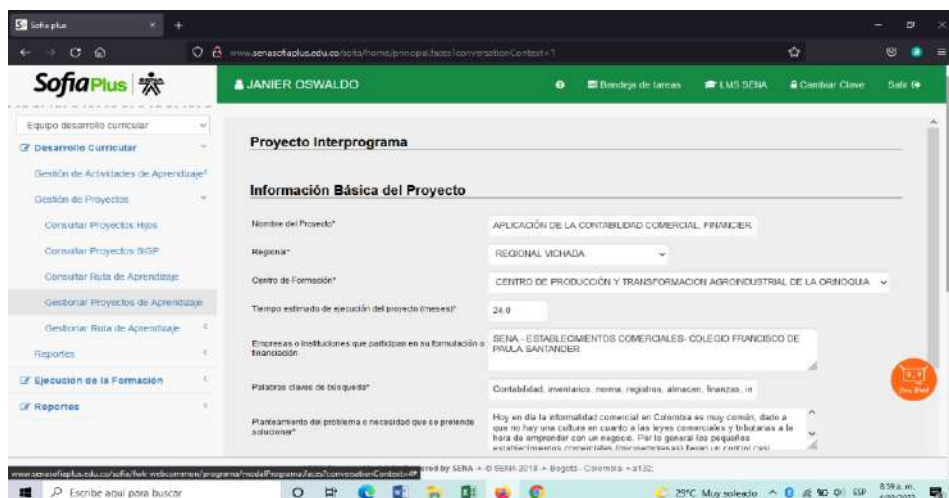
Julio Evaluador: Aprobado

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 4 PANTALLAZOS DE SOFIA PLUS.

OBLIGACIÓN : 3. Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.



Sofia Plus

Equipo desarrollo curricular

Desarrollo Curricular

Gestión de Actividades de Aprendizaje

Gestión de Proyectos

Consultar Proyectos Hípos

Consultar Proyectos SIGP

Consultar Ruta de Aprendizaje

Gestionar Proyectos de Aprendizaje

Gestionar Ruta de Aprendizaje

Reportes

Ejecución de la Formación

Reportes

Proyecto Interprograma

Información Básica del Proyecto

Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA

Región: REGIONAL VICHADA

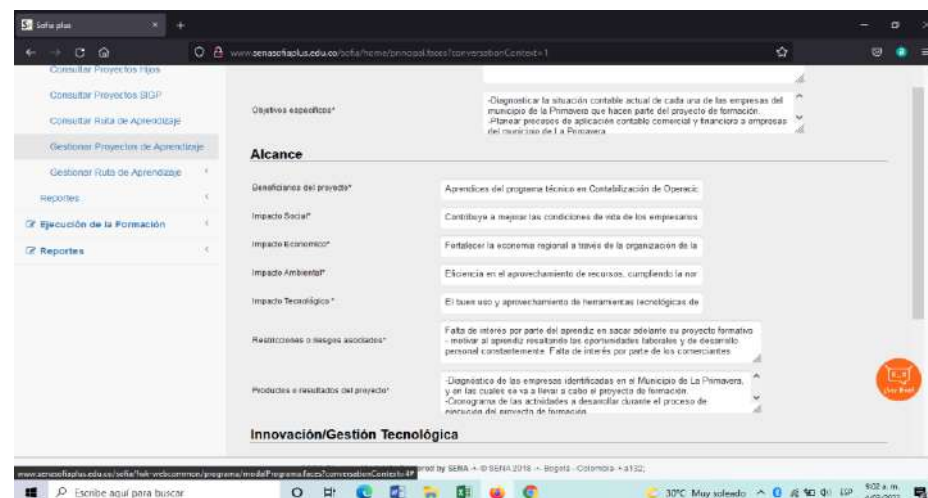
Centro de Formación: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses): 24.9

Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: SENA - ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES- COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

Palabras clave de búsqueda: Contabilidad, inventarios, nómina, registros, almacén, finanzas, etc.

Planificación de problema o necesidad que se pretende solucionar: Hoy en día la informalidad comercial en Colombia es muy común, dato a que no hay una cultura en cuanto a las leyes comerciales y tributarias a la hora de emprender con un negocio. Por lo general las pequeñas asociaciones comerciales, (microempresas) hacen un mal uso del



Sofia Plus

Consultar Proyectos Hípos

Consultar Proyectos SIGP

Consultar Ruta de Aprendizaje

Gestionar Proyectos de Aprendizaje

Gestionar Ruta de Aprendizaje

Reportes

Ejecución de la Formación

Reportes

Objetivos específicos

Alcance

Definiciones del proyecto

Impacto Social

Impacto Económico

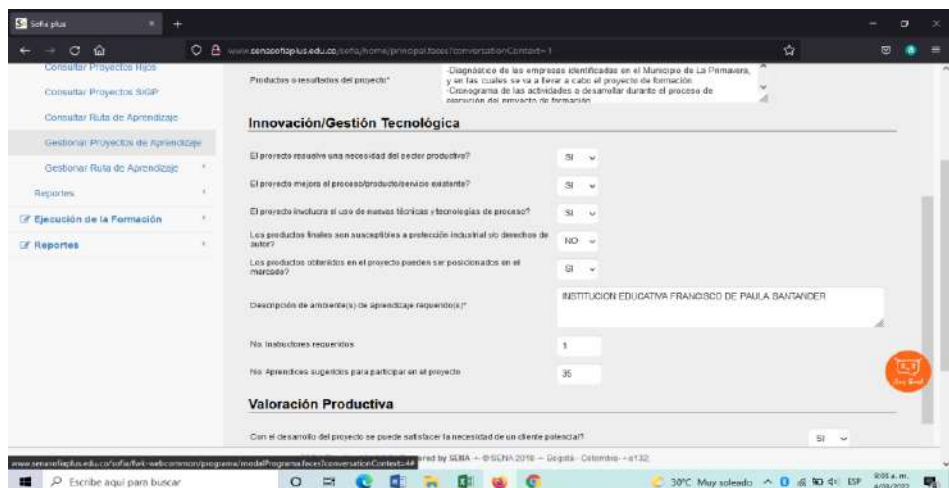
Impacto Ambiental

Impacto Tecnológico

Restricciones o riesgos asociados

Productos o resultados del proyecto

Innovación/Gestión Tecnológica



Sofia Plus

Consultar Proyectos Hípos

Consultar Proyectos SIGP

Consultar Ruta de Aprendizaje

Gestionar Proyectos de Aprendizaje

Gestionar Ruta de Aprendizaje

Reportes

Ejecución de la Formación

Reportes

Productos o resultados del proyecto

Innovación/Gestión Tecnológica

El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?

El proyecto mejora el proceso productivo existente?

El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas o tecnologías de proceso?

Los productos finales son susceptibles a protección industrial (ej. derechos de autor)?

Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?

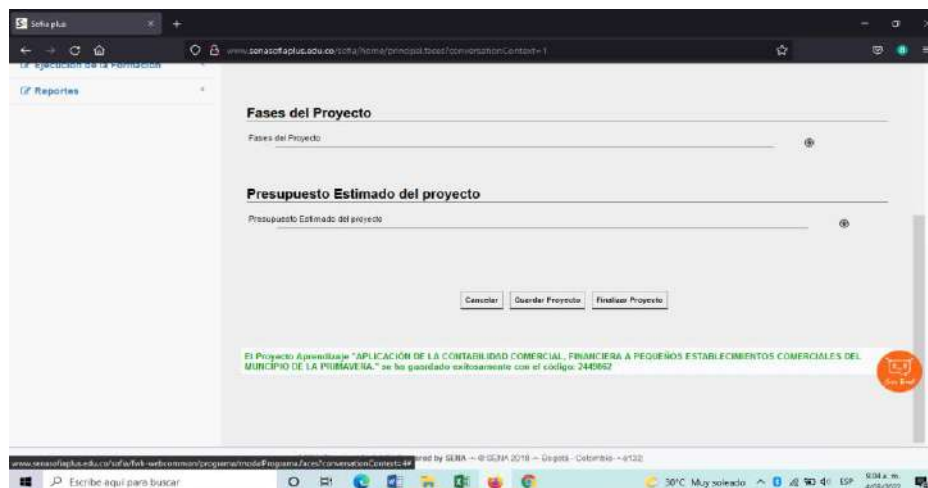
Descripción de actividad(es) de aprendizaje requerida(s)

No. instructores requeridos

No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto

Valoración Productiva

Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?



Sofia Plus

Ejecución de la Formación

Reportes

Fases del Proyecto

Fases del Proyecto

Presupuesto Estimado del proyecto

Presupuesto Estimado del proyecto

Cancelar Guardar Proyecto Finalizar Proyecto

El Proyecto Aprendizaje "APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA A PEQUEÑOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE LA VICHADA" se ha guardado exitosamente con el código: 240662

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 5 FORMATO GD-F-007 ACTA Y REGISTRO DE ASISTENCIA.

OBLIGACIÓN : 4. Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.

ACTA DE INDUCCIÓN - Word

ACTA No. 002

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: BIENVENIDA A APRENDICES NUEVOS E INDUCCIÓN

CIUDAD Y FECHA: La Primavera 15 de marzo de 2022	HORA INICIO: 02:00 P.M	HORA FIN: 06:00 P.M
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Francisco de Paula Santander, auditorio.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Vichada	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida
2. Presentación del instructor y de los aprendices
3. Misión, visión, historia institucional.
4. objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procedimientos éticos.
5. Elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno.
6. espacio para comentarios de los aprendices.
7. Palabras del instructor

ACTA DE INDUCCIÓN - Word

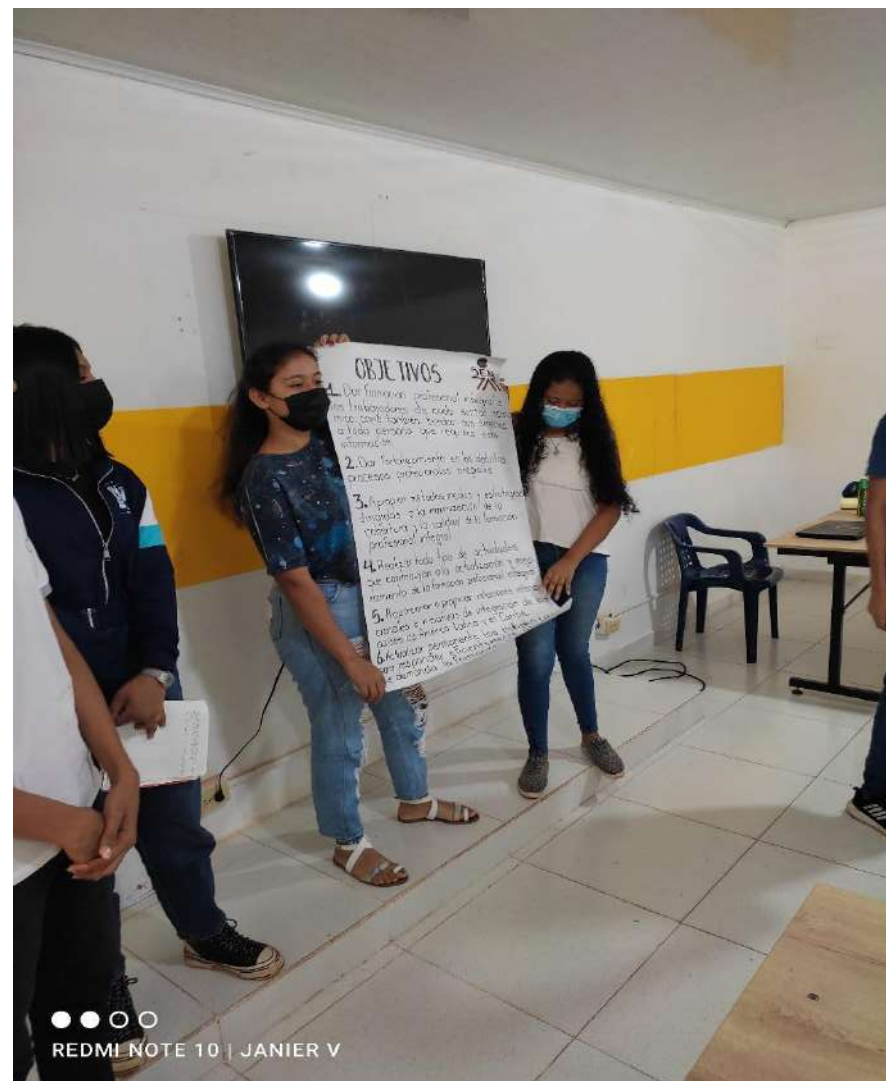
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El instructor Janier Villazana les da la bienvenida a los nuevos aprendices del colegio Francisco de Paula Santander y se presenta antes ellos
- Se procede a que cada aprendiz se presente ante sus compañeros e instructor
- Se hace la presentación de la Misión, visión, historia institucional y se muestra un video de la historia de la institución.
- Presentación de objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procedimientos éticos.
- Presentación de los Elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno.
- Se muestra un video institucional de los 60 años de la institución.

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 6 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA INDUCCIÓN.

OBLIGACIÓN : 4. Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.

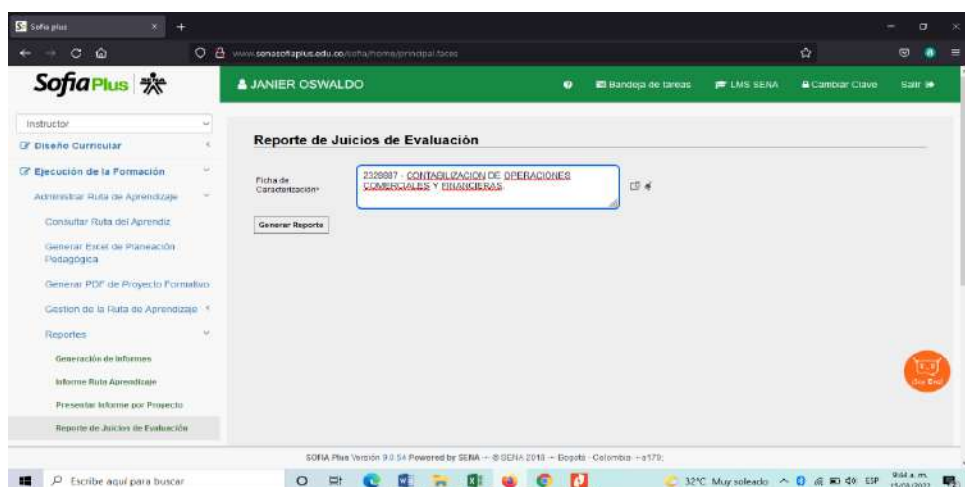
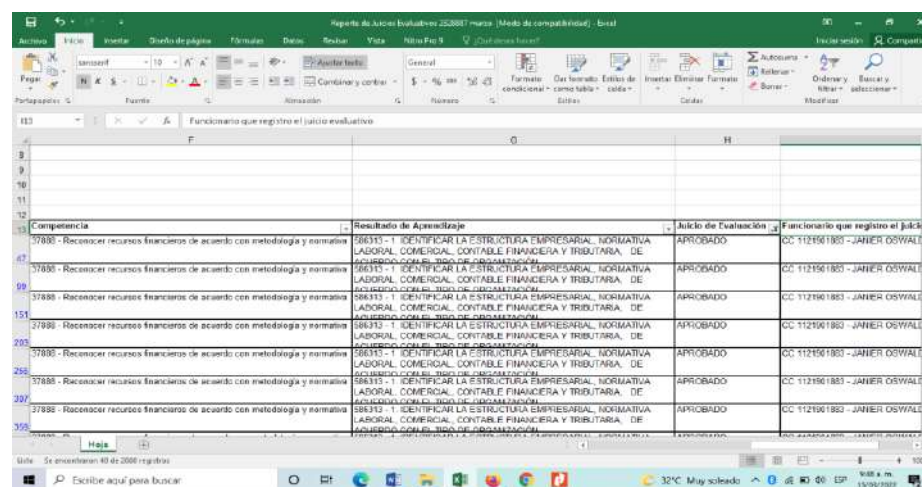
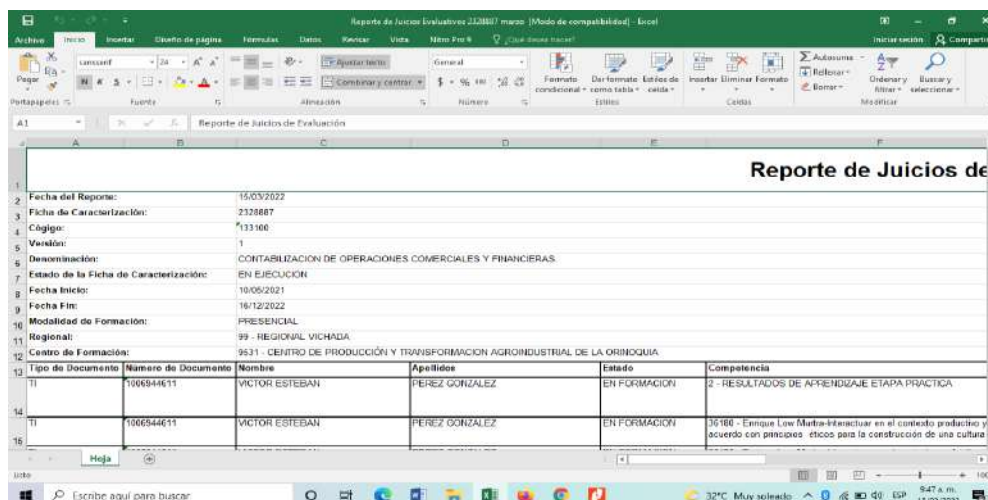


PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 7 PANTALLAZOS DE SOFIA PLUS Y DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS.

OBLIGACIÓN : 6. Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:

- Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 8 FOTOS DEL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

OBLIGACIÓN : 7. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.



PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 9 PANTALLAZOS DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR.

OBLIGACIÓN : 8. Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo a lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.

MAI2023-01-04-2023-01-04 - FORMATO TABLA DE DESCRIPTORES FPI 2019 - Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA									
Programa de formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Código/versión	233300 V.1	Nº DE FICHA	233300 / Fecha de inicio	1/03/2023			
Competencia 1	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	BAP 1		RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN PROCEDIMIENTO TEC					
Competencia 2		BAP 2							
INSTRUCTOR	JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA								
COMPROMISO	Procedimiento de Desarrollo Curricular - Tabla de descriptores Ruta de Aprendizaje								
Estudio	Apoyar las actividades docentes en esta tabla, deben subirse al Sistema de Información SENASOPRPLUS, en el enlace que indique su instructor en LMS. Además subirlas al portafolio del aprendiz.								
Actividad 1	Forma de entrega	Fecha	Actividad 2	Forma de entrega	Fecha	Evidencias	Producto	Evidencias	Producto
se organizan por grupos de estudio y cada grupo didácticamente explicará los principios de contabilidad generalmente aceptados.	Producto	Fecha	se organizan por grupos de estudio y cada grupo didácticamente explicará los principios de contabilidad generalmente aceptados.	Producto	Fecha	Evidencias	Producto	Evidencias	Producto
Identificación	Apellidos/Nombre	Fecha	Entregó	Inicio de Evaluación	Fecha	Entregó	Inicio de Evaluación	Fecha	Entregó
1125546114	LINA ANDRIZA SILVA	11/03/2023	SI	Aprobó	18/03/2023	SI	Aprobó	25/03/2023	
1125548109	LIVY JANEDY BARCHILÓN BURGOS	11/03/2023	SI	Aprobó	18/03/2023	SI	Aprobó	25/03/2023	
1125548127	MARIBEL BERRIOGÁN GARRIDO	11/03/2023	SI	Aprobó	18/03/2023	SI	Aprobó	25/03/2023	
1121826683	DANNY SOBALLY CARVAJAL SANCHEZ	11/03/2023	SI	Aprobó	18/03/2023	SI	Aprobó	25/03/2023	

Tabla de descriptores

211003-000-F-008-MI00 - Excel

FASE DE PROYECTO (si el programa es de estudio)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es de estudio)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBITO	APR
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO SUPLENIENTE		
INICIA	Diseño e implementación de un plan de selección y contratación teniendo en cuenta la normatividad vigente y políticas institucionales de la organización.	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERIORS Y EXTERIORS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.	1. Identificar los riesgos y oportunidades de la personalidad que influyen en el modo de actuar en los diferentes contextos (social, laboral, personal y académico). 2. Implementar los riesgos y oportunidades de la personalidad que influyen en el modo de actuar en los diferentes contextos (social, laboral, personal y académico). 3. Elaborar un proyecto de constitución de una empresa unipersonal ajustada a la normatividad vigente.	40	10	Trabajo Colaborativo cada grupo debe organizar la empresa didáctica e intercambiar comunicaciones. Aprendizaje Basado en Proyectos	Guía
PLANEACION	INSTRUCTIVO							

233300 MAI2023-01-04-2023-01-04 - F-125-GUIA DE APRENDIZAJE - Word

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE (ANTES DEL APRENDIZAJE)

Con el fin de ayudar a identificar los conocimientos que se desarrollarán en esta guía, usted conocerá las respuestas a las siguientes preguntas, que determinamos con las diversas actividades propuestas en esta guía de aprendizaje:

- Normas internacionales de información financiera: medición y reconocimiento de activos.
- Medición inicial de activos.
- Reconocimiento inicial de activos.
- Clasificación de activos.

Disposición de activos fijos, vida útil y valor residual.

Sistemas de inventarios y métodos de valuación de inventarios.

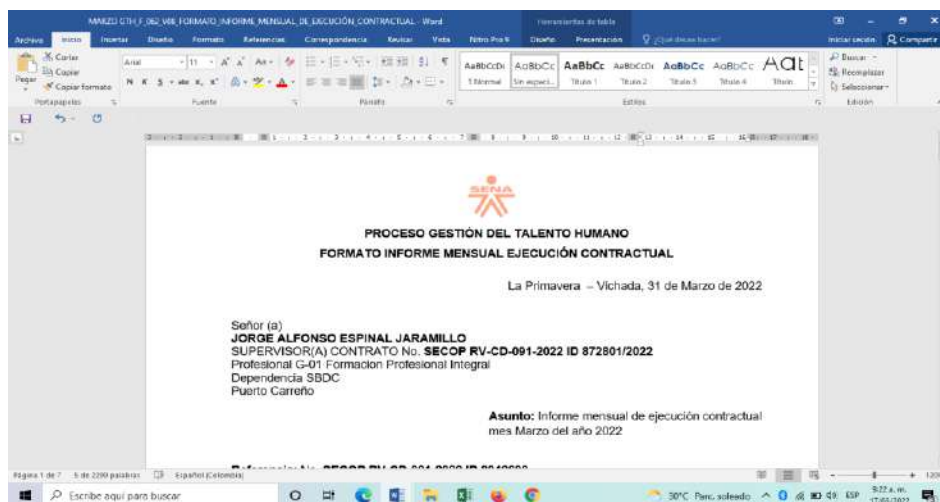
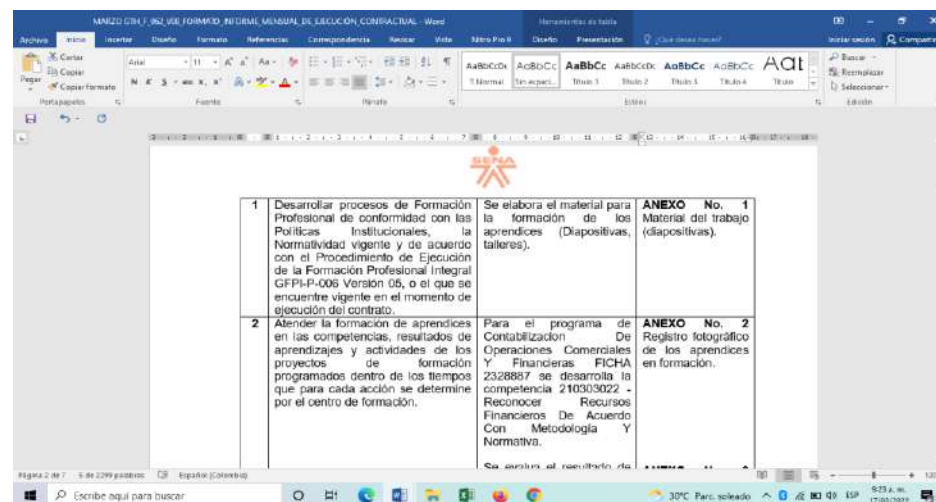
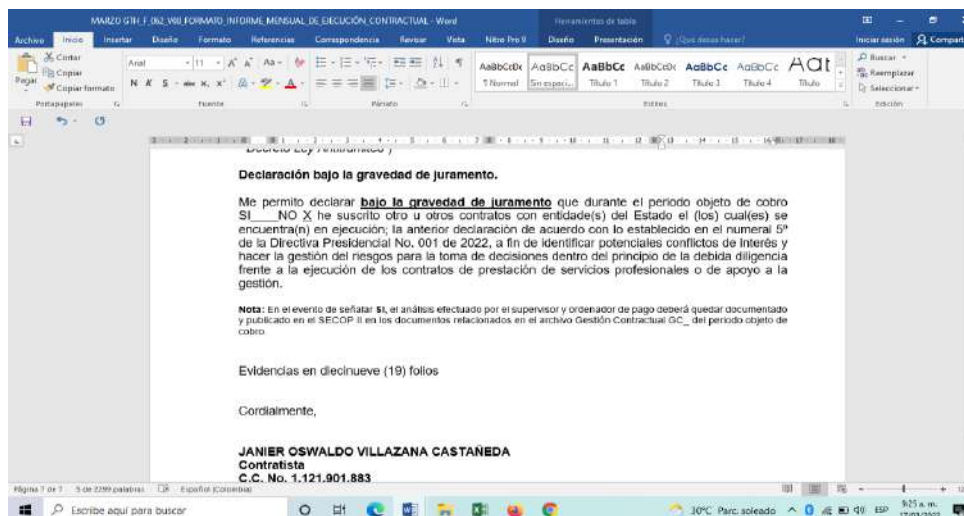
Clasificación de propiedades planta y equipo y procedimientos de inversión.



PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 10 PANTALLAZOS DEL INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN.

OBLIGACIÓN : 9. Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia , el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

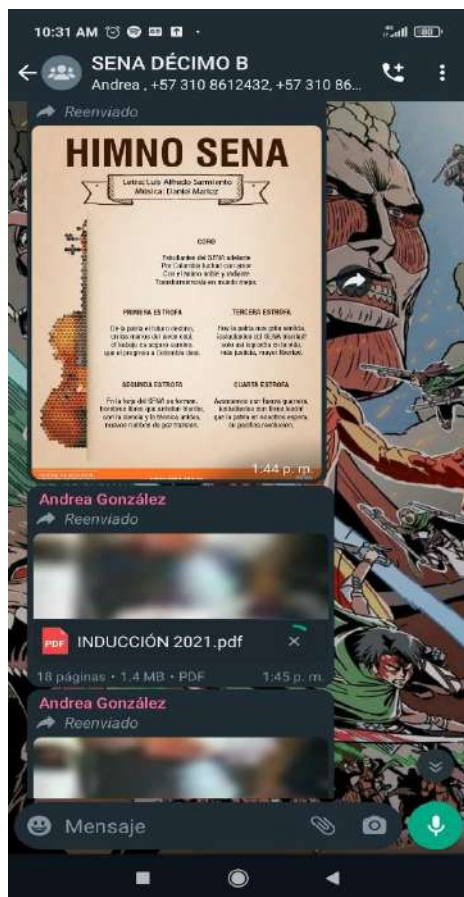
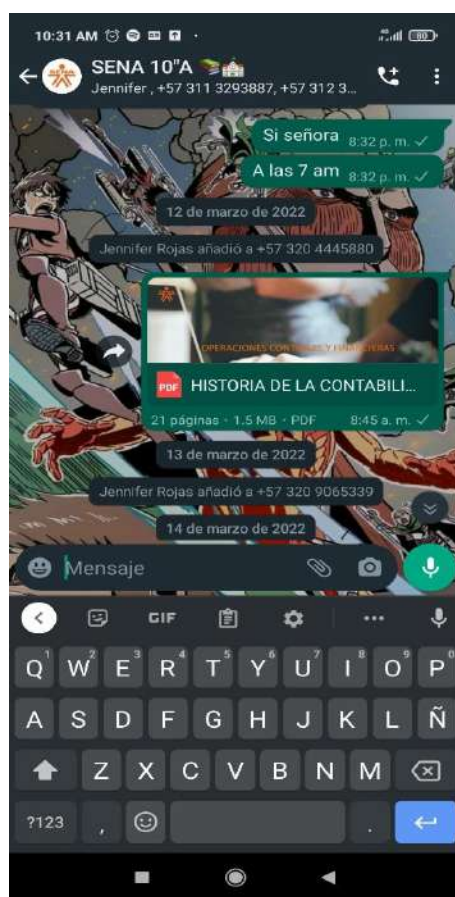


PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 11 PANTALLAZOS DE WHATSAPP CON LOS GRUPOS DE APRENDICES.

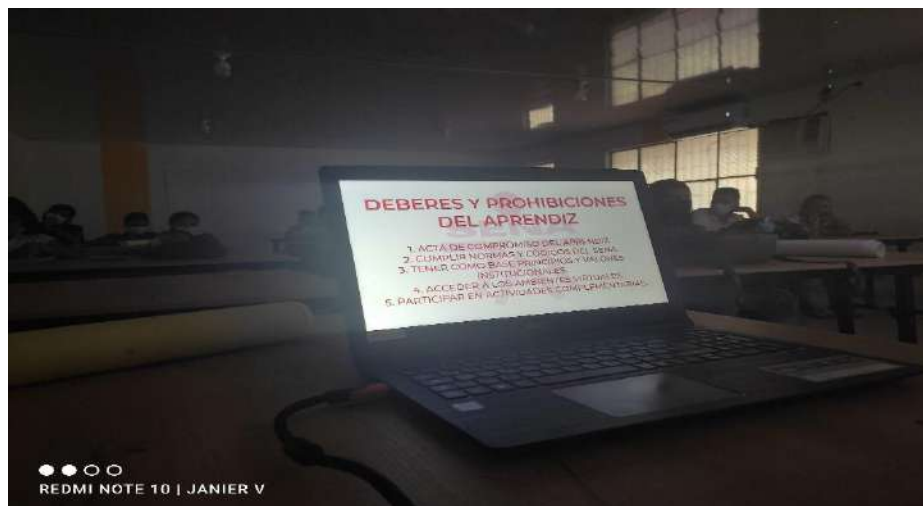
OBLIGACIÓN : 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

OBLIGACIÓN: 15. Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.

OBLIGACIÓN: 26. Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.



PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 12 FOTOS EN EL AMBIENTE DE APRENDIZAJE CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
OBLIGACIÓN : 16. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo



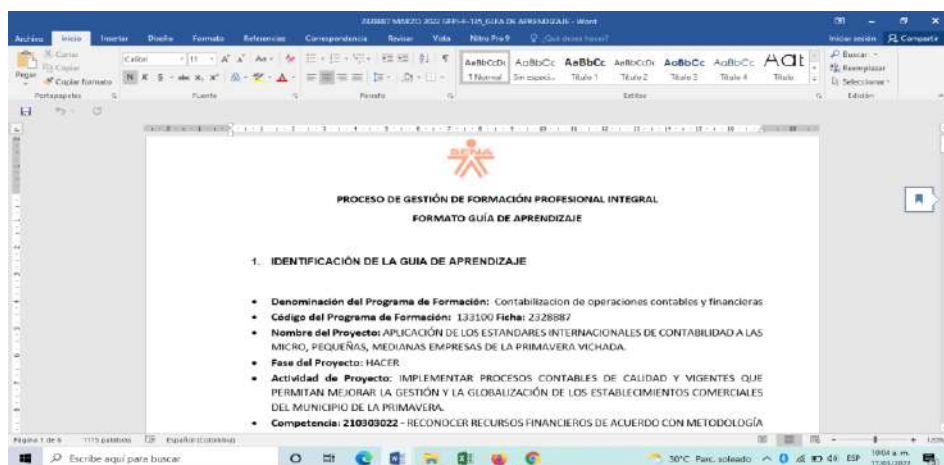
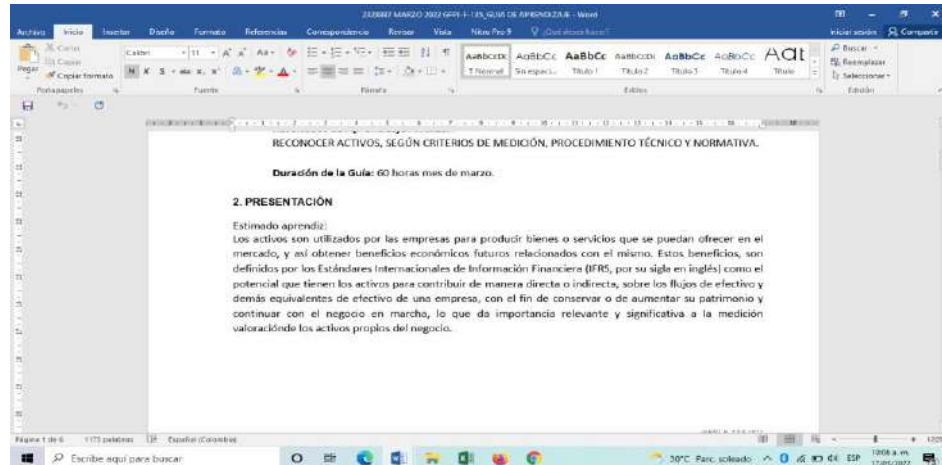
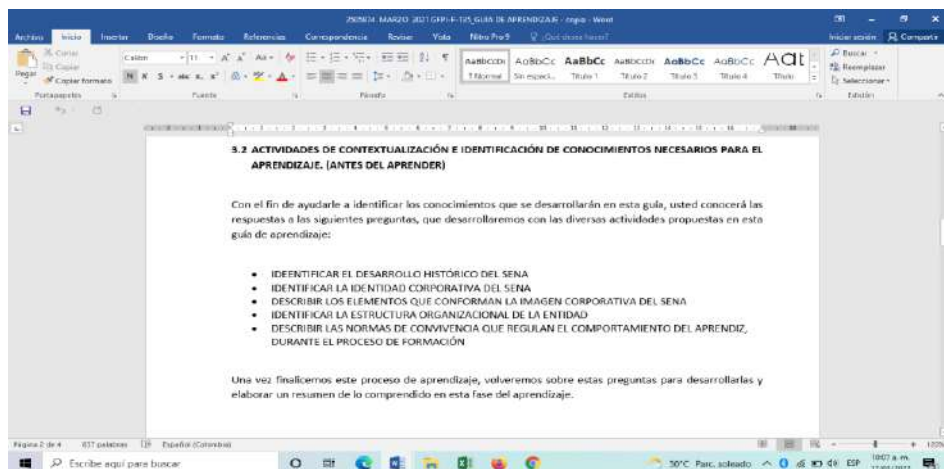
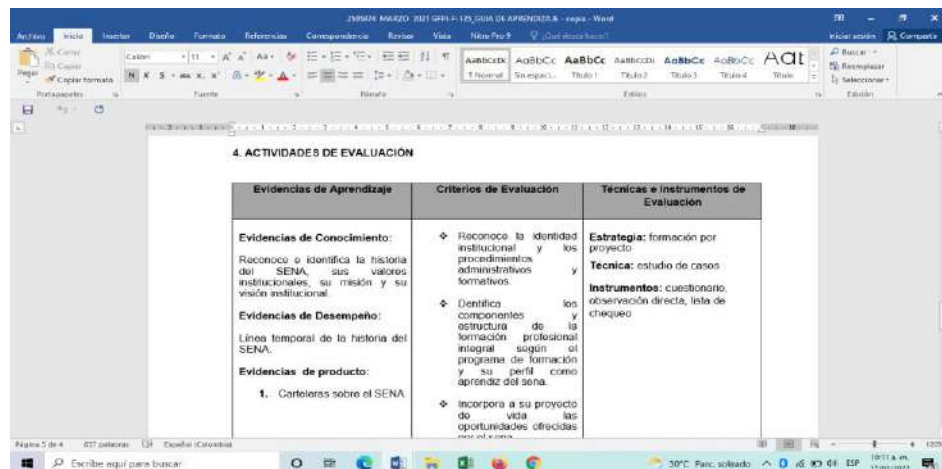
PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 13 PANTALLAZOS DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE.

OBLIGACIÓN: 10. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.

OBLIGACIÓN: 18. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.

OBLIGACIÓN: 22. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.

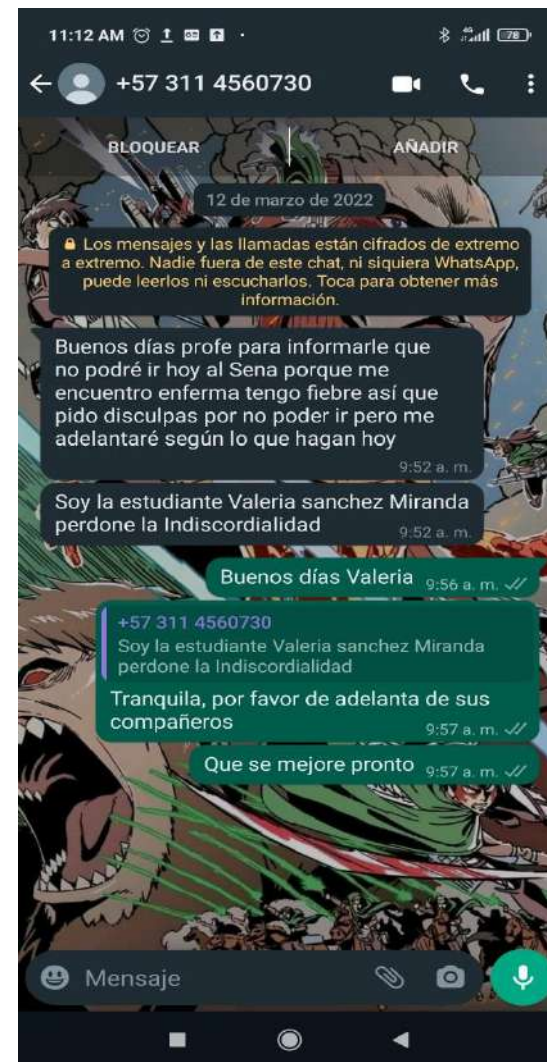




PLANTILLA DE EVIDENCIAS

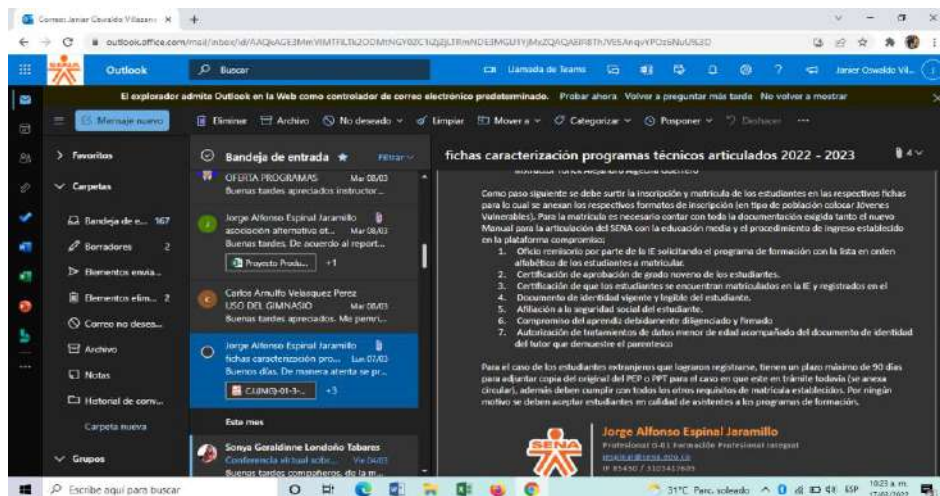
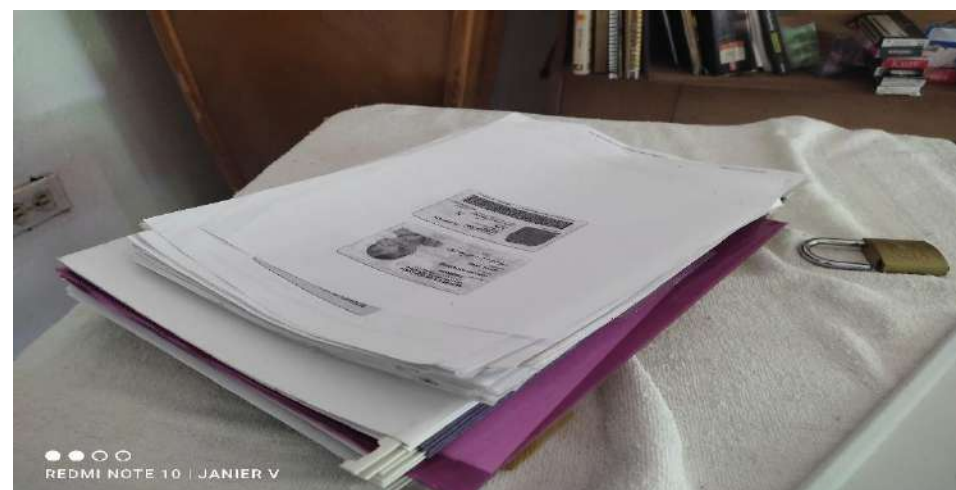
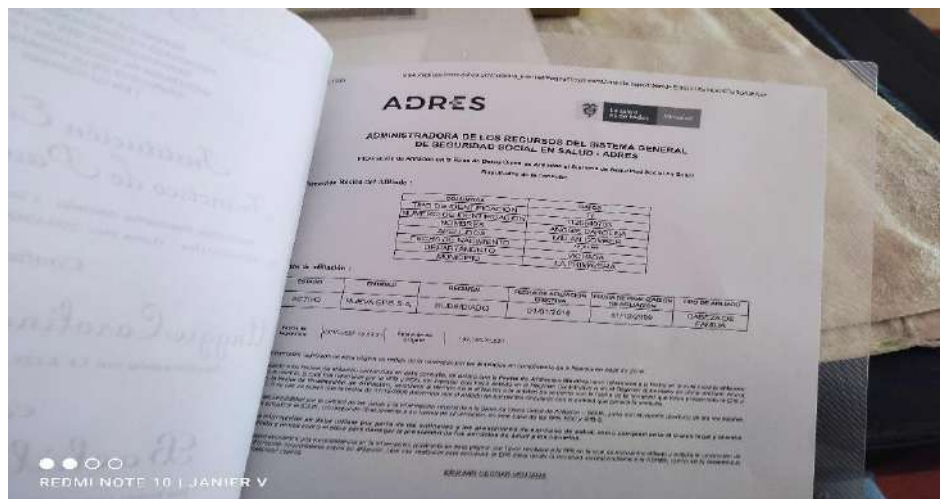
PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 14 PANTALLAZOS DE WHATSAPP.

OBLIGACIÓN : 25. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).



PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 15 FOTOS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RECOGIERON DE LOS APRENDICES.

OBLIGACIÓN : 27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.



PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 16 PANTALLAZOS DE CORREO ELECTRÓNICO Y FORMATOS DE EVENTOS.

OBLIGACIÓN : 28. En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.

INSTRUTOR	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO
JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTANEDA	1.121.901.883	HACER	210360025 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	586314 - RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE 3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO, DURANTE EL APRENDIZAJE 4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA, (DESPUÉS DEL APRENDIZAJE)	PLANTAMIENTO DE UNA SITUACIÓN CONTEXTUAL, LECTURAS, ELABORACIÓN DE MAPAS, CONCEPTUALES Y MAPAS MENTALES, EJERCICIOS, PRÁCTICOS DE DEPRECIACIÓN Y MANEJO DE KARDEX

INSTRUTOR	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO
JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTANEDA	1.121.901.883	HACER	210360025 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	586314 - RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE 3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO, DURANTE EL APRENDIZAJE 4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA, (DESPUÉS DEL APRENDIZAJE)	PLANTAMIENTO DE UNA SITUACIÓN CONTEXTUAL, LECTURAS, ELABORACIÓN DE MAPAS, CONCEPTUALES Y MAPAS MENTALES, EJERCICIOS, PRÁCTICOS DE DEPRECIACIÓN Y MANEJO DE KARDEX

Código Programa	133100	Versión	1	Ficha	2505874
Código Proyecto	2446092	Ambiente	PRESENCIAL	FECHA REPORTE	10/03/2022
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE 3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO, DURANTE EL APRENDIZAJE 4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA, (DESPUÉS DEL APRENDIZAJE)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Horas	OBSERVACIONES
		MARTES 01	MIÉRCOLES 30 DE	15	NO HAY OBSERVACIONES

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE 3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO, DURANTE EL APRENDIZAJE 4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA, (DESPUÉS DEL APRENDIZAJE)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Horas	OBSERVACIONES
		MARTES 01	MIÉRCOLES 30 DE	15	NO HAY OBSERVACIONES

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 17 PANTALLAZOS DE LA ENCUESTA.

OBLIGACIÓN : 30. Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.

3:45 PM

forms.office.com/Pages/Res

Encuesta para la Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas OMS - ASSIST V3.0 (Copia)

Gracias por participar de este cuestionario sobre el alcohol, tabaco y otras drogas. Son preguntas sobre su experiencia de consumo de sustancias a lo largo de su vida, así como en los últimos tres meses. Estas sustancias pueden ser fumadas, ingeridas, inhaladas, inyectadas o consumidas en forma de pastillas. Algunas de las sustancias incluidas pueden haber sido recetadas por un médico (p.ej. pastillas adelgazantes, tranquilizantes, o determinados medicamentos para el dolor). No vamos a tener en cuenta aquellos prescritos por su médico tratante. Sin embargo, si ha tomado alguno de estos medicamentos por motivos distintos a los que fueron prescritos o los toma más frecuentemente o a dosis más altas a las prescritas, entonces díganoslo. Si bien estamos interesados en conocer su consumo de diversas drogas, por favor tenga por seguro que esta información será tratada con absoluta confidencialidad.

* Obligatorio

1

Consentimiento informado: Acepto voluntariamente y autorizo a la *Psicóloga Marcela Ramirez Cepeda, especialista en Salud Ocupacional*, a realizar la valoración cuantitativa por medio de este cuestionario basal. Toda la información recopilada será sometida a reserva, conforme a lo establecido en la

3:45 PM

forms.office.com/Pages/Res

2

Fecha de diligenciamiento *

11/03/2022

3

Nombres y apellidos *

Janier Oswaldo Villazana Castañeda

4

Documento de identidad *

1121901883

5

Regional a la que pertenece *

Vichada

3:45 PM

forms.office.com/Pages/Res

9

Si ha respondido "Nunca" a todos los ítems en la Pregunta ANTERIOR, salte a la Pregunta 6.
Si ha consumido alguna de las sustancias de la Pregunta ANTERIOR en los últimos tres meses, continúe con las preguntas 10, 11 & 12 para cada una de las sustancias que ha consumido.



Escriba su respuesta

10

En los últimos tres meses, ¿con qué frecuencia ha tenido deseos fuertes o ansias de consumir (PRIMERA DROGA,

3:47 PM

forms.office.com/Pages/Res

Encuesta para la Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas OMS - ASSIST V3.0 (Copia)

✓ Gracias.

La respuesta se ha enviado.

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)