PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, septiembre de 2022

Señor (a)
Juan Camilo Pulgarin Vanegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3369037**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Seguimiento y Evalucion Etapa productiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de septiembre del año 2022

Referencia: Contrato No **CO1.PCCNTR.3369037** del año 2022

HECTOR JOSE FERNANDEZ AMORTEGUI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 2.951.051 de Anapoima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Seguimiento Etapa Productiva, 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno)..

Plazo: hasta el Treinta (30) de Septiembre del 2022, sin exceder calendario académico 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias Soporte o registro
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales, de las fichas 1950323, 2141627, 2184800, 2184815, 2202332 2248294 2301064, 2341461 2450426, 2468462 246847 de los programas de Gestion contable y financiera, Festion bancaria y entidades financieras, Asignadas por la Coordinación Académica.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Evidencias de Talleres. Actas de visitas y concertación de visitas Concocatoria de los aprendices por Correo institucional y redes sociales Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizó para este periodo.
4	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo	Se desarrollo el proceso de formación en la evaluación y seguimiento de etapa productiva de acuerdo con	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva

	con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	la asignación realizada por la Coordinación Académica del centro, con las fichas. 1950323, 2141627, 2184800, 2184815, 2202332, 2248294 2301064, 2341461 2450426, 2468462 2468470, de los programas de Gestion contable y financiera, Festion bancaria y entidades financieras	Evidencias de Talleres. Actas de visitas y concertación de visitas Concocatoria de los aprendices por Correo institucional y redes sociales Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa productiva brindando atención a las empresas y/o aprendices realizando acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas en el marco de la emergencia sanitaria o presencial a según la solicitud de las Empresas. de las fichas 2356240, 2248294, 2141627, 5185800, 2202332 programa Gestion contable y financiera, Festion bancaria y entidades financieras Total, visitas: 30 Se realiza proceso de certificación. **Total: 10** Aprendices Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp)	Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) Plataforma Territorium SharePoint- Certificación-2022 Enlace ubicación de las evidencias. https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx

		Revisión y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium.	
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa productiva como: - visitas de seguimiento -Talleres de vida laboral y Bitácoras -Comunicación permanente por las diferentes plataformas tecnológicas y atención presencial en el centro CSF -Socialización permanente del reglamento del Aprendiz.	Concocatoria de los aprendices por territorium, por Correo institucional y redes sociales Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
7	Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	Se reporta ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices en el desarrollo de la etapa productiva. Terminaciones anticipadas de contratos. Comités de evaluación y seguimiento Se reportan Deserciones de etapa lectiva, detectadas en talleres de Vida laboral y bitácoras. Resultados de Aprendizajes pendientes por evaluar	Concocatoria de los aprendices por territorium, por Correo institucional y redes sociales Enlace ubicación de las evidencias en el share point https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
8	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje	Se realiza el registro en el aplicativo Sofia Plus del juicio de aprobado correspondiente al	Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus. Evidencias en territorioum de los seguimientos realizados

	asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	resultado de aprendizaje de etapa productiva. Se informa a los Aprendices en talleres de vida laboral y bitácora los RAP pendientes por evaluar en su etapa lectiva.	https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
9	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realiza el registro del juicio de evaluación correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva. De la ficha 2141627 del programa Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras.	Evidencias en territorioum de los seguimientos realizados https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
10	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
11	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la 5 formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos	Se realiza seguimiento y control en sofia plus de las novedades reportadas ante las Coordinación Académica.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actas de visitas Evidencias de Talleres M2 Enlace ubicación de las evidencias:

	de integridad, dispuestos por la entidad.		https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
15	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista.	Plataforma SI contratista Certificado curso
16	Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen	En visitas de seguimiento etapa productiva con las empresas, se divulga y promociona el portafolio de servicios que ofrece el centro CSF	Actas de visitas Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
17	Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la	Se desarrollan actividades de formación, como orientación de talleres, visitas de seguimiento etapa productiva, evaluación de evidencias	Evidencias de talleres. Evidencias actas de visitas Plataforma Territorium

	programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	en la plataforma Territorium y correo electrónico, acompañamiento continuo, con los Aprendices en etapa productiva de las fichas 1950323, 2141627,, 2184800, 2184815, 2202332 2248294 2301064, 2341461 2450426, 2468462 246847 de los programas de Gestion contable y financiera, Festion bancaria y entidades financieras	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se salvaguardan los vienes de la oficina de etapa productiva, dispuestos para la labor	Minuta celadores
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	Se cuenta con la certificación de la norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”240201056 Vigencia de la norma: **24/07/2023**	Certificado expedido
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	De manera presencial Se participo en reunión general y capacitación de proceso para realizar seguimiento a las estrategias aplicadas al acompañamiento de la etapa productiva, mediante trabajo en casa (trabajo remoto) o en forma presencial o, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA	Listado de asistencia Grabación sesión https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a9f7113886cac44c6ba5cb98ae8afc7ed%40thread.tacv2/1645809985574?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22a72cdce0-d322-

		en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. **Fecha 9/09/2022** **A partir de las 09:00 am**	49b5-88b6-4d041ef16eb9%22%7d
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Se ejecutan las 160 horas cumpliendo con las actividades programadas, reuniones establecidas por la coordinación, como se evidencia en el reporte de Sofia plus, del mes de septiembre de 2022.	Reporte de Horas Sofia plus para el mes de septiembre de 2022.

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.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.			
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1048908775 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo de agosto. (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 XX he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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 (9) folios

Cordialmente,



Firma:
Nombres y apellidos: Hector Jose Fernandez Amortegui
Contratista
C.C. No. 2.951.051 de Anapoima

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3369037 de 2022
Cargo Coordinador Academico Dependencia Etapa Productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 009 DEL DÍA 14 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del **01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022** a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **CO1.PCCNTR.3369037** del 24 de enero del 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Héctor José Fernandez Amórtegui	2951051		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	hjfernandez@sena.edu.co	3132956908	SI	
2	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	1013646232	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 009		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizada para el mes** SEPTIEMBRE DE 2022 **correspondiente al proceso de etapa productiva**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 14 de septiembre de 2022	**HORA INICIO: 12:00 horas**	**HORA FIN: 01:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de Gestión Evaluación de Fichas Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2022 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.3369037 del 24 de enero del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

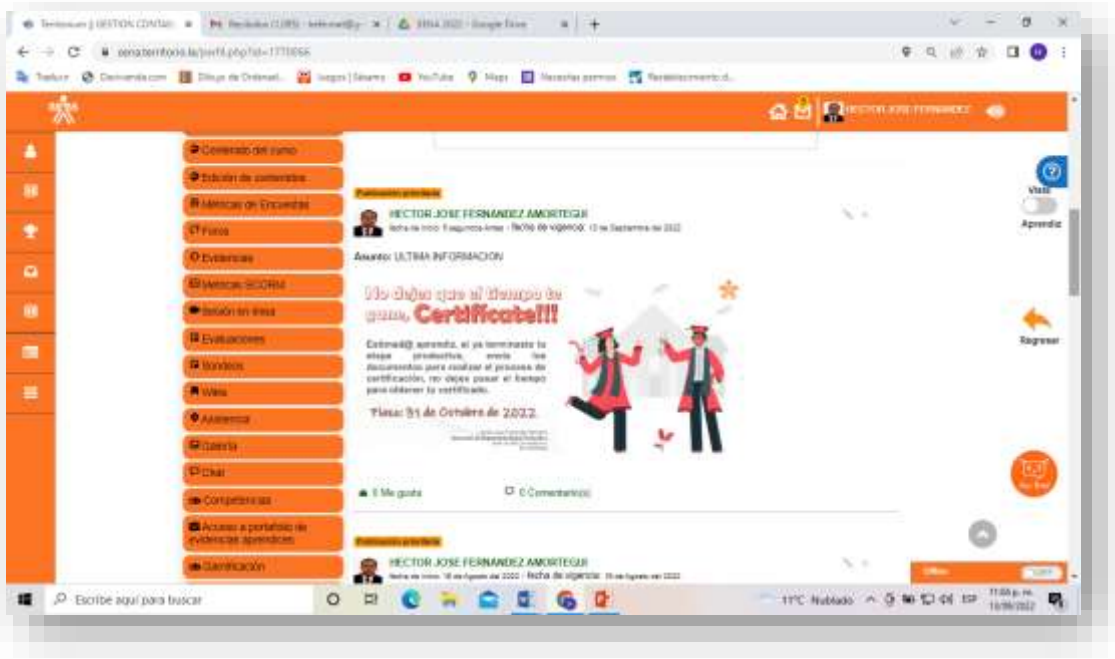
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva de las fichas a continuación relaciono:

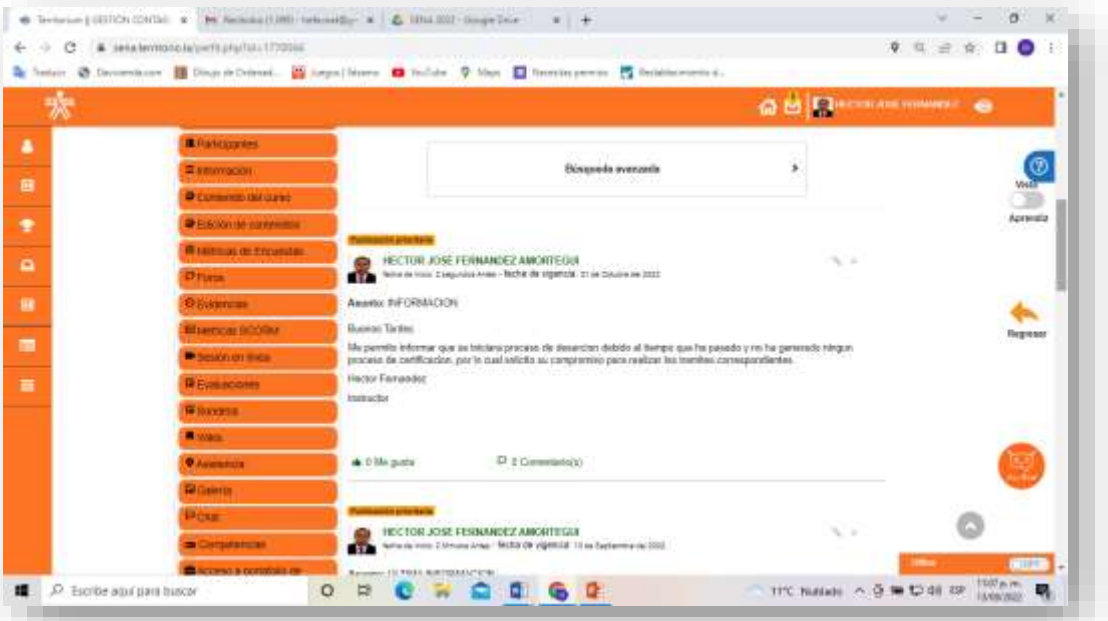
Fichas 1950323, 2141627, 2184815, 2202332, 2246866, 2248294, 2301064, 2341461, 2450426, 2468462, 2468470, 2184136 de los programas de Gestión contable y financiera, Gestión bancaria y entidades financieras

Actividades:
Colocación de anuncios en Territorium
Relación visitas de seguimiento pendientes del mes anterior
Realización programación y visitas de seguimiento de Etapa Productiva
Programación de encuentros para taller de bitácoras M2
Programación y convocatoria para Certificación de Aprendices.

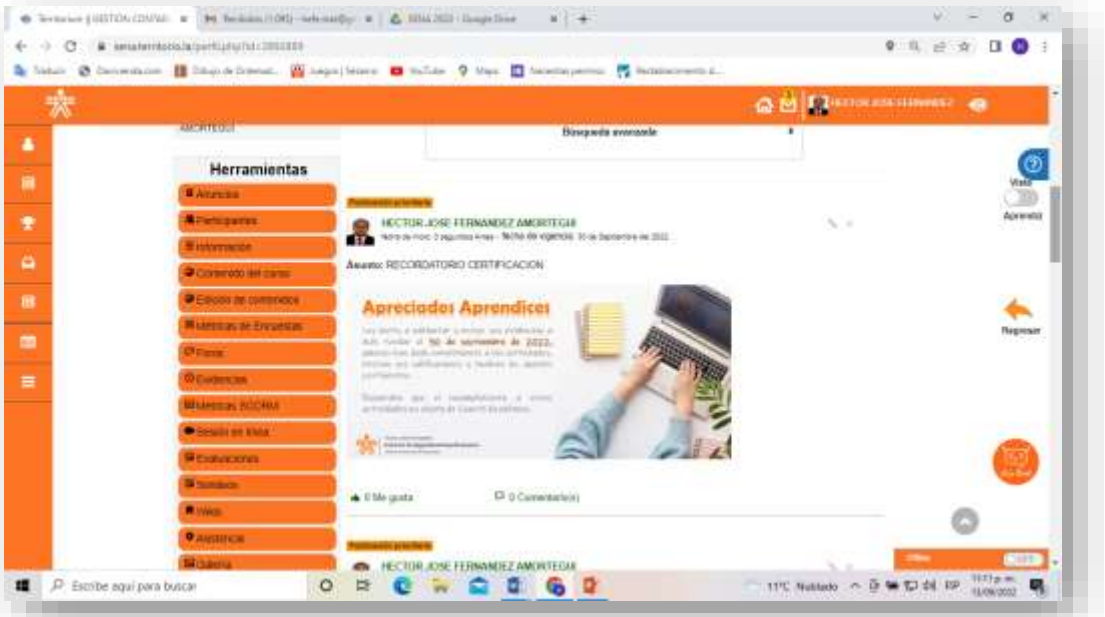
Programación en calendario de las visitas a realizar en este periodo con los aprendices y empresas.

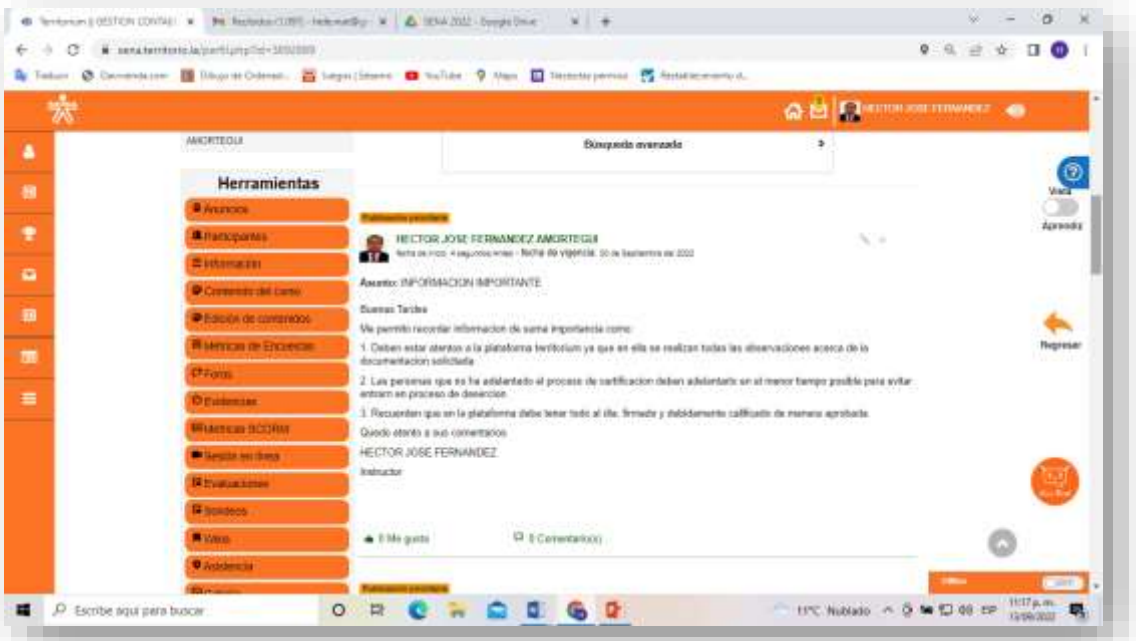
FICHA 1950323





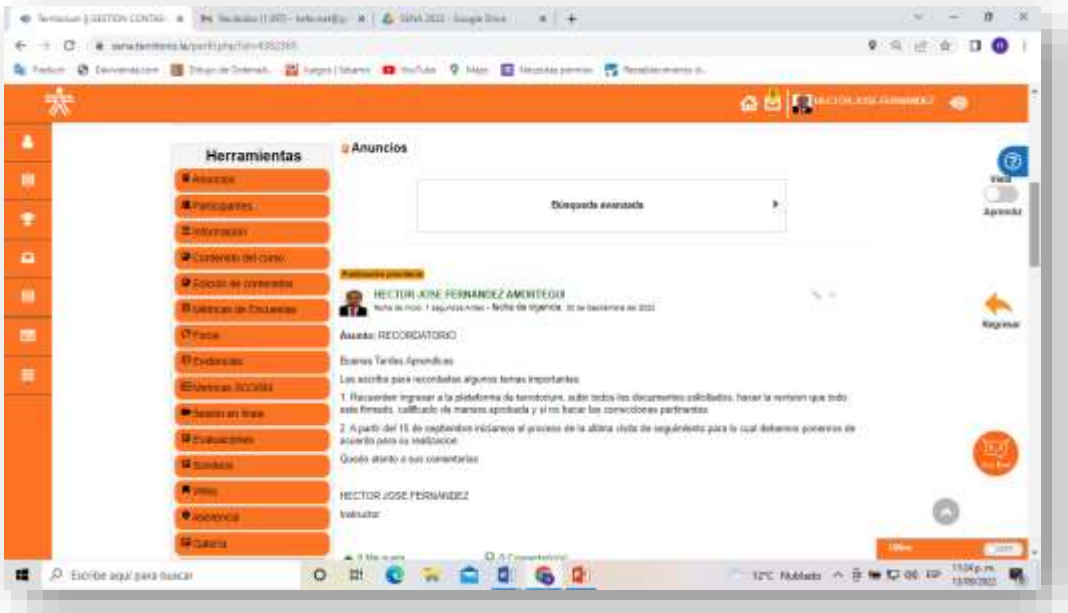
FICHA 2141627





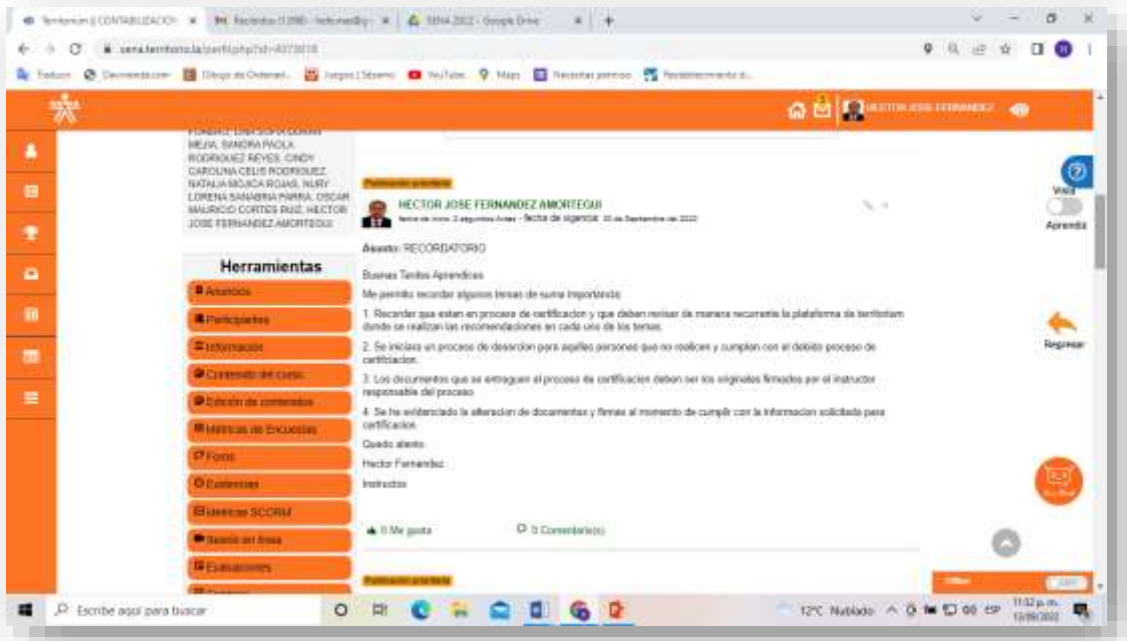
FICHA 2184800



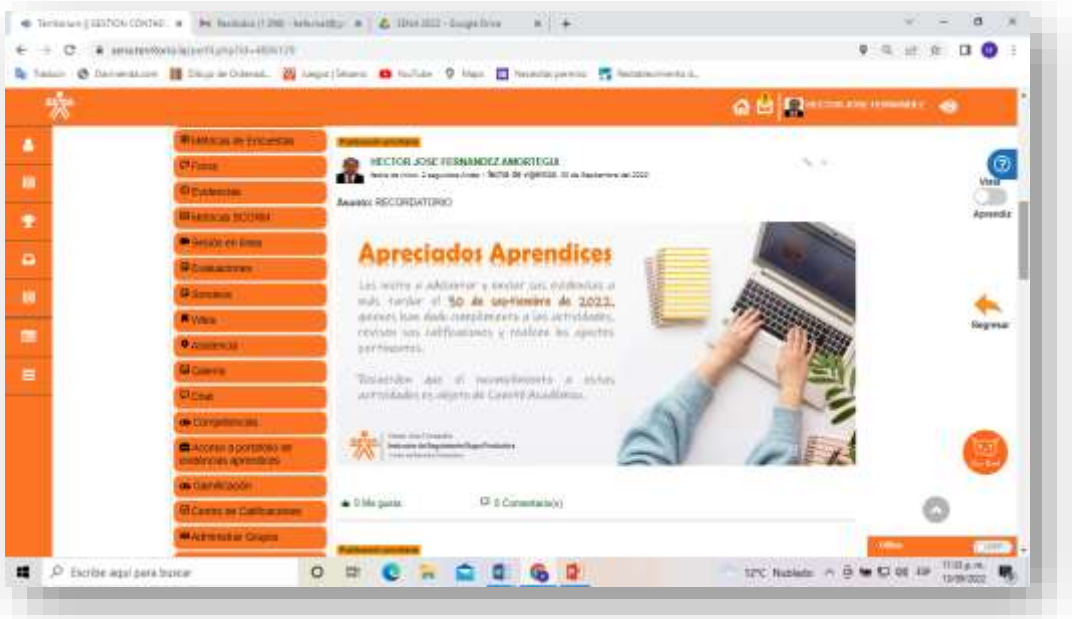


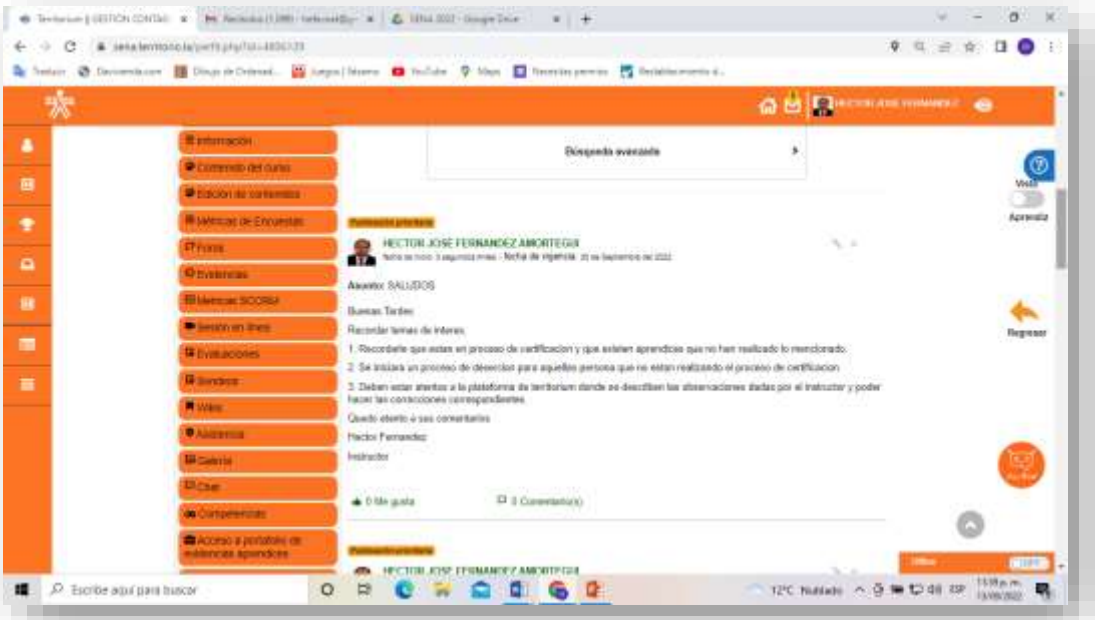
FICHA 2184815





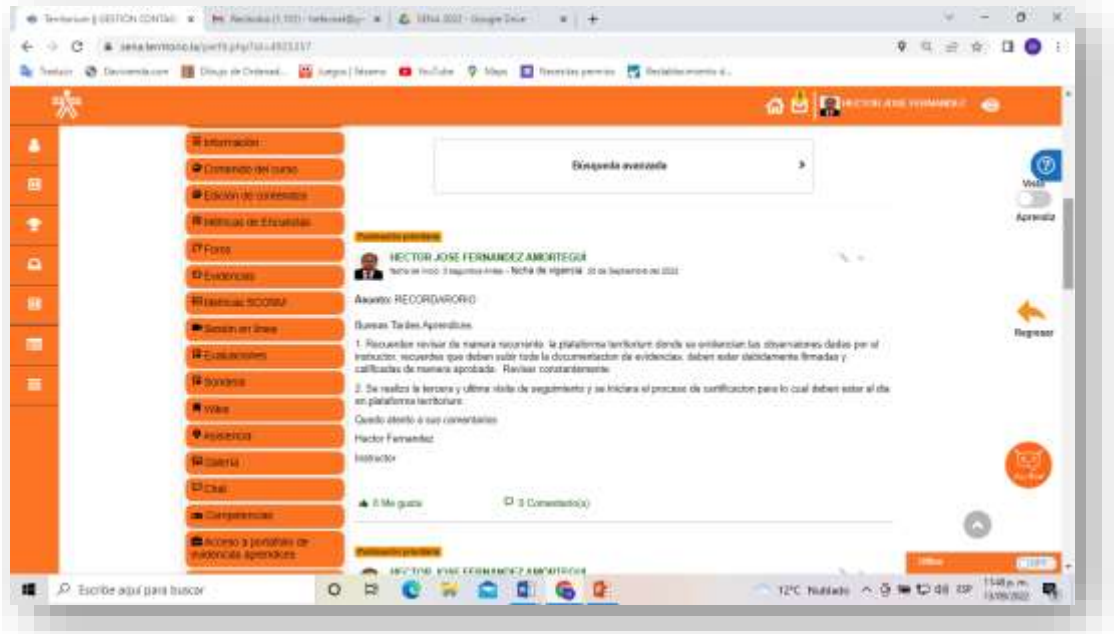
FICHA 2203332





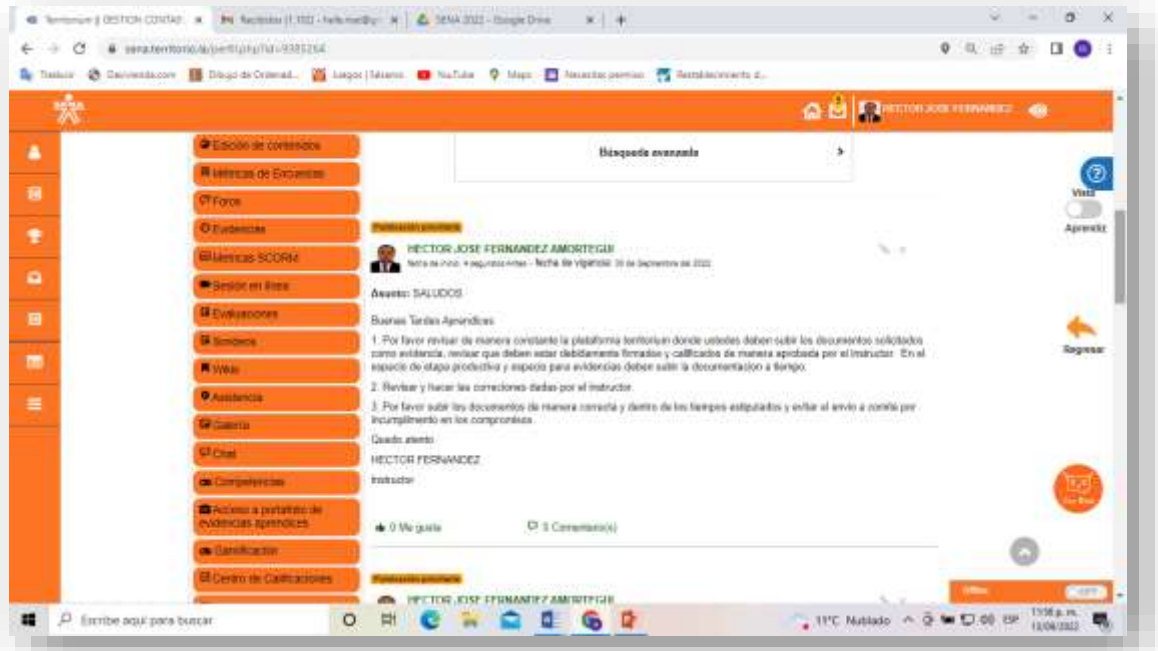
FICHA 2248294





FICHA 2301064





PROGRAMACION Y REALIZACION DE VISITAS

2141627

1. Dos actas (02) actas realizadas de las cuales se firmó una (1)

2184800

1. Dos (2) actas realizadas, pero sin firma
2. Un (1) actas de seguimiento del periodo anterior

2301064

1. Dos (02) actas del periodo anterior

2248294

1. Veinticinco (25) actas realizadas de las cuales 2 están sin firmar.

2202332

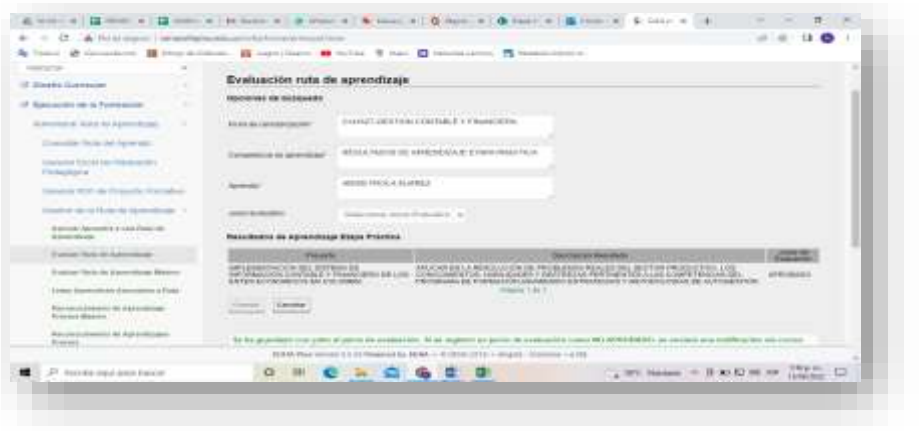
1. Un (01) acta realizada y legalizada

TOTAL FUERON: 30 Visitas realizadas y 28 firmadas además se suben a territorium 03 visitas que estaban pendientes del mes anterior

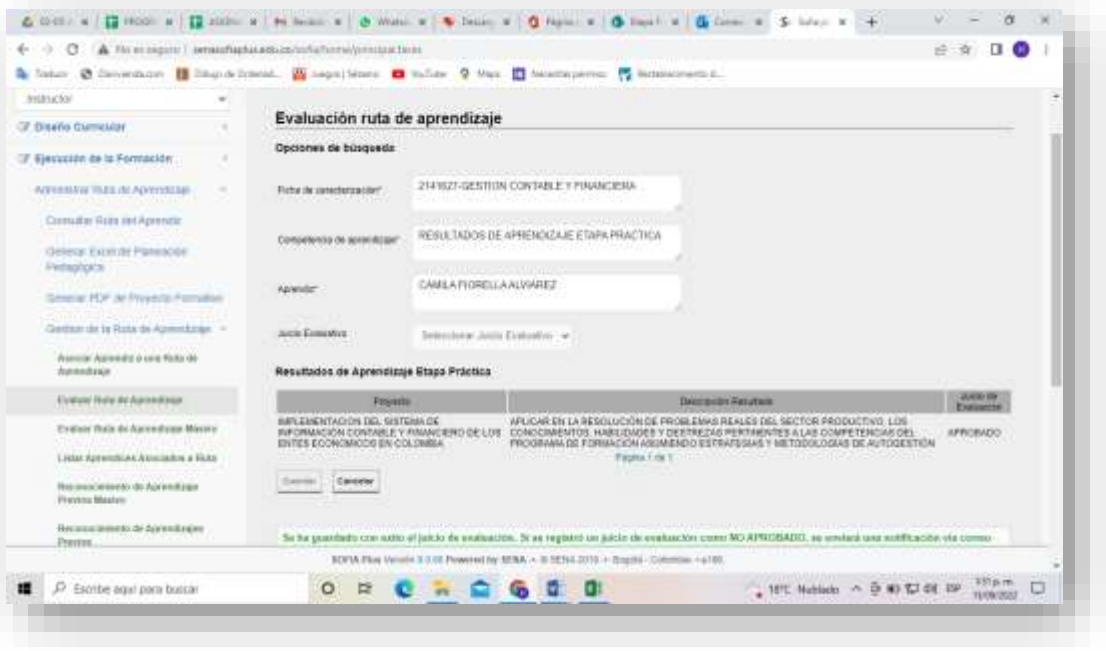
PROCESO DE CERTIFICACIONES

FICHA 2248294 (ACTA 1508-2022)

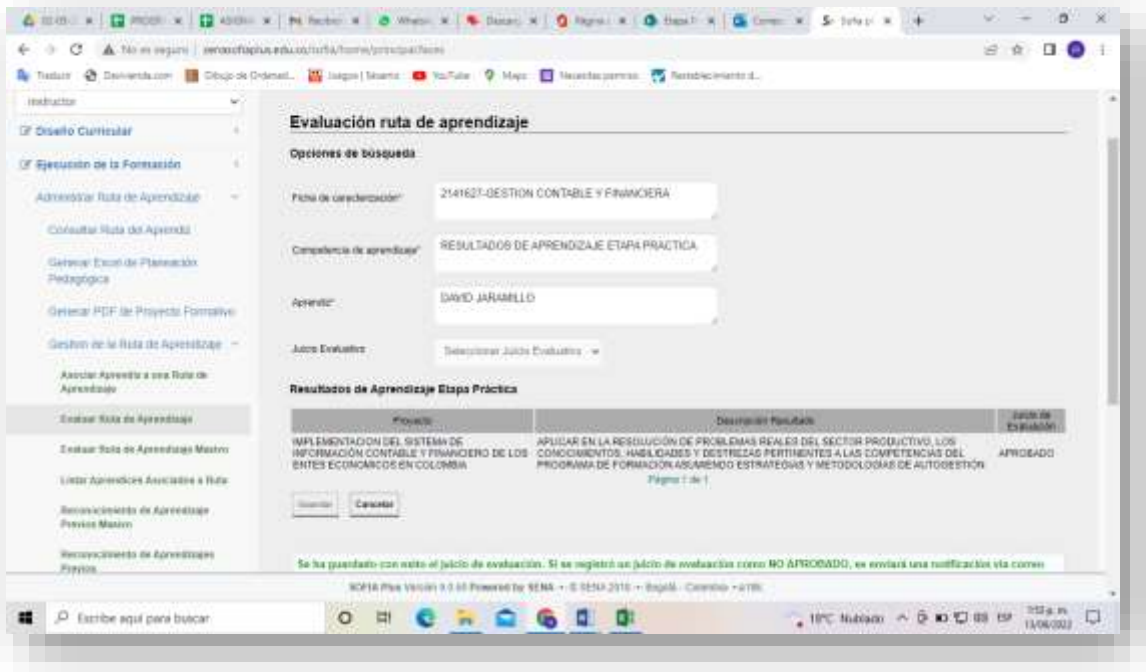
Angie Paola Suarez Martin **(ACTA 1508-2022)**



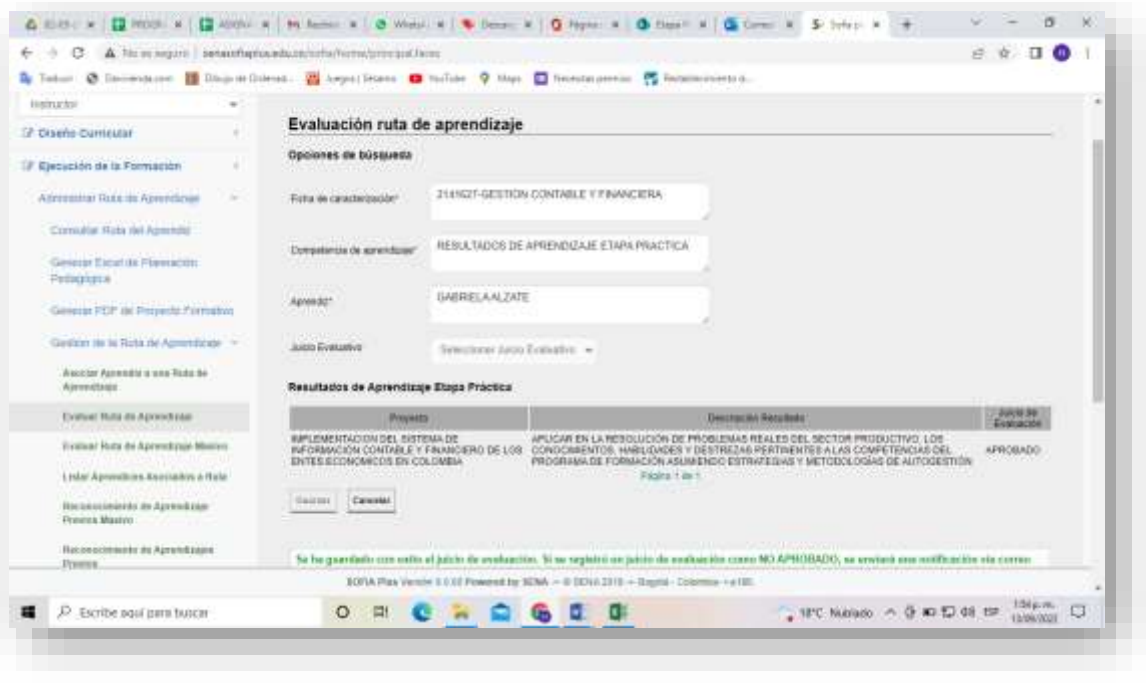
Camila Fiorella Alviarez Parada **(ACTA 1508-2022)**



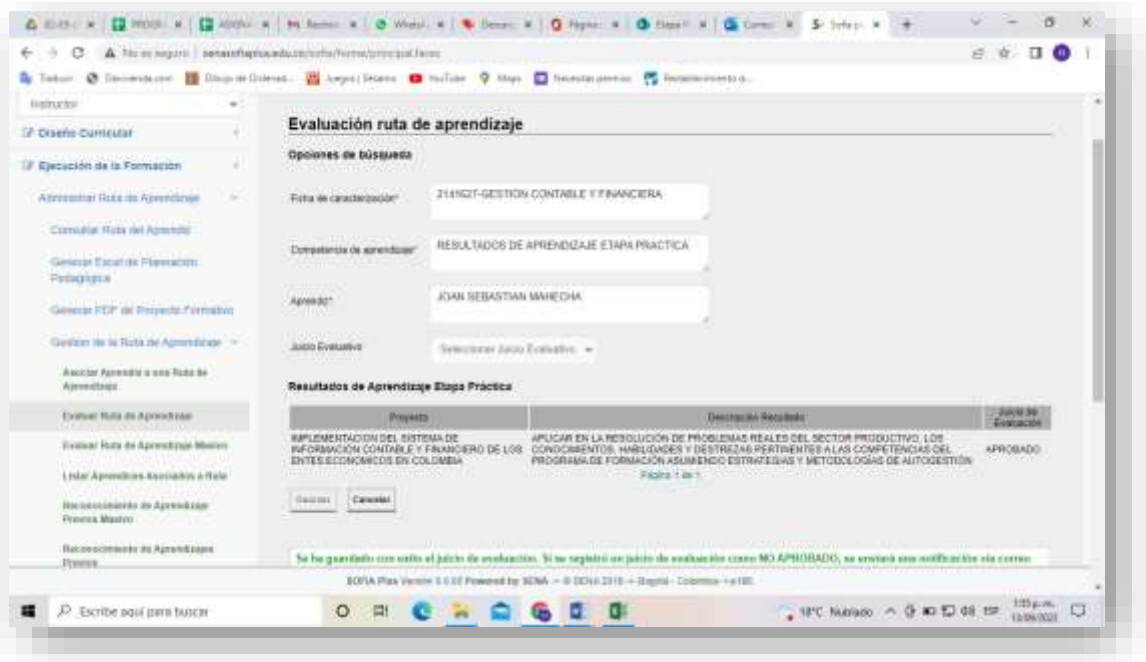
David Jaramillo Ramos **(ACTA 1508-2022)**



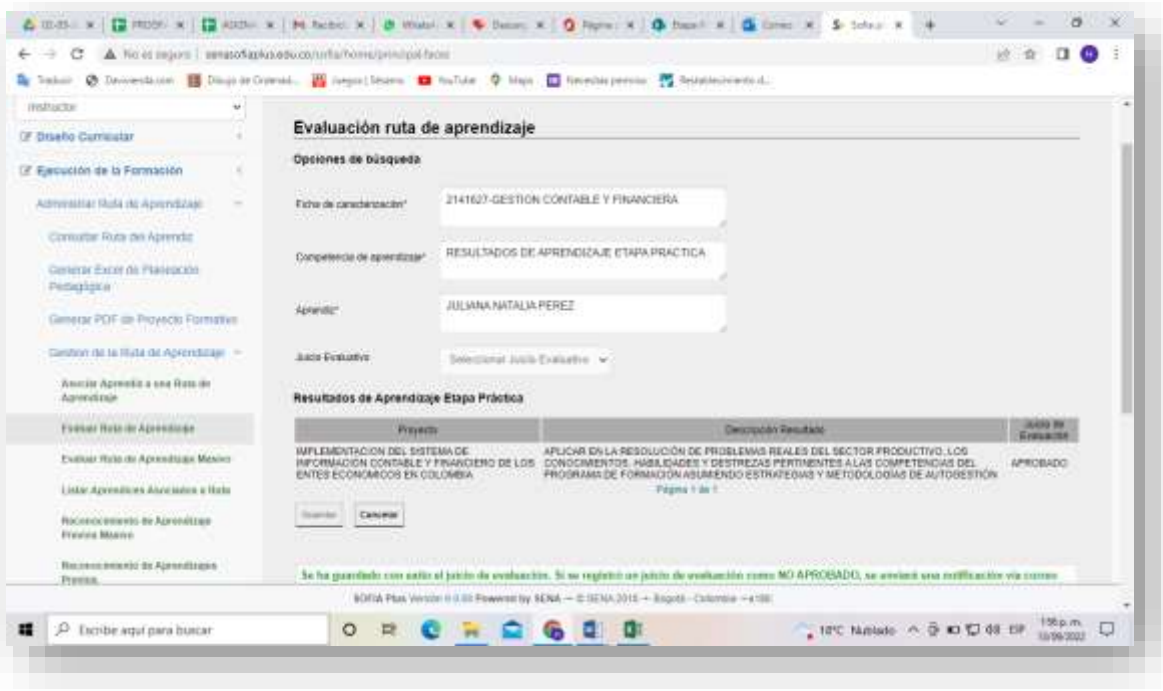
Gabriela Álzate Lopez **(ACTA 1508-2022)**



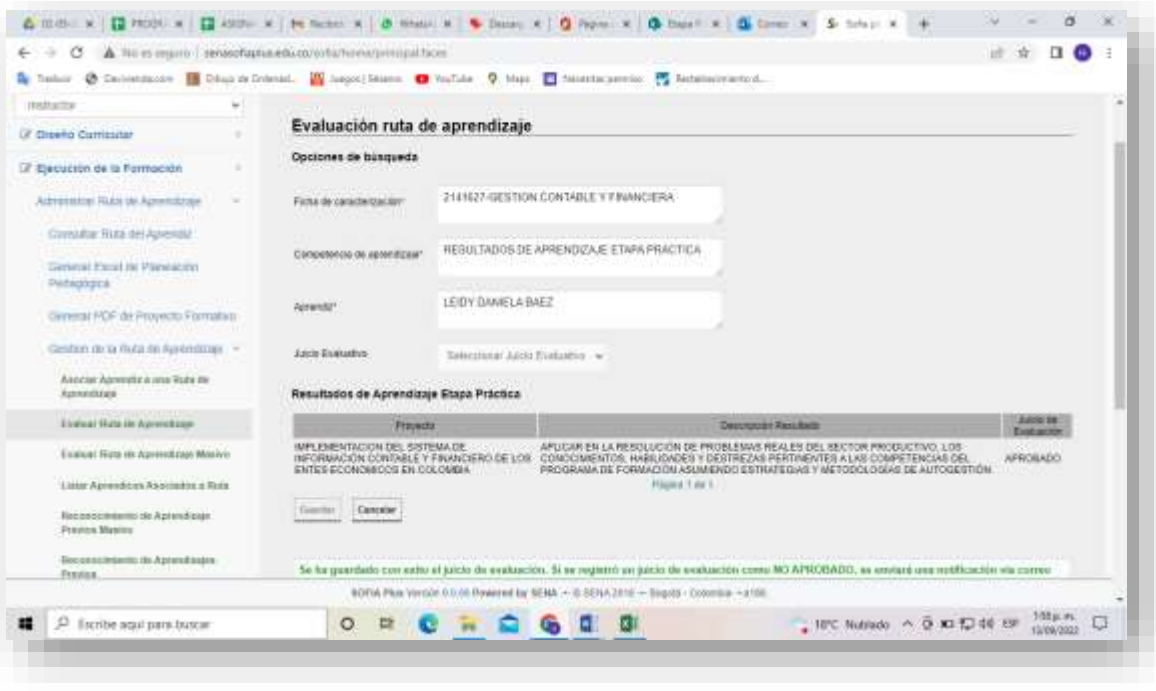
Joan Sebastián Mahecha Atehortua **(ACTA 1508-2022)**



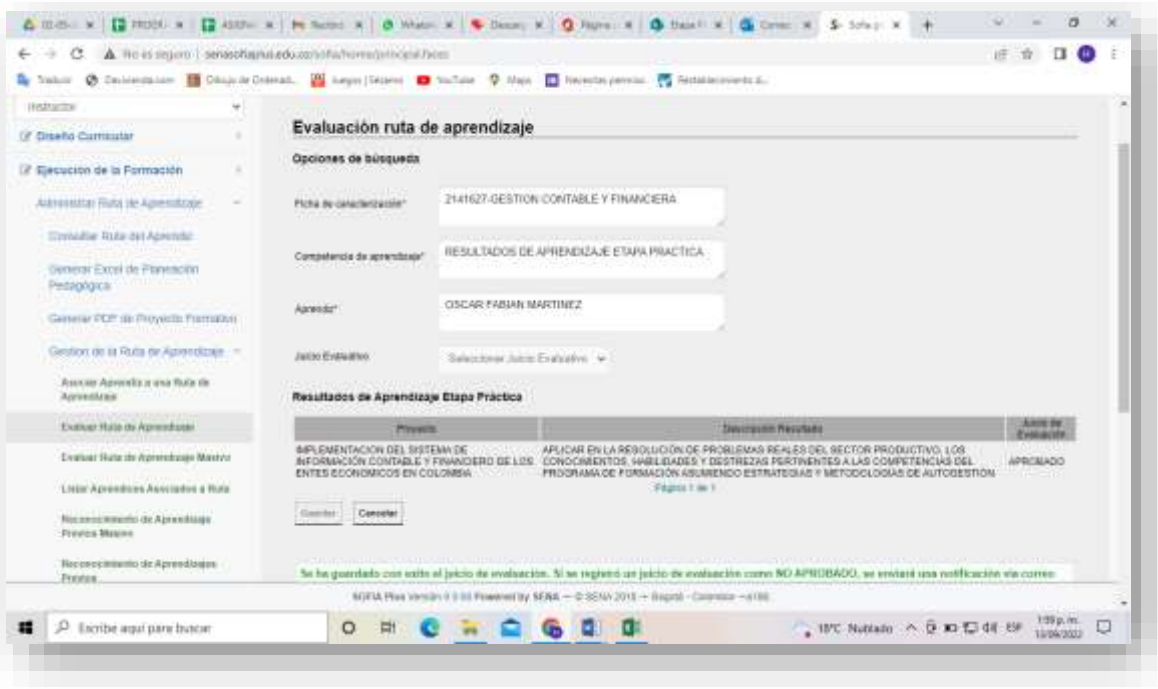
Juliana Natalia Pérez Rodríguez **(ACTA 1508-2022)**



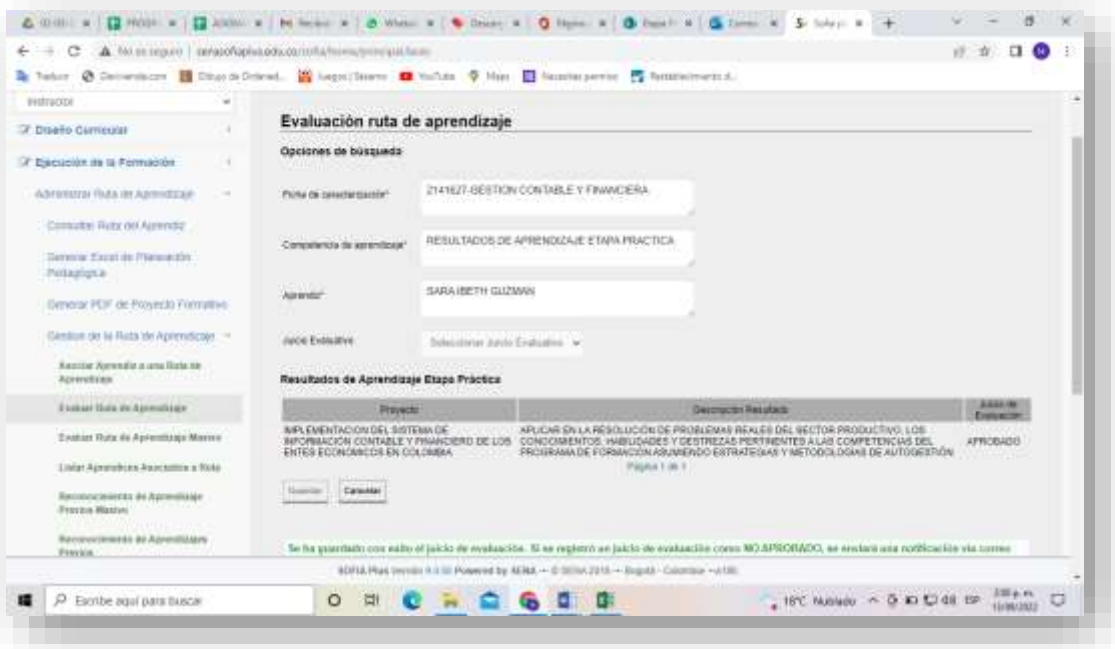
Leidy Daniela Báez Vera **(ACTA 1508-2022)**



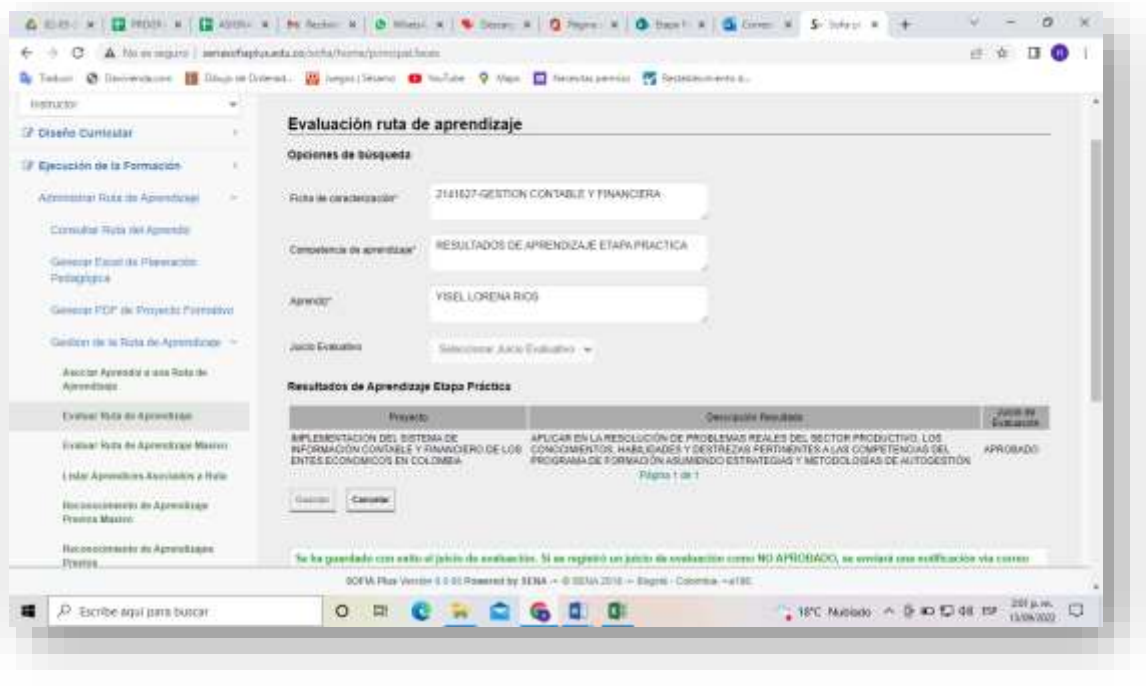
Oscar Fabián Martínez Rodríguez **(ACTA 1508-2022)**



Sara Ibeth Guzmán Prada **(ACTA 1508-2022)**



Yisel Lorena Ríos Mejía **(ACTA 1508-2022)**



SE REALIZARON 10 CERTIFICACIONES

EVIDENCIAS

LISTA DE CHEQUEO

UCTOR ASIGNADO 2022	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	MOMENTOS	ESPACIOS Y CARPETAS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	TALLERES MOMENTOS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	TALLERES REFUERZO	CERTIFICACION VIRTUAL	OBSERVACIÓN CERTIFICACION VIRTUAL
FERNANDEZ	GESTION CON	1950323	22/07/2020	MOMENTO 5	Cumple	Cumple	Cumple			1			
FERNANDEZ	GESTION CON	2141627	3/02/2022	MOMENTO 4	Cumple	Cumple	Cumple			2			
FERNANDEZ	GESTION CON	2184800	31/03/2022	MOMENTO 3	Cumple	Cumple	Cumple			2			
FERNANDEZ	CONTABILIZA	2184815	1/07/2021	MOMENTO 5	Cumple	Cumple	Cumple						2141727 (10)
FERNANDEZ	GESTION CON	2202332	31/10/2021	MOMENTO 5	Cumple	Cumple	Cumple						
FERNANDEZ	GESTION CON	2248294	10/03/2022	MOMENTO 3	Cumple	Cumple	Cumple			25			
FERNANDEZ	GESTION CON	2301064	23/06/2022	MOMENTO 2	Cumple	Cumple	Cumple		30			10	
FERNANDEZ	GESTION CON	2341461	19/04/2023	MOMENTO 1	No aplica								
FERNANDEZ	CONTABILIZA	2450426	24/10/2022	MOMENTO 1	No aplica								
FERNANDEZ	GESTION CON	2468482	8/04/2023	MOMENTO 1	No aplica								
FERNANDEZ	GESTION CON	2468462	8/04/2023	MOMENTO 1	No aplica								
FERNANDEZ	GESTION CON	2468470	8/04/2023	MOMENTO 1	No aplica								

COMPROMISOS

Se estructura compromisos de subir toda la información a el Share Point que hace falta 02 de las actas firmadas por los estudiantes del proceso de Etapa Productiva. Y a su vez realizar las 10 visitas que quedan pendientes.

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de septiembre 2022.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [X] Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HECTOR JOSE FERNANDEZ AMORTEGUI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184800 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• 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:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2248294 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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
01/09/2022	07/09/2022	OTROS	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: HECTOR JOSE FERNANDEZ AMORTEGUI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS