PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Noviembre de 2022

Señor (a)
Maria Alejandra Silva Gomez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3368514**
Cargo de la supervisora: Coordinadora
Dependencia Seguimiento y Evalucion Etapa productiva
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3368514 del año 2022

HEBERT AUGUSTO MELO OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11226448 de Girardot, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.905.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 932.750) y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre 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 Diciembre 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 Gestion Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, 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 2023967 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2052094 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2074276 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2248039 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248042 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248043 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248293 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2249117 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2397366 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Evidencias de Talleres. Actas de visitas Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B

		2450394 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2468486 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2561433 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. Asignadas por la Coordinación Académica.	
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 Aplica
4	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo	Se desarrollo el proceso de formación en la evaluación y seguimiento de etapa productiva de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica del centro, con las fichas. 2023967 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Evidencias de Talleres. Actas de visitas Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias:

	curricular y proyecto formativo.	2052094 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2074276 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2248039 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248042 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248043 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248293 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2249117 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2397366 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2450394 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2468486 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2561433 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo	Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa productiva brindando atención a las empresas y/o aprendices realizando	Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) Plataforma Territorium SharePoint- Certificación-2021

	con los lineamientos establecidos por la entidad.	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 2023967 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2052094 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2074276 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2248039 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248042 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248043 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248293 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2249117 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2397366 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2450394 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2468486 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Enlace ubicación de las evidencias. https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022/06.%20CERTIFICACI%C3%93N%20-%202022?csf=1&web=1&e=g8ri0W Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus

		2561433 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.. Total, visitas: 14 Se realiza proceso de certificación. **Total: 27** Aprendices Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) 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.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Evidencias de Talleres. Actas de visitas Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B
7	Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y	Se reporta ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices en el	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Evidencias de Talleres. Actas de visitas

	atendiendo el debido proceso.	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	Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B
8	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realiza el registro en el aplicativo Sofia Plus del juicio de aprobado correspondiente al 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.	Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus. Evidencias de Talleres. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B
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.	Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus.
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	Se realiza seguimiento y control en sofia plus de las novedades reportadas	Correo electrónico institucional

	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	ante las Coordinación Académica.	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B
12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	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 M1 y M2 Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022/04.%20TALLERES%20MOMENTOS%201%20Y%202?csf=1&web=1&e=aG6Gls
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	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista.	Plataforma SI contratista Certificado curso

	de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.		
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 visita Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B
17	Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	Se desarrollan actividades de formación, como orientación de talleres, visitas de seguimiento etapa productiva, evaluación de evidencias en la plataforma Territorium y correo electrónico, acompañamiento continuo, con los Aprendices en etapa productiva de las fichas 2023967 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2052094 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2074276 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2248039 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248042 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2248043 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Evidencias de talleres. Evidencias actas de visitas Plataforma Territorium Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/2022?csf=1&web=1&e=vKbA8B

		2248293 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2249117 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2397366 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2450394 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2468486 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2561433 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se salvaguardan los bienes 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,	Se participó en reunión presencial en las instalaciones del CSF – Protocolito Bioseguridad emergencia COVID y	Listado de asistencia Grabación sesión

	competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	presentación grupo Etapa Productiva **Fecha 02/02/2022** **A partir de las 08:00 am** Por medio de la plataforma TEAMS 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 en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. **Fecha 05/03/2022 y 05/04/2022** **A partir de las 06:30 am**	
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 NOVIEMBRE de 2022.	Reporte de Horas Sofia plus para el mes de Noviembre 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.				
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. **1050071434** de la planilla, operador **Simple** y periodo octubre de 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 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma:
HEBERT AUGUSTO MELO OSORIO
Contratista
C.C. No. 11.226.448 de Girardot

Recibí a satisfacción:

Firma:
MARIA ALEJANDRA SILVA GOMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3368514
COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Etapa Productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 011 DEL 27 DÍA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de noviembre al 30 noviembre 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.3368514 del 26 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	Hebert Augusto Melo Osorio	11226448		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	hamelo@sena.edu.co	3219405875	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Maria Alejandra Silva Gomez	52178293	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	masgomezn@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. 011		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizada para el mes NOVIEMBRE del año 2022 correspondiente al proceso de etapa productiva**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 27 de Diciembre de 2022	**HORA INICIO: 08:00 horas**	**HORA FIN: 12:00 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 noviembre al 30 noviembre 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.3368514 del 26 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: Se asignaron las siguientes fichas - aprendiz para efectuar seguimiento en las diferentes modalidades de Etapa Productiva (excepto Proyecto productivo):

Ficha	Nivel	Programa de Formación
2023967	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
2052094	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
2074276	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
2248039	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2248042	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2248043	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2248293	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2249117	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2397366	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2450394	TÉCNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2468486	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2561433	TÉCNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

Durante el periodo establecido, se efectuaron visitas de seguimiento en momentos 3 las cuales se estarán legalizando con el acta respectiva. A partir del día 17 de marzo, y posterior reprogramación de fichas en 19 de mayo, se iniciaron visitas de seguimiento a los diferentes aprendices que agendaron virtualmente las mismas.

Relación de Visitas por Ficha:

2248039 – 2248042 – 2248043 - 2249117

2248039	Camila juliana Correcha Sierra	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1012320222	camilacorrecha2019@gmail.com	3132084759
	Briggith Natalia Chizabas Hernandez	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000905570	bnchizabas@misena.edu.co	3102219426
	Yoringuer Sofia Fernandez Fonseca	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000132312	yoringuersfernandez@gmail.com	3175422624
2248043	Silvia Ximena Acero Agudelo	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1095787122	sxacero2@misena.edu.co	3209772833
	Karen Lizeth Abella Vargas	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1001276511	karenabella15@gmail.com	3114323868
2248042	Laura Patricia Mora Torres	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000688185	lpmora58@misena.edu.co	3134376331
	Maria Angel Parra Martinez	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1001051494	maparra494@misena.edu.co	3163333376
2249117	Lina Marcela Bolaños Mesa	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1024462417	lmbolanos71@misena.edu.co	3209060515
	Yuri Katerin Santa Yara	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1012319056	yksanta6@misena.edu.co	3218041905
	Nicolas David Parra Niño	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1010113250	nicolasdavidparra41@gmail.com	3114503171
	Andres Felipe Benitez Monroy (3)	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000522549	afbenitez94@misena.edu.co	3192282000
	Laura Alejandra Mejia Osorio	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1023364976	lauramejia297@gmail.com	3118456574

Certificaciones efectuadas

2248039	Tifany Yarledys León Cifuentes	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1003777268	tifanyleon8@gmail.com	3138062075
	Carlymar Angelica Viloria	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1079912259	caryjos26@gmail.com	3223668655
	Laura Valentina Bohorquez Gomez	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1031800674	valentinabohorquez1602@gmail.com	3006969506
	Yoringuer Sofia Fernandez Fonseca	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000132312	yoringuersfernandez@gmail.com	3175422624
2248043	Brayan David Sanchez Gomez	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000940791	Brayandavidsan03@gmail.com	3142079259
	Vivian Tatiana Vallejo Grisales	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000821646	vtvallejo@misena.edu.co	3232418720
	Karla Valentina Beltrán Vargas	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1014856780	karlabeltran320@gmail.com	3222424412
	Ingrith Katherine Gonzalez Diaz	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000620632	ingrid.gon0707@gmail.com	3105832204
	Paula Andrea Gonzalez Sandoval	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1027280525	Paulaandrea172004@gmail.com	3013477565
	Diana Paola Moreno Molina	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1019982181	dpolhem.3@gmail.com	3217814682
2248293	GINA MICHELL URREGO BEDOYA	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1001174090	gmurrego0@misena.edu.co	3214007575
	MARIA PAULA CARRILLO ARGUELLO	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000728524	carrilloarguellom@gmail.com	3006082565
	ALAN GERARD BARRAGAN RODRIGUEZ	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1019902147	alanbarragan1212@gmail.com	3216361672
	Hary Esthefany Cifuentes Corzo	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1013096324	hecifuentes4@misena.edu.co	3192274425

2249117	David Stiven Viveros Cifuentes	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1024463262	davidstivenviveroscifuentes@gmail.com	3234913550
	Danna Sofia Callejas Ibañez	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1031120293	Ccallejassofia2003@gmail.com	3015676248
	Dana Valentina Bolivar Zapata	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1021663101	danavalentinabolivarzapata@gmail.com	3194909124
	Daira Yireth Osorio Rincon	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1034277442	Ddyosorio24@misena.edu.co	3104584903
	Juan David Guerrero Bulla	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000471636	jdguerrero636@misena.edu.co	3103396598
	Laura Alejandra Mejia Osorio	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1023364976	lauramejia297@gmail.com	3118456574
	Nicolas David Parra Niño	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1010113250	nicolasdavidparra41@gmail.com	3114503171
	Yuri Katerin Santa Yara	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1012319056	yksanta6@misena.edu.co	3218041905
	Lida Ximena Pico Rueda	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1193144349	lidapico12@gmail.com	3208753472
	Valentina Neva Lopez	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000852651	valentinalopez311@gmail.com	3228934426
	Edwin Alejandro Cantor Guarin	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1001274737	eacantor7@misena.edu.co	3132720504
	Emy Alexandra Matallana Sanabria	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1000620701	matallanaemy@gmail.com	3016375595
2023967	Caterin Michael Urueña Medina	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera	1076857948	katamedina11@gmail.com	3184812259

VISITAS PROGRAMADAS POR APRENDICES

Durante este periodo los aprendices asignarán los horarios correspondientes al agendamiento virtual. Las reuniones se formalizan via Teams (grabadas), las cuales pueden ser observadas a través de la plataforma Stream (outlook)

Link de Agenda Virtual para aprendices:

https://drive.google.com/drive/folders/1tjeeB6j1BH2-in4QVXFTG6D1wlehZuhC?usp=share_link

TERRITORIUM

Durante este periodo se asignaron las siguientes fichas a esta plataforma a partir del 01 de octubre de 2022:

Ficha	Nivel	Programa de Formación
2023967	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
2052094	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
2074276	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
2248039	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2248042	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2248043	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2248293	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2249117	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2397366	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2450394	TÉCNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2468486	TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2561433	TÉCNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

VISITAS

TALLERES MOMENTO 1 y 2: No se efectuaron visitas. Programación Asignada a partir del 26 de septiembre de 2022. Fichas: 2397366, 2450394, 2468486, 2561433

MOMENTO 3 – 4 – 5: Se efectuaron anuncios semanales en las fichas asignadas en Territorium.

2248039



2248042



2248043



2249117



2248293



2023967



2052094



2074276



LISTA DE CHEQUEO ENVIADA POR SUPERVISOR DE CONTRATO.



TALLERES DE REFUERZO

CERTIFICACIÓN

MOMENTO 5: **Programación Asignada a partir del 26 de septiembre de 2022. Fichas: 2023967, 2052094, 2074276, 2248039, 2248042, 2248043, 2249117. Se efectuaron certificaciones a 27 Aprendices (Fichas 2248039 – 2248043 – 2248293 - 2249117).**

CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 6: Certificaciones pendientes. Sin casos asignados

COMPROMISOS

1. Efectuar las visitas asignadas, programadas y referidas en el proceso de las fichas asociadas en Sofía plus por la Coordinación Académica.
2. Realizar las certificaciones correspondientes de los aprendices que haya a lugar.

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.

CONCLUSIONES
Se evidencia la gestión realizada durante el mes de Noviembre 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**

1. Efectuar las visitas asignadas, programadas y referidas en el proceso de las fichas asociadas en Sofía plus por la Coordinación Académica. 2. Realizar las certificaciones correspondientes de los aprendices que haya a lugar. 3. Efectuar y cargar documentos de visitas y certificaciones a 30 de noviembre de 2022	Instructor Hebert Augusto Melo Osorio.	**Noviembre 2022**
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: HEBERT AUGUSTO MELO OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2450411 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	27,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2450400 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	88,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2450394 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 45,00

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: HEBERT AUGUSTO MELO OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS