PROCESO GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÒN CONTRACTUAL

Riohacha, Mayo de 2023

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4773602 del año 2023.**
Coordinador Academico.
Dependencia Centro Industrial y de Energias Alternativas
Ciudad Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del **año 2023**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4773602 del año 2023.

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA , identificada con la cédula de ciudadanía No. 77.194.097 de Valledupar , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energias Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Abril objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($12.051.000,00),** ejecutando un total de 480 horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (1.472.900)** y Dos (2) pagos iguales de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (4.017.000)**); y un ultimo pago de **DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS M/CTE ($2.544.100).** Pagos promedio ejecución de horas correspondiente a los meses de marzo a junio.

Plazo: Será hasta el 15/JUNIO /2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formacion de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecucion de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente	Se realizo el registro y la verificación de la matricula de los aprendices el cual ya aparecen matriculados en el aplicativo de Sofia Plus. se ejecuta esta obligación aplicando los lineamientos establecidos en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012, para el desarrollo de la guía de aprendizaje y planeación pedagogica correspondiente a las actividades de aprendizaje.	El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo sofia plus. En proceso de gestión de centro,aprobación del curso **Ficha** : **2614623** Emprendimiento innovador.Municipio de Riohcha. **Ficha** : **2670453** Emprendimiento innovador.Municipio de Riohcha **Ficha** : **2759236** Ejecucion Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalias. Municipio de Riohcha
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023.	Para el mes de Mayo de 2023, se ejecuta esta obligación con la verificación y creación de las listas de aprendices de cada una de las fichas asignadas y registrando en ellas las asistencias de los mismos, vinculados a los programas de formación. Curso: Emprendimiento innovador y Ejecucion Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalias. - Municipio de Riohcha	**- Ficha** : **2614623** Emprendimiento innovador.Municipio de Riohcha. **Ficha** : **2670453** Emprendimiento innovador.Municipio de Riohcha **Ficha** : **2759236** Ejecucion Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalias. Municipio de Riohcha .
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria	Para el mes de Mayo de 2023, se ejecuta esta obligación, activando la ruta de aprendizajes en sofia plus	Se realizo en el equipo de desarrollo curricular la gestión de generaar la ruta de aprendiz por

	que conoce con la suscripción del contrato.		actividades del aprediz en sofia plus.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se ejecuta esta actividad, con el rol de instructor en la ejecución d la formación	-Activo ruta de aprendizaje para asociar a los aprendices en la ruta de aprendiz .
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	En la ejecución contractual del mes de Mayo de 2023, se ejecuta esta actividad,haciendo Compañamiento del proceso de aprendizaje en el aula de clases y sesiones presenciales orientando a los aprendices en el desarrollo de las actividades, identificando sus apredizajes previos, mediante la guías de aprendizaje. Se le informo a los aprendices las técnicas para desarrollar la actividad que se encuentran plasmada en las guias de aprendizaje .	Guia de Aprendizaje Fichas: **2614623** Emprendimiento innovador, **2670453** Emprendimiento innovador y **2759236** Ejecucion Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalias
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes se realizo el alistamiento de los documentos para el proceso de matricula de los aprendices resultando tres grupos complemetarios en los Programas de Emprendimiento innovador y Ejecucion Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalias	El paquete reposa en la dependencia de gestión de centro..
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Durante el mes de Mayo de 2023 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplico
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Durante el mes de Mayo de 2023 se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	Portfolio de evidencia en Drave
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante el mes de Mayo de 2023 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplico
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En este mes se realizaron los informes pertinentes para la FPI, como los informes contractual y el cualitativo / cuantitativo donde se evidencia todo lo relacionado en este mes de Mayo con las fichas asignadas.	Carpeta Drive del Instructor. Mes de Mayo .
11	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico	Durante el mes de Mayo realizaron actividades de evaluar los aprendices	Aplicativo Sofia plus

	administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	de las fichas **2614623** , Emprendimiento Innovador ,**2670453** Emprendimiento innovador y **2759236** Ejecucion Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalias	
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Este mes de Mayo se realizo los procesos de la ejecución de los programas de formación de Ejecucion de los Cursos : **- Ficha** : **2614623** Emprendimiento innovador.Municipio de Riohcha. **Ficha** : **2670453** Emprendimiento innovador.Municipio de Riohcha **Ficha** : **2759236** Ejecucion Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalias. Municipio de Riohcha Teniendo el correcto funcionamiento de mencionados programas, desde matricula, inducción, formación, reportes, asistencia y los demás necesarios para tal cumplimiento.	Carpeta Drive del Instructor. Mes Mayo .
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Durante el mes de Mayo no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplica
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Durante el mes de Mayo no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplica
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	Listado de asistencia
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica

17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	En la ejecución contractual del mes de Mayo de 2023, se da cumplimiento a esta obligación Se tramitan las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos,	Informe cualitativo del Instructor. Mes de Mayo -Cargue de documentos y evidencias de ejecución contractual del mes de Mayo de 2023, con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOP II y en OneDrive dispuesto para tal fin, se evidencia en el presente informe del mes de Mayo de 2023.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	Certificado por competencia Nivel Avanzado Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003 otorga Certificado de Competencia Laboral a YORYI YOEL ALDANA MENDOZA Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 77160697 Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código 240201056 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en RIOHACHA A los veintiocho (28) días del mes de Agosto de dos mil dieciocho (2 Firmado Digitalmente por CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Autenticidad del Documento Bogotá - Colombia 28 de Agosto de 2021 CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS REGIONAL GUAJIRA Certifcado
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica

	formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y Página 4 de 7 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	A la fecha no tengo asigandos bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	cumplir las medidas de auto cuidado como lo son lavado de manos, distanciamiento social, diligenciar diariamente el auto reporte de condiciones de salud y de promover la etiqueta respiratoria (normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19	Aplicar protocolo de bioseguridad como :Uso de tapabocas, distanciamiento ,y lavado de mano .
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación	No Aplica

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto 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.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
2.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

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 la planilla SOI **4498931465** Mes de Abril expedido por el operador al periodo. (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 () folios

Firma

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contratista
C.C. No. 77.194.097 Valledupar

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER ANTONIO CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4773602 del año 2023.**
Coordinador Academico.
Centro Industrial y de Energias Alternativas.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE FORMACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR

PRESENTADO POR: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contrato: No. CO1.PCCNTR.4773602 del año 2023.

PRESENTADO A: JAVIER ANTONIO CARRILLO
Coordinador Académico.
Centro Industrial y de Energías Alternativas – CIEA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
MAYO 2023

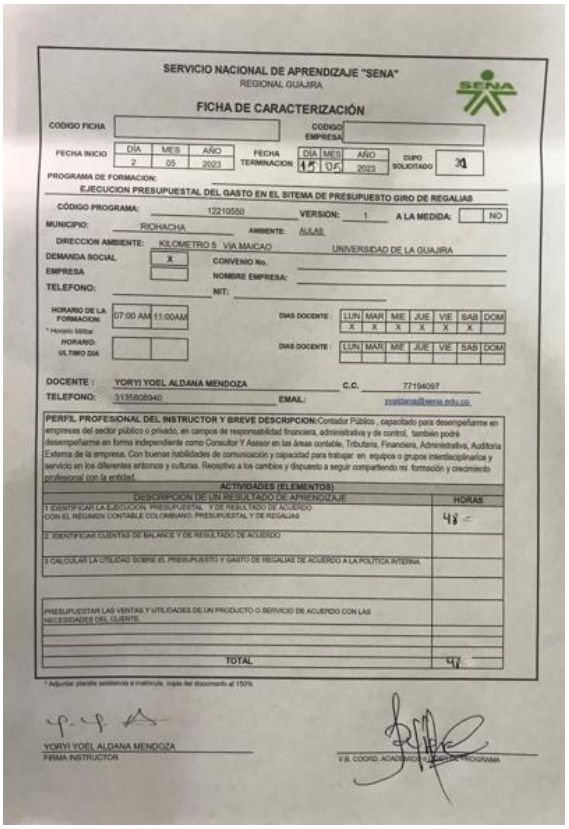
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Presento el siguiente informe en donde evidencio el desarrollo de las actividades que se inician en la ejecución de la formación titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades de formación de la programación regular firmado con el SENA, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato No. **CO1.PCCNTR.4773602 del año 2023** Mostraré las estrategias adoptadas y la forma de como se ha desarrollado la ejecución de la formación el cual se llevo a cabo a través del proceso de alistamiento, El listado de aprendices , Guías de Aprendizajes , Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación, y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus, proceso de gestión de centro y aprobación le relaciono las actividades desarrolladas : **Fichas: 2614623** , **2670453** denominación del Programa : Emprendimiento innovador. Municipio de Riohacha. Y **Fichas: 2759236** Ejecución Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalías. Municipio de Riohacha.

El cual se evidencia en la Imagen No. 1 ,2 Y 3 , así: **En este mes se realizó la legalización de las fichas de caracterización**.

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Imagen No. 1 Ficha de Matricula 2759236



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA | CODIGO EMPRESA
FECHA INICIO: DÍA 2 | MES 05 | AÑO 2023
FECHA TERMINACION: DÍA 17 | MES 05 | AÑO 2023
CUPO SOLICITADO: 30
PROGRAMA DE FORMACION:
EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SITEMA DE PRESUPUESTO GIRO DE REGALIAS
CÓDIGO PROGRAMA: 12210550 VERSION: 1 A LA MEDIDA: NO
MUNICIPIO: RIOHACHA AMBIENTE: AULAS
DIRECCION AMBIENTE: KILOMETRO 5 VIA MAICAO UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA
DEMANDA SOCIAL: X CONVENIO No.
EMPRESA NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO: NIT:
HORARIO DE LA FORMACION: 07:00 AM 11:00AM DIAS DOCENTE: LUN X MAR X MIE X JUE X VIE X SAB X DOM
* Horario Militar
HORARIO: ULTIMO DIA DIAS DOCENTE: LUN MAR MIE JUE VIE SAB DOM
DOCENTE: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA C.C. 77194097
TELEFONO: 3135808940 EMAIL: yoeldana@sena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Contador Público , capacitado para desempeñarme en empresas del sector público o privado, en campos de responsabilidad financiera, administrativa y de control, también podré desempeñarme en forma independiente como Consultor Y Asesor en las áreas contable, Tributaria, Financiera, Administrativa, Auditoria Externa de la empresa. Con buenas habilidades de comunicación y capacidad para trabajar en equipos o grupos interdisciplinarios y servicio en los diferentes entornos y culturas. Receptivo a los cambios y dispuesto a seguir compartiendo mi formación y crecimiento profesional con la entidad.

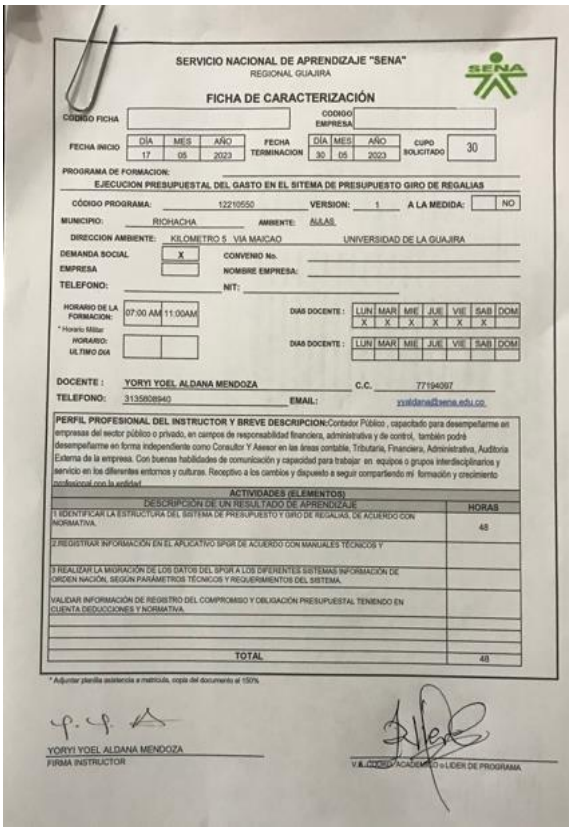
ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
1 IDENTIFICAR LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO, PRESUPUESTAL Y DE REGALIAS	48
2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO	
3 CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL PRESUPUESTO Y GASTO DE REGALIAS DE ACUERDO A LA POLITICA INTERNA	
PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	
TOTAL	48

* Adjuntar planilla asistencia e matrícula, copia del documento al 150%

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Imagen No. 2 Ficha de Matricula



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA | CODIGO EMPRESA
FECHA INICIO: DÍA 17 | MES 05 | AÑO 2023
FECHA TERMINACION: DÍA 30 | MES 05 | AÑO 2023
CUPO SOLICITADO: 30
PROGRAMA DE FORMACION:
EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SITEMA DE PRESUPUESTO GIRO DE REGALIAS
CÓDIGO PROGRAMA: 12210550 VERSION: 1 A LA MEDIDA: NO
MUNICIPIO: RIOHACHA AMBIENTE: AULAS
DIRECCION AMBIENTE: KILOMETRO 5 VIA MAICAO UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA
DEMANDA SOCIAL: X CONVENIO No.
EMPRESA NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO: NIT:
HORARIO DE LA FORMACION: 07:00 AM 11:00AM DIAS DOCENTE: LUN X MAR X MIE X JUE X VIE X SAB X DOM
* Horario Militar
HORARIO: ULTIMO DIA DIAS DOCENTE: LUN MAR MIE JUE VIE SAB DOM
DOCENTE: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA C.C. 77194097
TELEFONO: 3135808940 EMAIL: yoeldana@sena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Contador Público , capacitado para desempeñarme en empresas del sector público o privado, en campos de responsabilidad financiera, administrativa y de control, también podré desempeñarme en forma independiente como Consultor Y Asesor en las áreas contable, Tributaria, Financiera, Administrativa, Auditoria Externa de la empresa. Con buenas habilidades de comunicación y capacidad para trabajar en equipos o grupos interdisciplinarios y servicio en los diferentes entornos y culturas. Receptivo a los cambios y dispuesto a seguir compartiendo mi formación y crecimiento profesional con la entidad.

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS, DE ACUERDO CON NORMATIVA.	48
2.REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO SPGR DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y	
3 REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS DEL SPGR A LOS DIFERENTES SISTEMAS INFORMACIÓN DE ORDEN NACIÓN, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.	
VALIDAR INFORMACIÓN DE REGISTRO DEL COMPROMISO Y OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL TENIENDO EN CUENTA DEDUCCIONES Y NORMATIVA.	
TOTAL	48

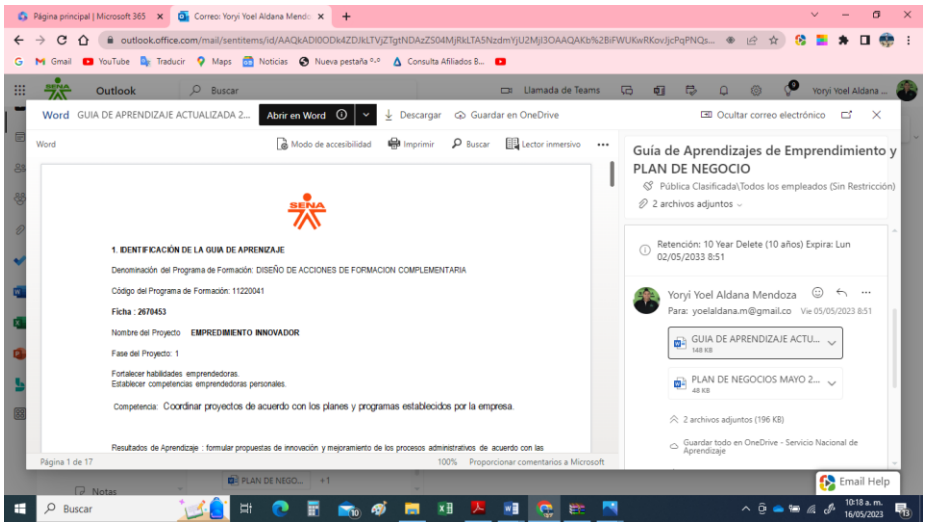
* Adjuntar planilla asistencia e matrícula, copia del documento al 150%

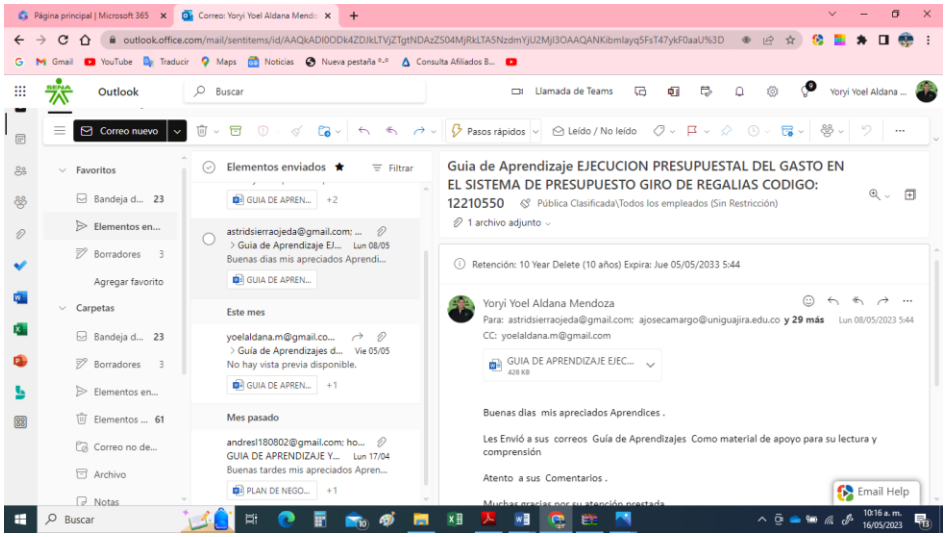
YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

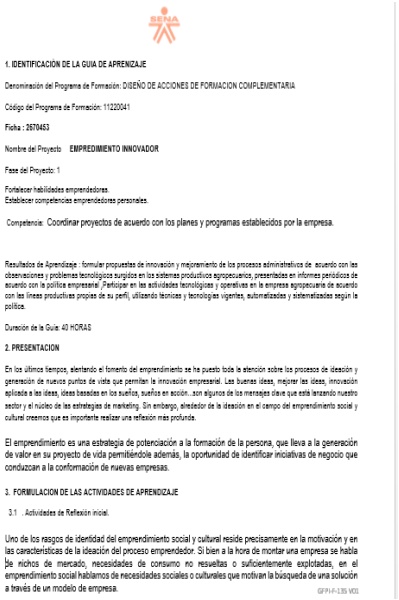
Imágenes 4,5 de Correos de Electrónicos BIENVENIDOS A SU CAPACITACION y a la vez envío GUIA DE APRENDIZAJE Y PLAN DE NEGOCIO para realizar las actividades programadas dentro de Curso.





Fuente Propia: YORYI YOEL

Imagen No.6 Guías de aprendizajes FICHAS 2670453 , 2759236



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

Denominación del Programa de Formación: DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

Código del Programa de Formación: 11220041

Ficha : 2670453

Nombre del Proyecto EMPREDIMIENTO INNOVADOR

Fase del Proyecto: 1

Fortalecer habilidades emprendedores.
Establecer competencias emprendedoras personales.

Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.

Resultados de Aprendizaje : formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial ,Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política.

Duración de la Guía: 40 HORAS

2. PRESENTACION

En los últimos tiempos, alentando el fomento del emprendimiento se ha puesto toda la atención sobre los procesos de ideación y generación de nuevos puntos de vista que permitan la innovación empresarial. Las buenas ideas, mejoran las ideas, innovación aplicada a las ideas, ideas basadas en los sueños, sueños en acción...son algunos de los mensajes clave que está lanzando nuestro sector y el núcleo de las estrategias de marketing. Sin embargo, alrededor de la ideación en el campo del emprendimiento social y cultural creemos que es importante realizar una reflexión más profunda.

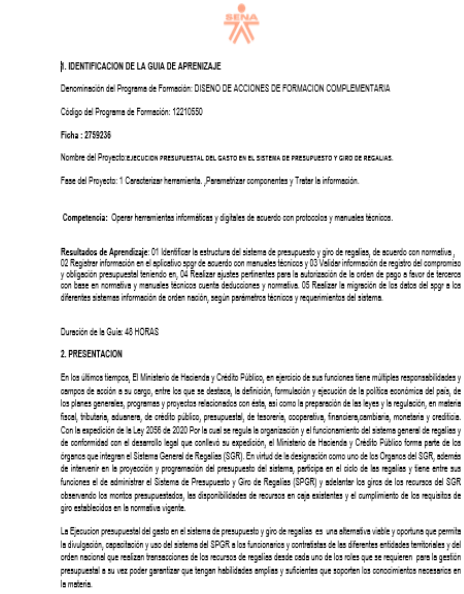
El emprendimiento es una estrategia de potenciación a la formación de la persona, que lleva a la generación de valor en su proyecto de vida permitiéndole además, la oportunidad de identificar iniciativas de negocio que conduzcan a la conformación de nuevas empresas.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 . Actividades de Reflexión inicial.

Uno de los rasgos de identidad del emprendimiento social y cultural reside precisamente en la motivación y en las características de la ideación del proceso emprendedor. Si bien a la hora de montar una empresa se habla de nichos de mercado, necesidades de consumo no resueltas o suficientemente explotadas, en el emprendimiento social hablamos de necesidades sociales o culturales que motivan la búsqueda de una solución a través de un modelo de empresa.

GFPI-F-135 V01



I. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENIZAJE

Denominación del Programa de Formación: DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

Código del Programa de Formación: 12210550

Ficha : 2759236

Nombre del Proyecto:EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS.

Fase del Proyecto: 1 Caracterizar herramienta , Parametrizar componentes y Tratar la información.

Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

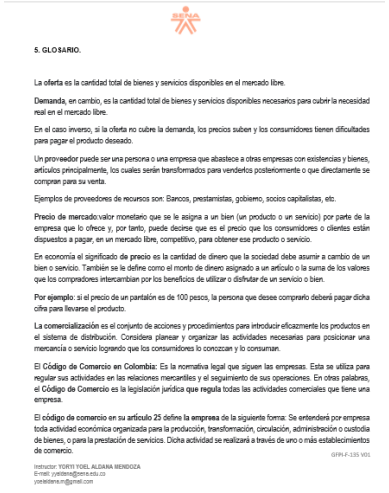
Resultados de Aprendizaje: 01 Identificar la estructura del sistema de presupuesto y giro de regalías, de acuerdo con normativa , 02 Registrar información en el aplicativo sgpr de acuerdo con manuales técnicos y 03 Validar información de registro del compromiso y obligación presupuestal teniendo en, 04 Realizar ajustes pertinentes para la autorización de la orden de pago a favor de terceros con base en normativa y manuales técnicos cuenta deducciones y normativa. 05 Realizar la migración de los datos del sgpr a los diferentes sistemas información de orden nación, según parámetros técnicos y requerimientos del sistema.

Duración de la Guía: 48 HORAS

2. PRESENTACION

En los últimos tiempos, El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en ejercicio de sus funciones tiene múltiples responsabilidades y campos de acción a su cargo, entre los que se destaca, la definición, formulación y ejecución de la política económica del país, de los planes generales, programas y proyectos relacionados con este, así como la preparación de las leyes y la regulación, en materia fiscal, tributaria, aduanera, de crédito público, presupuestal, de tesorería, cooperativa, financiera,cambiaria, monetaria y crediticia. Con la expedición de la Ley 2056 de 2020 Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías y de conformidad con el desarrollo legal que contiene su expedición, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público forma parte de los órganos que integran el Sistema General de Regalías (SGR). En virtud de la designación como uno de los Órganos del SGR, además de intervenir en la proyección y programación del presupuesto del sistema, participa en el ciclo de las regalías y tiene entre sus funciones el de administrar el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) y adelantar los giros de los recursos del SGR observando los montos presupuestados, las disponibilidades de recursos en caja existentes y el cumplimiento de los requisitos de giro establecidos en la normativa vigente.

La Ejecucion presupuestal del gasto en el sistema de presupuesto y giro de regalías es una alternativa viable y oportuna que permita la divulgación, capacitación y uso del sistema del SPGR a los funcionarios y contratistas de las diferentes entidades territoriales y del orden nacional que realizan transacciones de los recursos de regalías desde cada uno de los roles que se requieren para la gestion presupuestal a su vez poder garantizar que tengan habilidades amplias y suficientes que soporten los conocimientos necesarios en la materia.



5. GLOSARIO.

La oferta es la cantidad total de bienes y servicios disponibles en el mercado libre.

Demanda, en cambio, es la cantidad total de bienes y servicios disponibles necesarios para cubrir la necesidad real en el mercado libre.

En el caso inverso, si la oferta no cubre la demanda, los precios suben y los consumidores tienen dificultades para pagar el producto deseado.

Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias y bienes, artículos principalmente, los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o que directamente se compran para su venta.

Ejemplos de proveedores de recursos son: Bancos, prestamistas, gobierno, socios capitalistas, etc.

Precio de mercado:valor monetario que se le asigna a un bien (un producto o un servicio) por parte de la empresa que lo ofrece y, por tanto, puede decirse que es el precio que los consumidores o clientes están dispuestos a pagar, en un mercado libre, competitivo, para obtener ese producto o servicio.

En economía el significado de precio es la cantidad de dinero que la sociedad debe asumir a cambio de un bien o servicio. También se le define como el monto de dinero asignado a un artículo o la suma de los valores que los compradores intercambian por los beneficios de utilizar o disfrutar de un servicio o bien.

Por ejemplo: si el precio de un pantalón es de 100 pesos, la persona que desee comprarlo deberá pagar dicha cifra para llevarse el producto.

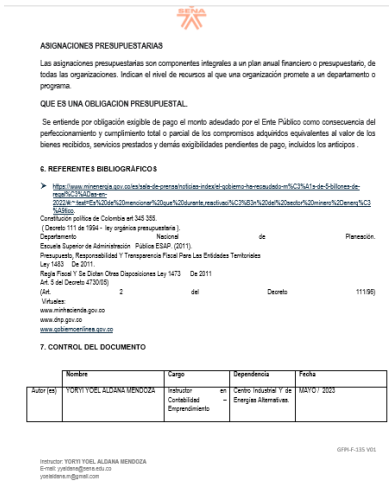
La comercialización es el conjunto de acciones y procedimientos para introducir eficazmente los productos en el sistema de distribución. Considera planear y organizar las actividades necesarias para posicionar una mercancía o servicio logrando que los consumidores lo conozcan y lo consuman.

El Código de Comercio en Colombia: Es la normativa legal que siguen las empresas. Esta se utiliza para regular sus actividades en las relaciones mercantiles y el seguimiento de sus operaciones. En otras palabras, el Código de Comercio es la legislación jurídica que regula todas las actividades comerciales que tiene una empresa.

El código de comercio en su artículo 25 define la empresa de la siguiente forma: Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio.

GFPI-F-135 V01

Instructor: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
E-mail: yyaldana@sena.edu.co
yoeldana.m@gmail.com



ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

Las asignaciones presupuestarias son componentes integrales a un plan anual financiero o presupuestario, de todas las organizaciones. Indican el nivel de recursos al que una organización promete a un departamento o programa.

QUE ES UNA OBLIGACION PRESUPUESTAL.

Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el Ente Público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos equivalentes al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos .

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- https://www.minenergia.gov.co/es/sala-de-prensa/noticias-index/el-gobierno-ha-recaudado-m%C3%A1s-de-5-billones-de-regal%C3%ADas-en-2023#:~:text=Es%20mencionar%20que%20durante,reactivaci%C3%B3n%20del%20sector%20minero%20energ%C3%A9tico.

Constitución política de Colombia art 345 355.
(Decreto 111 de 1994 - ley orgánica presupuestaria).
Departamento Nacional de Planeación.
Escuela Superior de Administración Pública ESAP. (2011).
Presupuesto, Responsabilidad Y Transparencia Fiscal Para Las Entidades Territoriales
Ley 1473 De 2011.
Regla Fiscal Y Se Dictan Otras Disposiciones Ley 1473 De 2011
Art. 5 del Decreto 4730(05)
(Art. 2 del Decreto 111/96)
Virtuales:
www.minhacienda.gov.co
www.dnp.gov.co
www.gobiernoenlinea.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	YORYI YOEL ALDANA MENDOZA	Instructor en Contabilidad – Emprendimiento	Centro Industrial Y de Energías Alternativas.	MAYO / 2023

GFPI-F-135 V01

Instructor: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
E-mail: yyaldana@sena.edu.co
yoeldana.m@gmail.com

Fuente Propia: YORYI YOEL

Imagen No. 7 Durante el mes de Mayo 2023 , Se desarrollaron de forma presencial la formación en las aulas de clase 271423, 2670453 y 2759236 Denominación del Programa: Emprendimiento Innovador y Ejecución Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalías..







Imagen No. 8 Durante el mes de Mayo 2023 , Se desarrollaron de forma presencial la formación en las aulas de clase Ficha 2614623 Denominación del Programa: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR.







Fuente Propia: YORYI YOEL

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Imagen No. 8 Durante el mes de Mayo 2023 , Se desarrollaron de forma presencial la formación en las aulas de clase Ficha 275923 Denominación del Programa: Ejecución Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalías.

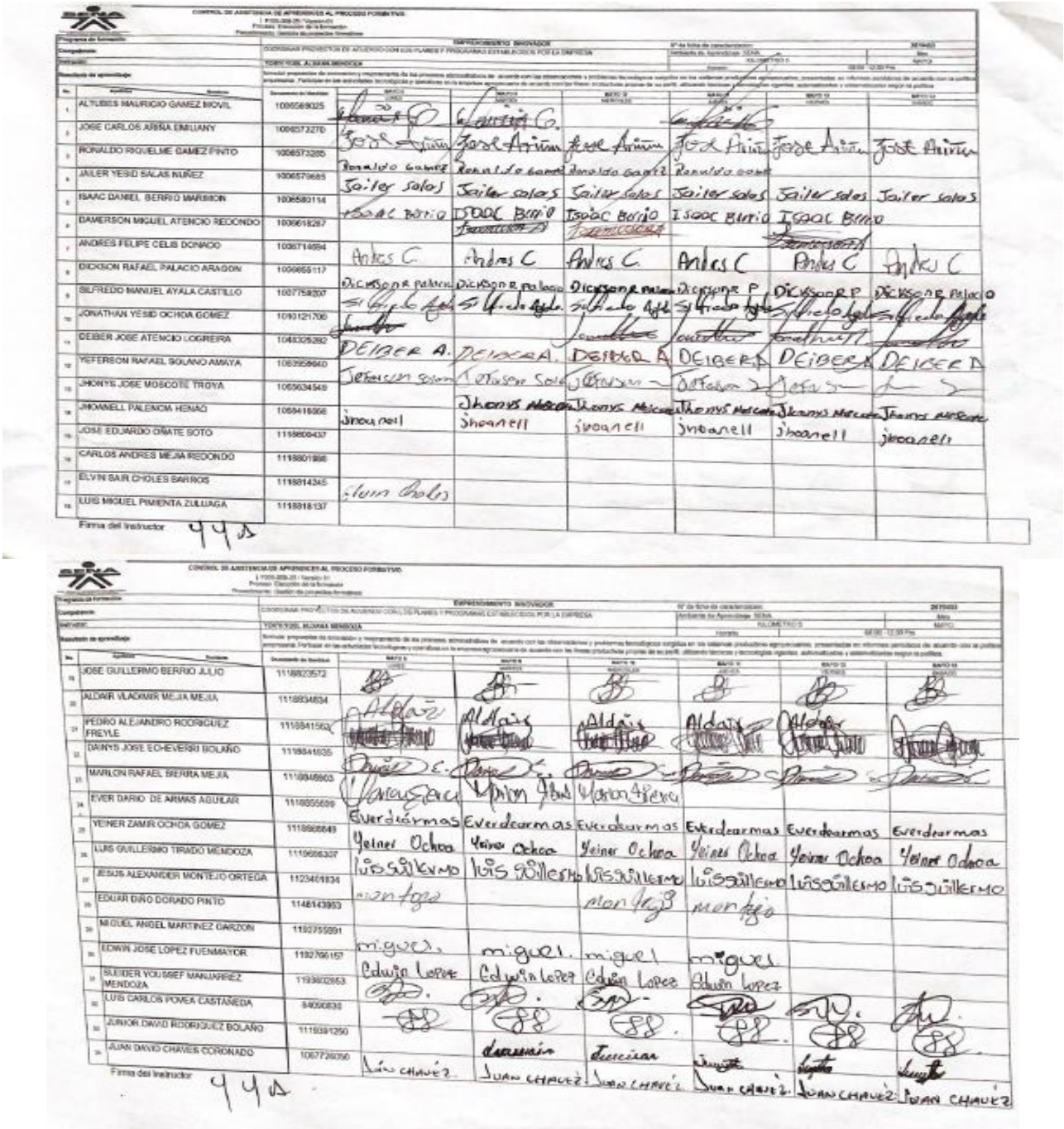






@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

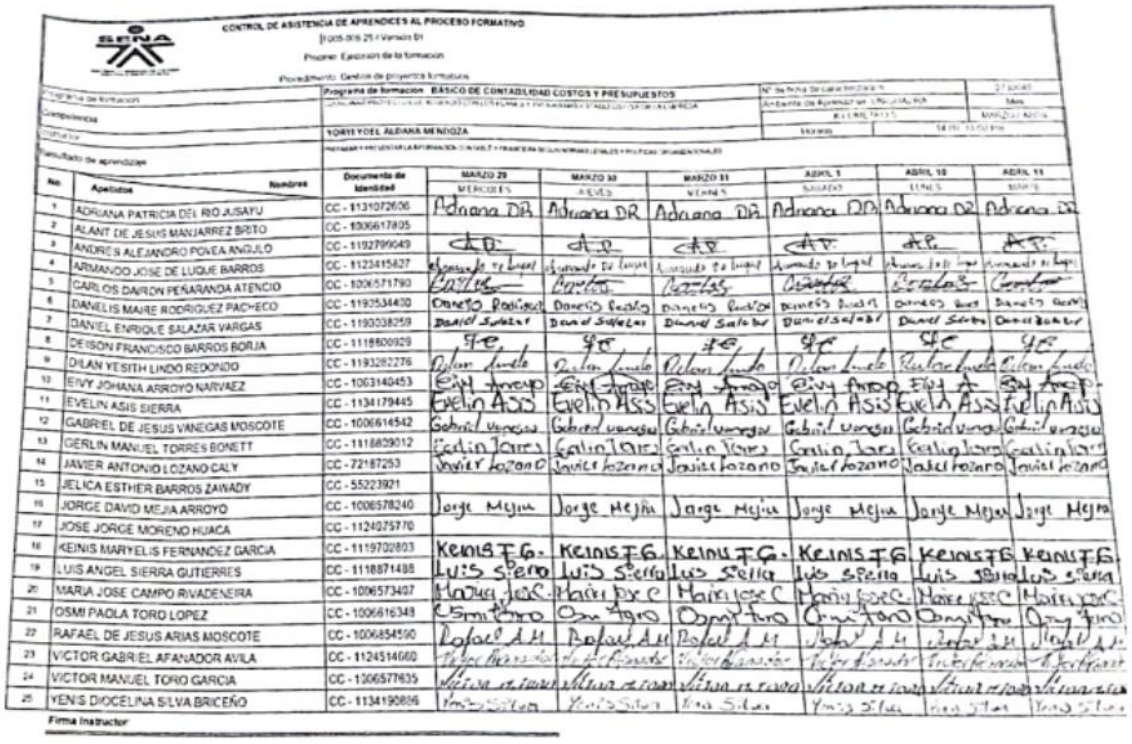
Imagen No. 13 Se realizó el proceso de verificación con los listados de los aprendices de LAS Ficha: 261423 Denominación del Programa: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR .



Fuente Propia: YORYI YOEL

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Imagen No. 14 Se realizó el proceso de verificación con los listados de los aprendices de LAS Ficha:**2670453** Denominación del Programa: **EMPRENDIMIENTO INNOVADOR**



CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

Programa de formación: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

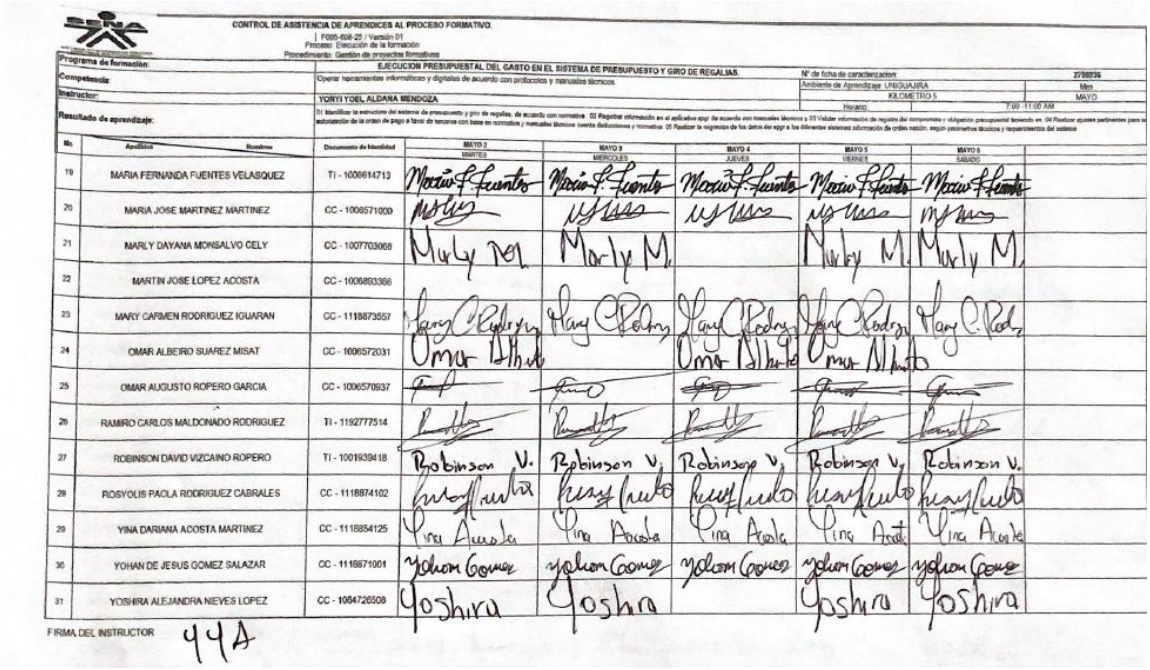
YORYI YOEL ALDANA MENDOZA

No.	Apellidos Nombres	Documento de Identidad	MARZO 29 MIERCOLES	MARZO 30 JUEVES	MARZO 31 VIERNES	ABRIL 9 SABADO	ABRIL 10 LUNES	ABRIL 11 MARTES
1	ADRIANA PATRICIA DEL RIO JUSAYU	CC - 1131072606	Adriana DR	Adriana DR	Adriana DR	Adriana DR	Adriana DR	Adriana DR
2	ALANT DE JESUS MANJARREZ BRETO	CC - 1006617805						
3	ANDRES ALEJANDRO POVEA ANGULO	CC - 1192799049	A.P.	A.P.	A.P.	A.P.	A.P.	A.P.
4	ARMANDO JOSE DE LUQUE BARROS	CC - 1123415427	Armando de Luque	Armando de Luque	Armando de Luque	Armando de Luque	Armando de Luque	Armando de Luque
5	CARLOS DAIRON PEÑARANDA ATENCIO	CC - 1006571790	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos
6	DANELIS MAIRE RODRIGUEZ PACHECO	CC - 1193534400	Danelis Rodriguez	Danelis Rodriguez	Danelis Rodriguez	Danelis Rodriguez	Danelis Rodriguez	Danelis Rodriguez
7	DANIEL ENRIQUE SALAZAR VARGAS	CC - 1193038259	Daniel Salazar	Daniel Salazar	Daniel Salazar	Daniel Salazar	Daniel Salazar	Daniel Salazar
8	DEISON FRANCISCO BARROS BORJA	CC - 1118800929	DE	DE	DE	DE	DE	DE
9	DILAN YESITH LINDO REDONDO	CC - 1193282276	Dilan Lindo	Dilan Lindo	Dilan Lindo	Dilan Lindo	Dilan Lindo	Dilan Lindo
10	EIVY JOHANA ARROYO NARVAEZ	CC - 1063140453	EJA	EJA	EJA	EJA	EJA	EJA
11	EVELIN ASIS SIERRA	CC - 1134179445	Evelin ASIS	Evelin ASIS	Evelin ASIS	Evelin ASIS	Evelin ASIS	Evelin ASIS
12	GABRIEL DE JESUS VANEGAS MOSCOTE	CC - 1006614542	Gabriel Vanegas	Gabriel Vanegas	Gabriel Vanegas	Gabriel Vanegas	Gabriel Vanegas	Gabriel Vanegas
13	GERLIN MANUEL TORRES BONETT	CC - 1118809012	Gerlin Torres	Gerlin Torres	Gerlin Torres	Gerlin Torres	Gerlin Torres	Gerlin Torres
14	JAVIER ANTONIO LOZANO CALY	CC - 72187253	Javier Lozano	Javier Lozano	Javier Lozano	Javier Lozano	Javier Lozano	Javier Lozano
15	JELICA ESTHER BARROS ZAWADY	CC - 55223921						
16	JORGE DAVID MEJIA ARROYO	CC - 1006578240	Jorge Mejia	Jorge Mejia	Jorge Mejia	Jorge Mejia	Jorge Mejia	Jorge Mejia
17	JOSE JORGE MORENO HUACA	CC - 1124075770						
18	KEINIS MARYELIS FERNANDEZ GARCIA	CC - 1119700803	KEINIS FG.	KEINIS FG.	KEINIS FG.	KEINIS FG.	KEINIS FG.	KEINIS FG.
19	LUIS ANGEL SIERRA GUTIERRES	CC - 1118871488	Luis Sierra	Luis Sierra	Luis Sierra	Luis Sierra	Luis Sierra	Luis Sierra
20	MARIA JOSE CAMPO RIVADENEIRA	CC - 1006573407	Maria Jose C	Maria Jose C	Maria Jose C	Maria Jose C	Maria Jose C	Maria Jose C
21	OSMI PAOLA TORO LOPEZ	CC - 1006616348	Osmi Toro	Osmi Toro	Osmi Toro	Osmi Toro	Osmi Toro	Osmi Toro
22	RAFAEL DE JESUS ARIAS MOSCOTE	CC - 1006854590	Rafael A.M.	Rafael A.M.	Rafael A.M.	Rafael A.M.	Rafael A.M.	Rafael A.M.
23	VICTOR GABRIEL AFANADOR AVILA	CC - 1124514660						
24	VICTOR MANUEL TORO GARCIA	CC - 1006577635	Victor Manuel	Victor Manuel	Victor Manuel	Victor Manuel	Victor Manuel	Victor Manuel
25	YENIS DIOCELINA SILVA BRICEÑO	CC - 1134190806	Yenis Silva	Yenis Silva	Yenis Silva	Yenis Silva	Yenis Silva	Yenis Silva

Firma Instructor

Fuente Propia: YORYI YOEL

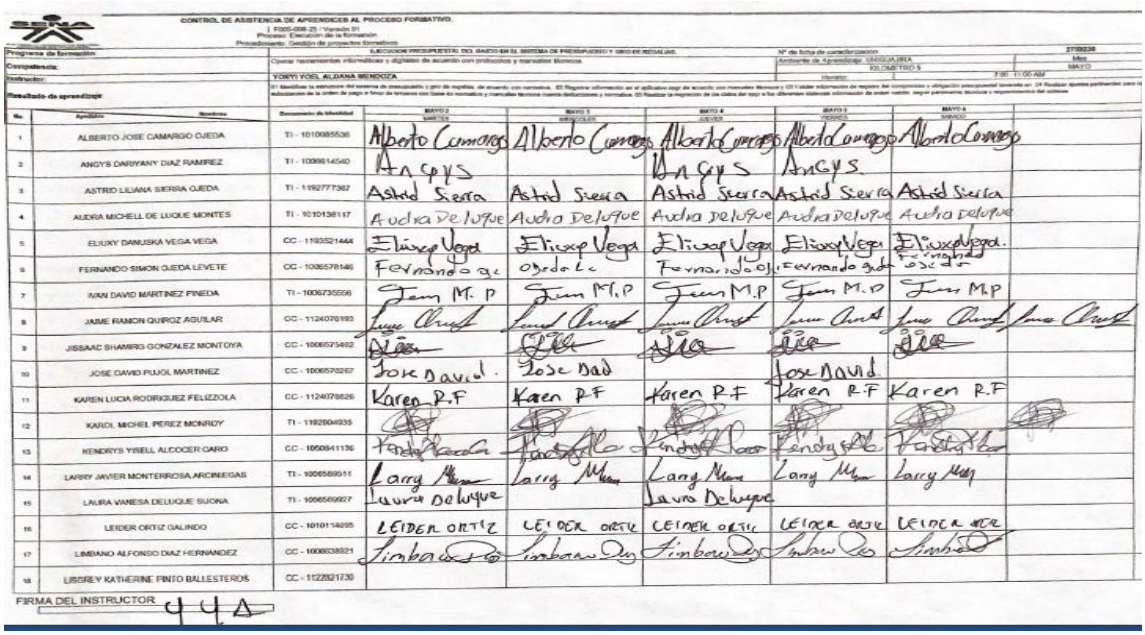
Imagen No. 15 Se realizó el proceso de verificación con los listados de los aprendices FICHA :275923 Denominación del Programa : **EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS**



CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

19	MARIA FERNANDA FUENTES VELASQUEZ	TI - 1006614713				
20	MARIA JOSE MARTINEZ MARTINEZ	CC - 1006571009				
21	MARLY DAYANA MONSALVO CELY	CC - 1007703068				
22	MARTIN JOSE LOPEZ ACOSTA	CC - 1006893366				
23	MARY CARMEN RODRIGUEZ IGUARAN	CC - 1118873557				
24	OMAR ALBEIRO SUAREZ MISAT	CC - 1006572031				
25	OMAR AUGUSTO ROPERO GARCIA	CC - 1006570937				
26	RAMIRO CARLOS MALDONADO RODRIGUEZ	TI - 1192777514				
27	ROBINSON DAVID VIZCAINO ROPERO	TI - 1001939418				
28	ROSYOLIS PAOLA RODRIGUEZ CABRALES	CC - 1118874102				
29	YINA DARIANA ACOSTA MARTINEZ	CC - 1118854125				
30	YOHAN DE JESUS GOMEZ SALAZAR	CC - 1118871001				
31	YOSHIRA ALEJANDRA NIEVES LOPEZ	CC - 1064726509				

FIRMA DEL INSTRUCTOR 44A



CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

1	ALBERTO JOSE CAMARGO OJEDA	TI - 1010085536				
2	ANGYS DARYANY DIAZ RAMIREZ	TI - 1006814540				
3	ASTRID LILIANA SIERRA OJEDA	TI - 1192777367				
4	AUDRA MICHELL DE LUQUE MONTES	TI - 1010136117				
5	ELIUXY DANUSKA VEGA VEGA	CC - 1193521444				
6	FERNANDO SIMON OJEDA LEVETE	CC - 1006578146				
7	IVAN DAVID MARTINEZ PINEDA	TI - 1006735556				
8	JAIME RAMON QUIROZ AGUILAR	CC - 1124076193				
9	JISSAAC SHAMIRO GONZALEZ MONTOYA	CC - 1006575462				
10	JOSE DAVID PUJOL MARTINEZ	CC - 1006573267				
11	KAREN LUCIA RODRIGUEZ FELIZZOLA	CC - 1124078826				
12	KAROL MICHEL PEREZ MONROY	TI - 1192604935				
13	KENDRYS YISELL ALCOCER CARO	CC - 1050841136				
14	LARRY JAVIER MONTERROSA ARCINIEGAS	TI - 1006569511				
15	LAURA VANESA DELUQUE SIJONA	TI - 1006569927				
16	LEIDER ORTIZ GALINDO	CC - 1010114695				
17	LIMBANO ALFONSO DIAZ HERNANDEZ	CC - 1006633921				
18	LISSREY KATHERINE PINTO BALLESTEROS	CC - 1122521730				

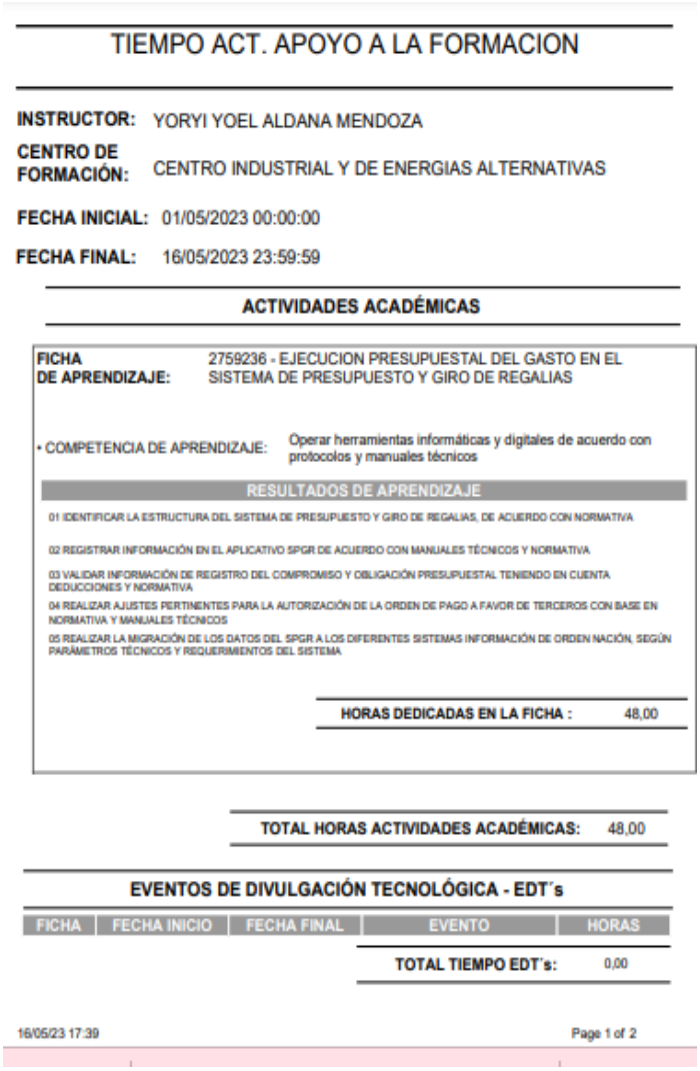
FIRMA DEL INSTRUCTOR 44A

Fuente Propia: YORYI YOEL

Imagen No. 16 Reporte de Juicios Evaluativos de los aprendices de la Ficha: **2738296, 2739040.** Denominación del Programa: **Ejecución Presupuestal del Gasto En El Sistema De Presupuesto y Giro de Regalías.**

1		**JUCIO EVALUATIVO**		
2				
3	**Código Ficha**	2759236	APRENDIZ : 31	
4	**Programa de Formación**	EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS	MAYO	
5				
6	**Identificación**	**Nombre**	**Estado**	**JUCIO EVALUATIVO**
7	TI - 1010085536	ALBERTO JOSE CAMARGO OJEDA	Matriculado	APROBADO
8	TI - 1006614540	ANGYS DARIYANY DIAZ RAMIREZ	Matriculado	APROBADO
9	TI - 1192777367	ASTRID LILIANA SIERRA OJEDA	Matriculado	APROBADO
10	TI - 1010136117	AUDRA MICHELL DE LUQUE MONTES	Matriculado	APROBADO
11	CC - 1193521444	ELIUXY DANUSKA VEGA VEGA	Matriculado	APROBADO
12	CC - 1006578146	FERNANDO SIMON OJEDA LEVETE	Matriculado	APROBADO
13	TI - 1006735556	IVAN DAVID MARTINEZ PINEDA	Matriculado	APROBADO
14	CC - 1124076193	JAIME RAMON QUIROZ AGUILAR	Matriculado	APROBADO
15	CC - 1006575462	JISSAAC SHAMIRG GONZALEZ MONTOYA	Matriculado	APROBADO
16	CC - 1006570267	JOSE DAVID PUJOL MARTINEZ	Matriculado	APROBADO
17	CC - 1124076626	KAREN LUCIA RODRIGUEZ FELIZZOLA	Matriculado	APROBADO
18	TI - 1192904935	KAROL MICHEL PEREZ MONROY	Matriculado	APROBADO
19	CC - 1050841136	KENDRYS YISELL ALCOCER CARO	Matriculado	APROBADO
20	TI - 1006563511	LARRY JAVIER MONTERROSA ARCINIEGAS	Matriculado	APROBADO
21	TI - 1006563927	LAURA VANESA DELUQUE SIJONA	Matriculado	APROBADO
22	CC - 1010114695	LEIDER ORTIZ GALINDO	Matriculado	APROBADO
23	CC - 1006638921	LIMBANO ALFONSO DIAZ HERNANDEZ	Matriculado	APROBADO
24	CC - 1122821730	LISGREY KATHERINE PINTO BALLESTEROS	Matriculado	APROBADO
25	TI - 1006614713	MARIA FERNANDA FUENTES VELASQUEZ	Matriculado	APROBADO
26	CC - 1006571000	MARIA JOSE MARTINEZ MARTINEZ	Matriculado	APROBADO
27	CC - 1007703068	MARLY DAYANA MONSALVO CELY	Matriculado	APROBADO
28	CC - 1006893366	MARTIN JOSE LOPEZ ACOSTA	Matriculado	APROBADO
29	CC - 1118873557	MARY CARMEN RODRIGUEZ IGUARAN	Matriculado	APROBADO
30	CC - 1006572031	OMAR ALBEIRO SUAREZ MISAT	Matriculado	APROBADO
31	CC - 1006570937	OMAR AUGUSTO ROPERO GARCIA	Matriculado	APROBADO
32	TI - 1192777514	RAMIRO CARLOS MALDONADO RODRIGUEZ	Matriculado	APROBADO
33	TI - 1001939418	ROBINSON DAVID VIZCAINO ROPERO	Matriculado	APROBADO
34	CC - 1118874102	ROSYOLIS PAOLA RODRIGUEZ CABRALES	Matriculado	APROBADO
35	CC - 1118854125	YINA DARIANA ACOSTA MARTINEZ	Matriculado	APROBADO
36	CC - 1118871001	YOHAN DE JESUS GOMEZ SALAZAR	Matriculado	APROBADO

Imagen No. 17 *Ver reporte de horas de Sofía Plus. MAYO*



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2759236 - EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS, DE ACUERDO CON NORMATIVA

02 REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO SPGR DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA

03 VALIDAR INFORMACIÓN DE REGISTRO DEL COMPROMISO Y OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL TENIENDO EN CUENTA DEDUCCIONES Y NORMATIVA

04 REALIZAR AJUSTES PERTINENTES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO A FAVOR DE TERCEROS CON BASE EN NORMATIVA Y MANUALES TÉCNICOS

05 REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS DEL SPGR A LOS DIFERENTES SISTEMAS INFORMACIÓN DE ORDEN NACIÓN, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

16/05/23 17:39 Page 1 of 2

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

CONCLUSION

En el presente informe del mes de Mayo 2023, muestra el desarrollo de las actividades en cada uno de las fichas complementarias matriculados de Denominación del Programa: **EMPRENDIMIENTO INNOVADOR** - Municipio: de Riohacha. Fichas **261423 , 2670453 y 275923.** Denominación del Programa: **EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS** Ficha **275923.**
sin importar las circunstancias presentadas, seguiremos preparándonos e innovando en tecnología para poder brindar formación de calidad, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local. De esta manera Podemos evidenciar que:
1- Se aplicaron Herramientas tecnológicas y plataformas utilizadas: WhatsApp, y Correo electrónicos entre otros.
2.-Novedades presentadas en el desarrollo de la formación: No se muestra novedad este mes.
3.-Estrategias utilizadas con aprendices que no tienen acceso a las herramientas tecnológicas: No se muestra novedad este mes.
4.- Fortalezas de la formación: En este mes se desarrollaron tres guías de aprendizaje con los aprendices. Fortaleciendo sus conocimientos habilidades y aptitudes con la competencia de Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales. Y emprendimiento innovador con la competencia de Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Para realizar su Plan de Negocio propio.
5.- Debilidades O Aspectos A Mejorar En El Proceso Formativo Desde El Papel Del Aprendiz: En este mes de Mayo Se muestran novedad con algunos aprendices en la falta de concentración en el momento del desarrollo del proceso formativo los cuales han venido mejorando atreves del dialogo y el compromiso por parte de los aprendices.

Atentamente,

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contratista C.C. No. 77.194.097 Valledupar

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682