PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 de julio del 2023

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5179978**
Cargo del supervisor Instructor G-15 Coordinador Académico.
Dependencia Formación
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5179978 del año 2023

Diana Marcela Arenales Castellanos identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.556.497 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación, 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 *VEINTIUN MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS PESOS M/TCE ($ 21.645.900).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.	Se evidencia la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular

	los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Resultado de Aprendizaje de la Inducción. AP1- contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación en el marco institucional, productivo y social. Competencia reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. AP2_Caracterizar el entorno empresarial y su sistema contable - financiero, según el marco normativo. AP3_Determinar el hecho económico para estructurar registros contables de acuerdo a procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial según normatividad legal vigente.	en el portafolio de evidencias.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	En el periodo del reporte se registro el proyecto formativo código 2786978, se creo ruta de aprendices y asocio aprendices de la ficha # 2774200. Se reportan inasistencias y juicios evaluativos.	Registro en Sofia Plus de la creación del proyecto formativo, creación de ruta y asociar aprendices para la ficha # 2774200.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de	En el periodo el reporte se realiza la inducción y reinducción institucional a	Registro asistencias, bitácora, portafolio

	acuerdo con los lineamientos institucionales.	los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	de evidencias. (desarrollo curricular inducción). Acta inducción.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	En el periodo del reporte se ha ejecutado la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200 Resultado de Aprendizaje de la Inducción. AP1- contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación en el marco institucional, productivo y social. Competencia reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. AP2_Caracterizar el entorno empresarial y su sistema contable - financiero, según el marco normativo. AP3_Determinar el hecho económico para estructurar registros contables de acuerdo a procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial según normatividad legal vigente.	Portafolio de evidencias en el onedrive. Lista de asistencias, bitácora
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	Durante cada encuentro se verifica que se cumpla el acuerdo 007 de 2012 del reglamento del aprendiz.	Asistencia Instrumentos de evaluación Plan de trabajo Acta
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de	Se solicita ambiente, equipos para la ejecución de la formación.	Registro fotográfico Asistencia Guía de aprendizaje.

	formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	En el periodo del reporte se ha realizado asesoría en la etapa productiva según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Acta de inducción, guía de aprendizaje inducción. bitácora.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	Se evaluó la competencia Resultado de Aprendizaje de la Inducción. AP1- contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación en el marco institucional, productivo y social. contabilización del programa operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200	Registro de juicios evaluativos de la competencia Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de la competencia contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200 Se participo semana de alistamiento III trimestre. .	Bitácora, portafolios de evidencias en el onedrive, Lista de asistencia.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como	Se realizaron las actas de la formación que se orienta de la competencia resultado de aprendizaje inducción del programa de formación contabilización de	Actas de inducción.

	las novedades que se presenten en la acción de formación.	operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se realizo el acta de evaluación de la inducción según la competencia de resultado de aprendizaje de inducción del programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.	Actas de evaluación de la inducción, portafolio de evidencias en el onedrive.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Jornadas pedagógicas, Construcción de documentos del desarrollo curricular del programa de formación formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.	portafolio de evidencias en el onedrive.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	En el periodo del reporte se ha venido participando en las jornadas de la red de conocimiento, en la jornada de alistamiento del desarrollo curricular. Se participo semana de alistamiento III trimestre.	Lista de asistencia a las reuniones de red y jornada de alistamiento. Lista de asistencia.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir la formación del programa	Bitácora, portafolios de evidencias.

	presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200	
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	En el periodo del reporte no se ha realizado el cierre de fichas de los programas de formación.	En el periodo del reporte no se ha realizado el cierre de fichas de los programas de formación.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se ha realizado la programación y reporte de las actividades a ejecutar en el periodo de julio.	Registro correo, y el registro en el aplicativo Sofia plus de los eventos desarrollados en el mes de Julio.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se participo en la transferencia de proyectos Sennova en la semana de alistamiento	Registros fotográficos, lista de asistencia.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se comparte la oferta de bilingüismo virtual.	Pantallazo.
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	En el periodo de reporte se ha realizado el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.	Documentos de ingreso de los aprendices.

20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participación de la jornada de alistamiento del desarrollo curricular para el programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.	Lista de asistencias, portafolio de evidencias.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se realizo el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteados por el equipo de bienestar al aprendiz.	Evidencia fotográfica, listas de asistencia.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Durante el periodo se ha realizado la sensibilización para apoyar la inscripción en la APE.	Evidencia fotográfica, listas de asistencia.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participar en jornada de acompañamiento pedagógica. Se participo semana de alistamiento III trimestre.	Lista de asistencia.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Actualización de formatos, portafolios, elementos de protección personal, orden y aseo en el ambiente.	Registro fotográfico Asistencia Link portafolio
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del	Se realiza el reporte correspondiente al mes de junio de 2023 con los debidos soportes.	Documentos contractuales en la plataforma SECOP II correspondientes para el mes de julio.

	contrato de prestación de servicios suscrito.		
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Inscripción al proceso para la certificación de la norma correspondiente.	Inscripción al proceso para la certificación de la norma correspondiente.
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se anexa el soporte de pago de la planilla del mes de junio 4503112217	Se adjunta en el GF.
30	Las demás necesarias para el cabal del cumplimiento del objeto contractual.	Jornada de transferencia y formulación de proyectos de formativos y jornada de capacitación de teeritorim.	Asistencia Pantallazo teeritorum correo

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. **4503112217** de la planilla, SOI y junio. (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 (34) folios

Cordialmente,



Firma
DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS
Contratista
C.C. No. 63.556.497

Recibí a satisfacción:

Firma
EDGAR BONILLA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 5179978 del 2023
Coordinador Académico

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 de julio del 2023

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5179978**
Cargo del supervisor Instructor G-15 Coordinador Académico.
Dependencia Formación
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5179978 del año 2023

Diana Marcela Arenales Castellanos identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.556.497 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación, 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 *VEINTIUN MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS PESOS M/TCE ($ 21.645.900).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

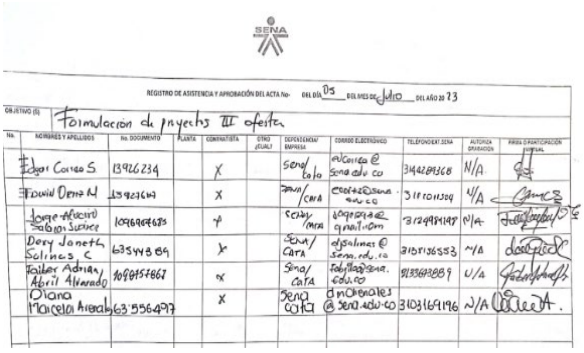
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

EVIDENCIAS MES DE JULIO

1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.





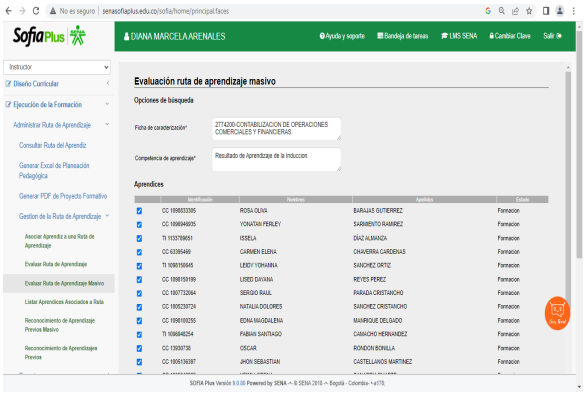
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 05 DEL MES DE Julio DEL AÑO 20 23

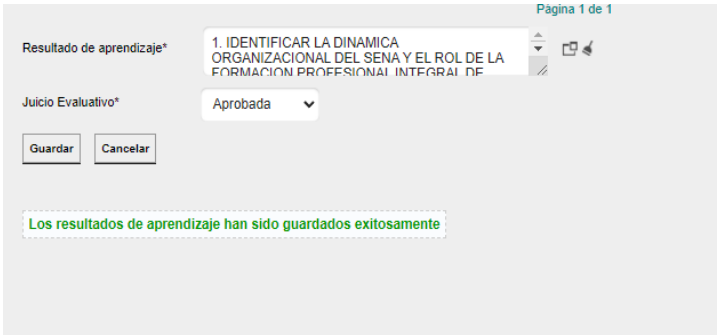
OBJETIVO (S): Formulacion de proyectos III ofertas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O AUTENTICACIÓN VIRTUAL
	Edgar Correa S	13926234		X		Sena/ Lolo	elcorrea@sena.edu.co	3142893568	N/A	
	Edwin Ortiz N	13926364		X		Sena/ Cata		3116011304	N/A	
	Jorge Alberto Salazar Suarez	1076866625		X		Sena/ Mesa		3124991147	N/A	
	Dery Janeth Solimes C	63549869		X		Sena/ Cata		3157136553	N/A	
	Taller Adrian Abril Alvarado	1098157867		X		Sena/ Cata		3133673889	N/A	
	Diana Marcela Arenales	63.556497		X		Sena Cata	dmarenales@sena.edu.co	3103164196	N/A	

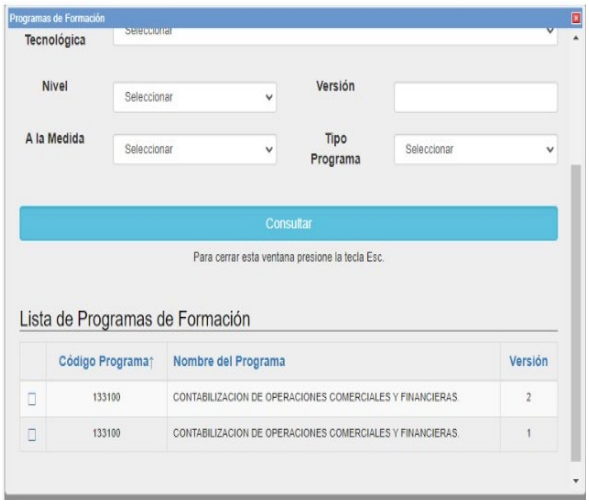
2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.

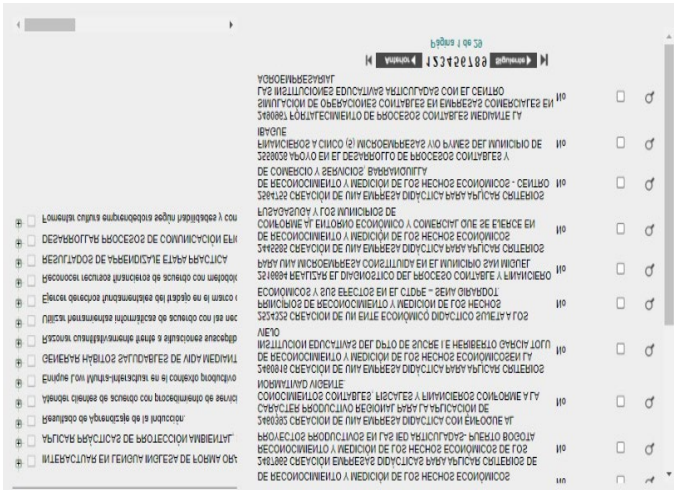
Registro de juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus Se evaluó la competencia Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
AP1- contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación en el marco institucional, productivo y social.
contabilización del programa operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200



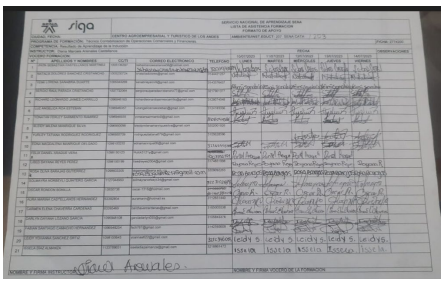


se registró el proyecto formativo código 2786978





3. Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.

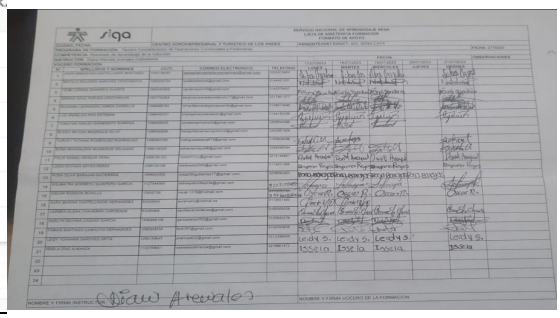






4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.



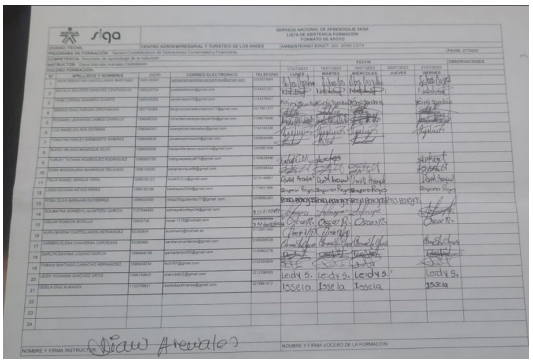


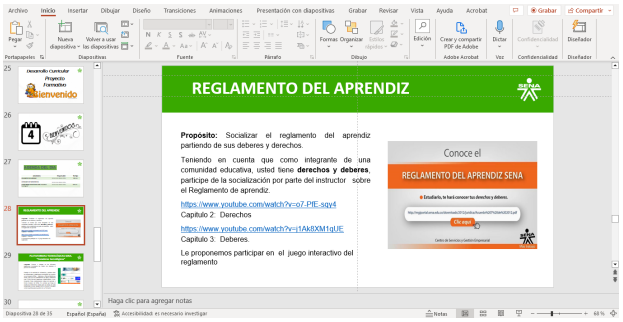
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS.	Red	ADMINSTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS - PROGRAMA	
04/07/2023 AL 07/07/2023	Transferencia de la inducción y jornada de formulación de proyectos. Se realizar la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.		

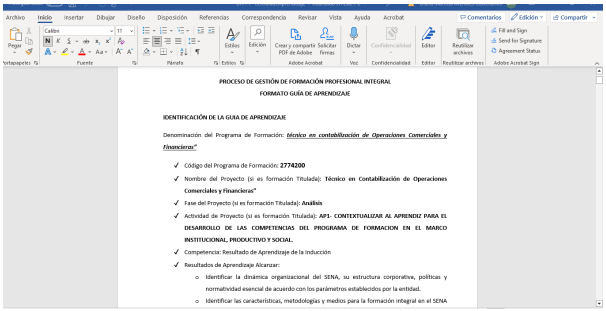
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.





6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.





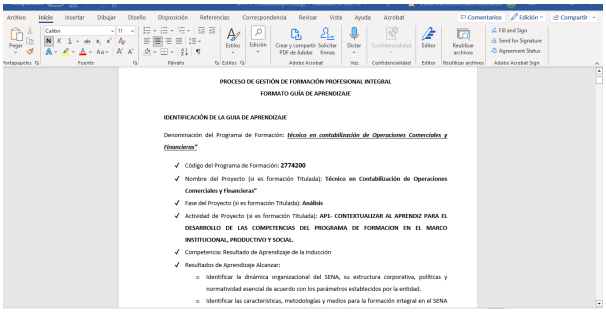
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: ***técnico en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras"***

- ✓ Código del Programa de Formación: **2774200**
- ✓ Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): **Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras"**
- ✓ Fase del Proyecto (si es formación Titulada): **Análisis**
- ✓ Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): **AP1- CONTEXTUALIZAR AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION EN EL MARCO INSTITUCIONAL, PRODUCTIVO Y SOCIAL.**
- ✓ Competencias: Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- ✓ Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
  - Identificar las características, metodologías y medios para la formación integral en el SENA

7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.

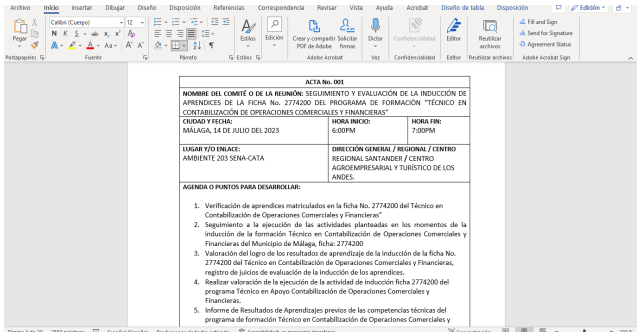


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: ***técnico en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras"***

- ✓ Código del Programa de Formación: **2774200**
- ✓ Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): **Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras"**
- ✓ Fase del Proyecto (si es formación Titulada): **Análisis**
- ✓ Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): **AP1- CONTEXTUALIZAR AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION EN EL MARCO INSTITUCIONAL, PRODUCTIVO Y SOCIAL.**
- ✓ Competencias: Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- ✓ Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
  - Identificar las características, metodologías y medios para la formación integral en el SENA



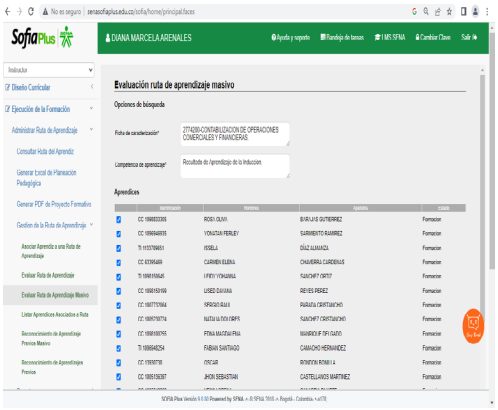
ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN DE APRENDICES DE LA FICHA No. 2774200 DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN "TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS"	
CIUDAD Y FECHA: MÁLAGA, 14 DE JULIO DEL 2023	**HORA INICIO:** 6:00PM / **HORA FIN:** 7:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: AMBIENTE 203 SENA-CATA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de aprendices matriculados en la ficha No. 2774200 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras"
2. Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los momentos de la inducción de la formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Municipio de Málaga, ficha: 2774200
3. Valoración del logro de los resultados de aprendizaje de la inducción de la ficha No. 2774200 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, registro de juicios de evaluación de la inducción de los aprendices.
4. Realizar valoración de la ejecución de la actividad de inducción ficha 2774200 del programa Técnico en Apoyo Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
5. Informe de Resultados de Aprendizajes previos de las competencias técnicas del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y

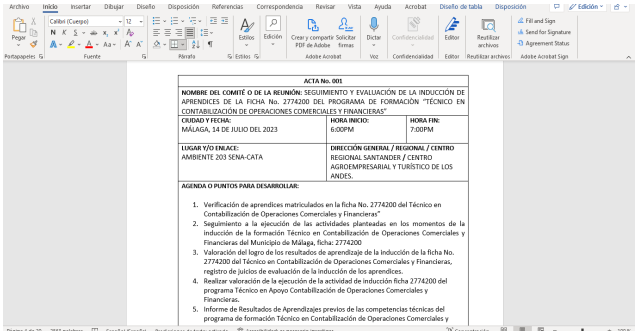
8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica





9. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.

Acta de inducción



ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN DE APRENDICES DE LA FICHA No. 2774200 DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN "TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS"

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
MÁLAGA, 14 DE JULIO DEL 2023	6:00PM	7:00PM

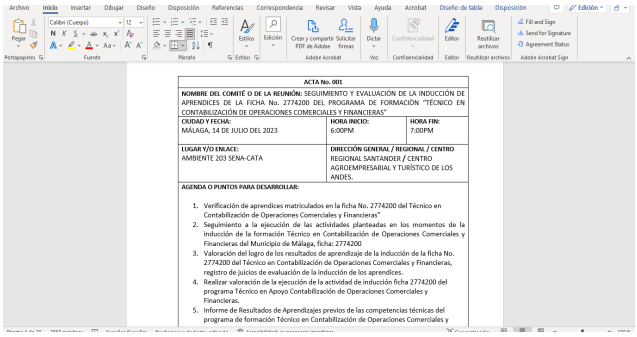
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
AMBIENTE 203 SENA-CATA	REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de aprendices matriculados en la ficha No. 2774200 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras"
2. Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los momentos de la Inducción de la formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Municipio de Málaga, ficha: 2774200
3. Valoración del logro de los resultados de aprendizaje de la inducción de la ficha No. 2774200 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, registro de juicios de evaluación de la inducción de los aprendices.
4. Realizar valoración de la ejecución de la actividad de inducción ficha 2774200 del programa Técnico en Apoyo Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
5. Informe de Resultados de Aprendizajes previos de las competencias técnicas del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y

10. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

Actas de evaluación de la inducción, portafolio de evidencias en el onedrive.



ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN DE APRENDICES DE LA FICHA No. 2774200 DEL PROGRAMA DE FORMACION "TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS"		
CIUDAD Y FECHA: MALAGA, 14 DE JULIO DEL 2023	**HORA INICIO:** 6:00PM	**HORA FIN:** 7:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: AMBIENTE 203 SENA-CATA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de aprendices matriculados en la ficha No. 2774200 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras"
2. Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los momentos de la Inducción de la formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Municipio de Málaga, ficha: 2774200
3. Valoración del logro de los resultados de aprendizaje de la inducción de la ficha No. 2774200 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, registro de juicios de evaluación de la inducción de los aprendices.
4. Realizar valoración de la ejecución de la actividad de inducción ficha 2774200 del programa Técnico en Apoyo Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
5. Informe de Resultados de Aprendizajes previos de las competencias técnicas del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y



11. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.

Link portafolio:
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2023/ADMINISTRACION_2023/2774200_CONTABILIZACION%20DE%20OPERACIONES?csf=1&web=1&e=Vf7kdk

12. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.

Link acta Jornada de capacitaciones:
https://drive.google.com/file/d/1Pgr6JEkXpVin69Cra2Pw6he3BzSdKWWS/view?usp=share_link



14. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.



Responder | Responder a todos | Reenviar | Archivar | Eliminar | Probar el nuevo Outlook

programación de eventos mes de julio 2023.

Diana Marcela Arenales Castellanos <dmarenales@sena.edu.co>
17/07/2023 19:18

Para: Yeison Ferney Zambrano Galeano

FORMATO_PLANEACION_INSTR...
26,77 KB

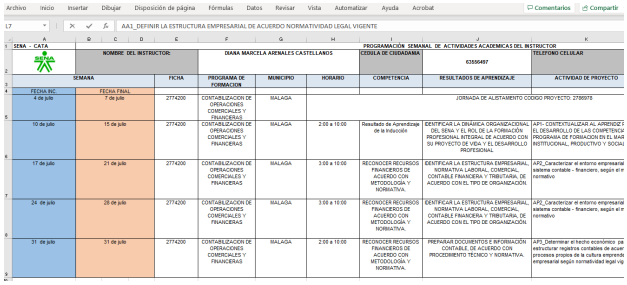
Buenas noches

Apreciado Yeison

Adjunto, envió corrección programación de eventos mes de julio 2023.

Muchas gracias

Enviado desde Correo para Windows



SENA – CATA			NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS		CEDULA DE CIUDADANIA	63556497	TELEFONO CELULAR	
SEMANA		FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	
FECHA INC. 4 de julio	FECHA FINAL 7 de julio	2774200	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	MALAGA			JORNADA DE ALISTAMIENTO CODIGO PROYECTO: 2786978		
10 de julio	15 de julio	2774200	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	MALAGA	2:00 a 10:00	Resultado de Aprendizaje de la Inducción	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	APL- CONTEXTUALIZAR AL APRENDIZ EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIA PROGRAMA DE FORMACION EN EL MAR INSTITUCIONAL, PRODUCTIVO Y SOCIA	
17 de julio	21 de julio	2774200	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	MALAGA	3:00 a 10:00	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	APL_Caracterizar el entorno empresarial sistema contable - financiero, según el n normativo	
24 de julio	28 de julio	2774200	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	MALAGA	3:00 a 10:00	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	APL_Caracterizar el entorno empresarial sistema contable - financiero, según el n normativo	
31 de julio	31 de julio	2774200	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	MALAGA	2:00 a 10:00	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	APL_Determinar el hecho económico pa estructurar registros contables de acuer procesos propios de la cultura emprende empresarial según normatividad legal vig	

15. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.



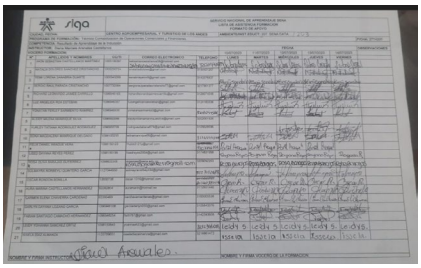




16. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.

Ficha de Caracterización:	2774200 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	10/07/2023

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1005178397	JHON SEBASTIAN	CASTELLANOS MARTINEZ		sebastiancastellanos08@hotmail.com
CC	1065230724	NATALIA DOLORES	SANCHEZ CRISTANCHO	3144421257	snataliadolores@gmail.com
CC	1065343269	YEIMI LORENA	SANABRIA DUARTE	3143376437	sanabrayeimi9@gmail.com
CC	1007732064	SERGIO RAUL	PARADA CRISTANCHO	3217901377	sergioraulparadacristancho77@gmail.com
CC	1096946163	RICHARD LEONARDO	JAIMES CARRILLO	3128074048	richardleonardojaimescarrillo@gmail.com
CC	1096946357	LUZ ANGELICA	ROA ESTEBAN	3124163336	luzangelicaroaesteban@gmail.com
CC	1096946935	YONATAN FERLEY	SARMIENTO RAMIREZ		yonatansarmiento0@gmail.com
CC	1096950099	BLEIDY MILENA	MANRIQUE SILVA	3202001926	bleidymilenamanriquesilva@gmail.com
CC	1096955709	YURLEY TATIANA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	3105628596	rodrigueztatiana679@gmail.com
CC	1096100255	EDNA MAGDALENA	MANRIQUE DELGADO		ednamanrique06@gmail.com
CC	1098150123	FELIX DANIEL	ARAQUE VERA	3219148867	Hulck3121y@gmail.com
CC	1098150199	LISED DAYANA	REYES PEREZ	3174831998	lisedreyes2004@gmail.com
CC	1098833305	ROSA OLIVA	BARAJAS GUTIERREZ	3209992263	dcjaimes@sena.edu.co
CC	1127044960	SOLMAYRA NORBEYLI	QUINTERO GARCIA		solmayranorbeyli34@gmail.com
CC	13930738	OSCAR	RONDON BORILLA	3115955763	oscar1316@hotmail.com
CC	63292804	AURA MARINA	CASTELLANOS HERNANDEZ	3112651440	auramarin@hotmail.es
CC	63395469	CARMEN ELENA	CHAVERRA CARDENAS	3165005538	carchavercardenas@gmail.com
TI	1096948108	DARLYN DAYANA	LOZANO GARCIA	3105843376	garciadarlyn055@gmail.com



17. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.



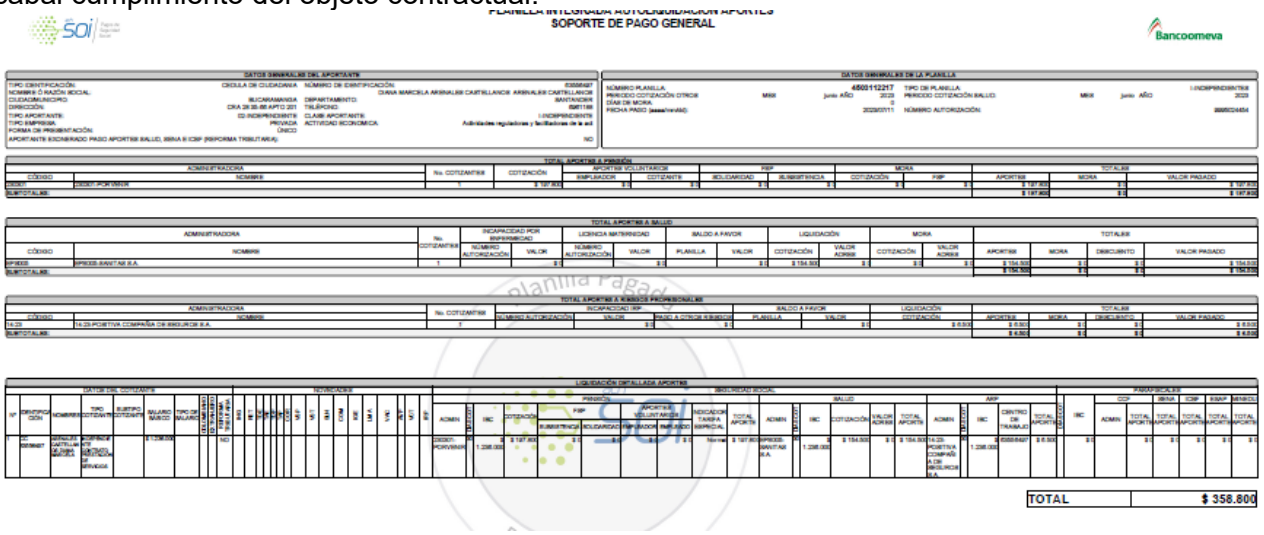


18. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.





19. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL $ 358.800

20. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): JORNADA DE ALISTAMIENTO TERCER TRIMESTRE DEL 2023 Transferencia Tecnológica — Jornada de la mañana

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana Barrera G	63391415		X		SENA CATA	abarrerag@sena.edu	3183964147		
2	David E Joya.	1036779278		X		SENA-CATA	djoya@sena.edu.co	3218781125		
3	Dexy J. Salinas Conejal	63544389		X		SENA/ CATA	Djsalinas@sena.edu.co	3135156553		
4	Erika Barrera M	63.397.568	x			SENA-CATA	Ebarreram@sena	3139041539		
5	Johana Marcela Alvarado Florez	63396427	x			SENA-CATA	jmalvarado@sena.edu.co	3115202934		
6	Yolis Milet Arenales Castro	63397479		X		SENA CATA	dayarenalesc@sena.edu.co	3738558388		
7	Ana Lida Burgos Correa	63392795		X		SENA CATA	ai:bu co0318@gmail.com	3202041772		
8	Betty Yolanda Joya Duran	63396150	x			SENA/ CATA	bjoya@sena.edu.co	3143542785		
9	Dilma Micela Arenales C	63556497		X		SENA CATA	dmarenales@sena.edu.co	3103169196		
10	Claudia A. Serviegon	63394491		X		SENA/ CATA	caserveda@sena.edu.co	3144318195		

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.





Cordialmente,

Firma
DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS
Contratista
C.C. No. 63.556.497

Recibí a satisfacción:

Firma
EDGAR BONILLA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 5179978 del 2023
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS.	**Red**	**ADMINSTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS - PROGRAMA**	
04/07/2023 AL 07/07/2023	Participación en jornada de alistamiento, reunión de red, actualización de portafolios, territorium, transferencia de inducción y proyectos formativos, etc.		 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			
10/07/2023 AL 14/07/2023	Se oriento la competencia de inducción a la ficha 2774200. de programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras AP1 - Contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación en el marco institucional, productivo y social. AA1 - Identificar la dinámica organizacional	20 aprendices	

	del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Resultado de aprendizaje • Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional Se realizo el proceso de formación en 48 horas.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

17/07/2023 AL 21/07/2023	Se continúo orientando la competencia de inducción, en donde cada una de las dependencias del centro presento el objetivo de cada una de ellas a la ficha 2774200 de programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras. AP1 - Contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación en el marco institucional, productivo y social. AA1 - Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Resultado de aprendizaje • Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Se realizo el proceso de formación en 48 horas.	20 aprendices	 

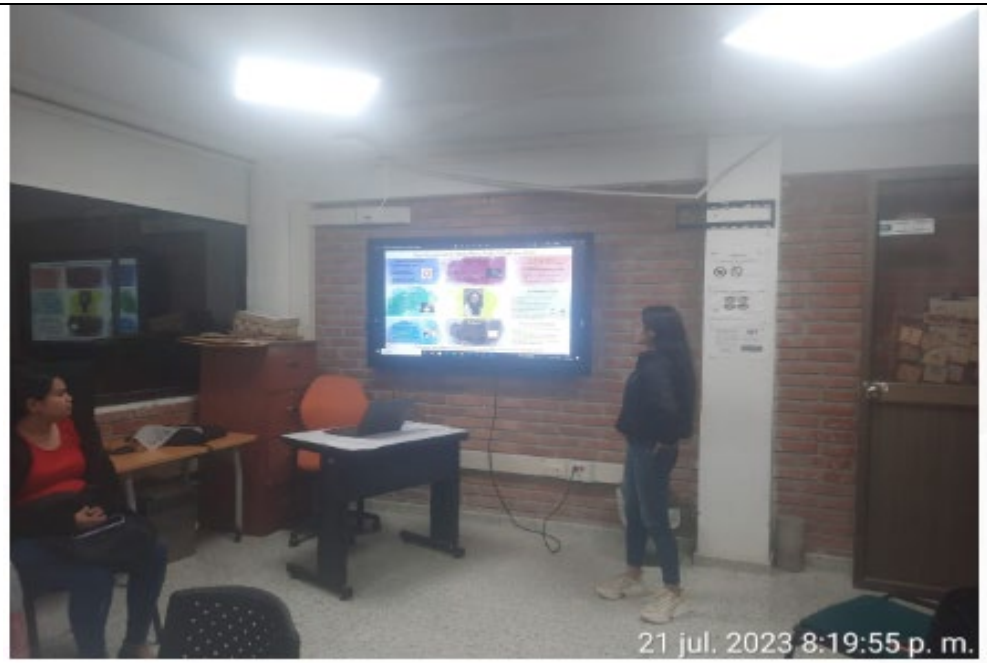
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

24/07/2023 AL 31/07/2023	Se orienta la competencia definir la estructura empresarial de acuerdo normatividad legal vigente del programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200. AP2_Caracterizar el entorno empresarial y su sistema contable - financiero, según el marco normativo, contabilización del programa operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200 AA1_DEFINIR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL DE ACUERDO NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	20 aprendices	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 05 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Formulacion de proyects III ofesta

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Correa S.	13926234		X		Sena/ cata	edCorrea@ Sena.edu.co	3142893668	N/A	
2	Edwin Deiz M	13927643		X		Sena/ CATA	esdiz2@sena.edu.co	3187011309	N/A	
3	Jorge Alberto Sabogal Suarez	1098904685		X		Sena/ Inspa	jorgeasuarez@gmail.com	3124981197	N/A	
4	Dery Janeth Salinas C	63594389		X		Sena/ CATA	djsalinas@sena.edu.co	3187136553	N/A	
5	Faiber Adrian Abril Alvarado	1098754867		X		Sena/ CATA	Fabrilaa@sena.edu.co	3133693889	N/A	
6	Diana Marcela Arenas	63556497		X		Sena cata	dmarenales@sena.edu.co	3103169196	N/A	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Transferencia Induccion II oferta 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sergio Navarro	80230446		a	SENA CATA		sgnavarro a @sena.edu.co	3247[illegible]12	N/A	
2	Shirley Herrera	63.394277		x	Sena Cata		shherrera @sena.edu.co	3112272[illegible]	N/A	
3.	Ana Lida Burgos C.	63392793		X		SENA CATA	dibucol[illegible]@ gmail.com	3202041272	N/A	
4	Josi[illegible]	69.005.307		X	SENA CATA		[illegible]@ sena.edu.co	3116105[illegible]	N/A	
5	Loreta Torres U.	1098778914		x	sena cata		atorres@sena. edu.co	3214928656	N/A	
6	Dina Arenales	63556477		x	SENA CATA		dmarenales @sena.edu.co	3103169196	N/A	
7	Edwin Ortiz M	13924697		x	SENA CATA		ecortizm@ sena.edu.co	3112011706	N/A	
8	Jorge Alberto Salazar Sosa	1096894833		x	SENA CATA		jorge1393@gmail.com	3124784898	N/A	
9	Carmen Lucia Diaz Ortiz	28054117		x	SENA CATA		cldiazo@sena.edu.co	3108444495	N/A	
10	David A Ramirez Roa	1096947868[illegible]		x	SENA CATA		daramirez69@ sena.edu.co	3005690[illegible]	NA	

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE Julio DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Formulacion de Proyecto Formativo III oferta 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Celso Alberto Enriquez P.	13924595	X			Sena/Cata	cestupinan@sena.edu.co	3227005877	x	
2	Jorge Alveiro Salazar Suarez	1096954683		X		SENA CATA	jorge1393@gmail.com	3124984198	N/A	
3	Ana Lida Burgos Correa	63392793		X		SENA CATA	alburcol3@gmail.com	3202041272	N/A	
4	EDWIN ORTIZ MANRIQUE	13922661		X		Sena/CATA	eortizm@sena.edu.co	3112811309	N/A	
5	David A Ramirez Ruiz	1098947688		X		Sena CATA	dramirezr@sena.edu.co	3005593844	ns	
6	Edgar Correa S	13926234		X		Sena Cata	edcorrea@sena.edu.co	3144289368	n/a	
7	Deny Janeth Salinas C.	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3138136553	Y/A	
8	Diana Marcela Arenales C	63556497		X		Sena Cata	dmarenales@sena.edu.co	3103169196	N/A	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

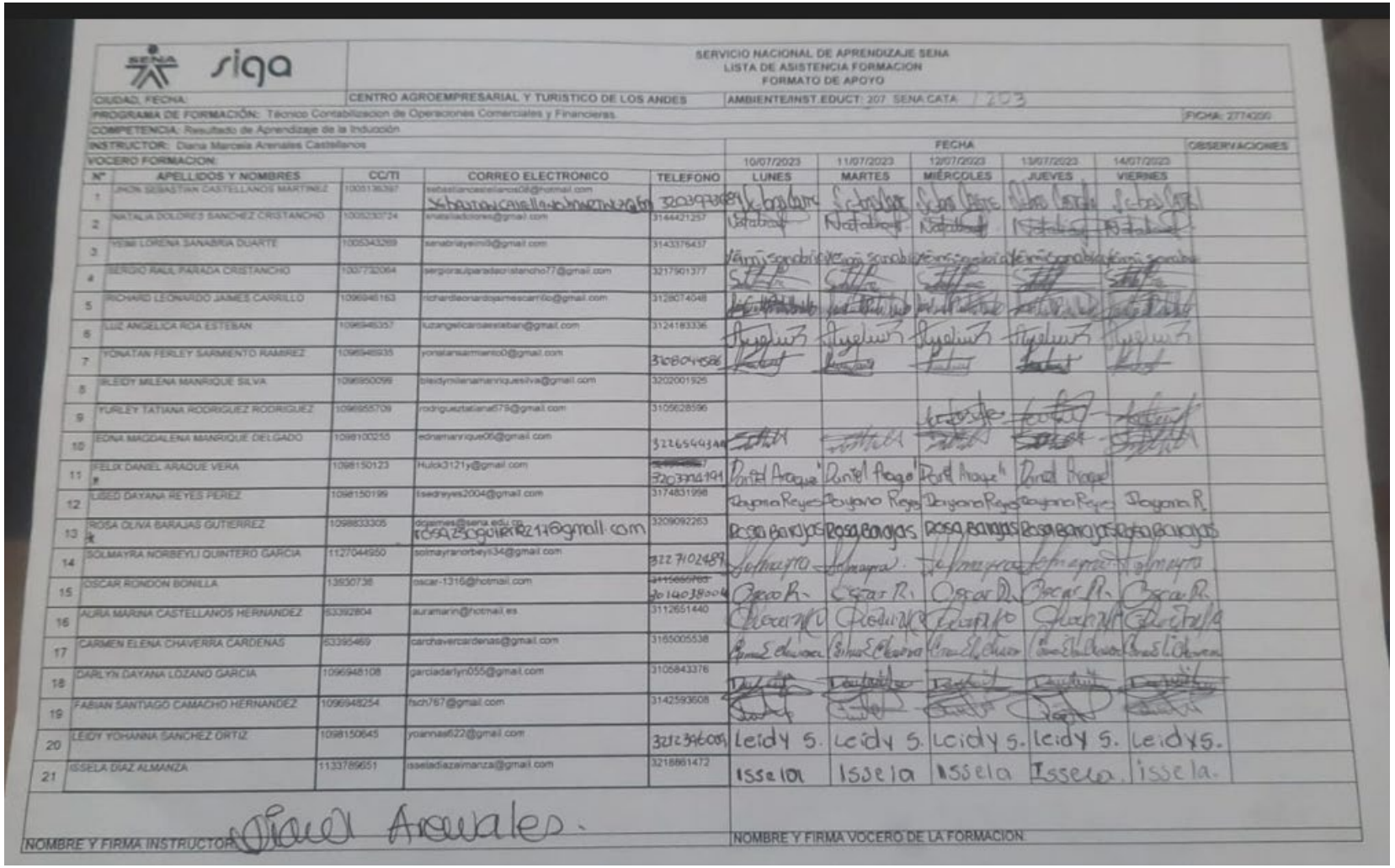
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): JORNADA DE AJUSTAMIENTO TERCER TRIMESTRE DEL 2023 Transferencia Tecnológica — Jornada de la mañana

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana Barrera G	63391415		X		SENA CATA	abarrerag@sena.edu	3183964147		
2	David E Joya.	1036 [illegible]		X		SENA-CATA	djoya@sena.edu.co	3218781225		
3	Dery J. Salinas Cañaveral	63544389		X		SENA/ CATA	djsalinas@sena.edu.co	3158156553		
4	Erika Barrera M	63.397.568	x			SENA-CATA	Ebarreram@sena	3139041339		
5	Johana Marcela Alvarado Florez	63396427	x			SENA-CATA	jmalvarado@sena.edu.co	3115202934		
6	Yelis Milef Arenales Cabeza	63.397.479		X		SENA CATA	dayarelesc@sena.edu.co	3738558388		
7	Ana Lida Burgos Correa	63392795		X		SENA CATA	al:buco0318@gmail.com	3202041272		
8	Betty Yolanda Joya Duran	63396150	x			SENA/ CATA	bjjoya@sena.edu.co	3143542785		
9	Dilma Ingrid Arenales C	63.556.497		X		SENA CATA	dmarenales@sena.edu.co	3103169196		
10	Claudia A. Serrano	63.394.491		X		SENA/ CATA	casepulveda@sena.edu.co	3144318195		

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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST. EDUCT: 207 SENA CATA — 1203

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras — FICHA: 2774200

COMPETENCIA: Resultado de Aprendizaje de la Inducción

INSTRUCTOR: Diana Marcela Arenales Castellanos

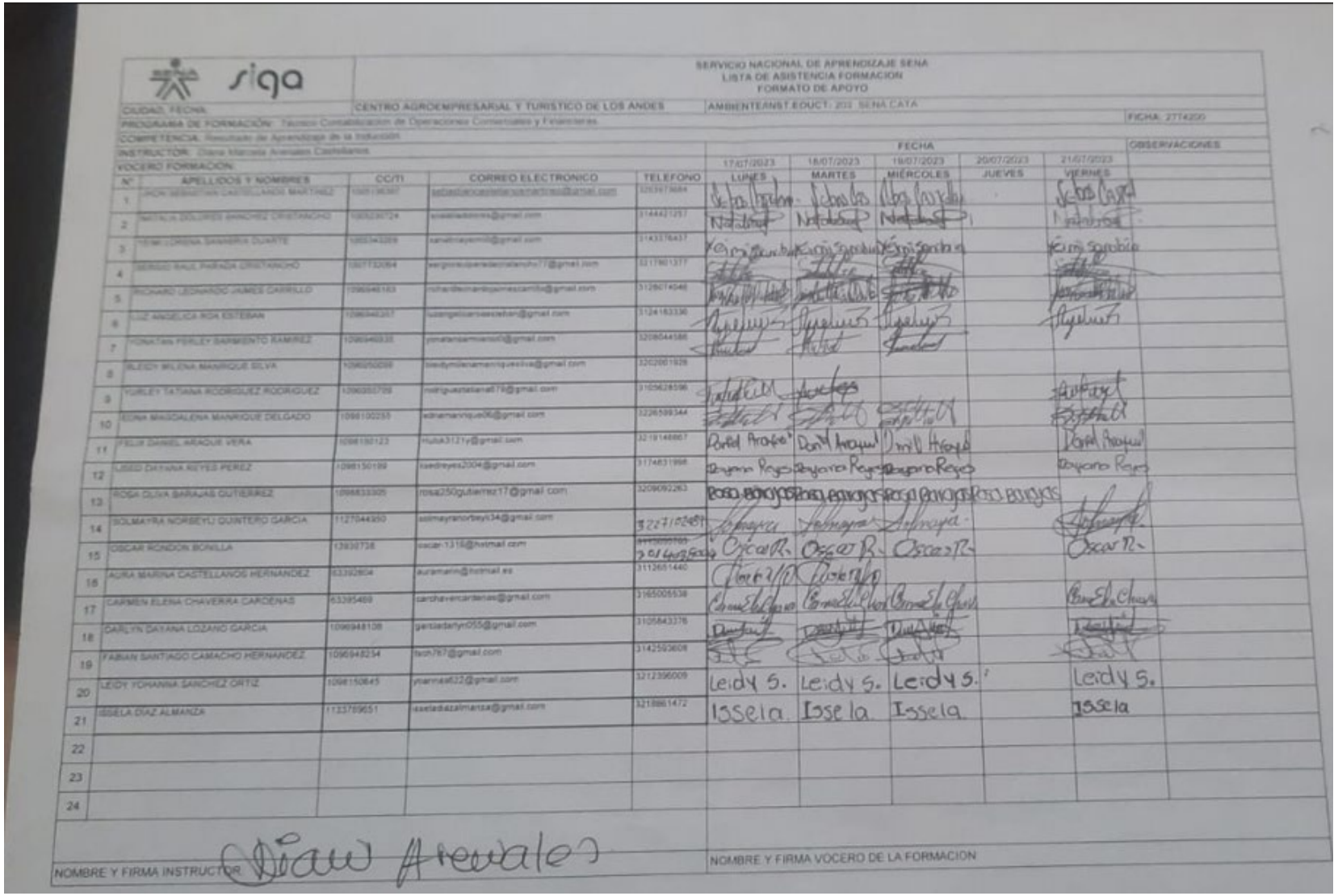
VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 10/07/2023 LUNES	11/07/2023 MARTES	12/07/2023 MIÉRCOLES	13/07/2023 JUEVES	14/07/2023 VIERNES	OBSERVACIONES
1	JHON SEBASTIAN CASTELLANOS MARTINEZ	1005136397	sebastiancastellanos08@hotmail.com	3203973089						
2	NATALIA DOLORES SANCHEZ CRISTANCHO	1005230724	nataliadolores@gmail.com	3144421257						
3	YISBI LORENA SANABRIA DUARTE	1005343269	sanabriayeimi@gmail.com	3143376437						
4	SERGIO RAUL PARADA CRISTANCHO	1007732064	sergioraulparadacristancho77@gmail.com	3217901377						
5	RICHARD LEONARDO JAIMES CARRILLO	1096946163	richardleonardojaimescarrillo@gmail.com	3128074048						
6	LUZ ANGELICA ROA ESTEBAN	1096946357	luzangelicaroaesteban@gmail.com	3124183336						
7	YONATAN FERLEY SARMIENTO RAMIREZ	1096949935	yonatansarmiento0@gmail.com	3168045						
8	BLEIDY MILENA MANRIQUE SILVA	1098950099	bleidymilenamanriquesilva@gmail.com	3202001925						
9	YURLEY TATIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1096955709	rodrigueztatiana679@gmail.com	3105628596						
10	EDNA MAGDALENA MANRIQUE DELGADO	1098100255	ednamanrique06@gmail.com	3226544						
11	FELIX DANIEL ARADUE VERA	1098150123	Hulck3121y@gmail.com	3203774191	Daniel Arague	Daniel Arago	Daniel Arague	Daniel Arague	Daniel Arague	
12	LISED DAYANA REYES PEREZ	1098150199	lisedreyes2004@gmail.com	3174831998	Dayana Reyes	Dayana Reyes	Dayana Reyes	Dayana Reyes	Dayana R.	
13	ROSA OLIVA BARAJAS GUTIERREZ	1098833305	rosa25gutierrez17@gmail.com	3209092263	Rosa Barajas	Rosa Barajas	Rosa Barajas	Rosa Barajas	Rosa Barajas	
14	SOLMAYRA NORBEYLI QUINTERO GARCIA	1127044950	solmayranorbeyli34@gmail.com	3227102489	Solmayra	Solmayra	Solmayra	Solmayra	Solmayra	
15	OSCAR RONDON BONILLA	13950736	oscar-1316@hotmail.com	3011403800	Oscar R.	Oscar R.	Oscar R.	Oscar R.	Oscar R.	
16	AURA MARINA CASTELLANOS HERNANDEZ	63392804	auramarin@hotmail.es	3112651440						
17	CARMEN ELENA CHAVERRA CARDENAS	63395469	carchavercardenas@gmail.com	3165005538	Carmen E. Chaverra	Carmen E. Chaverra	Carmen E. Chaverra	Carmen E. Chaverra	Carmen E. Chaverra	
18	DARLYN DAYANA LOZANO GARCIA	1096948108	garciadarlyn055@gmail.com	3105843378						
19	FABIAN SANTIAGO CAMACHO HERNANDEZ	1096948254	fsch767@gmail.com	3142593608						
20	LEIDY YOHANNA SANCHEZ ORTIZ	1098150645	yoannas622@gmail.com	3212396089	Leidy S.	Leidy S.	Leidy S.	Leidy S.	Leidy S.	
21	ISSELA DIAZ ALMANZA	1133789651	isseladiazalmanza@gmail.com	3218861472	Issela	Issela	Issela	Issela	Issela.	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Diana Arenales.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/ANST.EDUCT.: 202 SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras — FICHA: 2774200

COMPETENCIA: Resultado de Aprendizaje de la Inducción

INSTRUCTOR: Diana Marcela Arevalos Castellanos

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 17/07/2023 LUNES	18/07/2023 MARTES	19/07/2023 MIÉRCOLES	20/07/2023 JUEVES	21/07/2023 VIERNES	OBSERVACIONES
1	JHON SEBASTIAN CASTELLANOS MARTINEZ	1095136387	[illegible]	3203973684						
2	NATALIA DOLORES SANCHEZ CRISTANCHO	1053830724	[illegible]	3144421257						
3	YENNI LORENA SAAVEDRA DUARTE	1053343289	[illegible]	3143376437						
4	SERGIO RAUL PARADA CRISTANCHO	1007732084	[illegible]	3217901377						
5	RICHARD LEONARDO JAIMES CARRILLO	1090946163	[illegible]	3129074046						
6	LUZ ANGELICA ROA ESTEBAN	1090940257	[illegible]	3124183336						
7	YONATAN PERLEY SARMIENTO RAMIREZ	1090946335	[illegible]	3208044586						
8	ELEDY MILENA MANRIQUE SILVA	1090950099	[illegible]	3202001928						
9	YURLEY TATIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1090953709	[illegible]	3105628596						
10	EDNA MAGDALENA MANRIQUE DELGADO	1090100255	[illegible]	3226599344						
11	FELIX DANIEL ARAQUE VERA	1098180123	[illegible]	3219144867						
12	LISED DAYANA REYES PEREZ	1098150189	[illegible]	3174831998						
13	ROSA OLIVA BARAJAS GUTIERREZ	1098833905	[illegible]	3208092263						
14	SOLMAYRA NORBEYLI QUINTERO GARCIA	1127044350	[illegible]	3227105281						
15	OSCAR RONDON BONILLA	13830738	[illegible]	3015425554						
16	AURA MARINA CASTELLANOS HERNANDEZ	63302804	[illegible]	3113651440						
17	CARMEN ELENA CHAVERRA CARDENAS	63395468	[illegible]	3165006538						
18	DARLYN DAYANA LOZANO GARCIA	1096948138	[illegible]	3105843376						
19	FABIAN SANTIAGO CAMACHO HERNANDEZ	1096948254	[illegible]	3142593608						
20	LEIDY YOHANNA SANCHEZ ORTIZ	1098150845	[illegible]	3212396009	Leidy S.	Leidy S.	Leidy S.		Leidy S.	
21	ISSELA DIAZ ALMANZA	1123769651	[illegible]	3218861472	Issela	Issela	Issela		Issela	
22										
23										
24										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Diana Arevalos

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2774200 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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
04/07/2023	07/07/2023	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556497 realizó el día 24/07/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556497 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

C.C 63.556.497

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de julio 2023

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761141657000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

C.C 63.556.497

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 24 de julio 2023

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761035937206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control Interno

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63556497 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 24/07/2023 02:43 PM

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Hace constar:

Que el Sr(a) Identificado(a) con cédula de ciudadanía el día / / aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Diana Marcela Arenales Castellanos** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **63556497,** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 26 de julio del 2023

Cordial saludo,

CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Arenales	Castellanos	Diana Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 63556497	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 03 MES 08 AÑO 1984	CALLE 12 N 10 52 Apto. 301 Edificio Santa Barbara Ricaute			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	MÁLAGA		
MUNICIPIO	MÁLAGA	TELÉFONO		EMAIL	dimarce19@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X			08	2018	

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
SENA SANTANDER	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SANTANDER	MÁLAGA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA		Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
JIBACO CONSTRUCCIONES S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SANTANDER	MÁLAGA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	CONTABILIDAD	CALLE 5 N 4 27

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ANDESS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SANTANDER	MÁLAGA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO CONTADOR PUBLICO	ADMINISTACION Y CONTABILIDAD	CALLE 12A D NORTE -O ESTE ANDESS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
JOSE EDGAR TANGUA DIAZ		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6969724	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR CONTABLE		CALLE 51 N 12 138

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA - SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* BIENESTAR AL APRENDIZ					*DIRECCIÓN* Km. 6 Autopista Floridablanca No. 50-33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA - SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6800600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* km 6 Autopista Floridablanca N° 50-33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA - SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6800600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* BIENESTAR AL APRENDIZ					*DIRECCIÓN* Km. 6 Autopista Floridablanca No. 50-33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MARKETING INTERNACIONAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6308614	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	05	*Año* 2012	*Día*	19	*Mes*	06	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 36 12 19 oficina 303						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ABC BIENES E INVERSIONES LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6322212	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	03	*Año* 2011	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 28 34 70						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DISTRIHABY			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6608054	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 12 10 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OPTILUZ			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6608241	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 2003	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2005	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 12 10 67						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION AUTONOMA CORPOEMPRENDER			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	01	*Año:* 2018	*Día:*	29	*Mes:*	03	*Año:*	2019
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* calle 15 # 21-04					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	9

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Màlaga 27 de junio 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

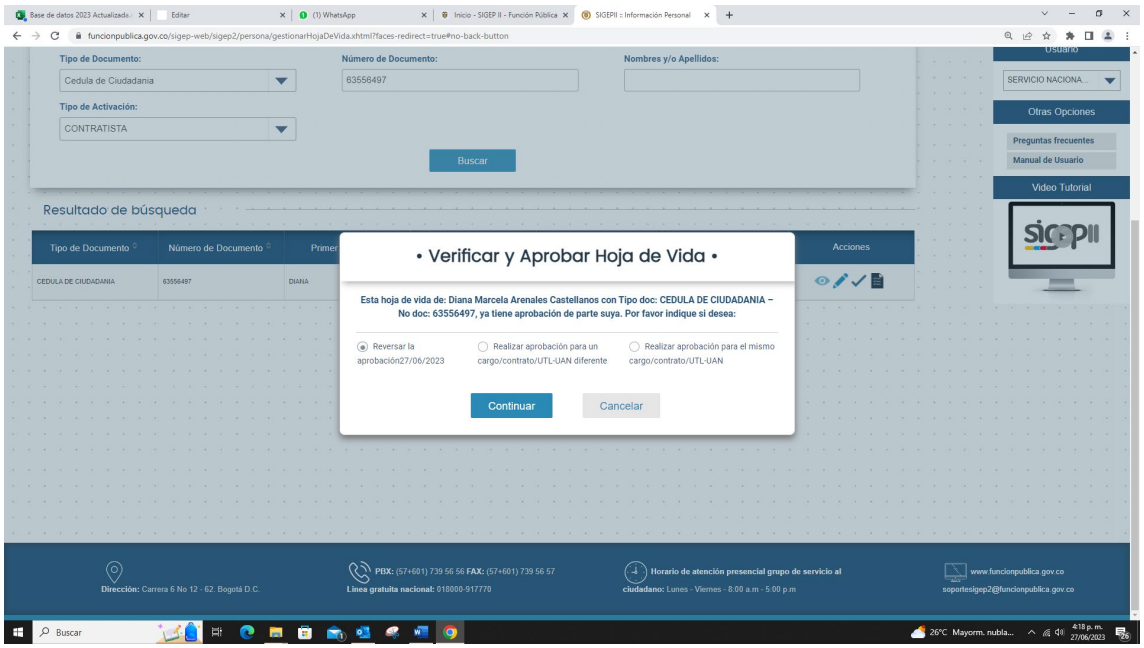
7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Màlaga 27de junio 2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Tipo de Documento:
Cedula de Ciudadania
Número de Documento:
63556497
Nombres y/o Apellidos:
Tipo de Activación:
CONTRATISTA
Buscar
Resultado de búsqueda
Tipo de Documento
Número de Documento
Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA
63556497
DIANA
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Diana Marcela Arenales Castellanos con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 63556497, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación27/06/2023
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.
PBX: (57+601) 739 56 56 FAX: (57+601) 739 56 57
Línea gratuita nacional: 018000-917770
Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m
www.funcionpublica.gov.co
soportesigep2@funcionpublica.gov.co