PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 31 de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4483497
Coordinadora Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4483497 del año 2023

Maria Eugenia Olmos Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.761.376 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros Contabilidad, Finanzas e impuestos, 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 cada contrato la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($36.855.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 25 de octubre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	• Se desarrolló la planeación de los procesos formativos del programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros, aprendices en Formación fichas: 2504051 (33 aprendices 125,6 horas) y Programa Gestión Contable y de Información Financiera, aprendices en Formación ficha: 2620764 (19 aprendices 15,9 horas)	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	• Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	• Se realizo seguimiento y evaluación en etapa lectiva del programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros, aprendices en Formación fichas: 2504051 (33 aprendices 125,6 horas) y Programa Gestión Contable y de Información Financiera, aprendices en Formación ficha: 2620764 (19 aprendices 15,9 horas)	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los	• Se registraron los juicios de evaluación de cada uno de los	2504051 (17 aprendices 125,6 horas) y Programa

	grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	apéndices de las fichas 2504051 (33 aprendices 125,6 horas) y Programa Gestión Contable y de Información Financiera, aprendices en Formación ficha:2620764 (19 aprendices 15,9 horas)	Gestión Contable y de Información Financiera, aprendices en Formación ficha:23973445 (29 aprendices 15,9 horas)
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	N/A	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	• Se realizo seguimiento y control mensual de los aprendices del programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros, aprendices en Formación fichas: 2504051 (33 aprendices 125,6 horas) y Programa Gestión Contable y de Información Financiera, aprendices en Formación ficha: 2620764 (19 aprendices 15,9 horas)	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	N/A	N/A
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo al plan de acción	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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. 1056620693 de la planilla, operador pago simple correspondiente al periodo de julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

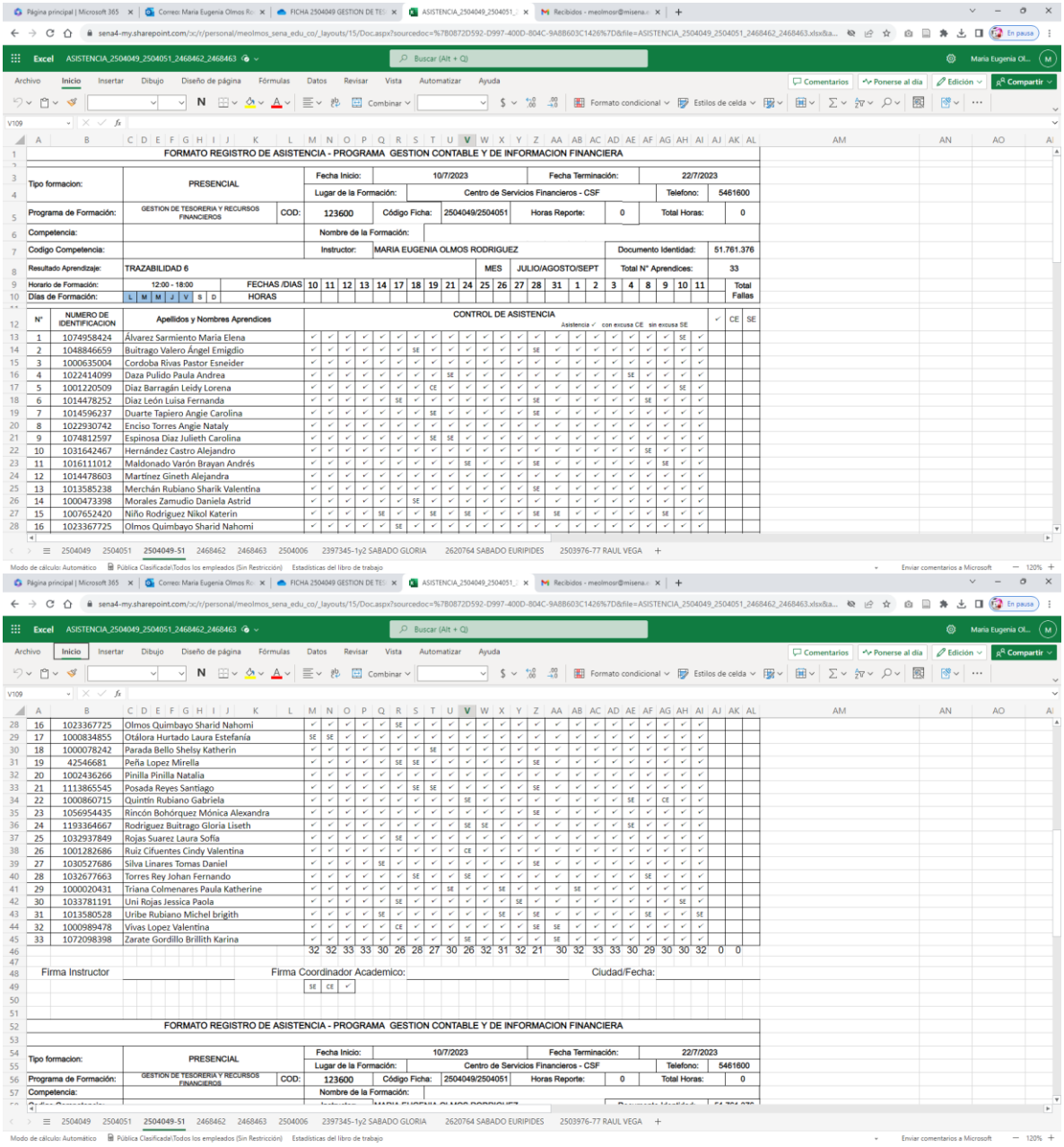
Firma
MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 51.761.376

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4483497
Coordinador Contabilidad, Finanzas e Impuestos

EVIDENCIAS AGOSTO 2023

1. Reporte de Asistencia **Ficha 2504049/2504051 – Trazabilidad 6**



FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

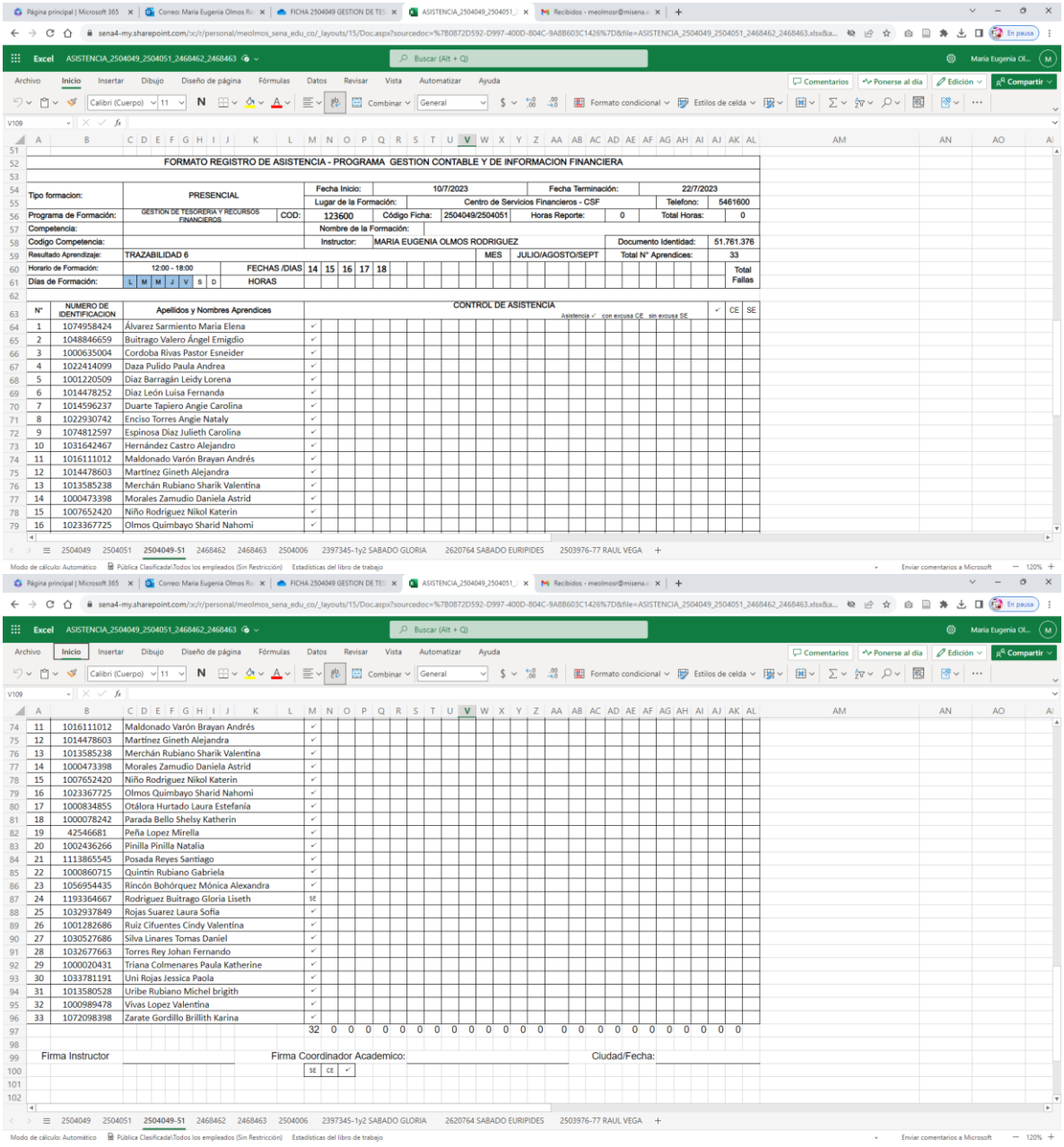
Tipo formacion:	PRESENCIAL	Fecha Inicio:	10/7/2023	Fecha Terminación:	22/7/2023		
		Lugar de la Formación:	Centro de Servicios Financieros - CSF			Telefono:	5461600
Programa de Formación:	GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS	COD: 123600	Código Ficha: 2504049/2504051	Horas Reporte: 0		Total Horas:	0
Competencia:		Nombre de la Formación:					
Codigo Competencia:		Instructor:	MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ		Documento Identidad:		51.761.376
Resultado Aprendizaje:	TRAZABILIDAD 6		MES	JULIO/AGOSTO/SEPT	Total N° Aprendices:		33
Horario de Formación:	12:00 - 18:00	FECHAS /DIAS	10 11 12 13 14 17 18 19 21 24 25 26 27 28 31 1 2 3 4 8 9 10 11				Total Fallas
Días de Formación:	L M M J V S D	HORAS					

N°	NUMERO DE IDENTIFICACION	Apellidos y Nombres Aprendices	CONTROL DE ASISTENCIA (Asistencia ✓ con excusa CE sin excusa SE)	✓	CE	SE
1	1074958424	Álvarez Sarmiento Maria Elena	✓ SE ✓			
2	1048846659	Buitrago Valero Ángel Emigdio	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
3	1000635004	Cordoba Rivas Pastor Esneider	✓ ✓			
4	1022414099	Daza Pulido Paula Andrea	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
5	1001220509	Díaz Barragán Leidy Lorena	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ CE ✓ SE ✓			
6	1014478252	Díaz León Luisa Fernanda	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
7	1014596237	Duarte Tapiero Angie Carolina	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
8	1022930742	Enciso Torres Angie Nataly	✓ ✓			
9	1074812597	Espinosa Diaz Julieth Carolina	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE SE ✓			
10	1031642467	Hernández Castro Alejandro	✓ ✓			
11	1016111012	Maldonado Varón Brayan Andrés	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
12	1014478603	Martínez Gineth Alejandra	✓ ✓			
13	1013585238	Merchán Rubiano Sharik Valentina	✓ ✓			
14	1000473398	Morales Zamudio Daniela Astrid	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓			
15	1007652420	Niño Rodriguez Nikol Katerin	✓ ✓			
16	1023367725	Olmos Quimbayo Sharid Nahomi	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓			
17	1000834855	Otálora Hurtado Laura Estefanía	SE SE ✓			
18	1000078242	Parada Bello Shelsy Katherin	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓			
19	42546681	Peña Lopez Mirella	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
20	1002436266	Pinilla Pinilla Natalia	✓ ✓			
21	1113865545	Posada Reyes Santiago	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE SE ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
22	1000860715	Quintín Rubiano Gabriela	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ CE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
23	1056954435	Rincón Bohórquez Mónica Alexandra	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
24	1193364667	Rodriguez Buitrago Gloria Liseth	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
25	1032937849	Rojas Suarez Laura Sofia	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓			
26	1001282686	Ruiz Cifuentes Cindy Valentina	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ CE ✓			
27	1030527686	Silva Linares Tomas Daniel	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓			
28	1032677663	Torres Rey Johan Fernando	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
29	1000020431	Triana Colmenares Paula Katherine	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
30	1033781191	Uni Rojas Jessica Paola	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
31	1013580528	Uribe Rubiano Michel brigith	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
32	1000989478	Vivas Lopez Valentina	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ CE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
33	1072098398	Zarate Gordillo Brillith Karina	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE ✓			
			32 32 33 33 30 26 28 27 30 26 32 31 32 21 30 32 33 33 30 29 30 30 32	0	0	

Firma Instructor _____ Firma Coordinador Academico: _____ Ciudad/Fecha: _____

SE CE ✓

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA



FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Tipo formacion:	PRESENCIAL		Fecha Inicio:	10/7/2023	Fecha Terminación:	22/7/2023	
			Lugar de la Formación:	Centro de Servicios Financieros - CSF		Telefono:	5461600
Programa de Formación:	GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS	COD: 123600	Código Ficha:	2504049/2504051	Horas Reporte: 0	Total Horas:	0
Competencia:			Nombre de la Formación:				
Codigo Competencia:			Instructor:	MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ		Documento Identidad:	51.761.376
Resultado Aprendizaje:	TRAZABILIDAD 6			MES	JULIO/AGOSTO/SEPT	Total N° Aprendices:	33
Horario de Formación:	12:00 - 18:00	FECHAS /DIAS	14 15 16 17 18				Total Fallas
Días de Formación:	L M M J V S D	HORAS					

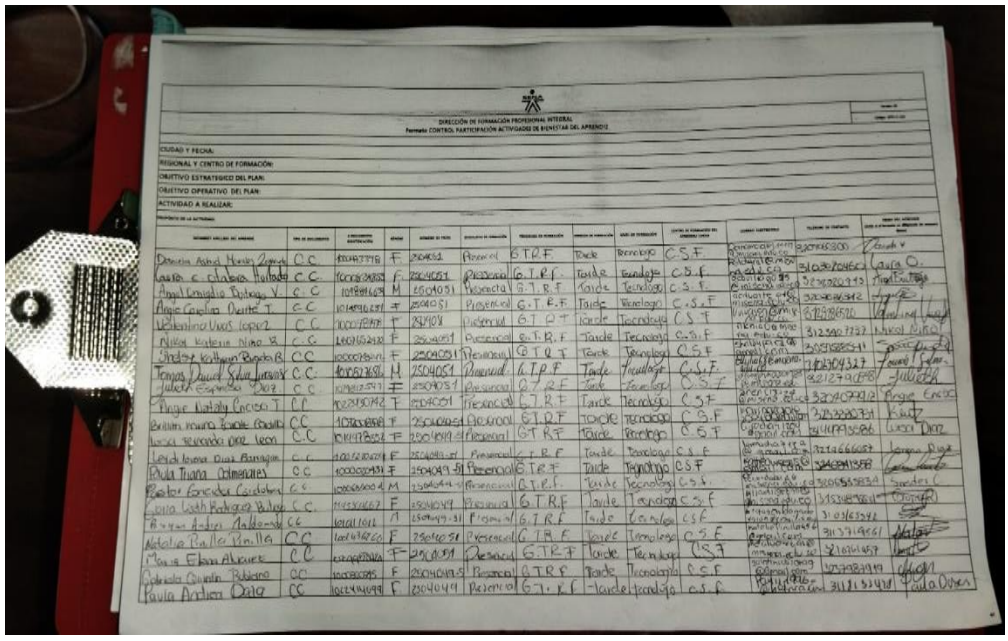
N°	NUMERO DE IDENTIFICACION	Apellidos y Nombres Aprendices	CONTROL DE ASISTENCIA (Asistencia ✓ con excusa CE sin excusa SE)	✓	CE	SE
1	1074958424	Álvarez Sarmiento Maria Elena	✓			
2	1048846659	Buitrago Valero Ángel Emigdio	✓			
3	1000635004	Cordoba Rivas Pastor Esneider	✓			
4	1022414099	Daza Pulido Paula Andrea	✓			
5	1001220509	Díaz Barragán Leidy Lorena	✓			
6	1014478252	Díaz León Luisa Fernanda	✓			
7	1014596237	Duarte Tapiero Angie Carolina	✓			
8	1022930742	Enciso Torres Angie Nataly	✓			
9	1074812597	Espinosa Diaz Julieth Carolina	✓			
10	1031642467	Hernández Castro Alejandro	✓			
11	1016111012	Maldonado Varón Brayan Andrés	✓			
12	1014478603	Martínez Gineth Alejandra	✓			
13	1013585238	Merchán Rubiano Sharik Valentina	✓			
14	1000473398	Morales Zamudio Daniela Astrid	✓			
15	1007652420	Niño Rodriguez Nikol Katerin	✓			
16	1023367725	Olmos Quimbayo Sharid Nahomi	✓			
17	1000834855	Otálora Hurtado Laura Estefanía	✓			
18	1000078242	Parada Bello Shelsy Katherin	✓			
19	42546681	Peña Lopez Mirella	✓			
20	1002436266	Pinilla Pinilla Natalia	✓			
21	1113865545	Posada Reyes Santiago	✓			
22	1000860715	Quintín Rubiano Gabriela	✓			
23	1056954435	Rincón Bohórquez Mónica Alexandra	✓			
24	1193364667	Rodriguez Buitrago Gloria Liseth	SE			
25	1032937849	Rojas Suarez Laura Sofia	✓			
26	1001282686	Ruiz Cifuentes Cindy Valentina	✓			
27	1030527686	Silva Linares Tomas Daniel	✓			
28	1032677663	Torres Rey Johan Fernando	✓			
29	1000020431	Triana Colmenares Paula Katherine	✓			
30	1033781191	Uni Rojas Jessica Paola	✓			
31	1013580528	Uribe Rubiano Michel brigith	✓			
32	1000989478	Vivas Lopez Valentina	✓			
33	1072098398	Zarate Gordillo Brillith Karina	✓			
			32 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			

Firma Instructor _____ Firma Coordinador Academico: _____ Ciudad/Fecha: _____

SE CE ✓

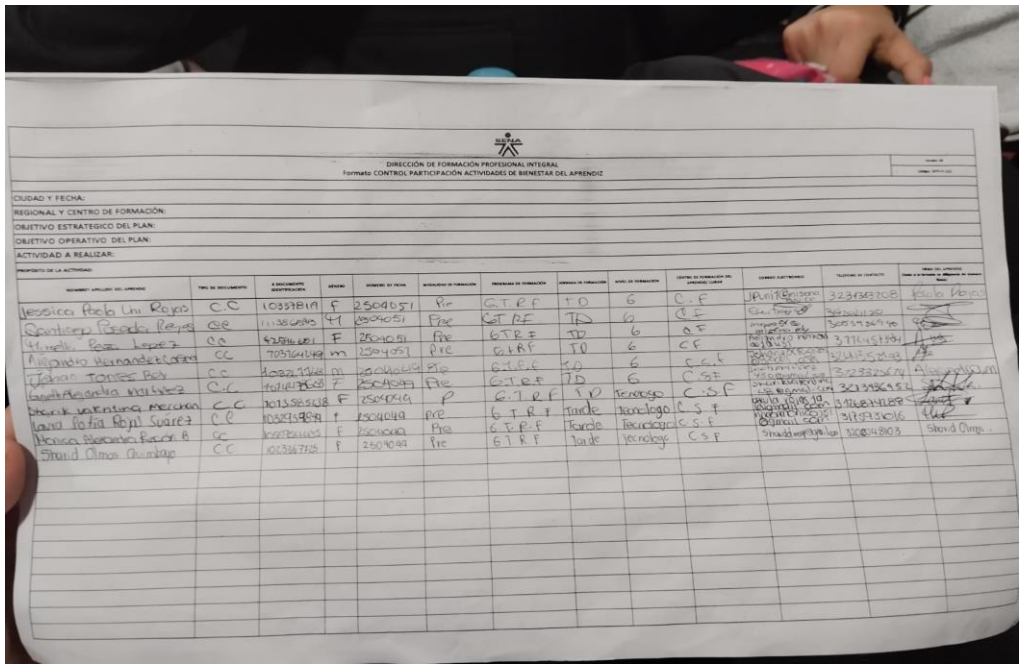
2504049 2504051 2504049-51 2468462 2468463 2504006 2397345-1y2 SABADO GLORIA 2620764 SABADO EURIPIDES 2503976-77 RAUL VEGA

Asistecia actividades de Bienestar – Taller Hoja de vida



DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

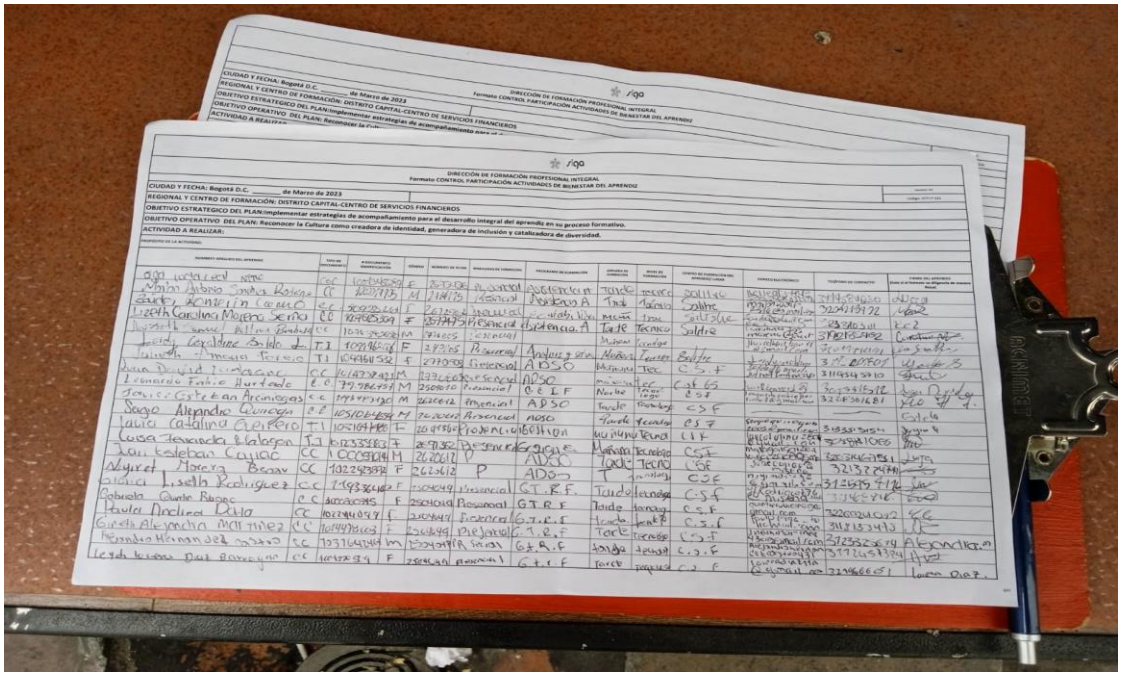
CIUDAD Y FECHA:
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN:
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:
ACTIVIDAD A REALIZAR:

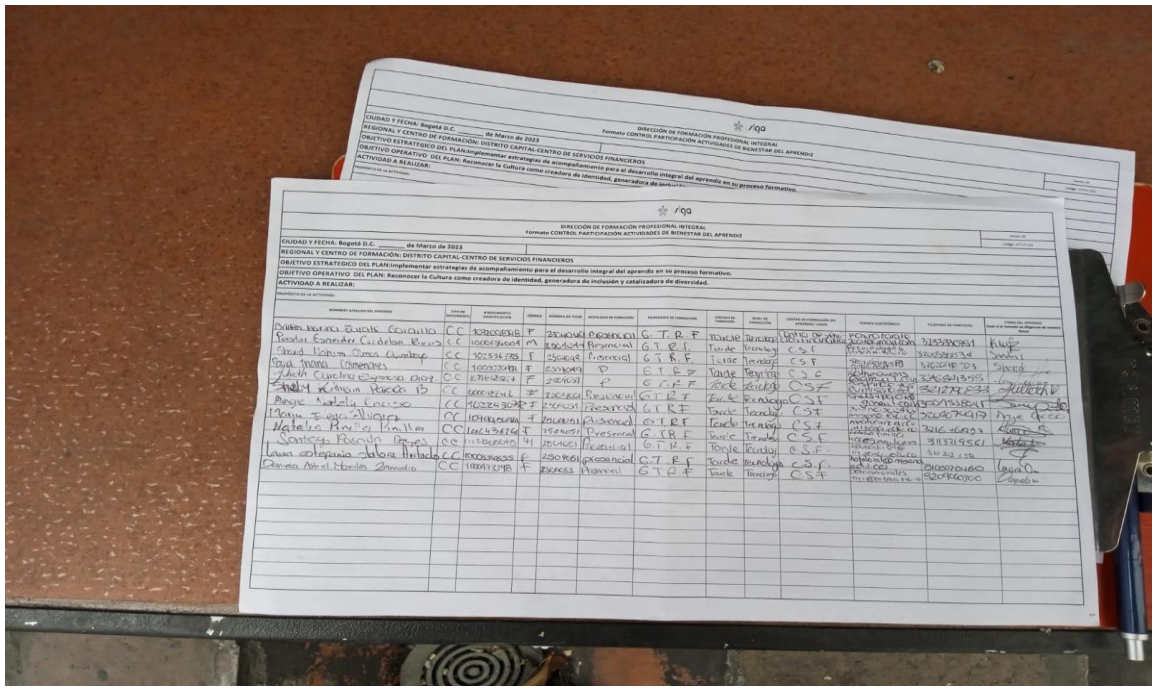


DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

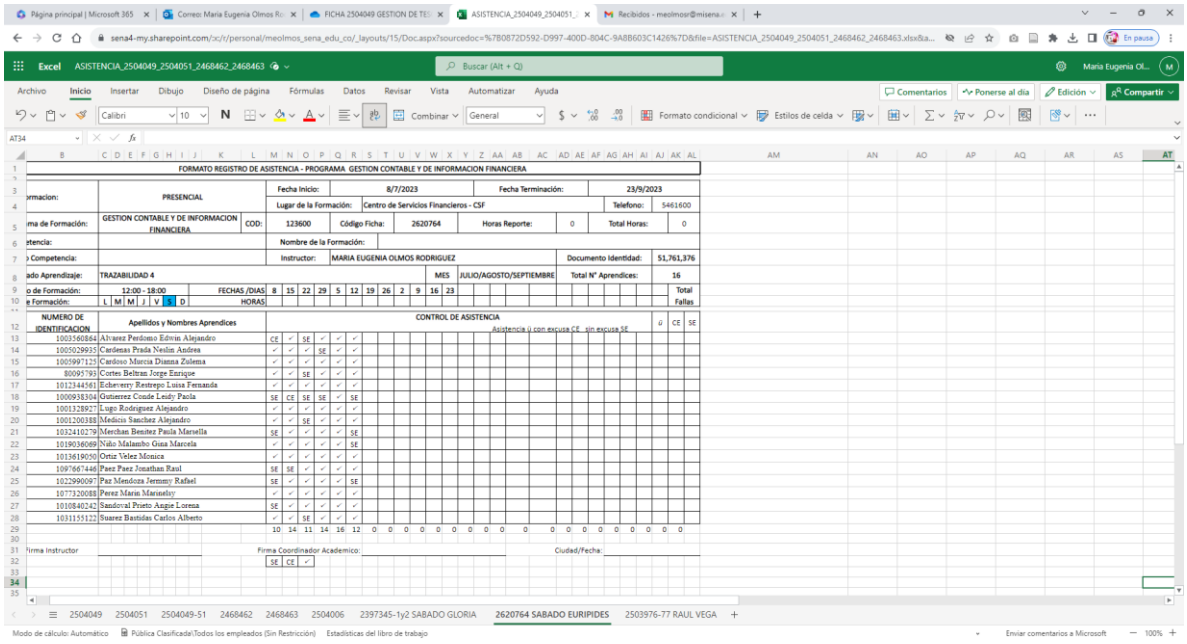
CIUDAD Y FECHA:
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN:
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:
ACTIVIDAD A REALIZAR:

Asistecia actividades de Bienestar – Taller Hoja de vida





2. Reporte de Asistencia **Ficha 2620764 – Trazabilidad 4**



FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

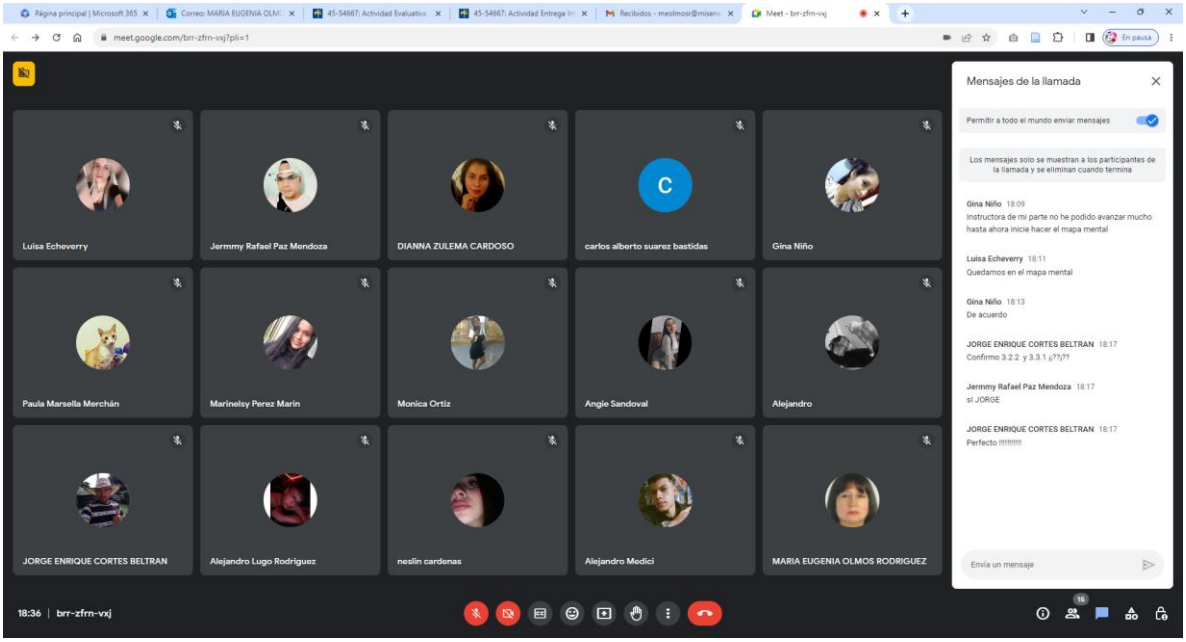
rmacion:	PRESENCIAL	Fecha Inicio:	8/7/2023	Fecha Terminación:	23/9/2023		
		Lugar de la Formación:	Centro de Servicios Financieros - CSF			Telefono:	5461600
ma de Formación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	COD:	123600	Código Ficha:	2620764	Horas Reporte:	0
tencia:		Nombre de la Formación:				Total Horas:	0
Competencia:		Instructor:	MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ			Documento Identidad:	51,761,376
ado Aprendizaje:	TRAZABILIDAD 4			MES	JULIO/AGOSTO/SEPTIEMBRE	Total N° Aprendices:	16
o de Formación:	12:00 - 18:00	FECHAS /DIAS	8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23				Total
e Formación:	L M M J V S D	HORAS					Fallas

NUMERO DE IDENTIFICACION	Apellidos y Nombres Aprendices	CONTROL DE ASISTENCIA (Asistencia ü con excusa CE sin excusa SE)	ü	CE	SE
1003560864	Alvarez Perdomo Edwin Alejandro	CE ✓ SE ✓ ✓ ✓			
1005029935	Cardenas Prada Neslin Andrea	✓ ✓ ✓ SE ✓ ✓			
1005997125	Cardoso Murcia Dianna Zulema	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
80095793	Cortes Beltran Jorge Enrique	✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓			
1012344561	Echeverry Restrepo Luisa Fernanda	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
1000938304	Gutierrez Conde Leidy Paola	SE CE SE SE ✓ SE			
1001328927	Lugo Rodriguez Alejandro	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
1001200388	Medicis Sanchez Alejandro	✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓			
1032410279	Merchas Benitez Paula Mariella	SE ✓ ✓ ✓ ✓ SE			
1019036069	Niño Malaxbo Gina Marcela	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ SE			
1013619059	Ortiz Velez Monica	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
1097667446	Paez Paez Jonathan Raul	SE SE ✓ ✓ ✓ ✓			
1022990097	Paz Mendoza Jermmy Rafael	SE ✓ ✓ ✓ ✓ SE			
1077320088	Perez Marin Marinelsy	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
1010840242	Sandoval Prieto Angie Lorena	SE ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
1031155122	Suarez Bastidas Carlos Alberto	✓ ✓ SE ✓ ✓ ✓			
		10 14 11 14 16 12 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			

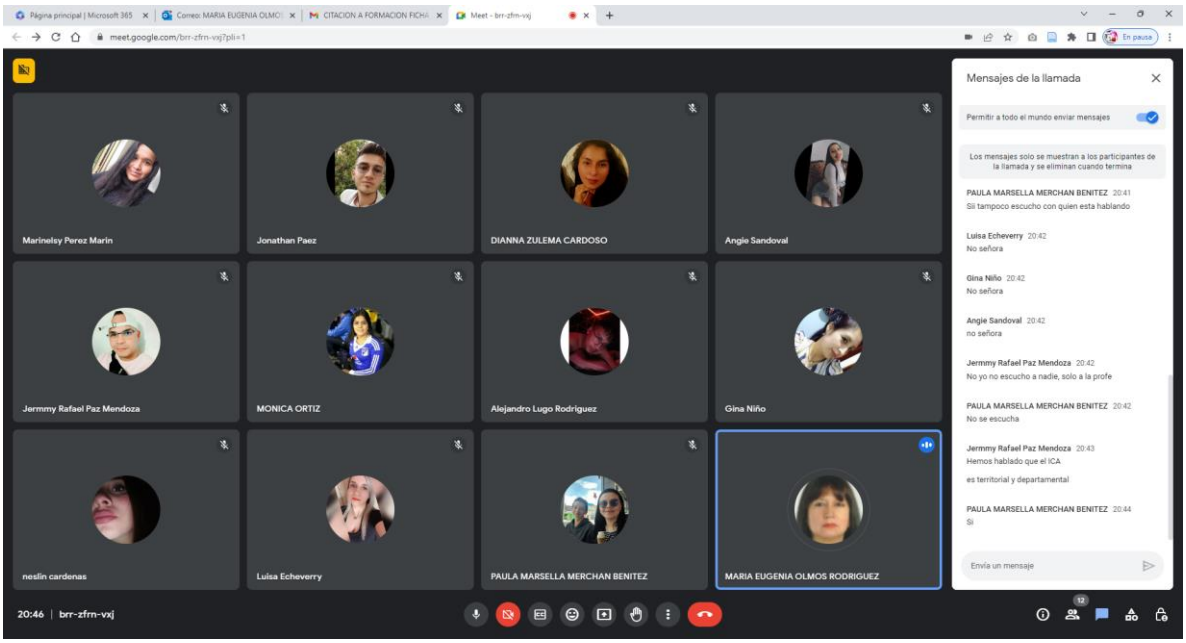
Firma Instructor | Firma Coordinador Academico: SE CE ✓ | Ciudad/Fecha:

FICHA 2620764

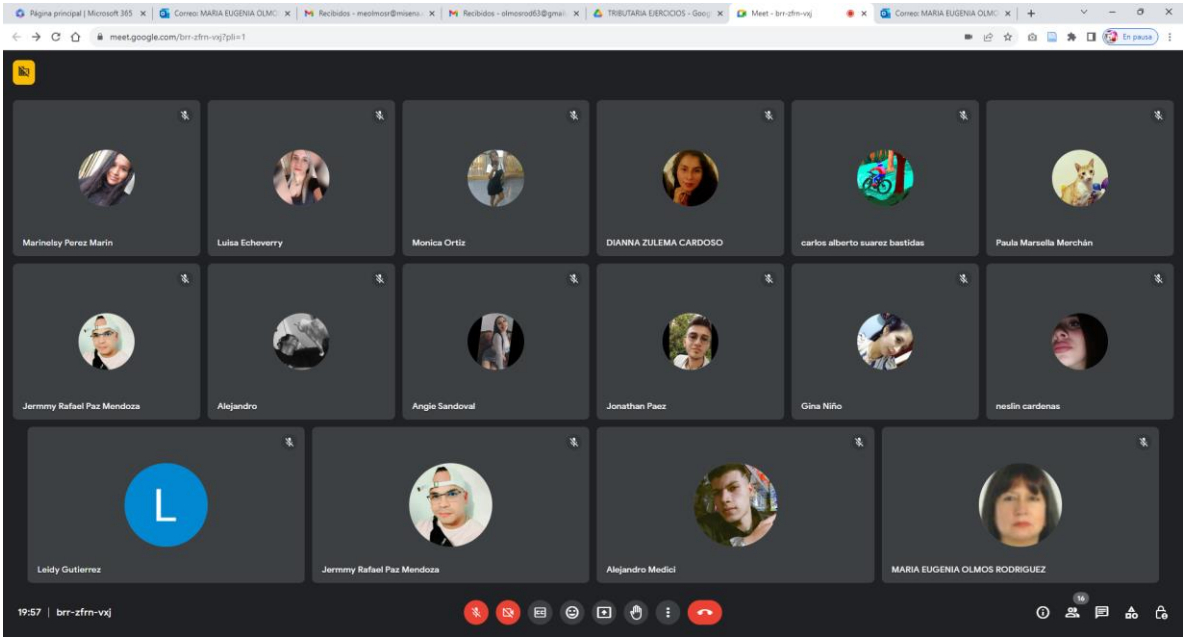
FORMACION 15/07/2023



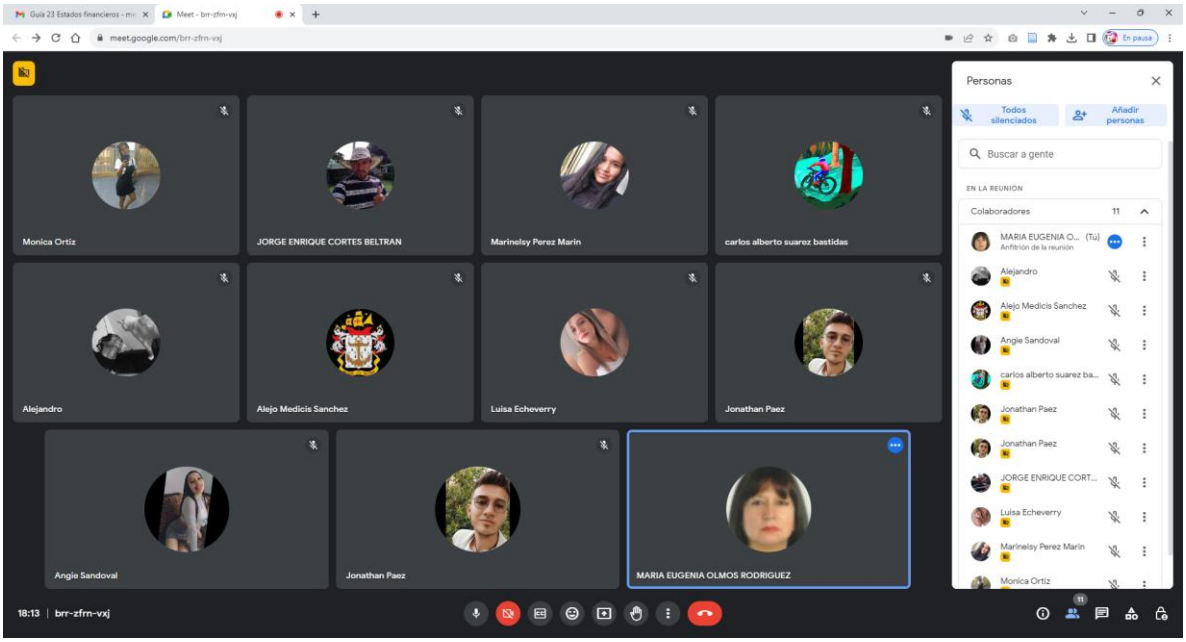
22/07/2023



29/07/2023



12082023



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504051 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

• 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:	CONTROLAR RECURSOS MONETARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y TIPO DE RECAUDO FINANCIERO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ORGANIZAR EL INFORME DE LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN LOS PORTAFOLIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS OFERTADOS EN EL MERCADO FINANCIERO.

07 PREPARAR REPORTES EN EL ÁREA DE TESORERÍA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 125,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620764 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 141,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2023	11/08/2023	OTROS	18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 18,00

INSTRUCTOR: MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS