PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Septiembre de 2023

Señor (a)
Vilma Vila Herreno Pardo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4582448
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Gestión Agro empresarial del oriente Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4582448** del año 2023

Julián Andrés Díaz Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No.91.112.481 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agro empresarial del oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.($30.400.000,oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayode 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.533.333,oo), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de Mayoa Septiembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Octubre de 2023, por valor de UN MLLON DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.266.667,oo).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada en el área contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupospoblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se imparte formación profesional integral en la ficha 2502219 - TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS horas 60 fecha 11-09-2023 al 22-09-2023 y 28-08-2023 al 31-08-2023 Competencia 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultado de aprendizaje 210303022-02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. 2772112 - TECNICO EN CONTABILIZACIONES DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS horas 20 fecha 04-09-2023 al 08-09-2023 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Resultado 210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización oras 20 fecha 18-09-2023 al 23-09-2023 210303022 Competencia 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultado 210303022-02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guía de aprendizaje, material de apoyo, instrumentos de evaluación
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se genera el reporte de Juicios de evaluación de la ficha 2502219 para evidenciarlos resultados pendientes de valuar	Reportes de juicio de evaluación
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se asiste a la reunión dondese generan compromisos para la tercera oferta presencial del CGAO, se comparte por redes socialeslas ofertas virtuales y presenciales del CGAO	Evidencias pantallazo del acta del equipo ejecutor. Fotos de evidencia de la publicidad de la oferta del CGAO

7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidadde la información y su coherencia con elproceso formativo, tales como: Registrode los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos;Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro dela información.	Se envía la programación del equipo contable a la Gestora,para que las horas puedan ser cargadas en el aplicativo Sena Sofia.	Pantallazo correoenviado con la programación
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	horas 20 Seguimiento de etapa practica con las tres actas y su evaluación de etapa practica para las aprendices Deysi Cárdenas, Wendy Dayana Téllez Flórez y Yisel Yarithza Pinzon Muñoz	Pantallazo Acta 1,2.3 y seguimiento de evaluación
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza reporte del mes de septiembre organizando los documentos requeridos por coordinación académica.	Informe mensual deejecución Planilla de cobro
11	Cumplir con las normas de bioseguridady reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según lanormatividad vigente.	certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. certificado de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 2,	Se entrego en el mes de reporte Mayo

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 27289453, ASOPAGOS el periodo de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

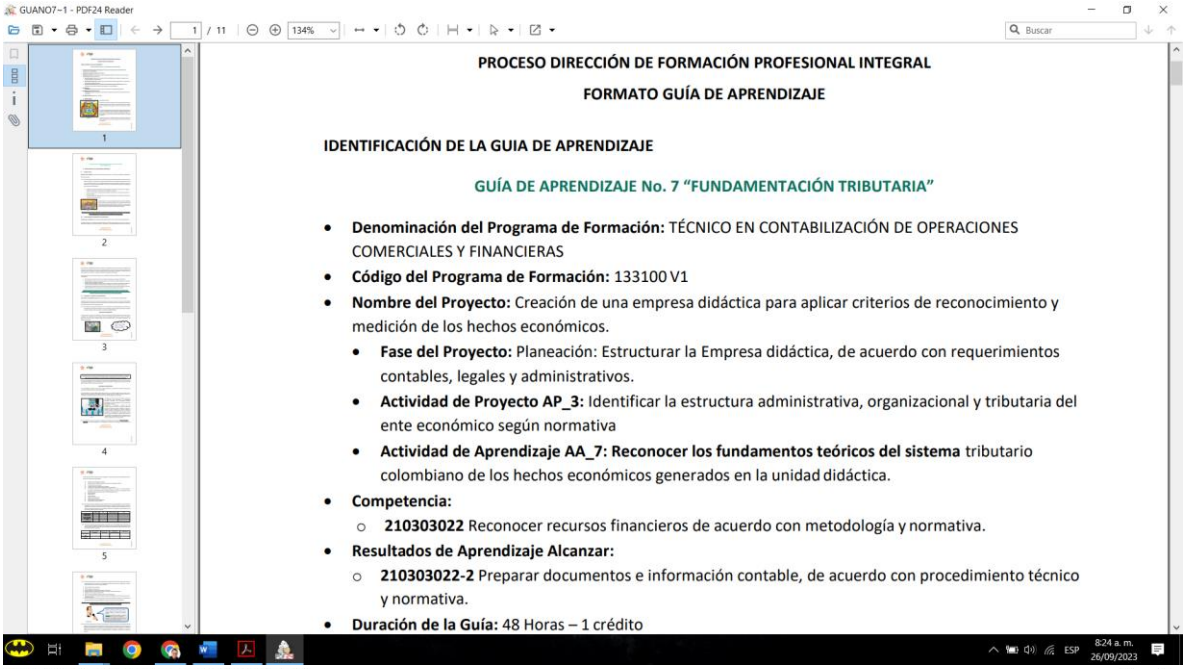
Cordialmente,

JULIÁN ANDRÉS DÍAZ RIVERA
Contratista
C.C. 91.112.481

Recibí a satisfacción:

VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.4582448
Coordinadora académica

Obligación 1 Evidencia



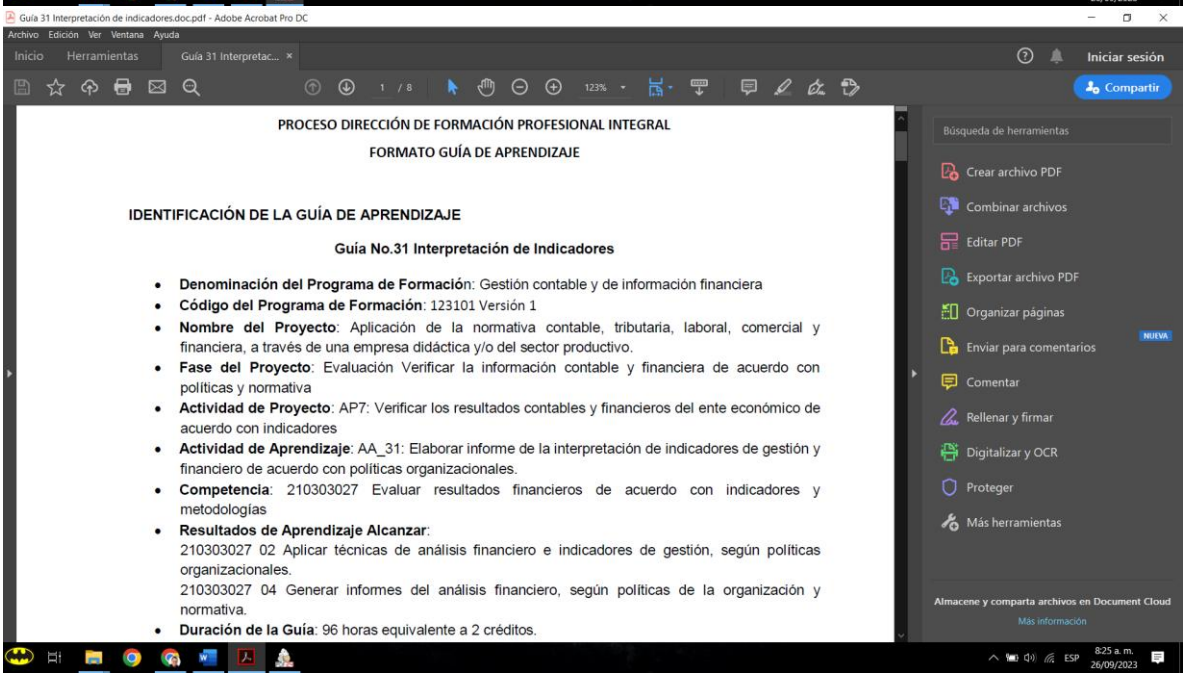
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE No. 7 "FUNDAMENTACIÓN TRIBUTARIA"

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V1
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
  - **Fase del Proyecto:** Planeación: Estructurar la Empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativos.
  - **Actividad de Proyecto AP_3:** Identificar la estructura administrativa, organizacional y tributaria del ente económico según normativa
  - **Actividad de Aprendizaje AA_7: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema** tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica.
- **Competencia:**
  - **210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - **210303022-2** Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- **Duración de la Guía:** 48 Horas – 1 crédito



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

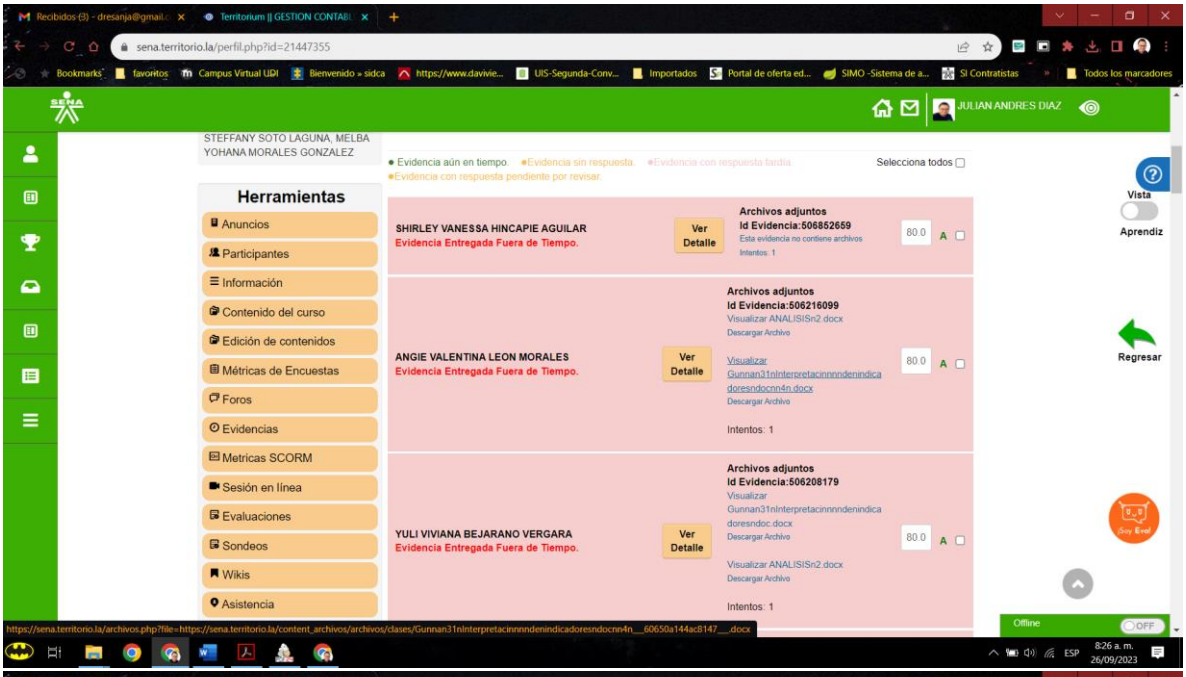
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

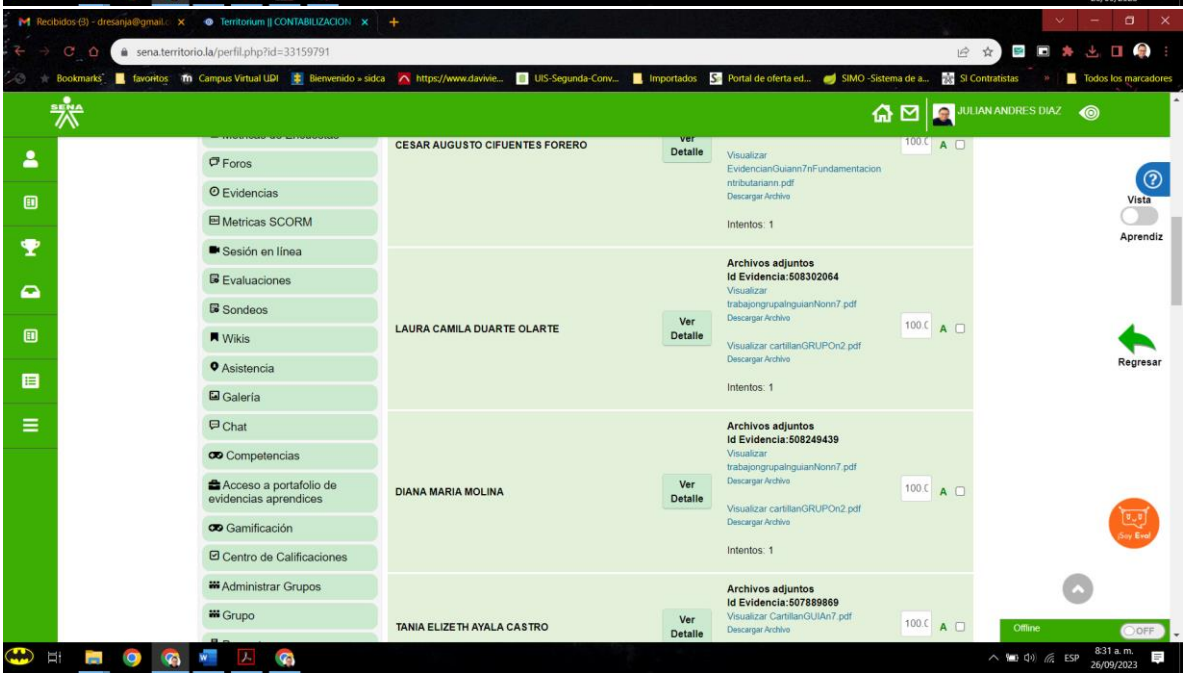
IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No.31 Interpretación de Indicadores

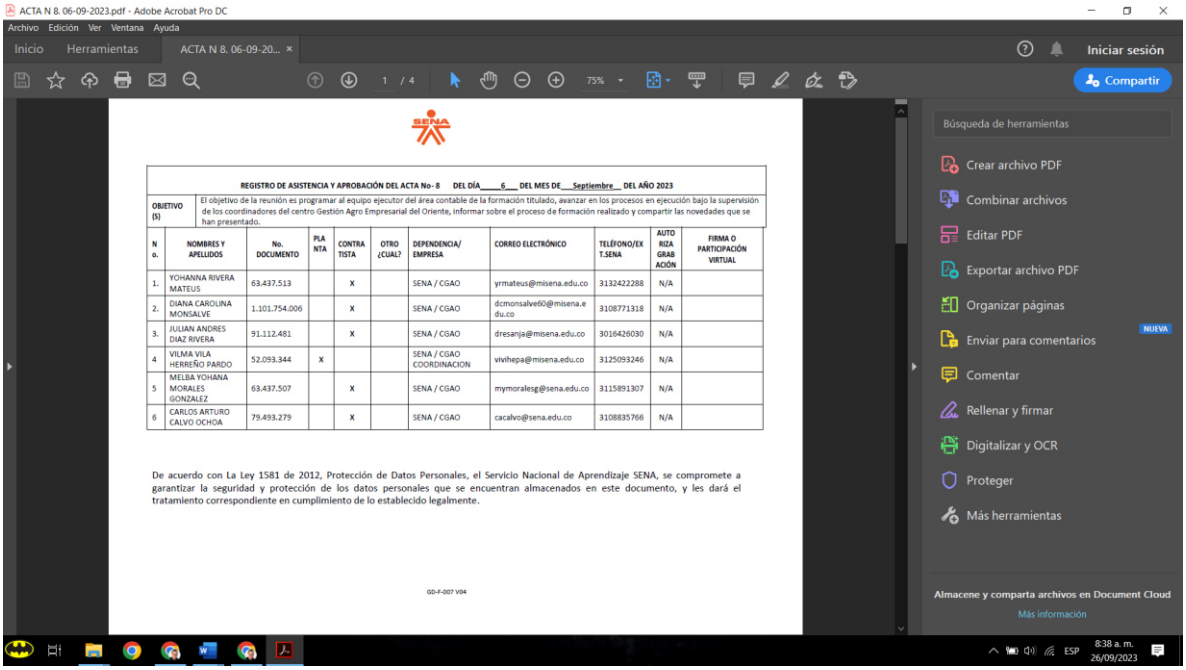
- **Denominación del Programa de Formación**: Gestión contable y de información financiera
- **Código del Programa de Formación**: 123101 Versión 1
- **Nombre del Proyecto**: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.
- **Fase del Proyecto**: Evaluación Verificar la información contable y financiera de acuerdo con políticas y normativa
- **Actividad de Proyecto**: AP7: Verificar los resultados contables y financieros del ente económico de acuerdo con indicadores
- **Actividad de Aprendizaje**: AA_31: Elaborar informe de la interpretación de indicadores de gestión y financiero de acuerdo con políticas organizacionales.
- **Competencia**: 210303027 Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
  210303027 02 Aplicar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión, según políticas organizacionales.
  210303027 04 Generar informes del análisis financiero, según políticas de la organización y normativa.
- **Duración de la Guía**: 96 horas equivalente a 2 créditos.

Obligación 2 evidencia





Obligación 4 evidencia



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 6 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

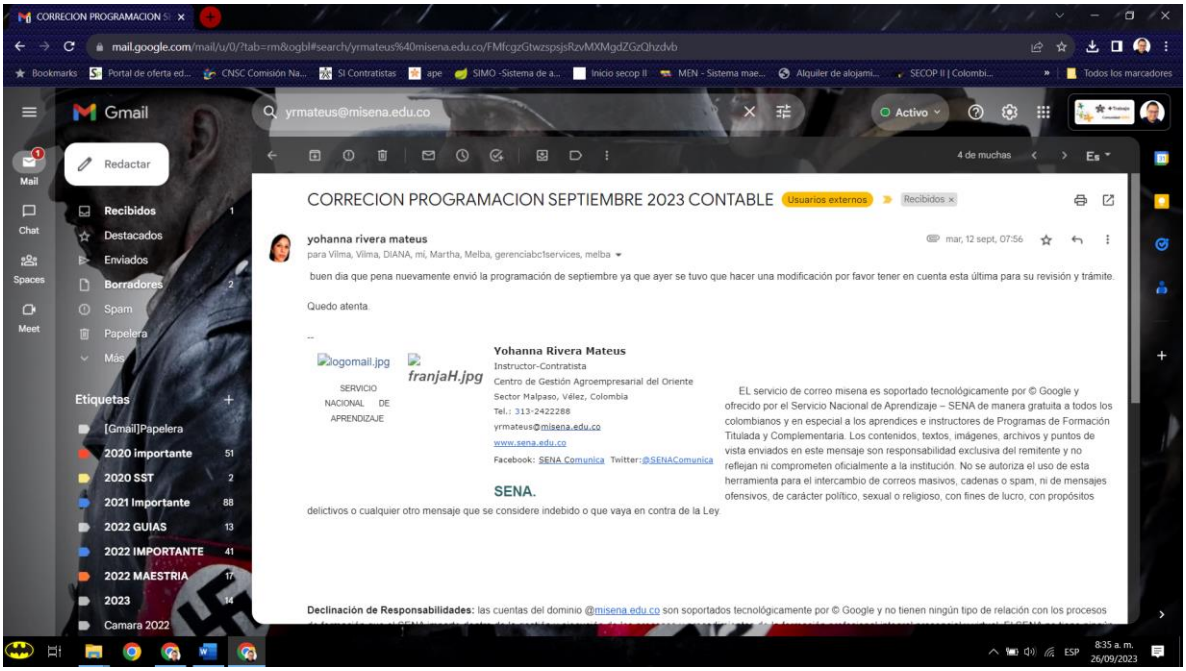
OBJETIVO (S)	El objetivo de la reunión es programar al equipo ejecutor del área contable de la formación titulado, avanzar en los procesos en ejecución bajo la supervisión de los coordinadores del centro Gestión Agro Empresarial del Oriente, informar sobre el proceso de formación realizado y compartir las novedades que se han presentado.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	YOHANNA RIVERA MATEUS	63.437.513		X		SENA / CGAO	yrmateus@misena.edu.co	3132422288	N/A	
2.	DIANA CAROLINA MONSALVE	1.101.754.006		X		SENA / CGAO	dcmonsalve60@misena.edu.co	3108771318	N/A	
3.	JULIAN ANDRES DIAZ RIVERA	91.112.481		X		SENA / CGAO	dresanja@misena.edu.co	3016426030	N/A	
4	VILMA VILA HERREÑO PARDO	52.093.344	X			SENA / CGAO COORDINACION	vivihepa@misena.edu.co	3125093246	N/A	
5	MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ	63.437.507		X		SENA / CGAO	mymoralesg@sena.edu.co	3115891307	N/A	
6	CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	79.493.279		X		SENA / CGAO	cacalvo@sena.edu.co	3108835766	N/A	

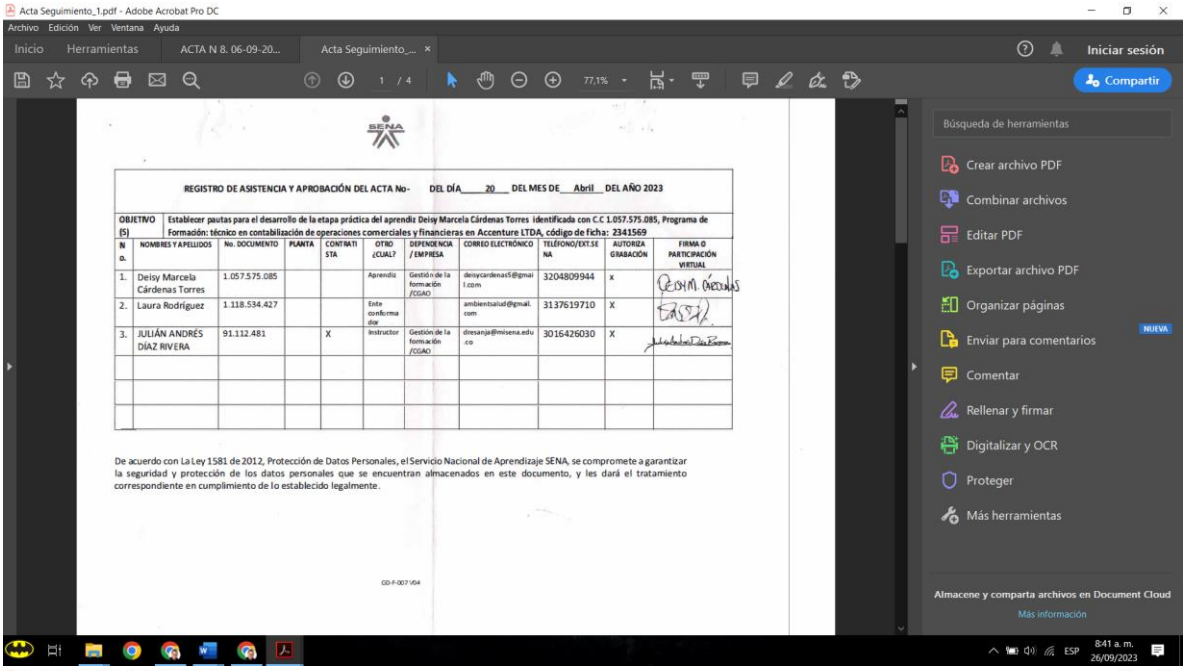
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GD-F-007 V04

Obligación 7 evidencia



Obligación 9 Evidencia



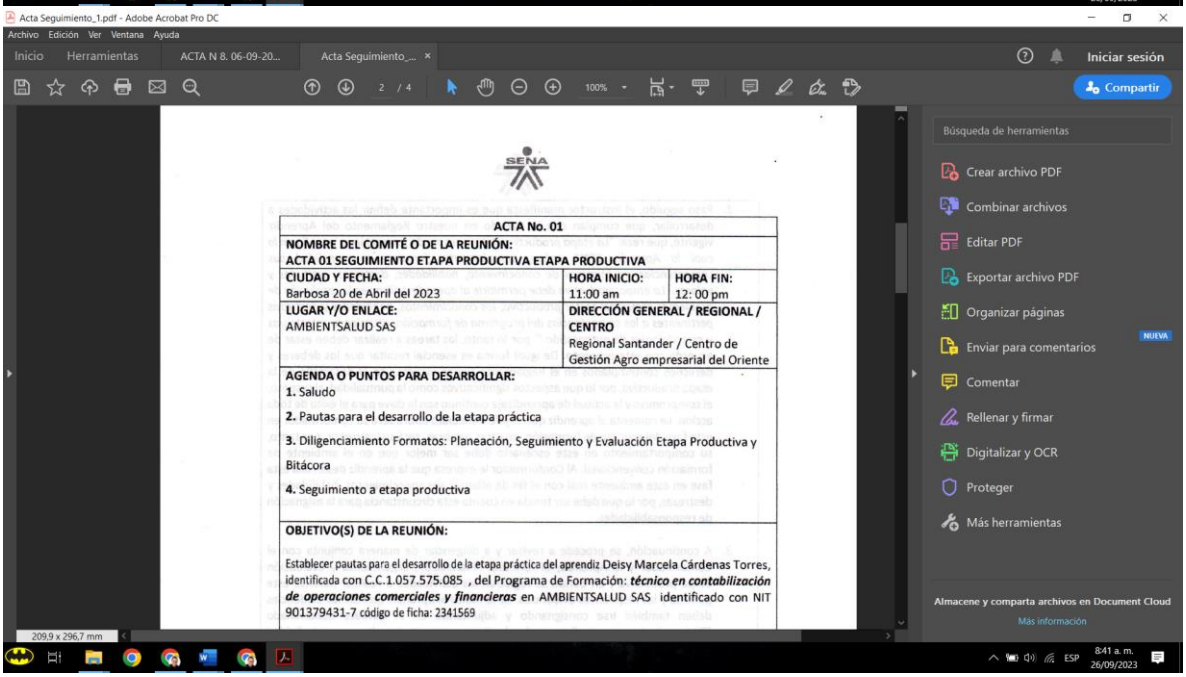
Acta Seguimiento_1.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 20 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Establecer pautas para el desarrollo de la etapa práctica del aprendiz Deisy Marcela Cárdenas Torres identificada con C.C 1.057.575.085, Programa de Formación: técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras en Accenture LTDA, código de ficha: 2341569									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Deisy Marcela Cárdenas Torres	1.057.575.085			Aprendiz	Gestión de la formación /CGAO	deisycardenas5@gmail.com	3204809944	x	
2.	Laura Rodríguez	1.118.534.427			Este conforma dor		ambientsalud@gmail.com	3137619710	X	
3.	JULIÁN ANDRÉS DÍAZ RIVERA	91.112.481		X	Instructor	Gestión de la formación /CGAO	dresanja@misena.edu.co	3016426030	X	

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.

GD-F-007 V04



Acta Seguimiento_1.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

ACTA No. 01

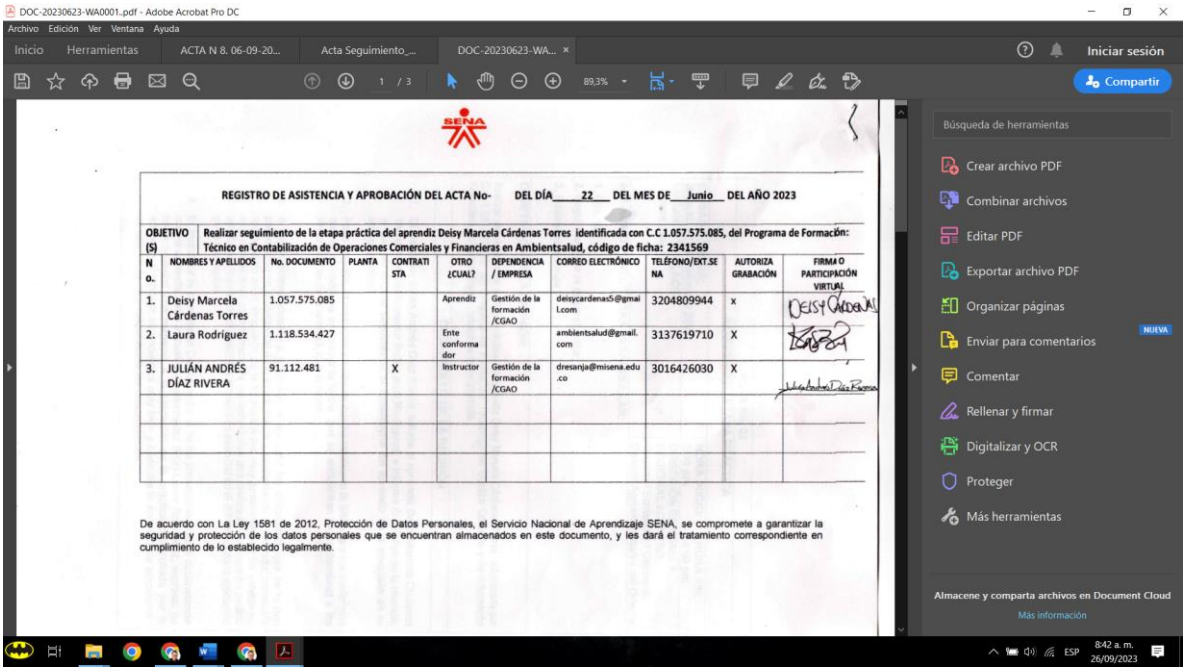
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ACTA 01 SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA: Barbosa 20 de Abril del 2023	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: AMBIENTSALUD SAS	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Santander / Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Saludo
2. Pautas para el desarrollo de la etapa práctica
3. Diligenciamiento Formatos: Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva y Bitácora
4. Seguimiento a etapa productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Establecer pautas para el desarrollo de la etapa práctica del aprendiz Deisy Marcela Cárdenas Torres, identificada con C.C.1.057.575.085 , del Programa de Formación: ***técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras*** en AMBIENTSALUD SAS identificado con NIT 901379431-7 código de ficha: 2341569

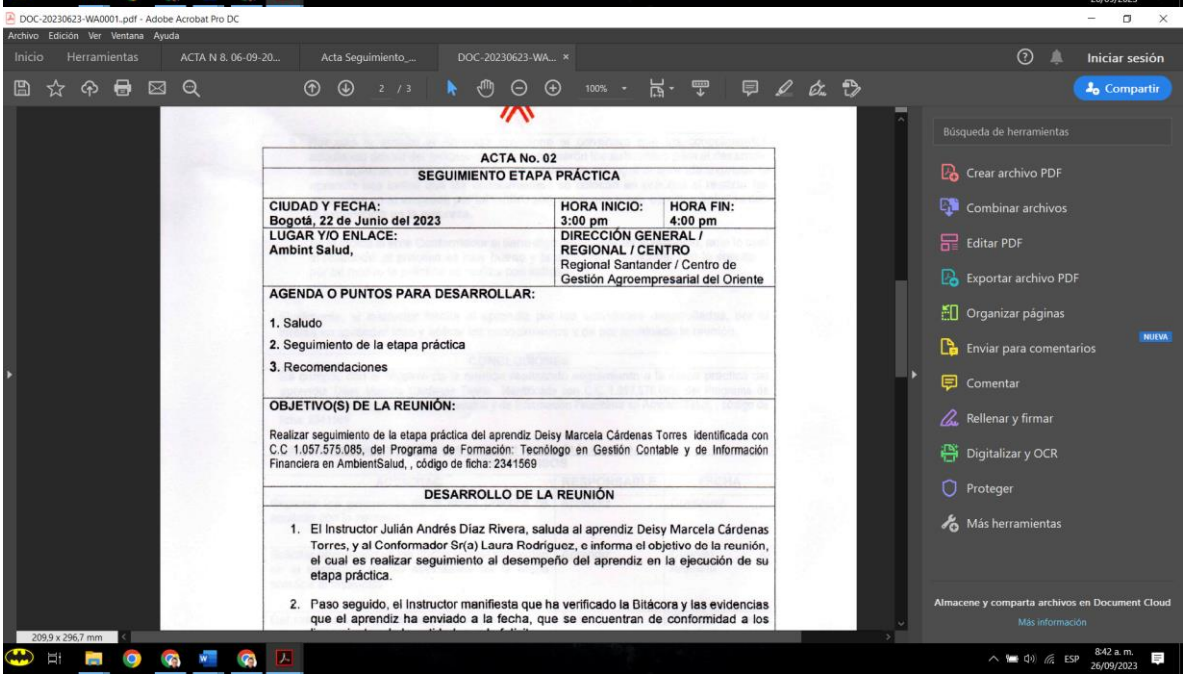


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA 22 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023**

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento de la etapa práctica del aprendiz Deisy Marcela Cárdenas Torres identificada con C.C 1.057.575.085, del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en Ambientsalud, código de ficha: 2341569

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Deisy Marcela Cárdenas Torres	1.057.575.085			Aprendiz	Gestión de la formación /CGAO	deisycardenas5@gmail.com	3204809944	x	
2.	Laura Rodríguez	1.118.534.427			Ente conformador		ambientsalud@gmail.com	3137619710	X	
3.	JULIÁN ANDRÉS DÍAZ RIVERA	91.112.481		X	Instructor	Gestión de la formación /CGAO	dresanja@misena.edu.co	3016426030	X	

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



ACTA No. 02

SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA

CIUDAD Y FECHA: **Bogotá, 22 de Junio del 2023**	**HORA INICIO:** **3:00 pm**	**HORA FIN:** **4:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambint Salud,**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Santander / Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

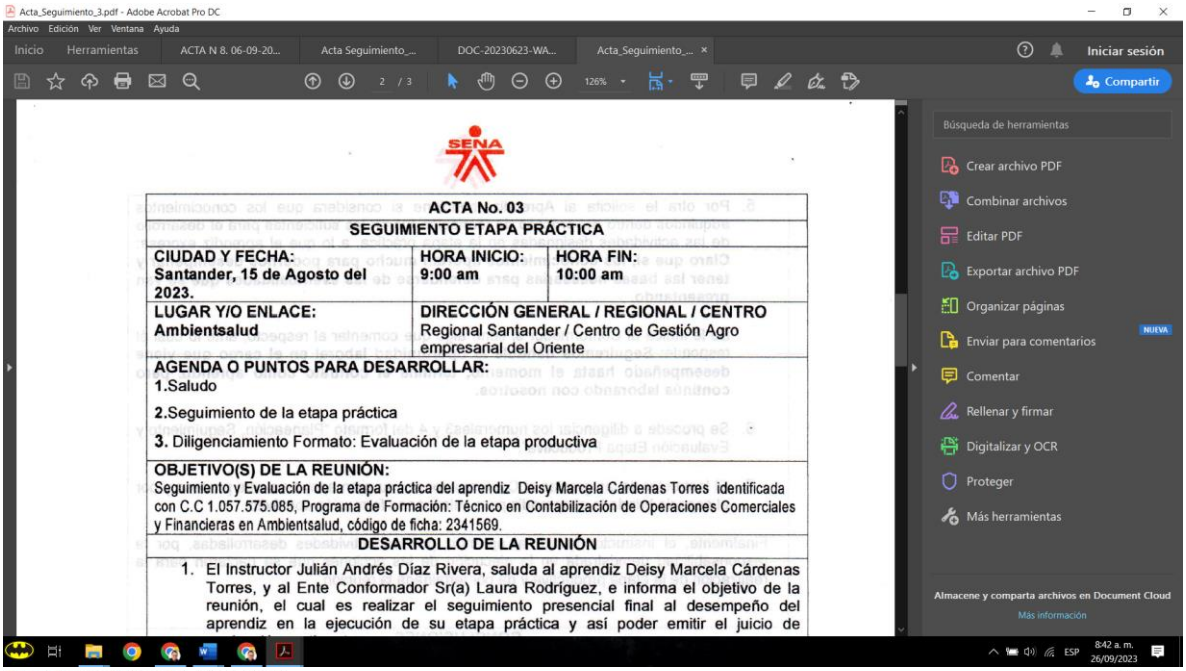
1. Saludo
2. Seguimiento de la etapa práctica
3. Recomendaciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento de la etapa práctica del aprendiz Deisy Marcela Cárdenas Torres identificada con C.C 1.057.575.085, del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera en AmbientSalud, , código de ficha: 2341569

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El Instructor Julián Andrés Díaz Rivera, saluda al aprendiz Deisy Marcela Cárdenas Torres, y al Conformador Sr(a) Laura Rodríguez, e informa el objetivo de la reunión, el cual es realizar seguimiento al desempeño del aprendiz en la ejecución de su etapa práctica.
2. Paso seguido, el Instructor manifiesta que ha verificado la Bitácora y las evidencias que el aprendiz ha enviado a la fecha, que se encuentran de conformidad a los



Acta_Seguimiento_3.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

ACTA No. 03

SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA

CIUDAD Y FECHA: **Santander, 15 de Agosto del 2023.**	**HORA INICIO:** **9:00 am**	**HORA FIN:** **10:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambientsalud**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Santander / Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Saludo

2.Seguimiento de la etapa práctica

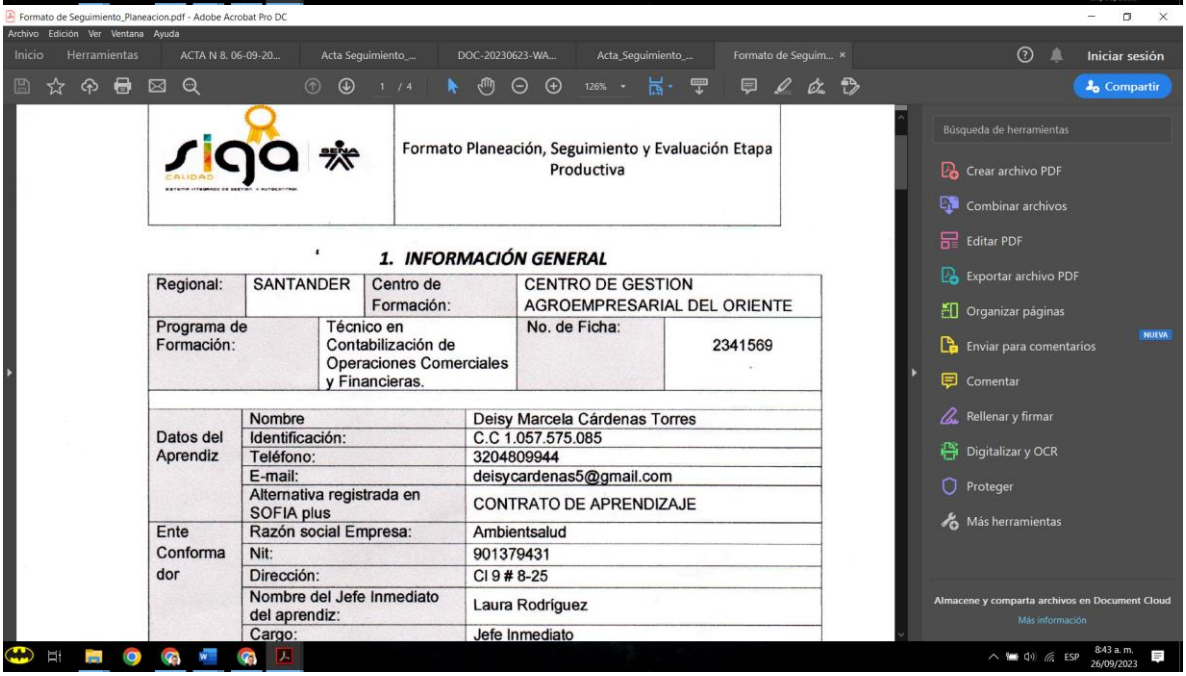
3. Diligenciamiento Formato: Evaluación de la etapa productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seguimiento y Evaluación de la etapa práctica del aprendiz Deisy Marcela Cárdenas Torres identificada con C.C 1.057.575.085, Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en Ambientsalud, código de ficha: 2341569.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El Instructor Julián Andrés Díaz Rivera, saluda al aprendiz Deisy Marcela Cárdenas Torres, y al Ente Conformador Sr(a) Laura Rodríguez, e informa el objetivo de la reunión, el cual es realizar el seguimiento presencial final al desempeño del aprendiz en la ejecución de su etapa práctica y así poder emitir el juicio de



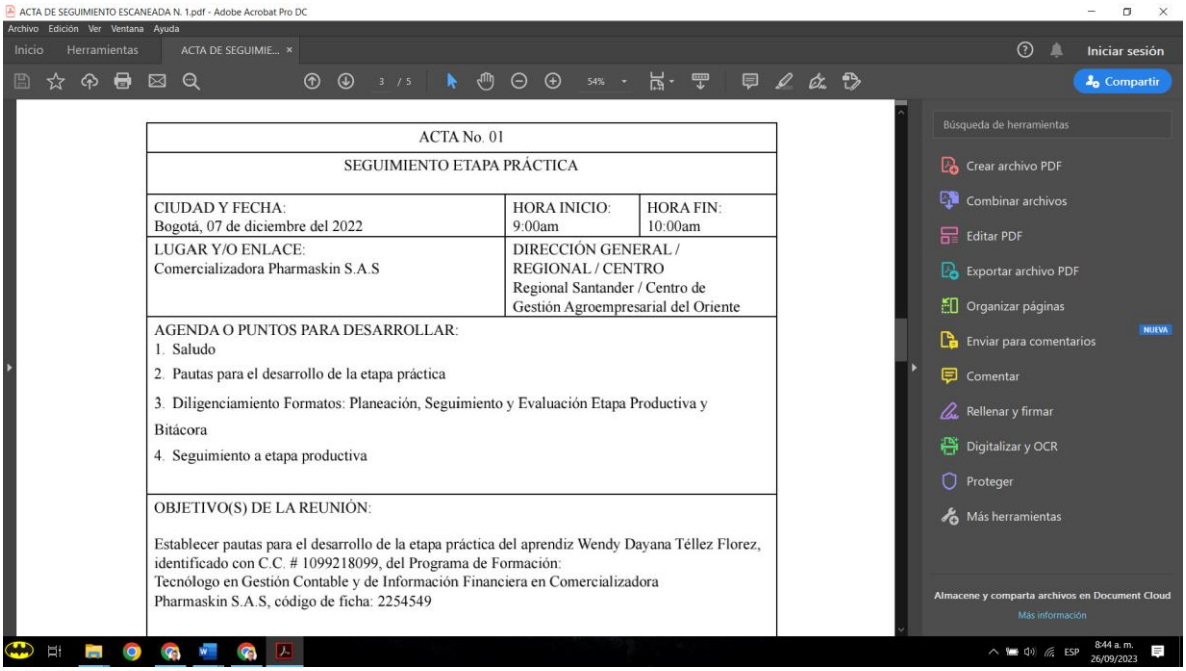
Formato de Seguimiento_Planeacion.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	
Programa de Formación:		Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	No. de Ficha:	2341569

Datos del Aprendiz	Nombre	Deisy Marcela Cárdenas Torres
	Identificación:	C.C 1.057.575.085
	Teléfono:	3204809944
	E-mail:	deisycardenas5@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Ambientsalud
	Nit:	901379431
	Dirección:	Cl 9 # 8-25
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Laura Rodríguez
	Cargo:	Jefe Inmediato



ACTA No. 01

SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA

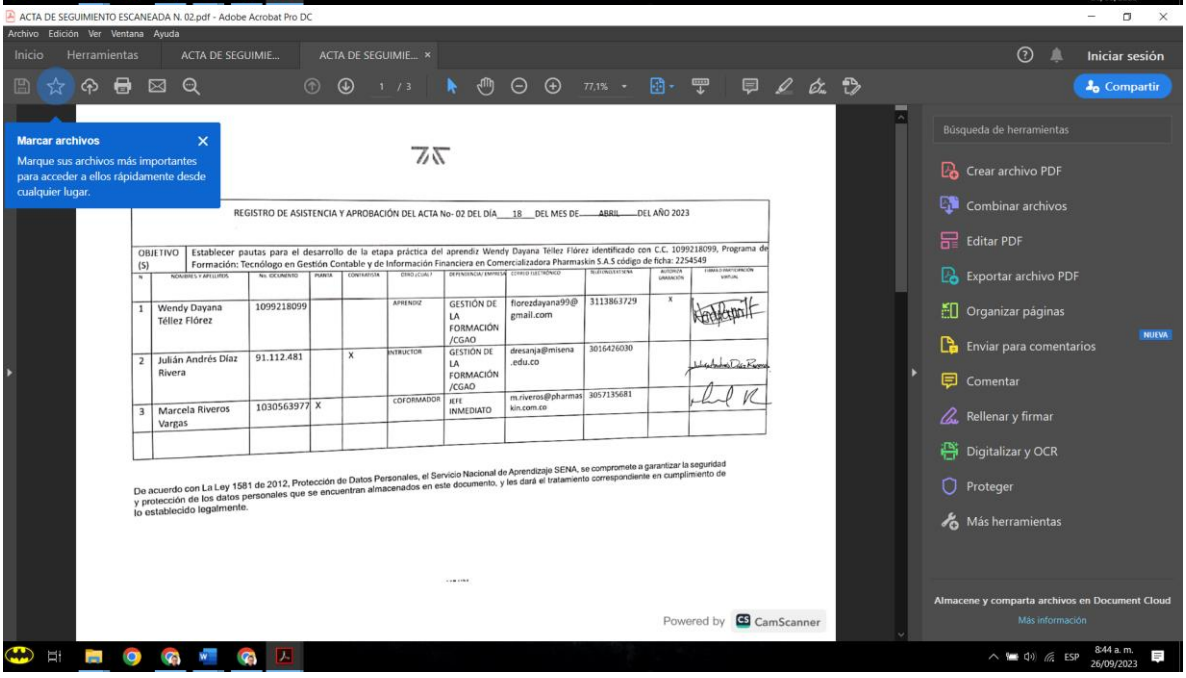
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 07 de diciembre del 2022	HORA INICIO: 9:00am	HORA FIN: 10:00am
LUGAR Y/O ENLACE: Comercializadora Pharmaskin S.A.S	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Santander / Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Pautas para el desarrollo de la etapa práctica
3. Diligenciamiento Formatos: Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva y Bitácora
4. Seguimiento a etapa productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Establecer pautas para el desarrollo de la etapa práctica del aprendiz Wendy Dayana Téllez Florez, identificado con C.C. # 1099218099, del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera en Comercializadora Pharmaskin S.A.S, código de ficha: 2254549



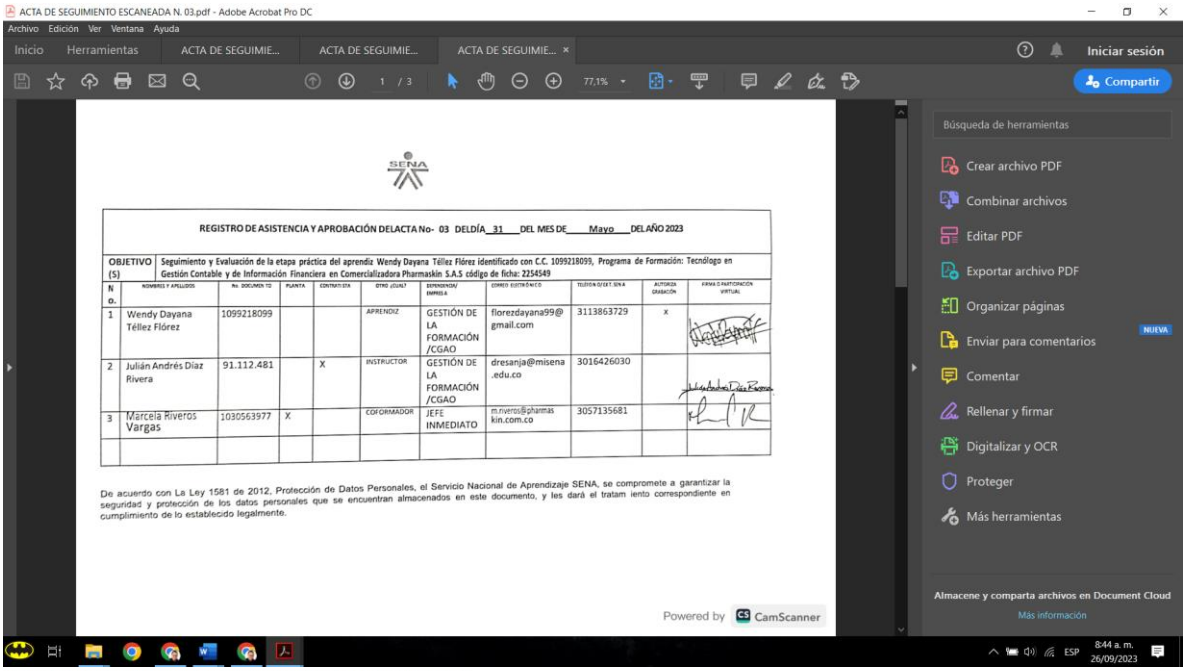
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 18 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Establecer pautas para el desarrollo de la etapa práctica del aprendiz Wendy Dayana Téllez Flórez identificado con C.C. 1099218099, Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera en Comercializadora Pharmaskin S.A.S código de ficha: 2254549

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	PLANTA	CONTRATISTA	CARGO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Dayana Téllez Flórez	1099218099			APRENDIZ	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN /CGAO	florezdayana99@gmail.com	3113863729	X	
2	Julián Andrés Díaz Rivera	91.112.481		X	INSTRUCTOR	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN /CGAO	dresanja@misena.edu.co	3016426030		
3	Marcela Riveros Vargas	1030563977	X		COFORMADOR	JEFE INMEDIATO	m.riveros@pharmaskin.com.co	3057135681		

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.

Powered by CamScanner

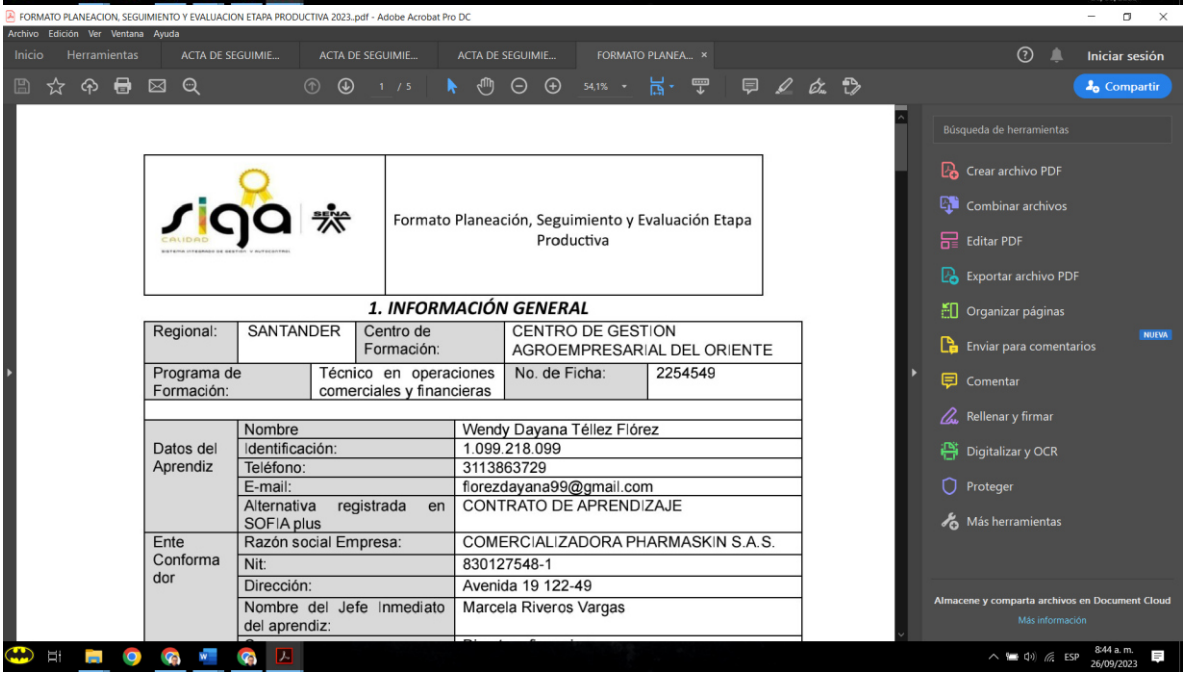

ACTA DE SEGUIMIENTO ESCANEADA N. 03.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DELACTA No- 03 DELDÍA 31 DEL MES DE Mayo DELAÑO 2023

OBJETIVO (S)	Seguimiento y Evaluación de la etapa práctica del aprendiz Wendy Dayana Téllez Flórez identificado con C.C. 1099218099, Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera en Comercializadora Pharmaskin S.A.S código de ficha: 2254549								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Dayana Téllez Flórez	1099218099			APRENDIZ	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN /CGAO	florezdayana99@gmail.com	3113863729	x	
2	Julián Andrés Díaz Rivera	91.112.481		X	INSTRUCTOR	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN /CGAO	dresanja@misena.edu.co	3016426030		
3	Marcela Riveros Vargas	1030563977	X		COFORMADOR	JEFE INMEDIATO	m.riveros@pharmaskin.com.co	3057135681		

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 tratam iento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner


FORMATO PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ETAPA PRODUCTIVA 2023..pdf - Adobe Acrobat Pro DC

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	Técnico en operaciones comerciales y financieras	No. de Ficha:	2254549

Datos del Aprendiz	Nombre	Wendy Dayana Téllez Flórez
	Identificación:	1.099.218.099
	Teléfono:	3113863729
	E-mail:	florezdayana99@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COMERCIALIZADORA PHARMASKIN S.A.S.
	Nit:	830127548-1
	Dirección:	Avenida 19 122-49
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Marcela Riveros Vargas

Obligación 10 Evidencia

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES DIAZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2773112 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502219 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712048 - 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES DIAZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE