PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio octubre de 2023

Señor (a)
John Albeiro Diaz Cuadro.
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5144662**
Coord. Académico de Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes, octubre del año 2023

Referencia: **CO1.PCCNTR. 5144662** del año 2023

Yo, YALILE CORRECHA MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No 40.371.246 de Villavicencio en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META, 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 de la presente contratación la suma $ 18,875.310 amparado en el CDP 56623 del 28 DE junio de 2023 dependencia: 953245 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION, posición del catálogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 3 días del mes de junio por $ 377.506 y 4 pagos iguales de julio, agosto, septiembre, octubre por valor de $3.775,062 y un pago diferente (1) mes de noviembre por valor de $ 3.397.556 COP.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-GESTION CONTABLE Y FINANCIERA.

Obligaciones Específicas:

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Asignación de cursos en Sofía Plus para la Formación presencial y complementaria 2617831 días lunes, martes y miércoles. Ficha 2833555 sistemas de inventarios 2693042 días viernes, sábado. Y una ficha virtual 2834467 Contabilización de operaciones comerciales y financieras. seguimiento a los procesos formativos de las fichas anteriormente mencionadas	Anexo 1 Pantallazo de correo con asignación de nuevas fichas. Se entrega foto, asistencia a reunión con la Coordinación Académica de la Jornada mixta
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se está preparando al grupo para integrarlo al semillero de investigación	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	N/A	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se impartió formación presencial y Virtual en las fichas de formación Titulada asignadas por la coordinación académica del programa Centro de Industria y Servicios del Meta que a continuación se relacionan. Se continúa alimentando documentos en el LMS territorio a través de cada competencia, con los respectivos instrumentos (Guía de aprendizaje – Material de Apoyo – Evidencias – Link de vinculación para aprendices en formación virtual y Presencial	**Anexo 4** Se entrega evidencia de Formación en ejecución de cada ficha. Se entrega Doc. Pantallazos Evidencias Territorios y Link de ingreso a plataforma. Ficha 2617831 días lunes, martes, y miércoles. Ficha 2693042 días viernes, sábado. Y una ficha virtual 2834467 Se fusionaron los grupos 2617831 y 2693042, por contingencia de instructores.

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten juicios evaluativos en Ficha 2617831 días lunes, martes miércoles. Ficha 2693042 días viernes, sábado. Y inventarios ficha 2503355- se apoya ficha 2600453 asistencia administrativa- contabilidad días jueves	Anexo 5: Se entrega evidencia de emisión de juicios evaluativos en Sofía Plus.- Competencia contabilizar los recursos de inversión y financiación.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se presenta evidencia de activación de la Formación en Plataforma Territorios para la Fichas anteriores Presenciales en la Competencia Emprendimiento. Y gestión contable y financiera	**Anexo 6** Se entrega evidencia en cronogramas de Contabilización de operaciones comerciales y financieras
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Teniendo en cuenta la novedad que evidencia con la ficha 2617831, se reporta a la Coordinación Académica de la jornada mixta a través de correo, la necesidad de equipos de cómputo para trabajar el software contable los días miércoles	**Anexo 7** Se entrega correos con el reporte de las novedades sobre la Ficha 2617831
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para el presente mes se realiza control de asistencia de los aprendices para las fichas asignadas. Se entrega a la coordinación y a líder de las fichas Evidencia Control de Asistencia.2617831. Ficha 2693042.	Anexo 8 Reporte Pantallazo Control de asistencia de aprendices en Formación Física
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Ficha virtual 2834467	**Anexo 9** Se evidencia preparación de Proyecto y descargue Del Diseño Curricular.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se realizará cuando sea requerido para el desarrollo de la misma	Esta acción se realizará cuando sea requerido parael desarrollo de la misma.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se participa de Comité de Evaluación y Seguimiento convocada por la Coordinación de Jornada Mixta, en las fichas presenciales	**Anexo 11** – Se ubica evidencia fotográfica de reunión de evaluación y seguimiento con el Coordinador Académico
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se ratifica con aprendices lectura del Reglamento de Aprendiz, en temática de cumplimiento de horarios yentrega de evidencias a Territorios	Anexo 12: Se evidencia en ambiente socialización del Reglamento del aprendiz. Ficha virtual 2834467

13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se recibió solicitud de participación	*No hubo requerimientos a la presente obligación.*
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se promueve la Oferta de Formación recibida a través de redes sociales, Facebook – Whatsapp e Instagram	Anexo Evidencia de envío a través de redes sociales la Oferta de Formación.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el cooformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Apoyar en la creación de rol de enrolamiento en la plataforma Sava, para seguimiento E. P	Anexo 15: N/A No hubo asignación de etapa productiva.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Campaña divulgada por el equipo de Bienestar a los aprendices Tg Gestión Contable y Financiera Ficha 2693042 Temática Vida Saludable...	**Anexo 16:** Se entrega Pantallazo de Estudiantes Tg Gestión Contable y Financiera, recibiendo orientación de Bienestar.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutan 160 horas de formación presencial en las fichas 2617831 días lunes, miércoles. Ficha2693042 días martes, viernes, sábado. Los jueves ficha 2600453 250355 y ficha virtual 2834467 se autorizó 12 horas por otros, ya que no es posible por los tiempos que se cruzan en el mismo día que asisto a formación con la ficha de san Lorenzo	**Anexo: 17** entrega Reporte Gantt del mes y PDFSOFIA con 160 Horas,
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este periodo objeto decobro no se realizó esta acción.	Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participa de reunión Coordinador, Supervisores e Instructores Presenciales y Virtuales para recibir orientación de Seguimiento y evaluaciónEtapa Productiva	**Anexo 19** Evidencias Fotográficas reunión Teams
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este periodo objeto de cobro se reciben orientaciones por el equipo de acompañamiento a la formación.	Anexo 20 N/A

21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para este periodo objeto decobro no se realizó esta acción.	Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este periodo objeto decobro no se realizó esta acción.	Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	No se ha programado visita a la biblioteca, por que ha estado ocupado todos los días de octubre	Anexo 23 N/A
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se tiene certificación por competencias en la norma pedagógica impartir Formación Profesional Presencial. Pero se está pendiente de la renovación de la misma	Anexo 21
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para este periodo objeto decobro no se realizó esta acción.	Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción.
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se envía información requerida al líder de ficha con copia d Coordinación de la jornada mixta para que estos sean dispuestos en los formatos de archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha	N/A

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.				
2.				

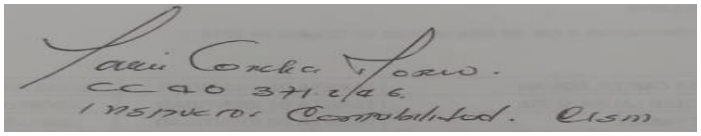
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 71053796 de, mi planilla y periodo. De septiembre de 2023 Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



YALILE CORRECHA MORENO

Contratista

C.C. No. 40371246

Recibí a satisfacción:

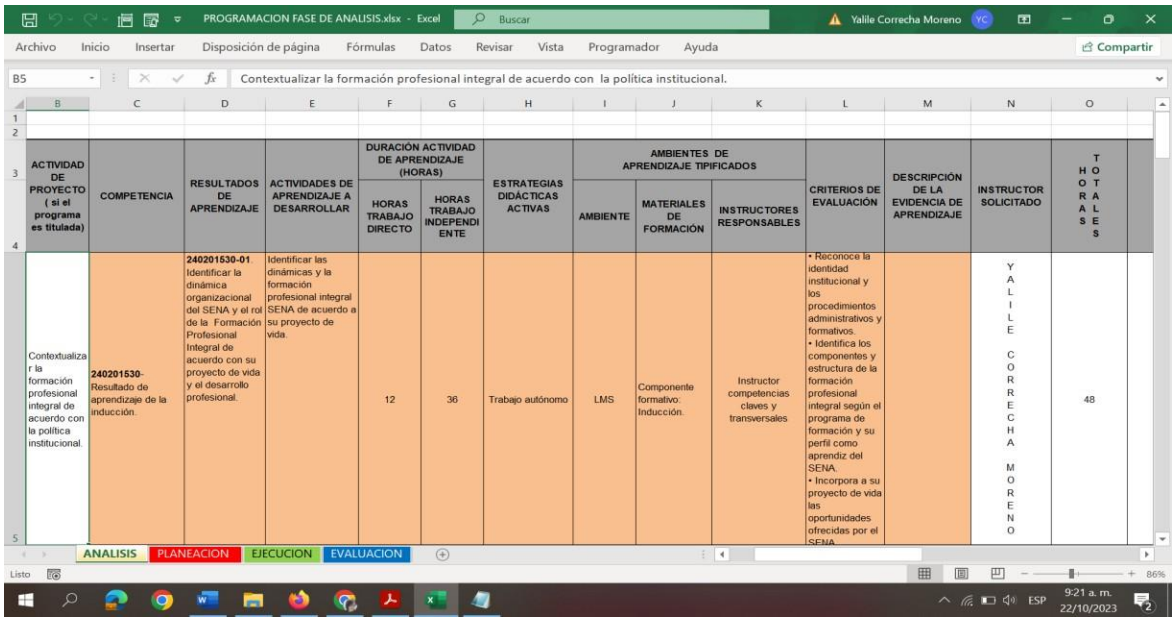
Firma 
John Albeiro Diaz Cuadro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5144662
Coordinador académico de Jornada Regular Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

ANEXOS

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Obligación 1 Anexo 1

Pantallazo de gannt con asignación de nuevas fichas. Se entrega foto, asistencia a reunión con la Coordinación Académica de la Jornada mixta

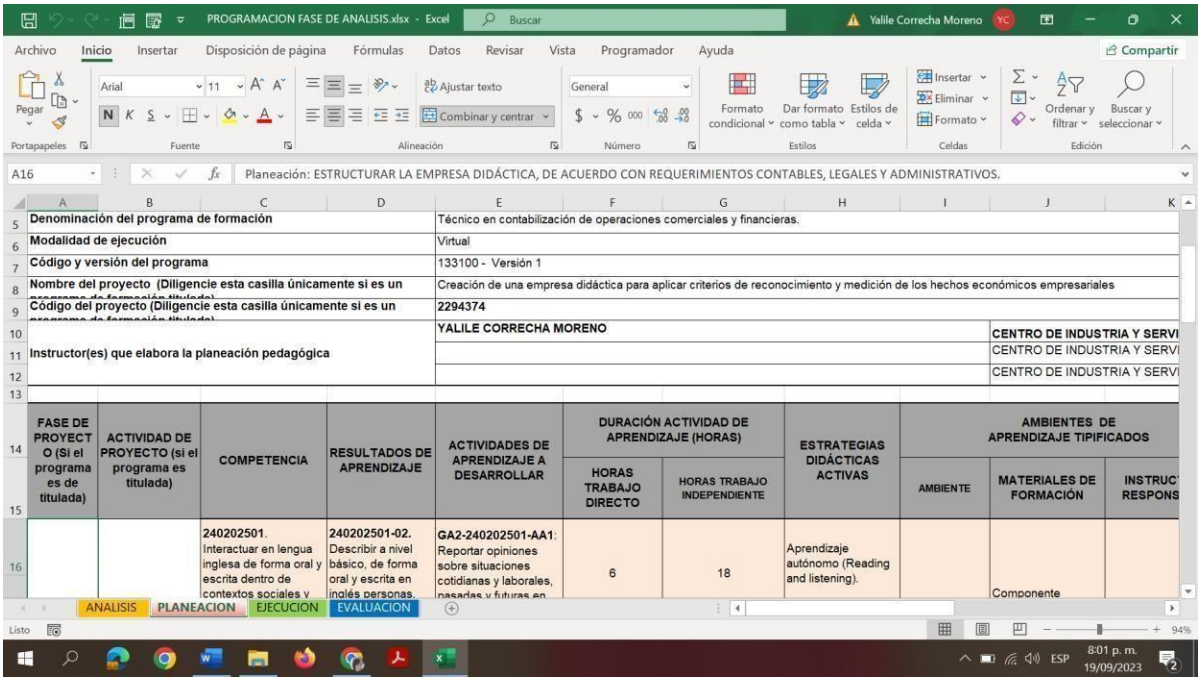


PROGRAMACION FASE DE ANALISIS.xlsx - Excel

Contextualizar la formación profesional integral de acuerdo con la política institucional.

ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR SOLICITADO	TOTALES HORAS
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES				
Contextualizar la formación profesional integral de acuerdo con la política institucional.	**240201530**- Resultado de aprendizaje de la inducción.	**240201530-01** 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.	Identificar las dinámicas y la formación profesional integral SENA de acuerdo a su proyecto de vida.	12	36	Trabajo autónomo	LMS	Componente formativo: Inducción.	Instructor competencias claves y transversales	• Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. • Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA. • Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.		YALILE CORRECHA MORENO	48

ANALISIS | PLANEACION | EJECUCION | EVALUACION



PROGRAMACION FASE DE ANALISIS.xlsx - Excel

A16: Planeación: ESTRUCTURAR LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS CONTABLES, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

Denominación del programa de formación	Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
Modalidad de ejecución	Virtual
Código y versión del programa	133100 - Versión 1
Nombre del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)	Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales
Código del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)	2294374
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	YALILE CORRECHA MORENO / CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVI / CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVI / CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVI

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUC RESPONS
		240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y	240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas,	GA2-240202501-AA1: Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en	6	18	Aprendizaje autónomo (Reading and listening).		Componente	

ANALISIS | PLANEACION | EJECUCION | EVALUACION

Listo

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Programador | Ayuda

Yalile Correcha Moreno

Buscar

Compartir

8:01 p. m. 19/09/2023

ESP

94%

2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera

Obligación 2

Se está preparando al grupo para integrarlo al semillero de investigación

3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

Obligación 3

Esta acción se realizará cuando sea requerido para el desarrollo de la misma

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral

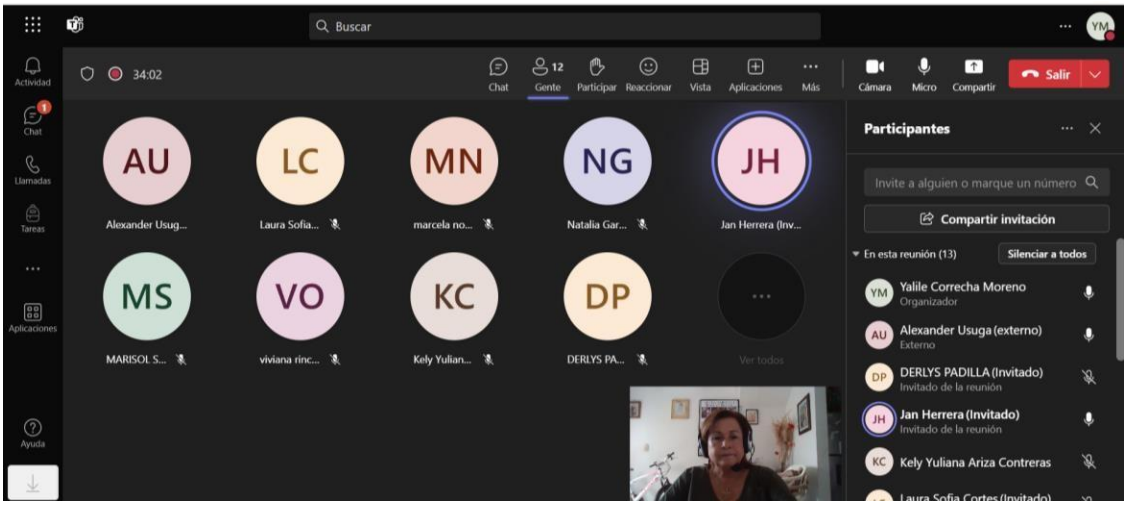
Obligación 4 Anexo 4

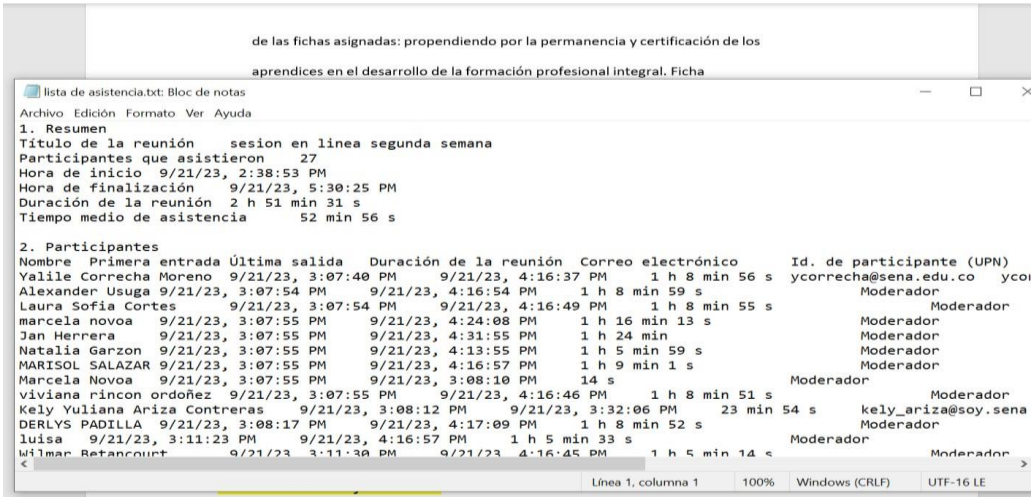
Se entrega evidencia de Formación en ejecución de cada ficha.

Se entrega Doc. Pantallazos Evidencias Territorios y Link de ingreso a plataforma.

Ficha 2617831 días lunes, martes, y miércoles. Ficha 2693042 días viernes, sábado. Y una ficha virtual 2834467.

Se fusionaron los grupos 2617831 y 2693042, por contingencia de instructores.

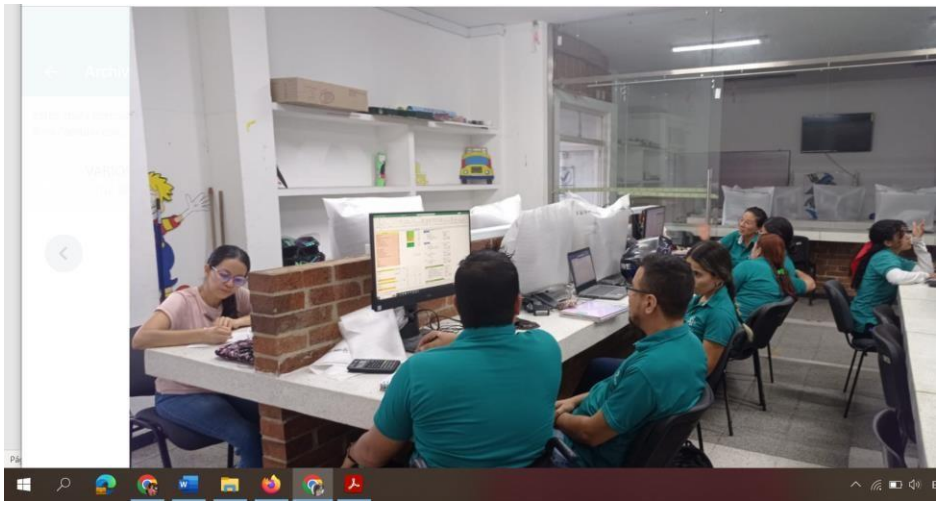




FORMACION FICHA GESTION ADMINISTRATIVA SAN LORENZO



FORMACION FICHAS 2617831 Y 2693042 FUSIONADAS DE LUNES A SABADOS

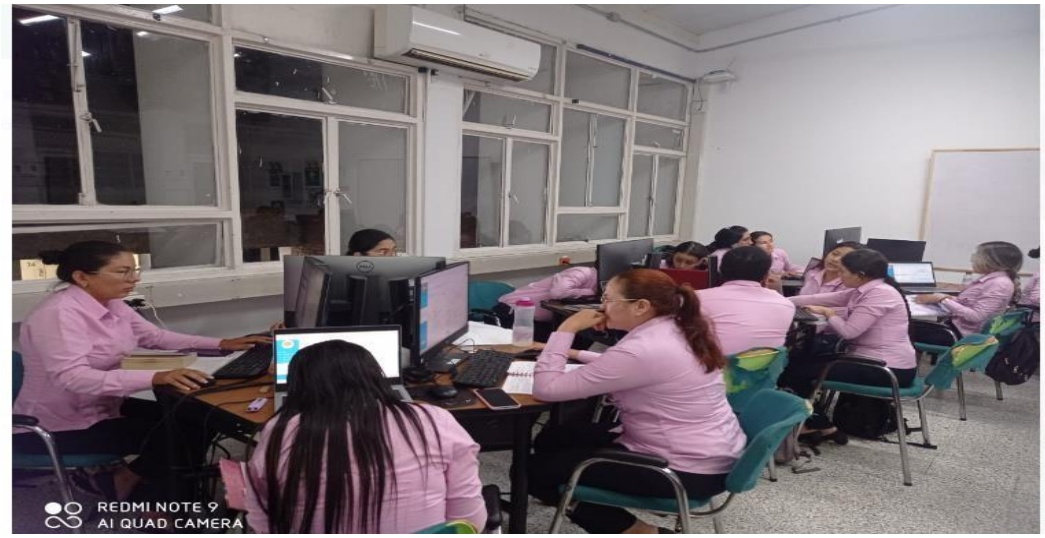






VISITA DEL COORDINADOR AL AMBIENTE 106

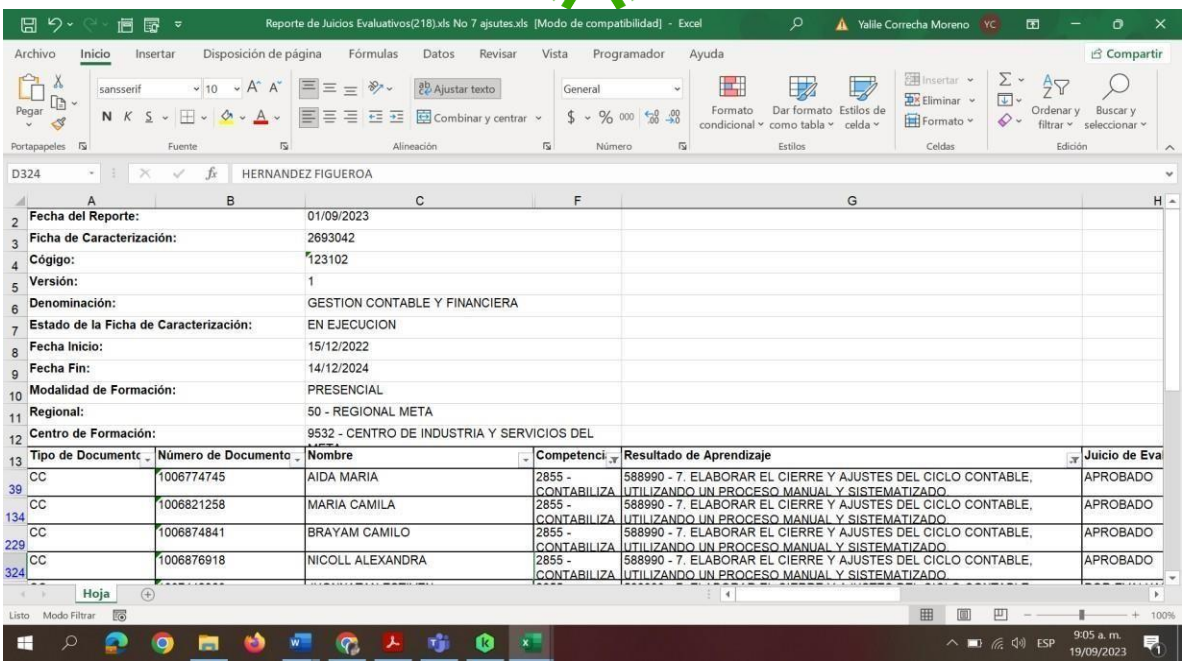


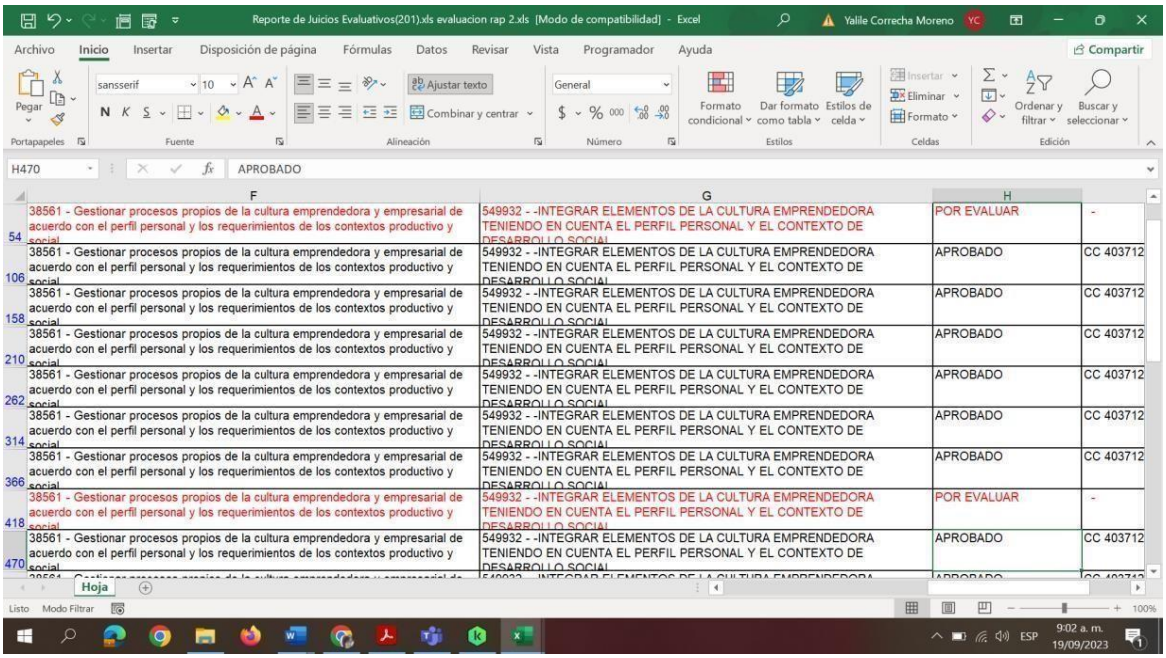


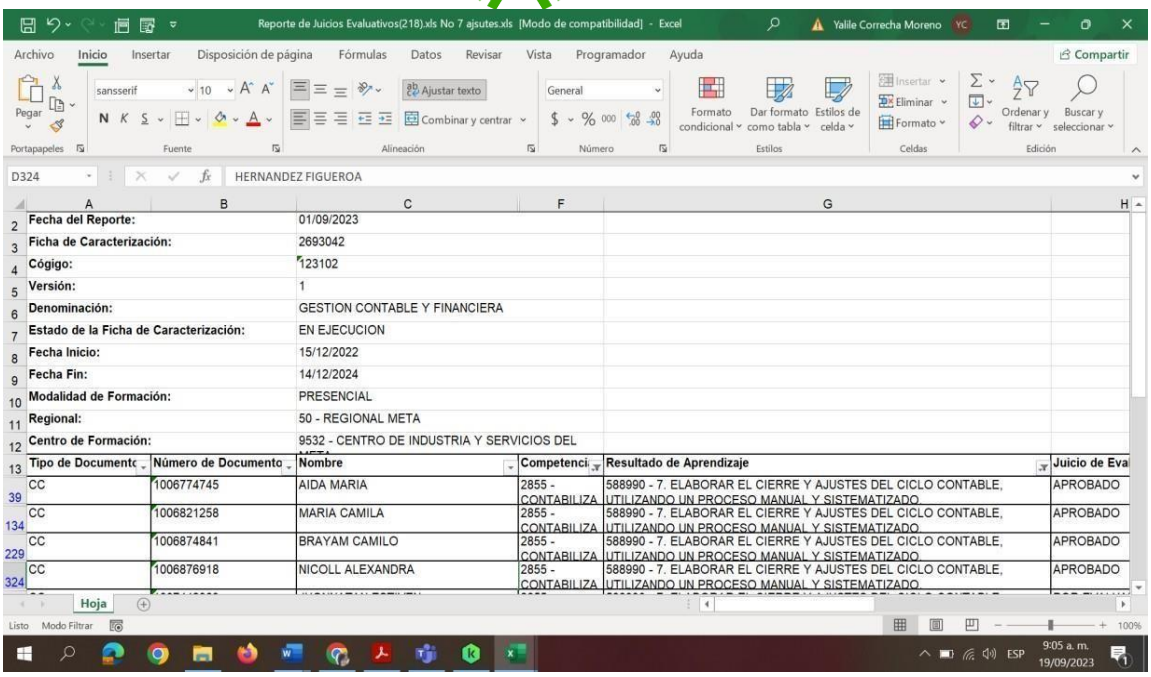
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Obligación 5 Anexo 5

Se entrega evidencia de emisión de juicios evaluativos en Sofía Plus.- Competencia contabilizar los recursos de inversión y financiación


Reporte de Juicios Evaluativos(218).xls No 7 ajsutes.xls [Modo de compatibilidad] - Excel
Yalile Correcha Moreno
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda
Compartir
D324
HERNANDEZ FIGUEROA
Fecha del Reporte: 01/09/2023
Ficha de Caracterización: 2693042
Cógigo: 123102
Versión: 1
Denominación: GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/12/2022
Fecha Fin: 14/12/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 50 - REGIONAL META
Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Competenci | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Eva
CC | 1006774745 | AIDA MARIA | 2855 - CONTABILIZA | 588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO | APROBADO
CC | 1006821258 | MARIA CAMILA | 2855 - CONTABILIZA | 588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO | APROBADO
CC | 1006874841 | BRAYAM CAMILO | 2855 - CONTABILIZA | 588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO | APROBADO
CC | 1006876918 | NICOLL ALEXANDRA | 2855 - CONTABILIZA | 588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO | APROBADO
Hoja
Listo Modo Filtrar
ESP 9:05 a. m. 19/09/2023


Reporte de Juicios Evaluativos(201).xls evaluacion rap 2.xls [Modo de compatibilidad] - Excel
Yalile Correcha Moreno
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda
Compartir
H470
APROBADO
F | G | H
54 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | POR EVALUAR | -
106 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 403712
158 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 403712
210 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 403712
262 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 403712
314 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 403712
366 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 403712
418 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | POR EVALUAR | -
470 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | 549932 - -INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 403712
Hoja
Listo Modo Filtrar
ESP 9:02 a. m. 19/09/2023



Reporte de Juicios Evaluativos(218).xls No 7 ajsutes.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

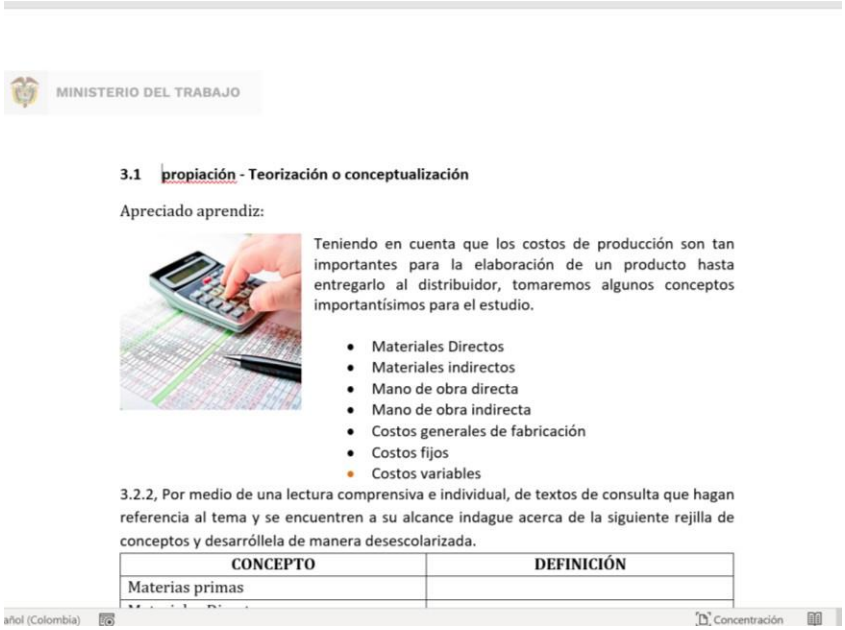
Fecha del Reporte:	01/09/2023				
Ficha de Caracterización:	2693042				
Código:	123102				
Versión:	1				
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	15/12/2022				
Fecha Fin:	14/12/2024				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	50 - REGIONAL META				
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL				

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Competenci	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Eva
CC	1006774745	AIDA MARIA	2855 - CONTABILIZA	588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.	APROBADO
CC	1006821258	MARIA CAMILA	2855 - CONTABILIZA	588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.	APROBADO
CC	1006874841	BRAYAM CAMILO	2855 - CONTABILIZA	588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.	APROBADO
CC	1006876918	NICOLL ALEXANDRA	2855 - CONTABILIZA	588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.	APROBADO

6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

Obligación 6 Anexo 6

Se entrega evidencia en cronogramas de Contabilización de operaciones comerciales y financieras



MINISTERIO DEL TRABAJO

3.1 propiación - Teorización o conceptualización

Apreciado aprendiz:

Teniendo en cuenta que los costos de producción son tan importantes para la elaboración de un producto hasta entregarlo al distribuidor, tomaremos algunos conceptos importantísimos para el estudio.

- Materiales Directos
- Materiales indirectos
- Mano de obra directa
- Mano de obra indirecta
- Costos generales de fabricación
- Costos fijos
- Costos variables

3.2.2, Por medio de una lectura comprensiva e individual, de textos de consulta que hagan referencia al tema y se encuentren a su alcance indague acerca de la siguiente rejilla de conceptos y desarróllela de manera desescolarizada.

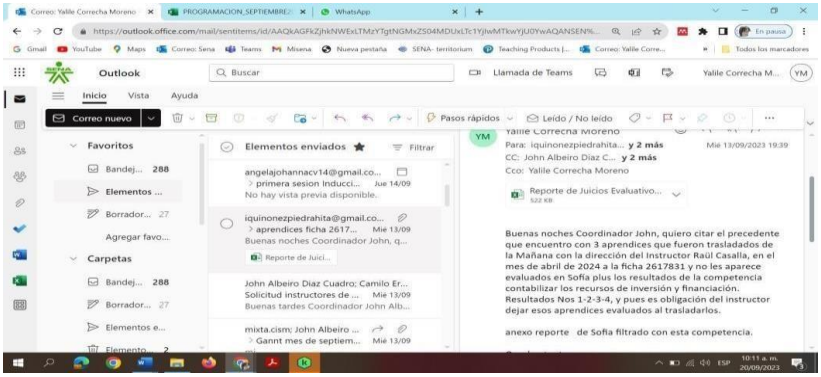
CONCEPTO	DEFINICIÓN
Materias primas	

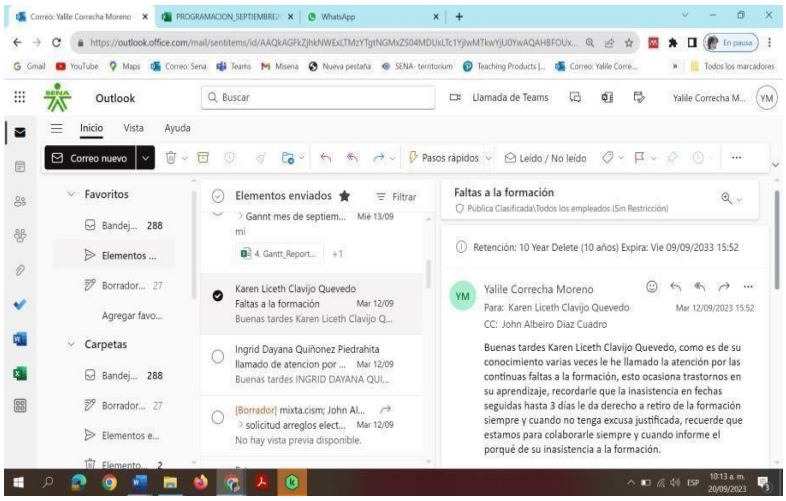


7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

Obligación 7 Anexo 7

Se entrega correos con el reporte de las novedades sobre la Ficha 2617831

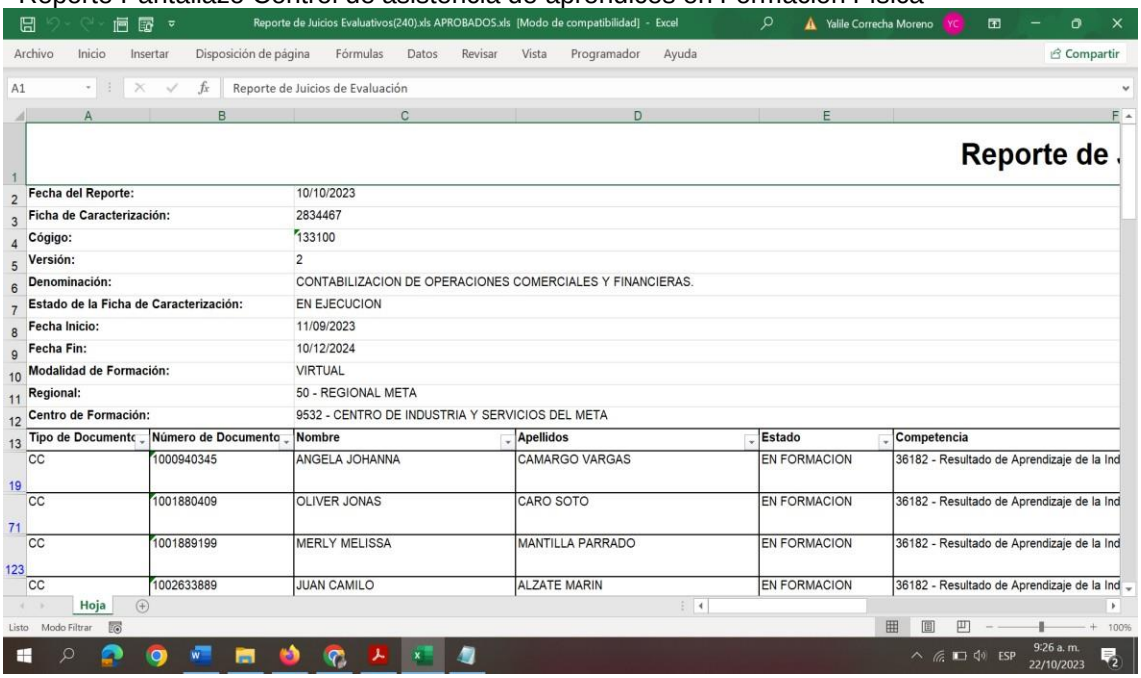




8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

Obligación 8 Anexo 8

Reporte Pantallazo Control de asistencia de aprendices en Formación Física



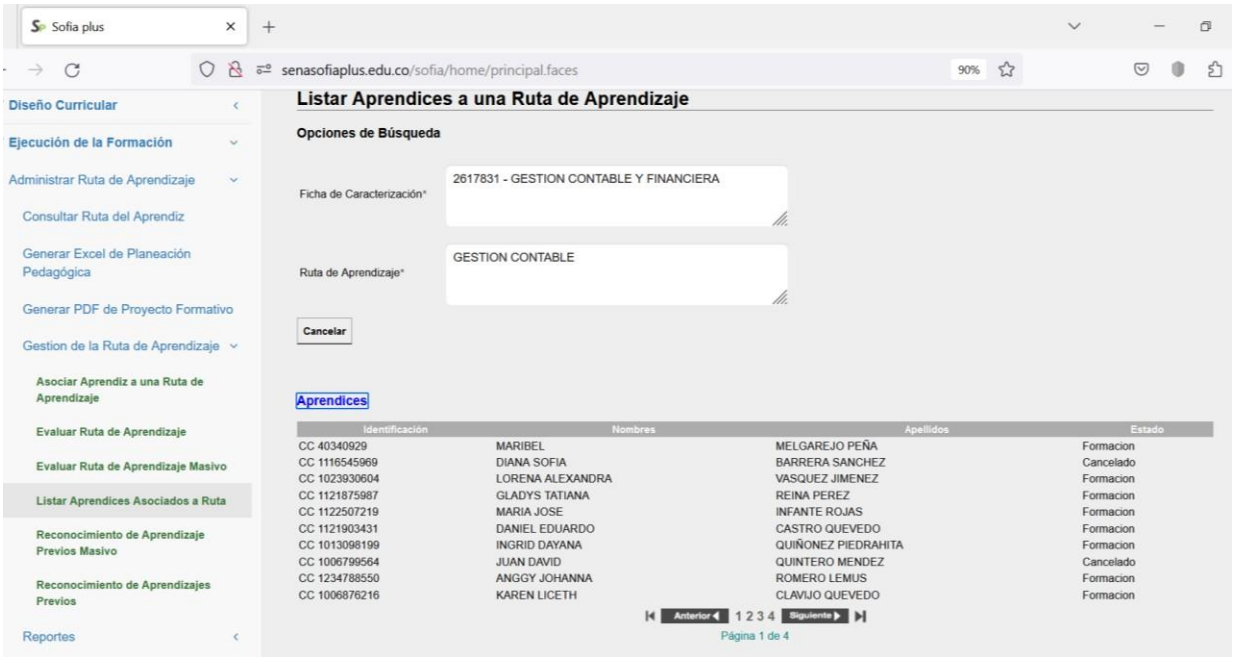
Reporte de Juicios Evaluativos(240).xls APROBADOS.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de .

Fecha del Reporte:	10/10/2023
Ficha de Caracterización:	2834467
Cógigo:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/09/2023
Fecha Fin:	10/12/2024
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000940345	ANGELA JOHANNA	CAMARGO VARGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Ind
CC	1001880409	OLIVER JONAS	CARO SOTO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Ind
CC	1001889199	MERLY MELISSA	MANTILLA PARRADO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Ind
CC	1002633889	JUAN CAMILO	ALZATE MARIN	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Ind



Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*: 2617831 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Ruta de Aprendizaje*: GESTION CONTABLE

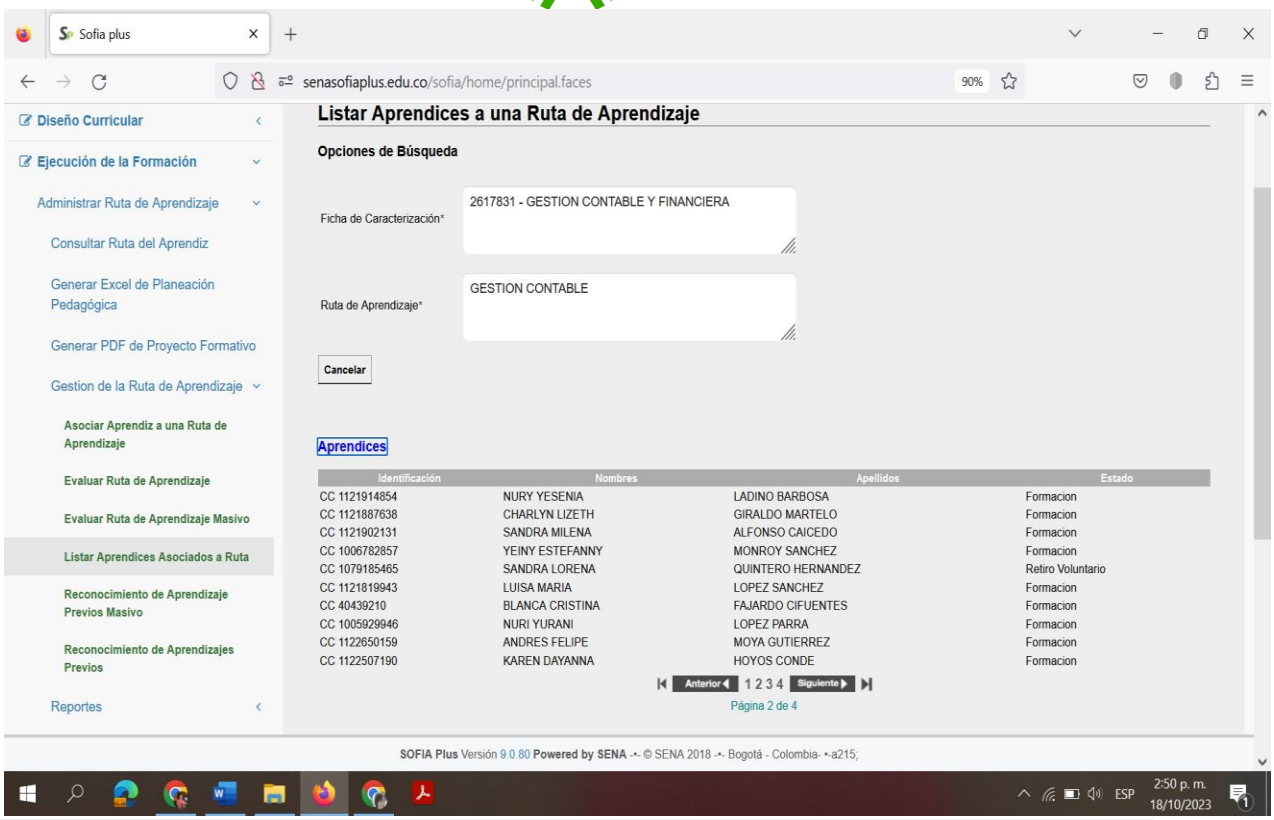
Cancelar

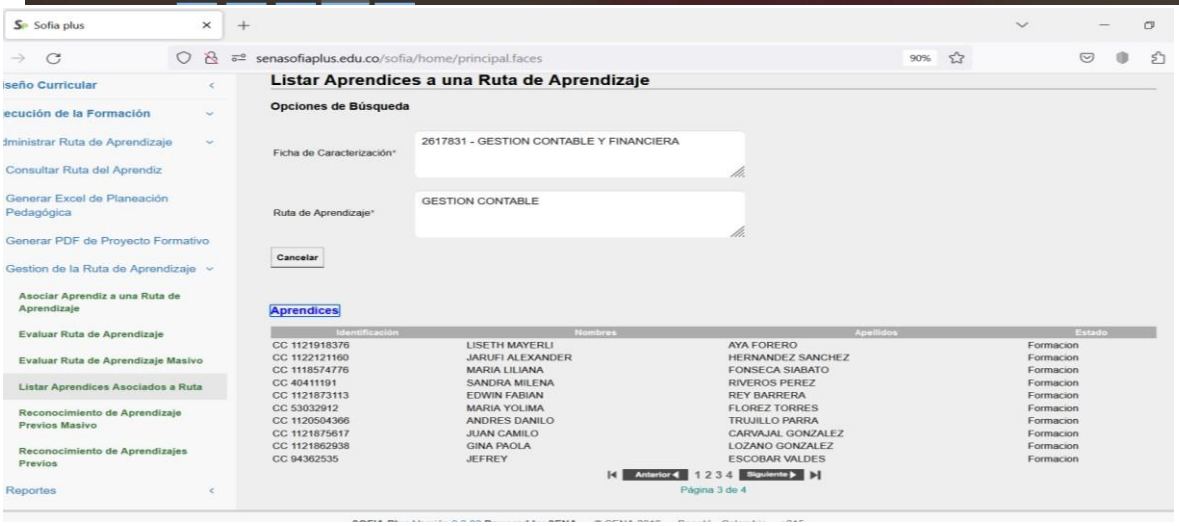
Aprendices

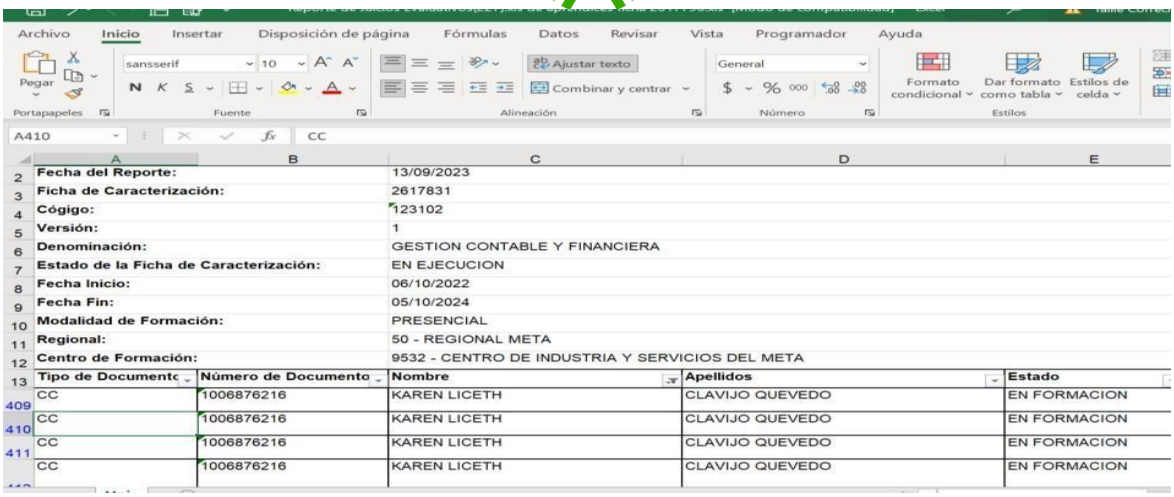
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 40340929	MARIBEL	MELGAREJO PEÑA	Formacion
CC 1116545969	DIANA SOFIA	BARRERA SANCHEZ	Cancelado
CC 1023930604	LORENA ALEXANDRA	VASQUEZ JIMENEZ	Formacion
CC 1121875987	GLADYS TATIANA	REINA PEREZ	Formacion
CC 1122507219	MARIA JOSE	INFANTE ROJAS	Formacion
CC 1121903431	DANIEL EDUARDO	CASTRO QUEVEDO	Formacion
CC 1013098199	INGRID DAYANA	QUIÑONEZ PIEDRAHITA	Formacion
CC 1006799564	JUAN DAVID	QUINTERO MENDEZ	Cancelado
CC 1234788550	ANGGY JOHANNA	ROMERO LEMUS	Formacion
CC 1006876216	KAREN LICETH	CLAVIJO QUEVEDO	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2617831 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
GESTION CONTABLE
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1121914854 NURY YESENIA LADINO BARBOSA Formacion
CC 1121887638 CHARLYN LIZETH GIRALDO MARTELO Formacion
CC 1121902131 SANDRA MILENA ALFONSO CAICEDO Formacion
CC 1006782857 YEINY ESTEFANNY MONROY SANCHEZ Formacion
CC 1079185465 SANDRA LORENA QUINTERO HERNANDEZ Retiro Voluntario
CC 1121819943 LUISA MARIA LOPEZ SANCHEZ Formacion
CC 40439210 BLANCA CRISTINA FAJARDO CIFUENTES Formacion
CC 1005929946 NURI YURANI LOPEZ PARRA Formacion
CC 1122650159 ANDRES FELIPE MOYA GUTIERREZ Formacion
CC 1122507190 KAREN DAYANNA HOYOS CONDE Formacion
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 2 de 4
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a215;
ESP
2:50 p. m.
18/10/2023

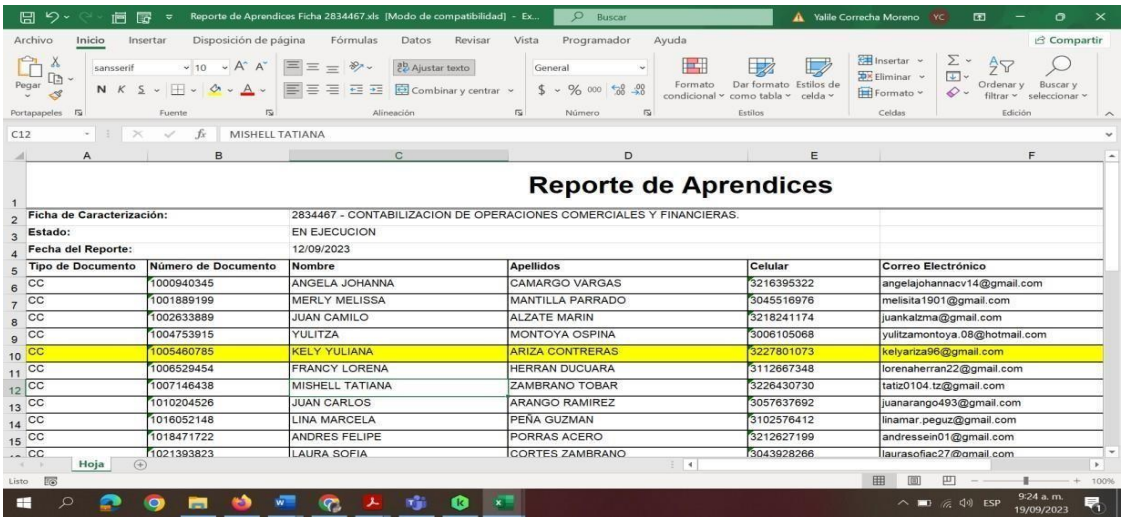

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2617831 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
GESTION CONTABLE
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1121918376 LISETH MAYERLI AYA FORERO Formacion
CC 1122121160 JARUFI ALEXANDER HERNANDEZ SANCHEZ Formacion
CC 1118574776 MARIA LILIANA FONSECA SIABATO Formacion
CC 40411191 SANDRA MILENA RIVEROS PEREZ Formacion
CC 1121873113 EDWIN FABIAN REY BARRERA Formacion
CC 53032912 MARIA YOLIMA FLOREZ TORRES Formacion
CC 1120504366 ANDRES DANILO TRUJILLO PARRA Formacion
CC 1121875617 JUAN CAMILO CARVAJAL GONZALEZ Formacion
CC 1121862938 GINA PAOLA LOZANO GONZALEZ Formacion
CC 94362535 JEFREY ESCOBAR VALDES Formacion
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 3 de 4



2	**Fecha del Reporte:**		13/09/2023		
3	**Ficha de Caracterización:**		2617831		
4	**Cógigo:**		123102		
5	**Versión:**		1		
6	**Denominación:**		GESTION CONTABLE Y FINANCIERA		
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION		
8	**Fecha Inicio:**		06/10/2022		
9	**Fecha Fin:**		05/10/2024		
10	**Modalidad de Formación:**		PRESENCIAL		
11	**Regional:**		50 - REGIONAL META		
12	**Centro de Formación:**		9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META		
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
409	CC	1006876216	KAREN LICETH	CLAVIJO QUEVEDO	EN FORMACION
410	CC	1006876216	KAREN LICETH	CLAVIJO QUEVEDO	EN FORMACION
411	CC	1006876216	KAREN LICETH	CLAVIJO QUEVEDO	EN FORMACION
	CC	1006876216	KAREN LICETH	CLAVIJO QUEVEDO	EN FORMACION

9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran

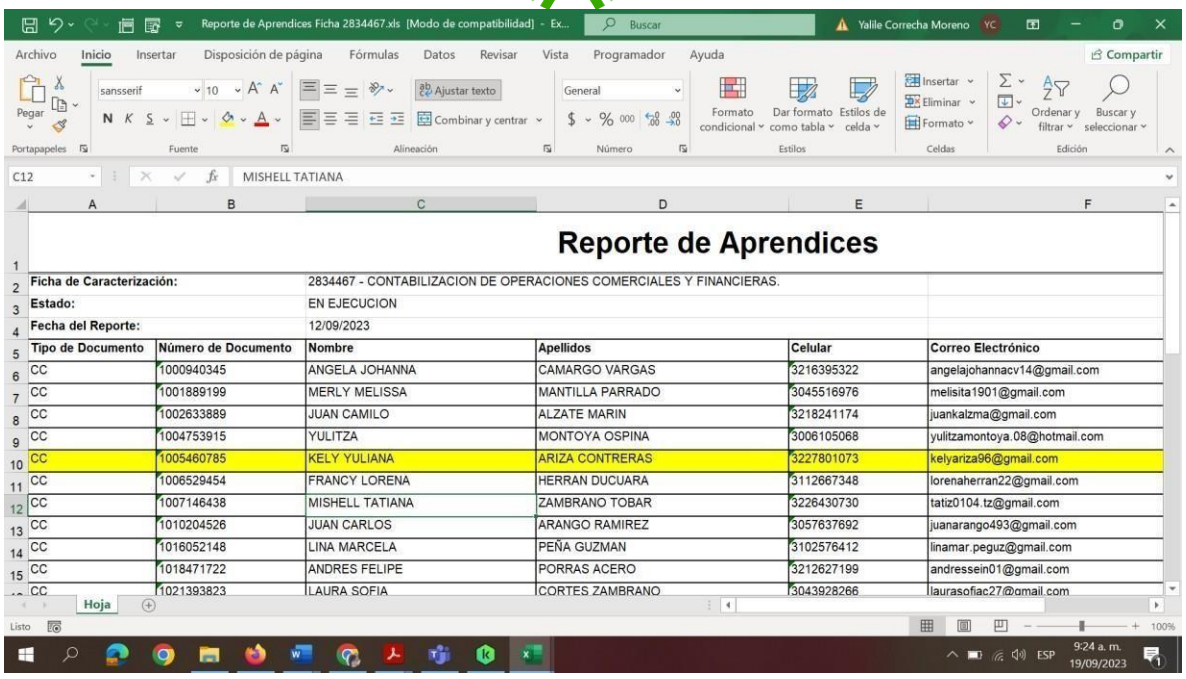
Obligación 9 Anexo 9



Reporte de Aprendices

2	**Ficha de Caracterización:**		2834467 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.			
3	**Estado:**		EN EJECUCION			
4	**Fecha del Reporte:**		12/09/2023			
5	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**
6	CC	1000940345	ANGELA JOHANNA	CAMARGO VARGAS	3216395322	angelajohannacv14@gmail.com
7	CC	1001889199	MERLY MELISSA	MANTILLA PARRADO	3045516976	melisita1901@gmail.com
8	CC	1002633889	JUAN CAMILO	ALZATE MARIN	3218241174	juankalzma@gmail.com
9	CC	1004753915	YULITZA	MONTOYA OSPINA	3006105068	yulitzamontoya.08@hotmail.com
10	CC	1005460785	KELY YULIANA	ARIZA CONTRERAS	3227801073	kelyariza96@gmail.com
11	CC	1006529454	FRANCY LORENA	HERRAN DUCUARA	3112667348	lorenaherran22@gmail.com
12	CC	1007146438	MISHELL TATIANA	ZAMBRANO TOBAR	3226430730	tatiz0104.tz@gmail.com
13	CC	1010204526	JUAN CARLOS	ARANGO RAMIREZ	3057637692	juanarango493@gmail.com
14	CC	1016052148	LINA MARCELA	PEÑA GUZMAN	3102576412	linamar.peguz@gmail.com
15	CC	1018471722	ANDRES FELIPE	PORRAS ACERO	3212627199	andressein01@gmail.com
	CC	1021393823	LAURA SOFIA	CORTES ZAMBRANO	3043928266	laurasofiac27@gmail.com

Se evidencia preparación de Proyecto y descargue Del Diseño Curricular



Reporte de Aprendices Ficha 2834467.xls [Modo de compatibilidad] - Ex...

Yalile Correcha Moreno

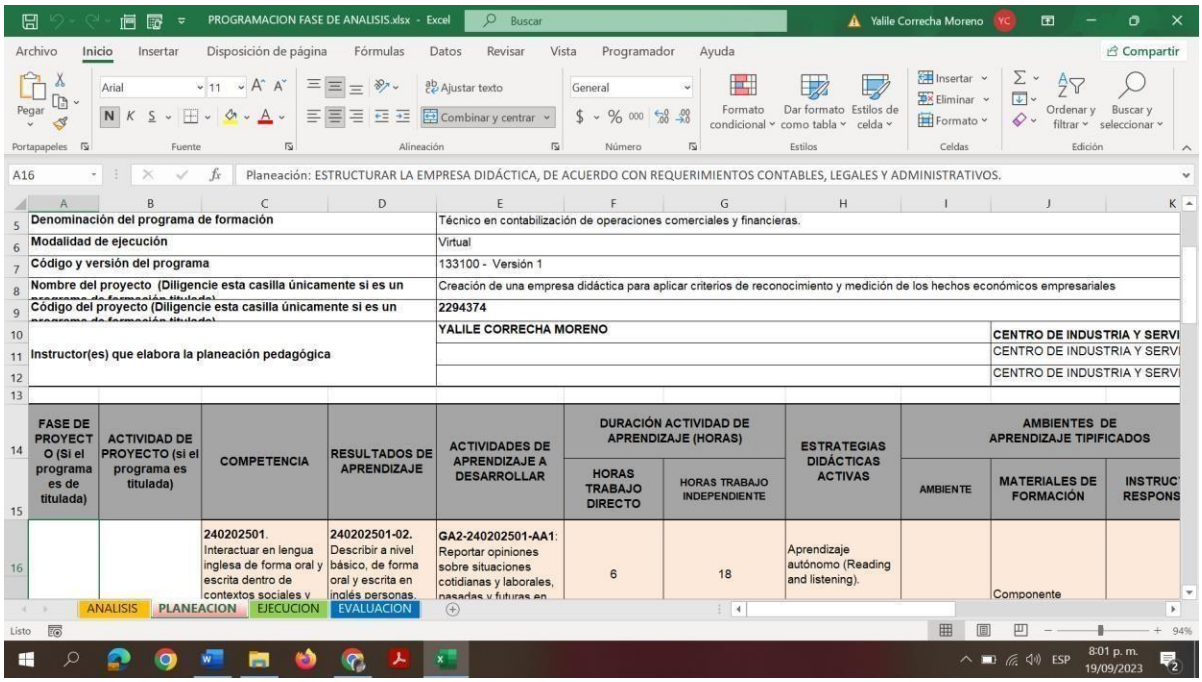
C12 MISHELL TATIANA

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2834467 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	12/09/2023

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1000940345	ANGELA JOHANNA	CAMARGO VARGAS	3216395322	angelajohannacv14@gmail.com
CC	1001889199	MERLY MELISSA	MANTILLA PARRADO	3045516976	melisita1901@gmail.com
CC	1002633889	JUAN CAMILO	ALZATE MARIN	3218241174	juankalzma@gmail.com
CC	1004753915	YULITZA	MONTOYA OSPINA	3006105068	yulitzamontoya.08@hotmail.com
CC	1005460785	KELY YULIANA	ARIZA CONTRERAS	3227801073	kelyariza96@gmail.com
CC	1006529454	FRANCY LORENA	HERRAN DUCUARA	3112667348	lorenaherran22@gmail.com
CC	1007146438	MISHELL TATIANA	ZAMBRANO TOBAR	3226430730	tatiz0104.tz@gmail.com
CC	1010204526	JUAN CARLOS	ARANGO RAMIREZ	3057637692	juanarango493@gmail.com
CC	1016052148	LINA MARCELA	PEÑA GUZMAN	3102576412	linamar.peguz@gmail.com
CC	1018471722	ANDRES FELIPE	PORRAS ACERO	3212627199	andressein01@gmail.com
CC	1021393823	LAURA SOFIA	CORTES ZAMBRANO	3043928266	laurasofiac27@gmail.com

Hoja



PROGRAMACION FASE DE ANALISIS.xlsx - Excel

Yalile Correcha Moreno

A16 Planeación: ESTRUCTURAR LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS CONTABLES, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

Denominación del programa de formación	Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
Modalidad de ejecución	Virtual
Código y versión del programa	133100 - Versión 1
Nombre del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)	Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales
Código del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)	2294374
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	YALILE CORRECHA MORENO CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVI CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVI

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUC RESPONS
		240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y	240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas,	GA2-240202501-AA1: Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en	6	18	Aprendizaje autónomo (Reading and listening).		Componente	

ANALISIS PLANEACION EJECUCION EVALUACION

10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices

Obligación 10 Anexo 10

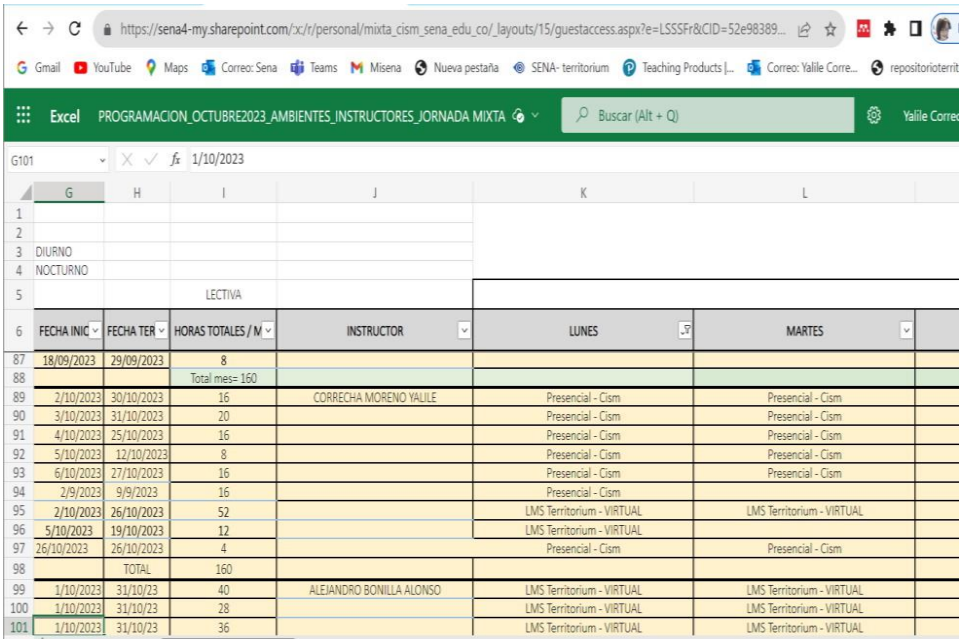
Esta acción se realizará cuando sea requerido parael desarrollo de la misma

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada

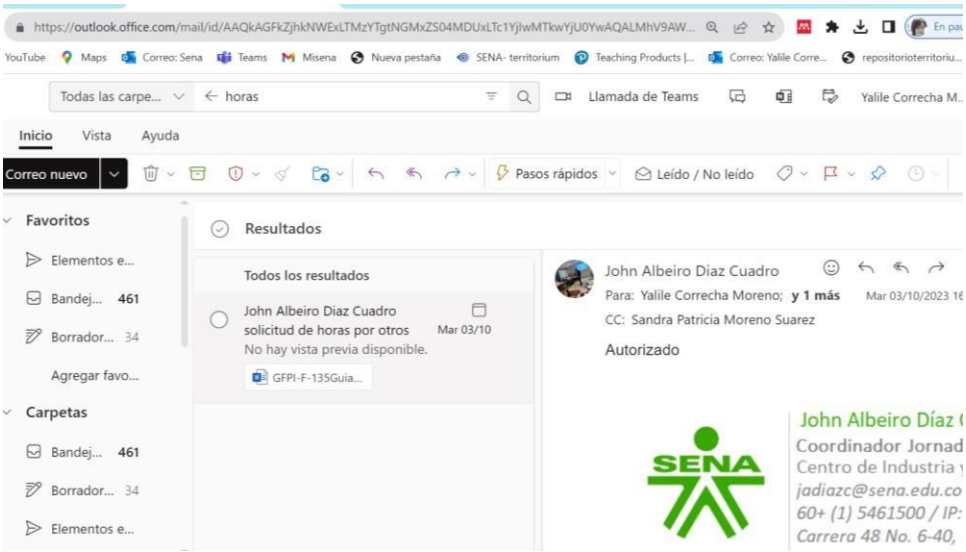
Obligación 11 anexo 11

Se ubica evidencia fotográfica de reunión de evaluación y seguimiento con el Coordinador Académico

PROGRAMACION_OCTUBRE2023_AMBIENTES_INSTRUCTORES_JORNADA MIXTA.xlsx



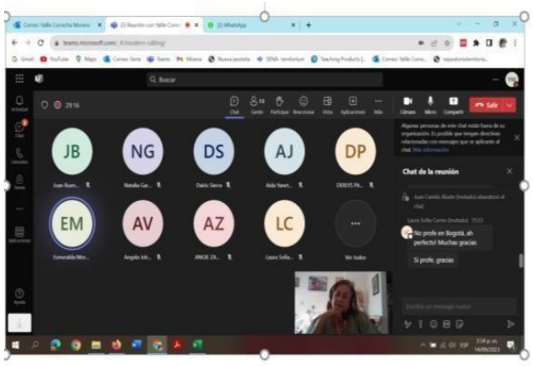
	G	H	I	J	K	L
1						
2						
3	DIURNO					
4	NOCTURNO					
5			LECTIVA			
6	FECHA INIC	FECHA TER	HORAS TOTALES / M	INSTRUCTOR	LUNES	MARTES
87	18/09/2023	29/09/2023	8			
88			Total mes= 160			
89	2/10/2023	30/10/2023	16	CORRECHA MORENO YALILE	Presencial - Cism	Presencial - Cism
90	3/10/2023	31/10/2023	20		Presencial - Cism	Presencial - Cism
91	4/10/2023	25/10/2023	16		Presencial - Cism	Presencial - Cism
92	5/10/2023	12/10/2023	8		Presencial - Cism	Presencial - Cism
93	6/10/2023	27/10/2023	16		Presencial - Cism	Presencial - Cism
94	2/9/2023	9/9/2023	16		Presencial - Cism	
95	2/10/2023	26/10/2023	52		LMS Territorium - VIRTUAL	LMS Territorium - VIRTUAL
96	5/10/2023	19/10/2023	12		LMS Territorium - VIRTUAL	
97	26/10/2023	26/10/2023	4		Presencial - Cism	Presencial - Cism
98		TOTAL	160			
99	1/10/2023	31/10/23	40	ALEJANDRO BONILLA ALONSO	LMS Territorium - VIRTUAL	LMS Territorium - VIRTUAL
100	1/10/2023	31/10/23	28		LMS Territorium - VIRTUAL	LMS Territorium - VIRTUAL
101	1/10/2023	31/10/23	36		LMS Territorium - VIRTUAL	LMS Territorium - VIRTUAL

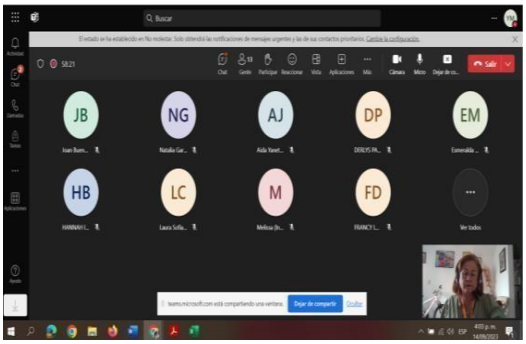


12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

Obligación 12 anexo 12

Se evidencia en ambiente socialización del Reglamento del aprendiz. Ficha virtual 2834467





13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera

Obligación 13 anexo 13

No hubo requerimientos a la presente obligación

14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera

Obligación 14 anexo 14

Anexo Evidencia de envío a través de redes sociales la Oferta de Formación



15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el cooformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

Obligación 15 anexo 15

No hubo asignación de etapa productiva

16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz

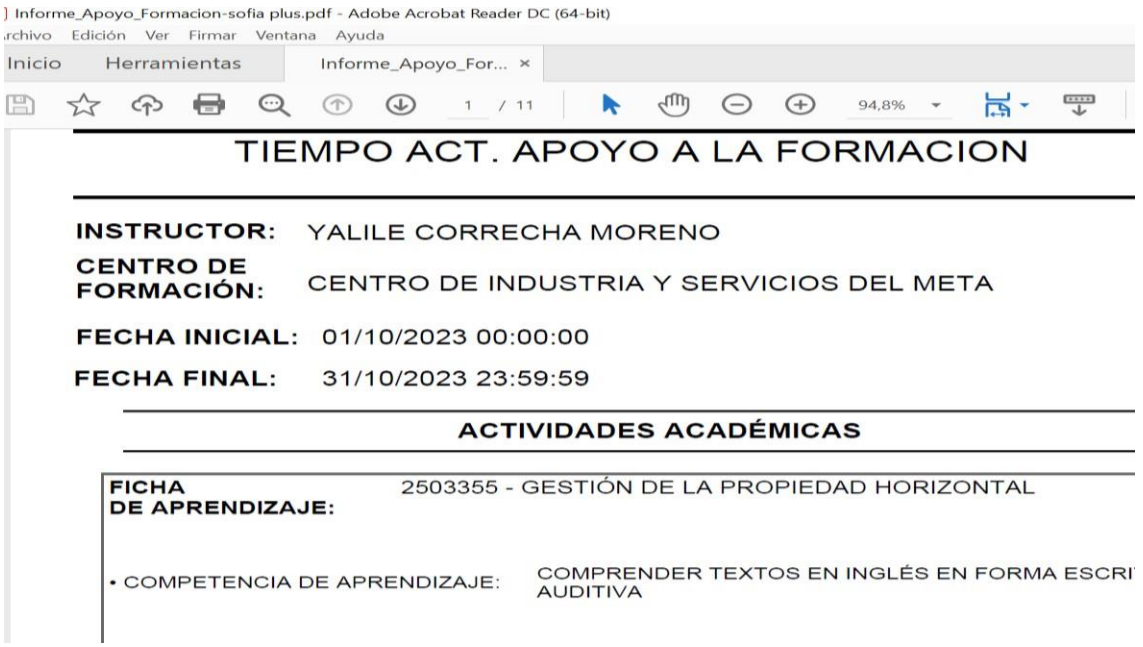
Obligación 16 anexo 16

Se entrega Pantallazo de Estudiantes Tg Gestión Contable y Financiera, recibiendo orientación de Bienestar.

17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

Obligación 17 anexo 17

Entrega Reporte Gantt del mes y PDFSOFIA con 160 Horas


Informe_Apoyo_Formacion-sofia plus.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Informe_Apoyo_For... ×

1 / 11 94,8%

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YALILE CORRECHA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

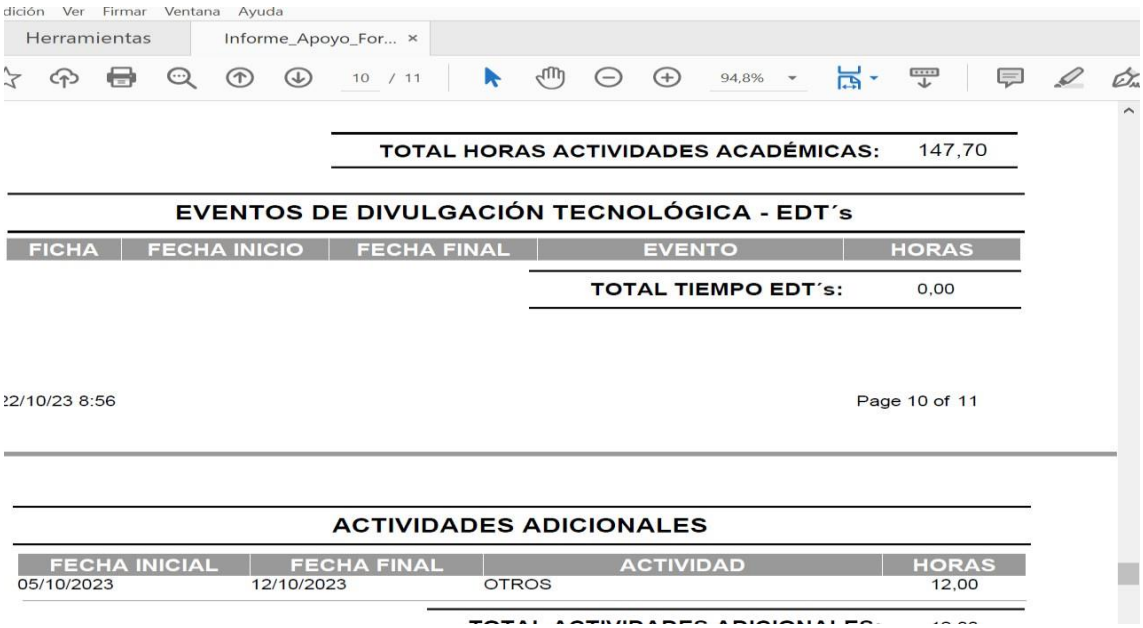
FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503355 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRI AUDITIVA


dición Ver Firmar Ventana Ayuda

Herramientas Informe_Apoyo_For... ×

10 / 11 94,8%

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 147,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

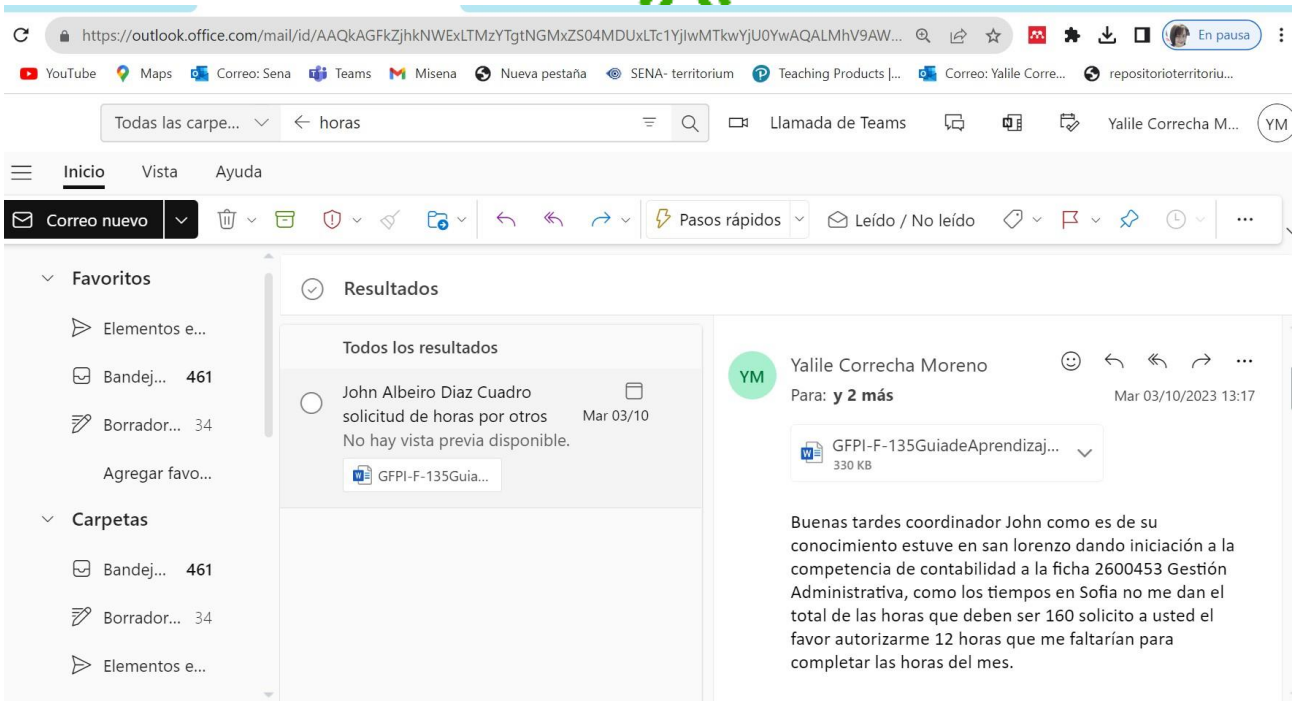
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

22/10/23 8:56 Page 10 of 11

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
05/10/2023	12/10/2023	OTROS	12,00

Correo autorizando las 12 horas que van por otros.



18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto

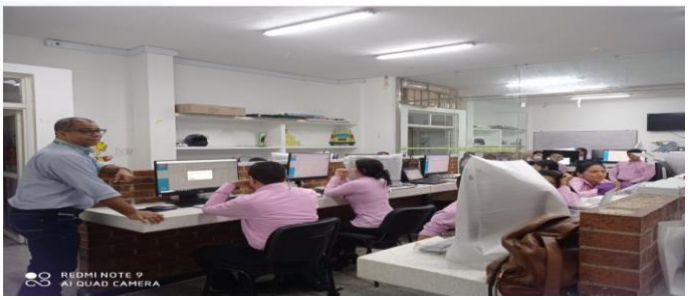
Obligación 18 anexo 18

Para este periodo objeto decobro no se realizó esta acción.

19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Obligación 19 anexo 19

evidencias Fotográficas reunión ambiente de formación 106



20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

Obligación 20 anexo 20

Para este periodo objeto de cobro se reciben orientaciones por el equipo de acompañamiento a la formación

21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño

Obligación 21 anexo 21

Para este periodo objeto de cobro se reciben orientaciones por el equipo de

acompañamiento a la formación

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

Obligación 22 anexo 22

Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción.

23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)

Obligación 23 anexo 23

No se ha programado visita a la biblioteca, porque ha estado ocupado todos los días de octubre

24. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato

Obligación 24 anexo 24

Se tiene certificación por competencias en la norma pedagógica impartir Formación Profesional Presencial. Pero se está pendiente de la renovaciónde la misma

Señor candidato

El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SENA, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la **Norma** Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa. Obteniendo los siguientes resultados:

- **Conocimiento**: 73.0000
- **Desempeño**: 100.0000
- **Producto**: 100.0000

Nivel: COMPETENTE-INTERMEDIO

Estado: Competente

Centro de Formación: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

Atentamente,

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YALILE CORRECHA MORENO

Con Cédula de Ciudadanía No. 40371246

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
Subdirectora (E)
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLÍVAR

93128575 - 20/09/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 910400283095 2CC40371246C.

25. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

Obligación 25 anexo 25

Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción.

26. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

Obligación 26 anexo 26

Se envía información requerida al líder de ficha con copia a la Coordinación de la jornada mixta para que estos sean dispuestos en los formatos de archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 octubre DE 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META STELLA LOBOAVASQUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR. 5144662 de 2023**
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS $ 18,875.310
CONTRATISTA:	YALILE CORRECHA MORENO
NIT:	40.371.246
LUGAR DE EJECUCIÓN:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE INICIO:	28 DE JUNIO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIEZ Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILTRESCIENTOS DIEZ PESOS ($18.875.310)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONS TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.397.556)
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Se evidencia que el contratista mantiene la hoja de vida en el aplicativo SIGEP, Junto con todos los soportes	**Anexo 1**
2.Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Se evidencia las acciones que permiten el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y los Ambientes	**Anexo 2**
3. Cumplir con el código de Ética del SENA.	Se evidencia el cumplimiento del código de ética del SENA, Teniendo en cuenta los principios y valores que identifican la entidad para el logro de la misión del SENA.	**Anexo 3**
4. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que los componen**.**	Se evidencia el cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que los componen, durante el proceso de formación y el desarrollo del objeto contractual.	**Anexo 9**
5. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	**N/A**	**N/A**
6. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando esté Programado en forma presencial	Se evidencia la disponibilidad del contratista para desplazarse al lugar que se requiera para orientar la formación cuando esté Programado en forma presencial	**Anexo 4**
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de	Con el presente informe, el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación contractual.	**Anexo 5**

Cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.		
8. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, De acuerdo a su perfil.	Esta acción se evidencia con el cumplimiento del cronograma establecido en la planeación pedagógica de los programas de las fichas asignada para impartir la competencia correspondiente	**Anexo 6**
9. Participar en la generación y desarrollo curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	**N/A**	**N/A**
10. Evaluar los aprendizajes previos realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y Herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual La contratista realiza en la medida que se imparta la formación con los aprendices de las fichas asignadas para tal fin.	**Anexo 8**
11. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas: propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se evidencia que La contratista imparte formación a las fichas asignadas por la Coordinación académica a cargo del Coordinador John Albeiro Díaz programación de fichas en el área que se requieran dar apoyo. Se imparte formación a las fichas asignadas por la Coordinación académica a cargo del Coordinador John Albeiro Díaz Cuadro en las competencias técnicas-TECNOLOGO EN GESTION	PROGRAMACION_OCTUBRE2023_AMBIENTES_INSTRUCTORES_JORNADA MIXTA.xlsx

	CONTABLE Y FINANCIERA los Programas de formación titulada presenciales fichas 2617831-2693042 y transversal de Emprendimiento ficha 2662767 en la competencia técnica de: técnico en propiedad horizontal, y ficha virtual 2834467 Jornada Mixta.	
12. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evidencia esta acción con el cumplimiento de la obligación con la realización de la misma en la medida que se imparta la formación con los aprendices de las fichas asignadas, en la medida que se culmine cada competencia	**Anexo 8**
13. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la Formación profesional.	Se evidencia el cumplimiento de esta acción la cual se realiza de acuerdo al sistema de gestión Académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la formación profesional.	**Anexo 9**
14. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen de la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	No se realizó reunión en este mes	**Anexo 10**
15. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado “en formación” en el sistema de gestión académica de la entidad.	Esta acción se realiza de acuerdo a los listados generados en el sistema de la plataforma Sofía Plus, en la que los aprendices aparecen en estado “en formación”.	**Anexo 12**
16. Apoyar en el acopio de los documentos del Procedimiento de ingreso de los aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Esta acción se evidencia cuando se termina la formación de la competencia impartida y se emiten las respectivas novedades al Instructor líder de ficha con copia al coordinador y al profesional de apoyo de Supervisión de contratos Edwin Viafara	**Anexo 13**

17. Participar cuando el Centro requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se realizará cuando sea requerido para el desarrollo de la misma	Esta acción se realizará cuando sea requerido para el desarrollo de la misma
18. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción; se desarrollará cuando sea requerido el contratista	Para este periodo objeto de cobro no se realizó esta acción; se desarrollará cuando sea requerido el contratista
19. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Esta acción se llevará a cabo cuando fuere necesario aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Esta acción se llevará a cabo cuando fuere necesario aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
20. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las Fases de Registro Calificado Y Autoevaluación para los programas en nivel Tecnólogo cuando el Centro lo requiera.	Se evidencia que la contratista No ha participado aún en la construcción de entregables para registros calificados	Se evidencia que la contratista No ha participado aún en la construcción de entregables para registros calificados
21. Apoyar al centro en la promoción de la oferta Institucional cuando se requiera.	Se apoya la divulgación de la oferta Institucional 5 oferta 2023	**Anexo 15**
22. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se evidencia que la contratista si está formando parte del desarrollo del espacio virtual para E.P	Anexo 16
23. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se evidencia que para este periodo objeto de cobro la Contratista no participó en esta actividad	Se evidencia que para este periodo objeto de cobro la Contratista no participó en esta actividad
24. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	La contratista evidencia el cumplimiento de esta obligación contractual con la presentación del informe de apoyo a la formación descargada del aplicativo Sofía Plus	**Anexo 12**
25. Apoyar las etapas contractuales y precontractuales (apoyos técnicos) dentro de los procesos precontractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se evidencia que para el presente objeto de cobro, la contratista no realizó esta actividad	Se evidencia que para el presente objeto de cobro, la contratista no realizó esta actividad

26. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo desu objeto contractual.	Se evidencia la asistencia a las reuniones programadas por parte de la Subdirección y Coordinación Académica a cargo del Coordinador John Albeiro Díaz Cuadro	**Anexo 13**

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCEN TAJE DE EJECU CIÓN FINANCI ERA	PORCEN TAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA
30/06/2023	67286-383395	$ 377.506	$ 377.506	$18.497.804	2,67	N/A
31/07/2023	09797-442229	$ 3.775.062	$ 4.152.568	$14.722.742	22,67	N/A
30/08/2023	06978-681742	$3,775,062	$7.927.630	$10.947,680	38.10	N/A
30/09/2023	17966-982706	$3,775,062	$11.702.692	$ 7.172.618	62,%	N/A
31/10/2023	30963-660247	$3,775,062	15.477.754	3,397.556	82%	N/A

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-953210-083-2023del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No **7105379**6, para el mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,



Firma
John Albeiro Díaz Cuadro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5144662de 2023Coordinador académico de Jornada Mixta.



Revisó
Edwin Allende Viafara Barrera
Apoyo Supervisión