PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 diciembre de 2023.

Señor (a)

CAROLINA MESA BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO

No. **CO1.PCCNTR.4891414** del año 2023

Dependencia SENA - CATA Málaga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

mes diciembre del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4891414** del año **2023**

Faiber Yesid Meléndez Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096957289 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/TCE. ($ $ 30.999.067). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada,

complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas Contenidos Digitales Y Fotografía y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación transversal y complementaria, la competencia: **TRANSVERSAL:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **COMPLEMENTARIO:** **2899717** - informática: Microsoft Word, Excel e internet.	Desarrollo curricular del programa guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico(portafolio) , estos documentos son cargados en el Drive.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5	Se asocio a ruta de aprendizaje, para orientar la competencia: **TRANSVERSAL:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **Competencia**: Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las	Reporte horas instructor visible en SOFIA PLUS. En el reporte de evidencias se adjuntan pantallazos de ruta de aprendizaje.

	primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	necesidades de manejo de información. **COMPLEMENTARIO:** **2899717** - informática: Microsoft Word, Excel e internet. **Competencia:** Analizar los requerimientos del cliente para construir el sistema de información. Se envió correo con programación a coordinación académica. Reporte de juicios evaluativos de las fichas mencionadas anteriormente.	Correo electrónica de programación enviado a coordinación académica.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se realizo formación transversal en las fichas competencia: **TRANSVERSAL:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **Competencia**: Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información. **COMPLEMENTARIO:**	Reporte de horas de formación anexo a evidencias.

		2899717 - informática: Microsoft Word, Excel e internet. **Competencia:** Analizar los requerimientos del cliente para construir el sistema de información.	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se realizó la formación transversal haciendo cumplir el reglamento del aprendiz.	Se adjuntan evidencias fotográficas de la formación.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Evalué los resultados de aprendizaje de la Formación transversal y complementaria, en las siguientes fichas: **Resultados de aprendizaje:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizaje:** • Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. • Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.	Registro de Juicios evaluativos en la ficha **2899717 - 2899717 -** de la formación transversal, y registros en el aplicativo Sofia Plus

		• Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. • Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. **2899717** - informática: Microsoft Word, Excel e internet. Resultados de aprendizaje: Utilizar un lenguaje de programación orientación a eventos y manejador de base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realizo desarrollo curricular para FPI de formación transversal.	Se evidencia portafolio del instructor.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Actualización de portafolio del instructor y el aprendiz en la fichas.	Evidencia lista asistencia a jornada de actualización de portafolio.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Se realizó evaluación de juicios a las fichas **2899717 - 2899717** con su respectiva acta de control y evaluación.	Se adjunta evidencia fotográfica.

13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación transversal, completaría y alistamiento: **TRANSVERSAL:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **COMPLEMENTARIO:** **2899717** - informática: Microsoft Word, Excel e internet.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación transversal y alistamiento: **TRANSVERSAL:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **COMPLEMENTARIO:** **2899717** - informática: Microsoft

			Word, Excel e internet.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Correo de programación enviado a coordinación académica.	Se adjunto pantallazo del correo enviado a coordinación.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA.	Apoyo al líder de red para el ingreso inscripción de aprendices en la oferta educativa	Adjunto imagen de evidencia en el formato
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Programación de bienestar enviada por coordinación académica	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	consulta a los aprendices.		
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se realiza formación acatando Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad	Se adjunta evidencia
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Realice entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro del mes de diciembre como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”.	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 009 del presente contrato
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De	Me encuentro certificado en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y	Me encuentro certificado en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos

	Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	normativa - NIVEL INTERMEDIO	técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Entrega del informe contractual para el mes de diciembre de 2023. Entrega de la certificación de afiliación a seguridad social, pensión y ARL. Acredite mediante la planilla **7896720971 907128525**,correspondiente	Anexo planilla de seguridad social **7896720971 - 7907128525**, en el documento GF del presente informe. Cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre de 2023 en SECOP II.

		al mes de noviembre y diciembre, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla No. **7896720971 - 7907128525**, operador SOI, periodo mes de noviembre y diciembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Faiber Y. Meléndez Sandoval

Faiber Yesid Meléndez Sandoval

Contratista

C.C. No. 1.096.957.289

Recibí a satisfacción:

Señor (a)

CAROLINA MESA BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4891414** del año 2023

Dependencia SENA - CATA Málaga.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de diciembre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.4891414** del año 2023
Dependencia SENA - CATA Málaga.

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4891414 del año 2023

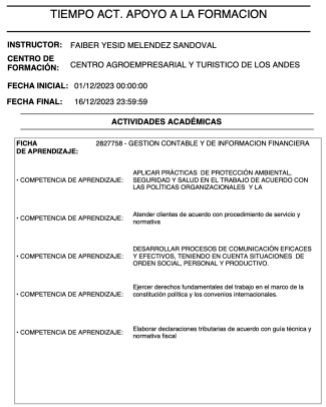
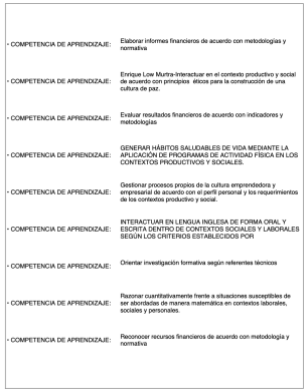
Faiber Yesid Meléndez Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096957289 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

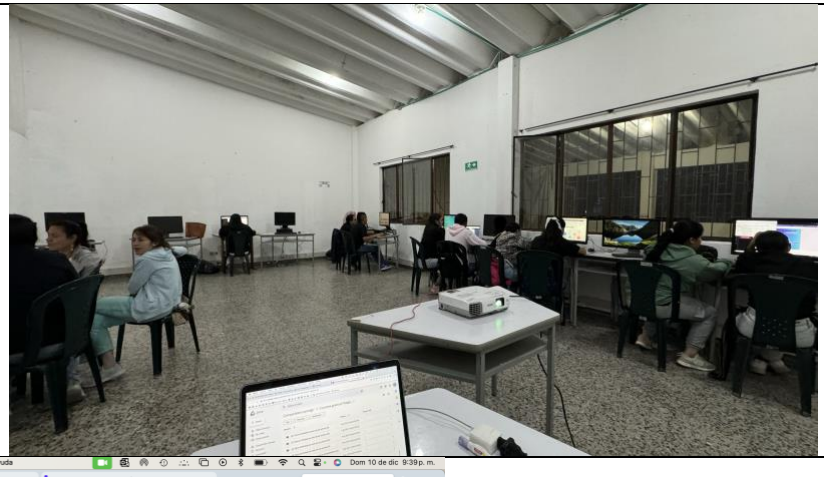
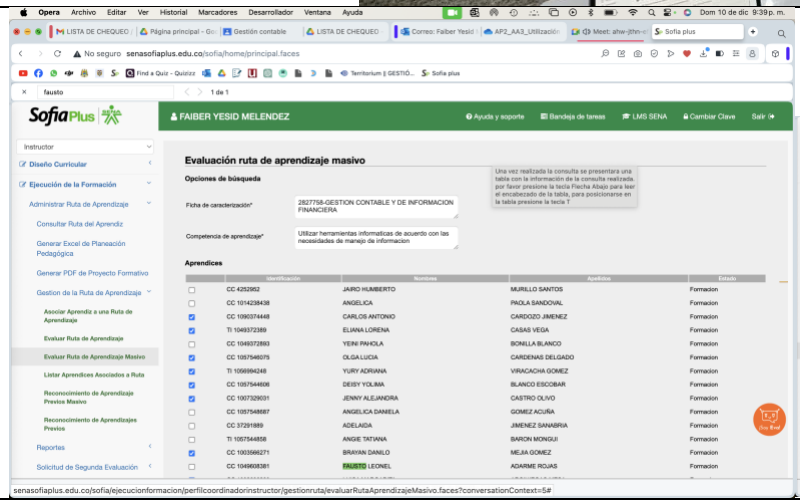
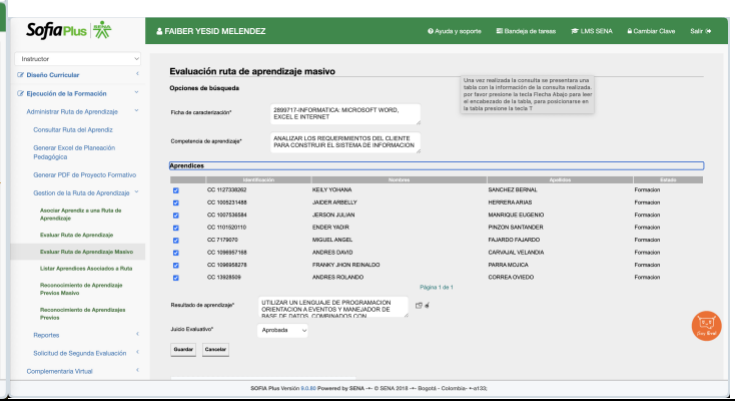
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/TCE. ($ $ 30.999.067). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

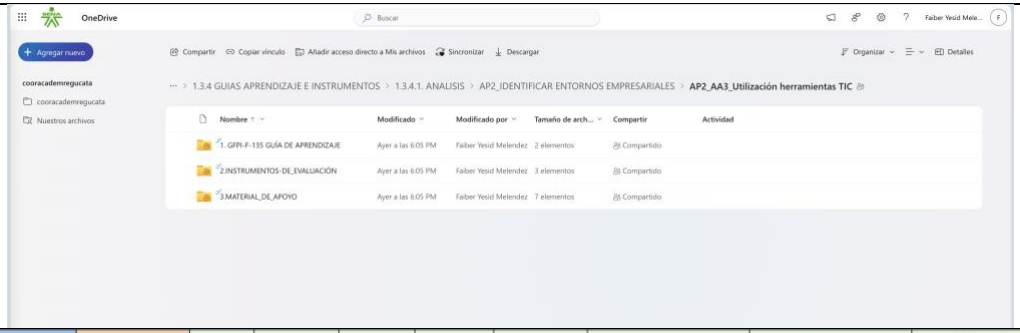
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas Contenidos Digitales Y Fotografía y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

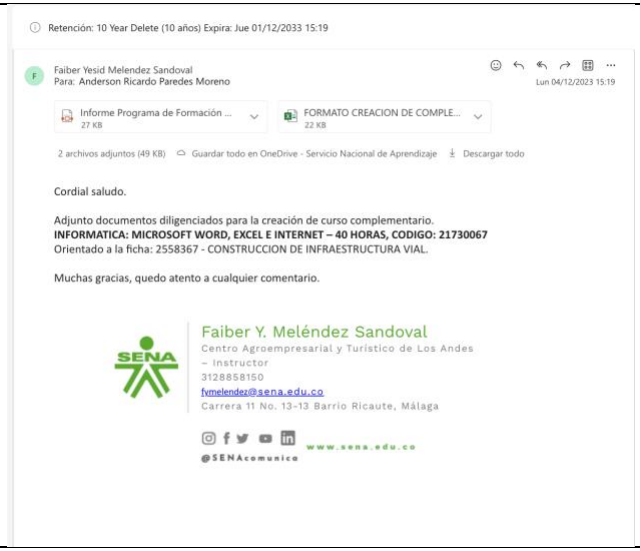
Evidencias en (9) folios

OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS
2.	
4.	   

5	
8.	 

9.		
16.		

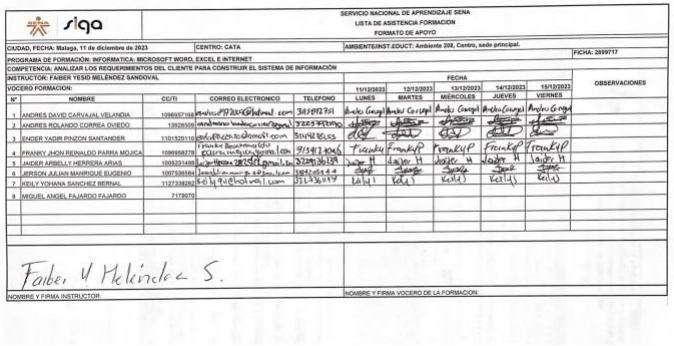
29	13-nov-23	17-nov	2849089	Analisis y desarrollo de software	SOATÁ	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	ARTICULADA COMPETENCIA: INDUCCIÓN	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL		Reconocer el rol de los aprendices en el proceso formativo articulado con el programa de formación desarrollar según lineamientos y metodologías tecnicas y pedagógicas.
30	20-nov-23	24-nov	2849089	Analisis y desarrollo de software	SOATÁ	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	**ARTICULADA COMPETENCIA:** 220501046 - Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información	01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS. 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.		Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo c las necesidades identificadas
31	4-dic-23	8-dic	2827758	TG. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.	SOATÁ	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	**ARTICULADA COMPETENCIA:** 220501046 - Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información	01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS. 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.		Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo c las necesidades identificadas
32	11-dic-23	15-dic	2899717	COMPLEMENTARIO	MÁLAGA	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE	Complementario	

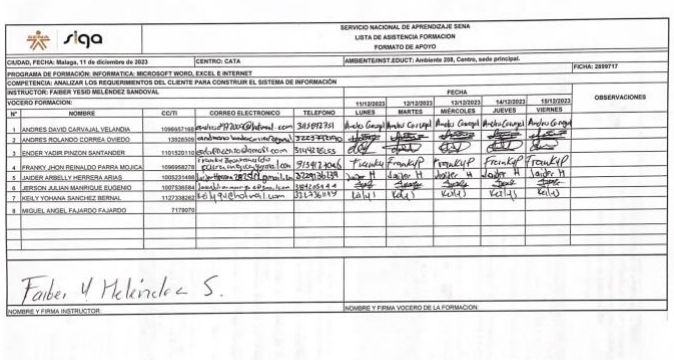
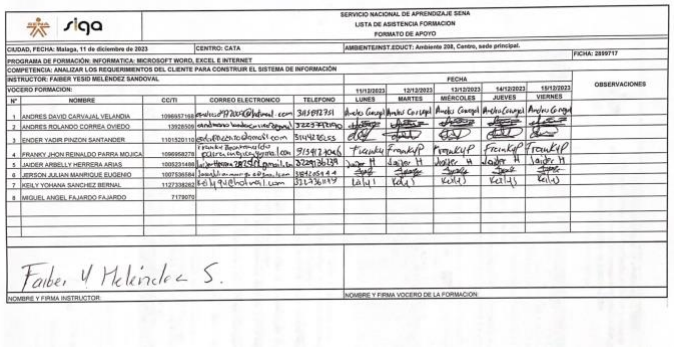
18.		

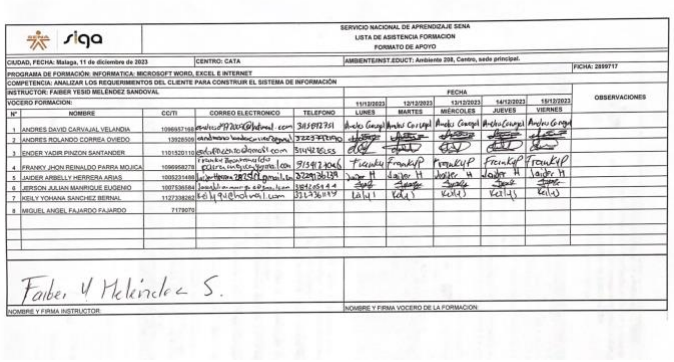
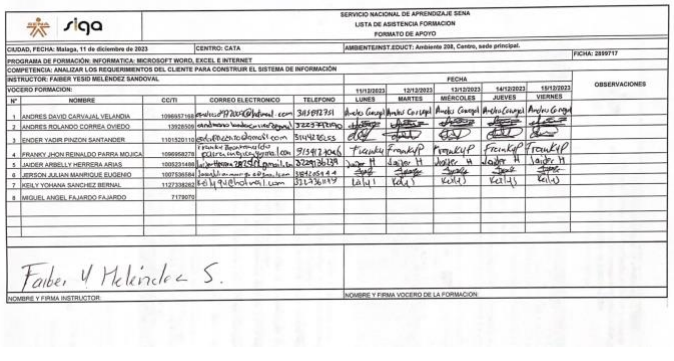
EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE

04/12/2023	**Formación transversal:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Asisten 13 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

05/12/2023	**Formación transversal:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Asisten 13 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
06/12/2023	**Formación transversal:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera. **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Asisten 13 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
07/12/2023	**Formación transversal:** **2827758** - Tg. Gestión contable y de información financiera.	Asisten 13 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del	

	Competencia: Utilizar herramientas informáticas de. acuerdo con las necesidades de manejo de información.	formato de Excel entregado.	
11/12/2023	**Complementario:** **2899717** - Informática: Microsoft Word, Excel e internet.	Asistencia 7 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

12/12/2023	**Complementario:** **2899717** - Informática: Microsoft Word, Excel e internet.	Asistencia 7 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
13/12/2023	**Complementario:** **2899717** - Informática: Microsoft Word, Excel e internet.	Asistencia 7 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

14/12/2023	**Complementario:** **2899717** - Informática: Microsoft Word, Excel e internet.	Asistencia 7 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
15/12/2023	**Complementario:** **2899717** - Informática: Microsoft Word, Excel e internet.	Asistencia 7 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

Cordialmente,

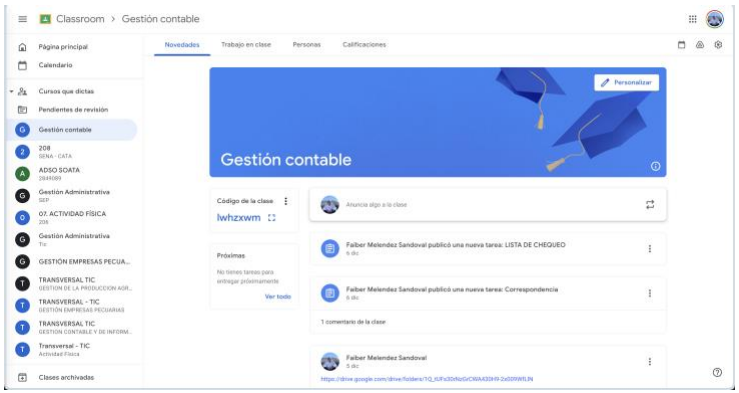
Faiber Y. Meléndez Sandoval

Faiber Yesid Meléndez Sandoval
Contratista
C.C. No. 1.096.957.289

Recibí a satisfacción:

CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.4891414 del año 2023
Profesional G04

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

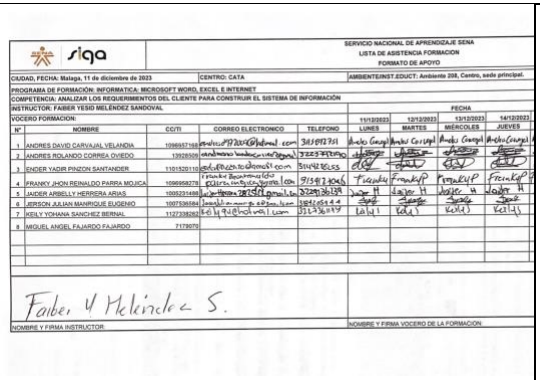
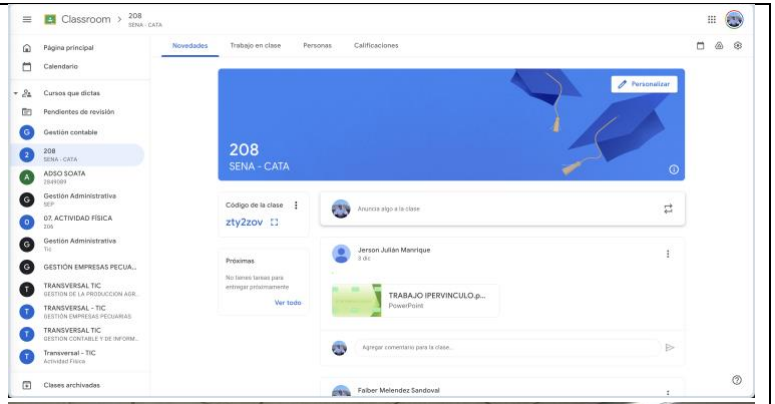
NOMBRE INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELÉNDEZ SANDOVAL		**Red de sistemas**	**15 de diciembre de 2023**
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
04/12/23 al 08/12/23	**2827758 - Tg. Gestión contable y de información financiera.** **Competencia**: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizaje:** • Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. • Aplicar funcionalidades de herramientas y		 

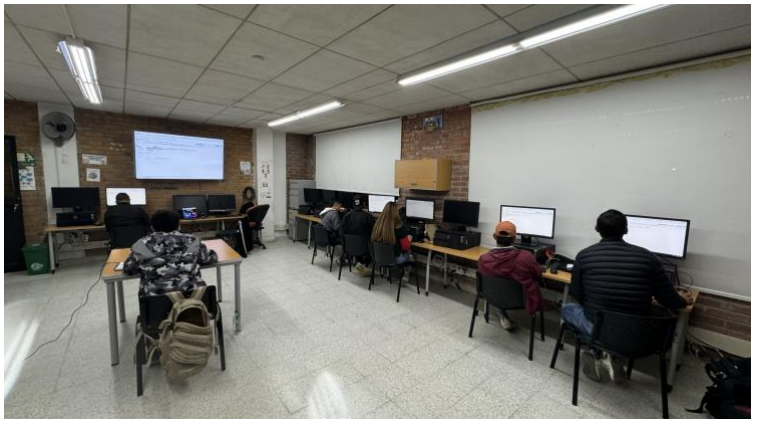
	servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. • Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. • Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.		

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

<table>
<tr>
<td>06/11/23 al 10/11/23</td>
<td>
Formación complementaria:

2899717 - informática: Microsoft Word, Excel e internet.
Resultados de aprendizaje:

• Utilizar un lenguaje de programación orientación a eventos y manejador de base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente
</td>
<td>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO
CIUDAD, FECHA: Malaga, 11 de diciembre de 2023 — CENTRO: CATA — AMBIENTE/INST./EDUCT: Ambiente 208, Centro, sede principal.
PROGRAMA DE FORMACIÓN: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET
COMPETENCIA: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL
VOCERO FORMACION:
FECHA: 11/12/2023 LUNES; 12/12/2023 MARTES; 13/12/2023 MIÉRCOLES; 14/12/2023 JUEVES
Nº | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO
1 ANDRES DAVID CARVAJAL VELANDIA 1098957168
2 ANDRES ROLANDO CORREA OVIEDO 13928509
3 ENDER YADIR PINZON SANTANDER 1101520110
4 FRANKY JHON REINALDO PARRA MOJICA 1096958278
5 JAIDER ARBELLY HERRERA ARIAS 1005231488
6 JERSON JULIAN MANRIQUE EUGENIO 1007536584
7 KEILY YOHANA SANCHEZ BERNAL 1127338282
8 MIGUEL ANGEL FAJARDO FAJARDO 7179070
Faiber Y Melendez S.
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR — NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION
</td>
<td>



</td>
</tr>
</table>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827758 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2899717 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES