PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de Diciembre 2023

Señor
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4901281
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4901281 del 2023

JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.635.064 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área temática de Servicios Financieros Coordinación de Contabilidad Finanzas e Impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago El valor total del presente contrato es máximo Treinta y un Millones Novecientos Cuarenta y Un Mil Pesos M/Cte. ($31.941.000), los cuales serán pagados de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de abril por un valor de Seiscientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($682.500) b) Siete (07) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre por un valor de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($4.095.000) c) Un último pago por el mes de diciembre por un valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($2.593.500).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que	Se desarrollo la planeación de acuerdo con los lineamientos institucionales de las fichas 2826958 que cuenta con 21 Aprendices – (19,90) horas ambientes (1404). CSF Ficha 2770780 Gestión contable y de Información Financiera que cuenta con 21 Aprendices. (35,90) domingo. Ficha 2620764 de Gestión contable y de información financiera que cuenta con 15 aprendices. (75,70) días entre semana jornada de la noche.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

	maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.		
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para la ficha 2826958-1 conformada por 21 aprendices, se realizó la inducción y los aprendices presentaron las guías 1, 2 y 3 junto con el proyecto de vida.	Para este periodo no se realizaron actividades de inducción
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se realiza seguimiento y evaluación de la etapa lectiva en la plataforma territorium, del programa de gestión contable y de información financiera con las fichas 2620764 que está conformada por 15 aprendices en el ambiente 1404 y en la ficha 2770780 ambiente 1404 que tiene 21 aprendices. Ficha 2826958 aprendices de primer trimestre 24 aprendices.	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se realizo el estudio de casos con la ficha 2620764 dando solución a distintos casos problemáticos con los aprendices así: CC 1010840242 NESLI ANADREA CAMARGO , a quien se citó a comité. También se presentó deserción de Esteban de la ficha	Los soportes del seguimiento están registrados en listas de asistencia

		2770780 dado que no asiste a formación y el aprendiz Carpio Mecheche quien no volvió.	
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se realizo evaluación de las competencias ficha: 2620764 (15) aprendices – 39,80 horas, ambiente 1404 5 horas utilizadas	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se compartió con los aprendices por WhatsApp y por las redes sociales la oferta del programa del tecnólogo en gestión contable y de información financiera para que la divulguen con los familiares y amigos.	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realiza el registro de deserción de la ficha 2826958 de los siguientes aprendices. CC 1000118421 PAULA ANDREA ARANA GONZALEZ CC 1000213173 YISETH VANESSA ACOSTA PRIETO CC 1000383571 YESID ALEJANDRO GUERRERO VERGARA CC 1000574749 WENDY VANESA CASTELLANOS CORCHUELO CC 1001173916 FABIÁN CIFUENTES CARRIÓN	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

		CC 1003642196 BRENDA TATIANA MURCIA BOLIVAR CC 1013653495 NURY JACQUELINE CORREDOR ORTIZ CC 1016095900 JHONY ANDRES TOVAR	
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan los llamados de atención a los aprendices de las fichas 2620764 y 2770780 los cuales están ubicados en el aula 1404.	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Realice la inducción de Seguridad y salud en el trabajo.	N/A
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación	Se verifica todos los días el estado del Ambiente de formación 1404 de la jornada noche en el cual consta de 20 mesas, 16 computadores de escritorio,	Drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

	académica para su funcionamiento	27 sillas, 1 televisor Samsun, un escritorio que están en buen estado.	
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Participe en el proceso de registro calificado presentando mi hoja de vida. Participe en el diligenciamiento del formato 025.	Anexo los formatos 025 adjunto a esta
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se acompaño a los aprendices a la novena de aginadlos en la jornada de fines de semana.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se realizo remplazo de la Instructor Ricardo Benavides con la ficha 2770783 Trimestre 2. Aula 1204.	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como	Se tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de noviembre, planilla No **8372527831** de mi planilla.	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación

	los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		CUENTAS DE COBRO

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

Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 **8372527831** de la planilla del mes de noviembre, operador y periodo.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ

Contratista

C.C. No. 79.635.064 De Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4901281

Coordinador Académico

Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 31/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826958 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770780 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2620764 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	75,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

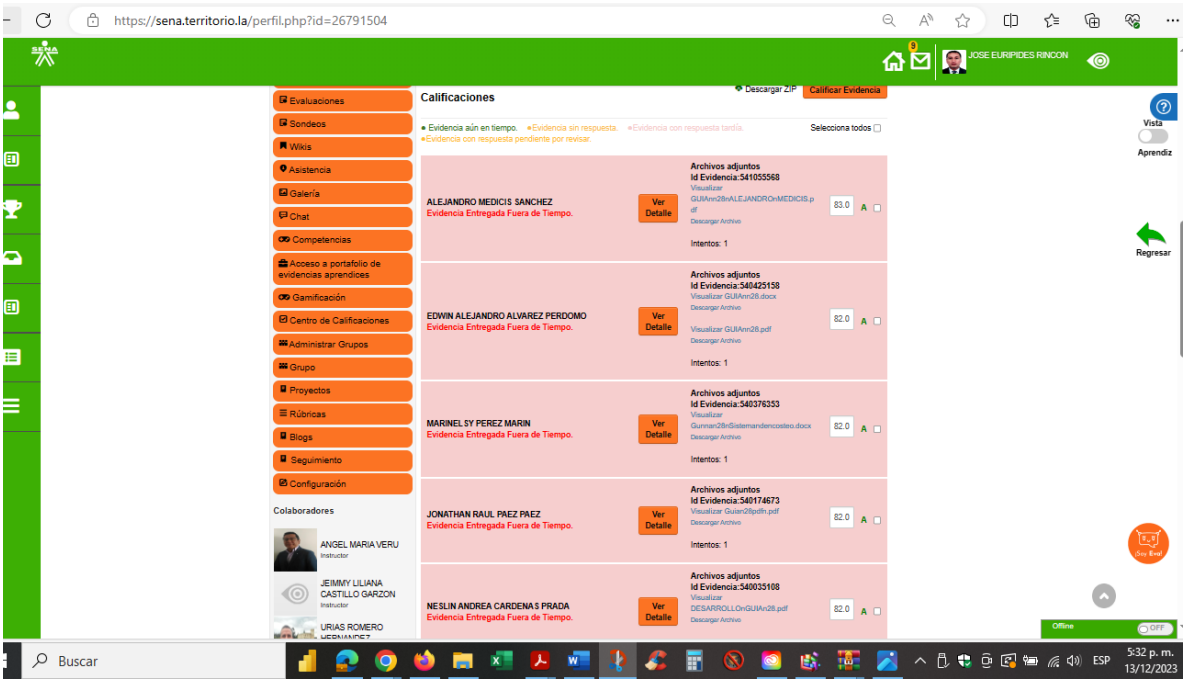
ACTIVIDADES ADICIONALES

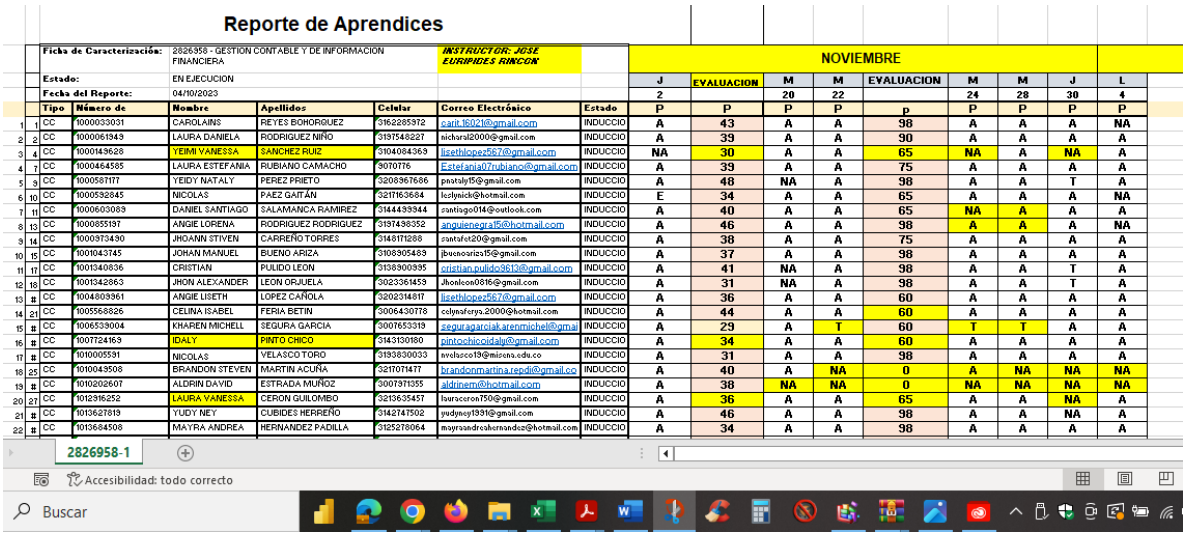
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2023	11/12/2023	OTROS	25,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	25,00

INSTRUCTOR: JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS





		Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	J	EVALUACION	M	M	EVALUACION	M	M	J	L
									2		20	22		24	28	30	4
									P	P	P	P	p	P	P	P	P
1	1	CC	1000033031	CAROLAINS	REYES BOHORQUEZ	3162285972	carit.16021@gmail.com	INDUCCIO	A	43	A	A	98	A	A	A	NA
2	2	CC	1000061943	LAURA DANIELA	RODRIGUEZ NIÑO	3197548227	nichoral2000@gmail.com	INDUCCIO	A	39	A	A	90	A	A	A	A
3	4	CC	1000143628	YEIMI VANESSA	SANCHEZ RUIZ	3104084363	lizethlopez1567@gmail.com	INDUCCIO	NA	30	A	A	65	NA	A	NA	A
4	7	CC	1000464585	LAURA ESTEFANIA	RUBIANO CAMACHO	3070776	Estefania07rubianc@gmail.com	INDUCCIO	A	39	A	A	75	A	A	A	A
5	9	CC	1000587177	YEIDY NATALY	PEREZ PRIETO	3208367686	pnataly15@gmail.com	INDUCCIO	A	48	NA	A	98	A	A	T	A
6	10	CC	1000592845	NICOLAS	PAEZ GAITÁN	3217163684	lcslynick@hotmail.com	INDUCCIO	E	34	A	A	65	A	A	A	NA
7	11	CC	1000603089	DANIEL SANTIAGO	SALAMANCA RAMIREZ	3144439944	zantiago014@outlook.com	INDUCCIO	A	40	A	A	65	NA	A	A	A
8	13	CC	1000855197	ANGIE LORENA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	3197436352	anguienegra15@hotmail.com	INDUCCIO	A	46	A	A	98	A	A	A	NA
9	14	CC	1000973490	JHOANN STIVEN	CARREÑO TORRES	3148171288	zantafet20@gmail.com	INDUCCIO	A	38	A	A	75	A	A	A	A
10	15	CC	1001043745	JOHAN MANUEL	BUENO ARIZA	3108305483	jbuenoariza15@gmail.com	INDUCCIO	A	37	A	A	98	A	A	A	A
11	17	CC	1001340836	CRISTIAN	PULIDO LEON	3138900395	cristian.pulido9613@gmail.com	INDUCCIO	A	41	NA	A	98	A	A	T	A
12	18	CC	1001342863	JHON ALEXANDER	LEON ORJUELA	3023361453	Jhonleon0816@gmail.com	INDUCCIO	A	31	NA	A	98	A	A	T	A
13	#	CC	1004809961	ANGIE LISETH	LOPEZ CAÑOLA	3202314817	lizethlopez1567@gmail.com	INDUCCIO	A	36	A	A	60	A	A	A	A
14	21	CC	1005568826	CELINA ISABEL	FERIA BETIN	3006430778	celynaferya.2000@hotmail.com	INDUCCIO	A	44	A	A	60	A	A	A	A
15	#	CC	1006539004	KHAREN MICHELL	SEGURA GARCIA	3007653319	seguragarciakarenmichel@gmai	INDUCCIO	A	29	A	T	60	T	T	A	A
16	#	CC	1007724169	IDALY	PINTO CHICO	3143130180	pintochicoidaly@gmail.com	INDUCCIO	A	34	A	A	60	A	A	A	A
17	#	CC	1010005531	NICOLAS	VELASCO TORO	3153830033	nvelasco19@misena.edu.co	INDUCCIO	A	31	A	A	98	A	A	A	A
18	25	CC	1010043508	BRANDON STEVEN	MARTIN ACUÑA	3217071477	brandonmartina.repdi@gmail.co	INDUCCIO	A	40	A	NA	0	A	NA	NA	NA
19	#	CC	1010202607	ALDRIN DAVID	ESTRADA MUÑOZ	3007971355	aldrinem@hotmail.com	INDUCCIO	A	38	NA	NA	0	NA	NA	NA	NA
20	27	CC	1012316252	LAURA VANESSA	CERON GUILOMBO	3215635457	lauraceron750@gmail.com	INDUCCIO	A	36	A	A	65	A	A	NA	A
21	#	CC	1013627819	YUDY NEY	CUBIDES HERREÑO	3142747502	yudyney1991@gmail.com	INDUCCIO	A	46	A	A	98	A	A	NA	A
22	#	CC	1013684508	MAYRA ANDREA	HERNANDEZ PADILLA	3125278064	mayraandreahernandez@hotmail.com	INDUCCIO	A	34	A	A	98	A	A	A	A

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFES

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución

Numero de Ficha académica:	
Instructor asignado a la ficha académica	
Programa de Formación	Tecn

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.		
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)		
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.		
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación		

6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.		
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación		
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales		
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA		

FECHA:	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

IONAL INTEGRAL

n de la formación profesional

2620764
JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ
ología en Gestión Contable y de Información Financiera

RESULTADOS VERIFICACIÓN

Detalle de la evidencia	Recomendaciones
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701798998856&or=OWA%2DNT&cid=0610fb46%2D9d34%2Dcba2%2D8089%2Db4236f0938e8&ga=1&WSL=1&id=	
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701798998856&or=OWA%2DNT&cid=0610f	
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701798998856&or=OWA%2DNT&cid=0610f	
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701798	
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701798	

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=17017989	
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701798998856&or=OWA%2DNT&cid=0610f	
N/A	
N/A	
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-	

4-dic-23
Jose Ricardo Perez Camargo

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFES

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución

Numero de Ficha académica:	
Instructor asignado a la ficha académica	
Programa de Formación	Tecn

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa		
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.		
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)		
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.		
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación		

6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.		
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación		
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales		
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA		

FECHA:	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

IONAL INTEGRAL

n de la formación profesional

2770780
JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ
ologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera

RESULTADOS VERIFICACIÓN

Detalle de la evidencia	Recomendaciones
https://sena4-my.sharepoint.com/p	
https://sena4-my.sharepoint.com/p	
NA	
https://sena4-my.sharepoint.com/:b	
https://sena4-my.sharepoint.com/p	

https://sena4-my.sharepoint.com/p	
https://sena4-my.sharepoint.com/p	
N/A	
N/A	
https://sena4-my.sharepoint.com/p	

4-dic-23
Jose Ricardo Perez Camargo

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFES

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución

Numero de Ficha académica:	
Instructor asignado a la ficha académica	
Programa de Formación	Tecn

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa		
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.		
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)		
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.		
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación		

6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.		
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación		
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales		
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA		

FECHA:	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

IONAL INTEGRAL

n de la formación profesional

2826958-1
JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ
ologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera

RESULTADOS VERIFICACIÓN	
Detalle de la evidencia	**Recomendaciones**
https://sena4-my.sharepoint.com/:x	
https://sena4-my.sharepoint.com/:x	
NA	
https://sena4-my.sharepoint.com/:b	
my.sharepoint.com/:b:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701798998856&or=OWA%2DNT&cid=0610f	
N/A	
N/A	
https://sena4-my.sharepoint.com/:x	

4-dic-23
Jose Ricardo Perez Camargo