PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de diciembre de 2023

Señor (a)
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4484592
Coordinador Academico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogota D.C.

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

Referencia: No 4484592 del año 2023

LA ROTTA CONTRERAS RICARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.049.109, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Cuarenta y Cuatro Millones Doscientos Veintiseis Mil Pesos M/Cte ($44.226.000) y su forma de pago sera asi: a)Un primer pago por el mes de enero por valor de Seiscientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte($682.500).b)Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero hasta noviembre por un valor de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte ($4.095.000)c) Un ultimo pago por el mes de diciembre por 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 maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Preparar la formación mediante el establecimiento de objetivos, entrega de materiales académicos, talleres, evaluaciones periódicas, etc. a los aprendices en formación de las fichas: 2504002 14 aprendices 39,80 hras, 2620755 26 aprendices 35.90 hras. Programa: - Gestión Contable y de Información financiera Sede CSF.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En presente periodo “octubre” no se realizó inducción.	Reporte de Evaluación de los jucicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
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	Revisar y evaluar actividades técnicas en desarrollo de guías y talleres de nivelación; fichas 2504002 14 aprendices 39,80 hras, 2620755 26 aprendices 35.90 hras; Programa: - Gestión Contable y de Información financiera Sede CSF.	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	Envió de mensajes recordando el compromiso de su formación. Se concertar fechas de entrega de actividades teniendo en cuenta entregas tardías; se hace control de inasistencias yse concertar acciones de mejora. Las estrategias se utilizan a diario	Evidencias de seguimiento corresponden a: correos enviados y listas de asistencia firmadas por los aprendices
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	Fichas: 2504002 14 aprendices 39,80 hras, 2620755 26 aprendices 35.90 hras, Programa: - Gestión Contable y de Información financiera Sede CSF..	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.	Envió de oferta del programa Contabilidad e impuestos, por redes sociales, WhatsApp	Evidencias de las actividades realizadas en el Drive de la coordinación.
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 gestiona y se realiza seguimiento a cumplimiento de horarios de la formación registrando inasistencias a la formación en su etapa lectiva, fichas 2504002 14 aprendices 39,80 hras, 2620755 26 aprendices 35.90 hras; horas concertados en el mes vigente	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz, fichas 2504002 14 aprendices 39,80 hras, 2620755 26 aprendices 35.90 hras Programa: - Gestión Contable y de Información financiera Sede CSF.	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Se realiza revisión diaria de los recursos físicos que contiene el ambiente de formación 1403 (13 portatiles,1 pc de escritorio, 4 mouse y televisor en perfectas condiciones de uso) CSF “ No se han presentado novedad alguna”	N/A

13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Participación en el diligenciamiento y matriz de información de los instructores	Evidencias de las actividades realizadas en el Drive de la coordinación.
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo al plan de acción	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; de acuerdo con las horas registradas en SENA SOFIA con las fichas 2504002 14 aprendices 39,80 hras, 2620755 26 aprendices 35.90 hras corresponden a la gestión de la plataforma Territorium, envió de correos por inasistencias u otras comunicaciones con los aprendices del Programa: - Gestión Contable y de Información financiera Sede CSF.	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 72564614 de la planilla emitida por el operador Compenssar “Miplanilla.com”correspondiente al periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Ricardo La Rotta Contreras
Contratista
C.C. No. 79.049.109

Recibí a satisfacción:

Firma
José Ricardo Pérez Camargo
Supervisor(a) Contrato 4484592 **de 2023**
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO LA ROTTA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 19/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620755 - 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: 2504002 - 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 : 39,80

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: RICARDO LA ROTTA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Reemplazo para la ficha 2686286

Marisela Gamba Mayoral <mgamba@sena.edu.co>

Vie 01/12/2023 17:39

Para:Ricardo La Rotta Contreras <rlarotta@sena.edu.co>;Carlos Alfonso Moreno Castañeda <camoreno@sena.edu.co>
CC:José Ricardo Peréz Camargo <jrperezc@sena.edu.co>

Respetados instructores Ricardo y Carlos,

De acuerdo con la información suministrada por ustedes, donde aceptan hacer el reemplazo para acompañar a la ficha 2686286, les confirmo las fechas, hora y ambiente:

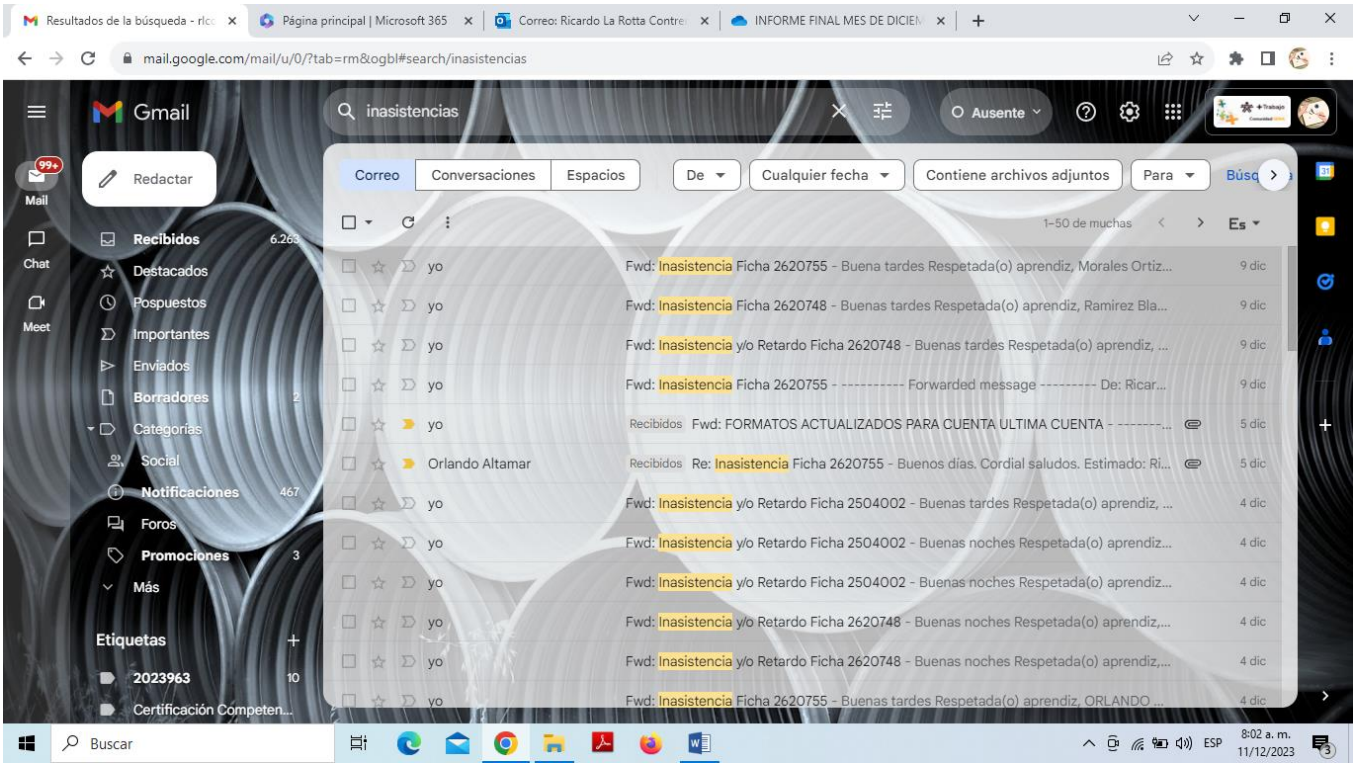
FICHA: 2686286
TRIMESTRE: VIB
AMBIENTE: 1401
HORA: 6:00 AM A 12:00 M
No de Aprendices: 21
Actividad: Aplicación del presupuesto maestro al proyecto
5 aprendices realizan de manera individual el proyecto y 16 están en GAES de dos.

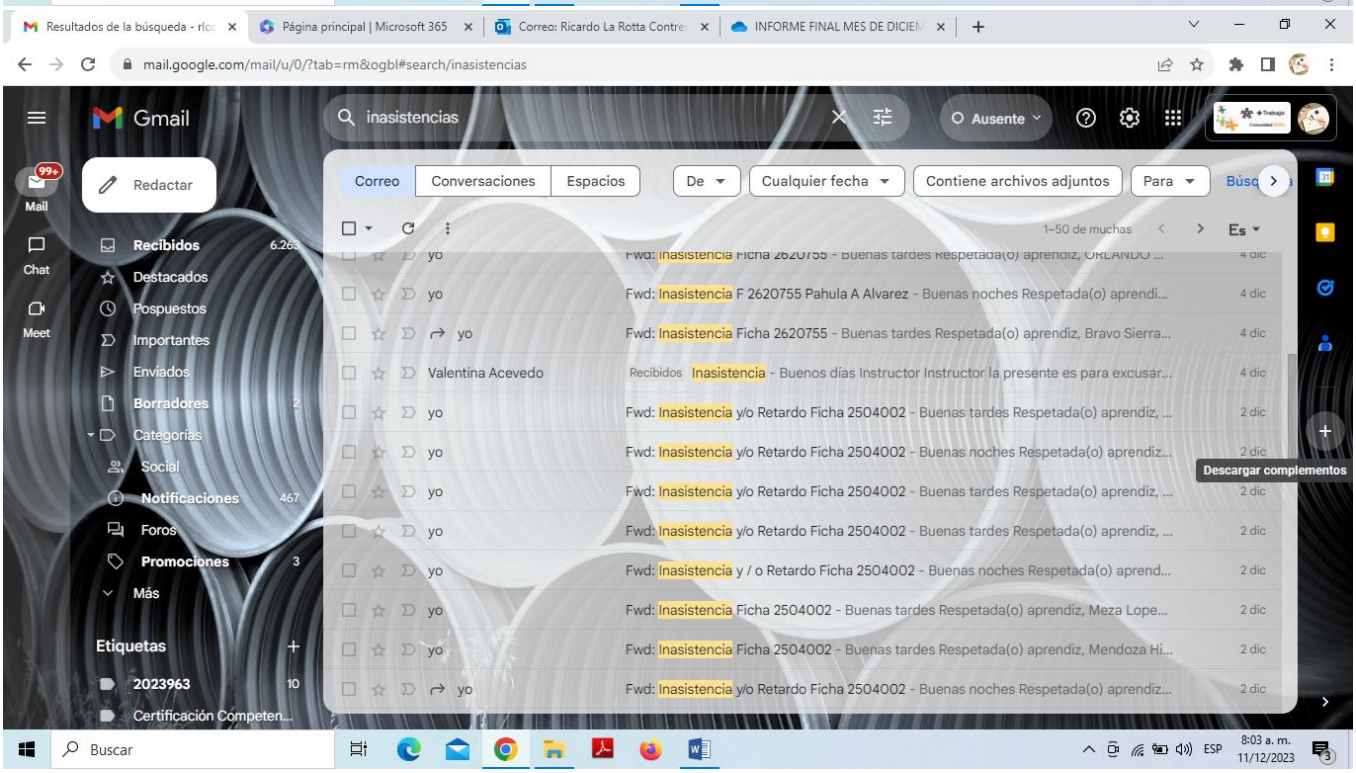
RICARDO: Diciembre 5, 7, 12, 14
CARLOS: Diciembre 6, 11, 13, 15

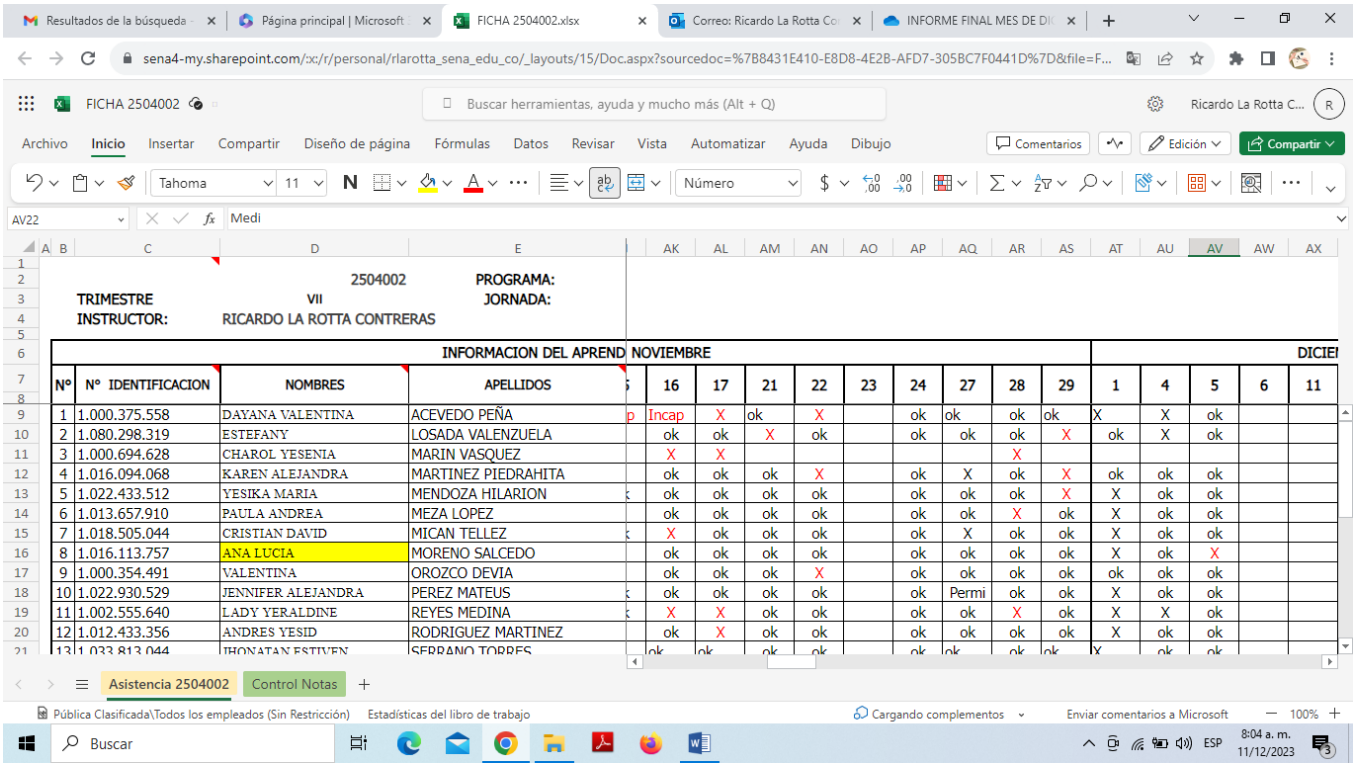
Agradezco inmensamente su colaboración.

Marisela Gamba Mayoral
Centro de Servicios Financieros - Instructor G11
mgamba@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Carrera 13 No 65-10, Bogotá

www.sena.edu.co
@SENAcomunica


Resultados de la búsqueda - rlc
Página principal | Microsoft 365
Correo: Ricardo La Rotta Contre
INFORME FINAL MES DE DICIEM
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/inasistencias
Gmail
inasistencias
Ausente
Redactar
Correo
Conversaciones
Espacios
De
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
Recibidos 6.265
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 2
Categorías
Social
Notificaciones 467
Foros
Promociones 3
Más
Etiquetas
2023963 10
Certificación Competen...
1–50 de muchas
yo Fwd: Inasistencia Ficha 2620755 - Buena tardes Respetada(o) aprendiz, Morales Ortiz... 9 dic
yo Fwd: Inasistencia Ficha 2620748 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, Ramirez Bla... 9 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2620748 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, ... 9 dic
yo Fwd: Inasistencia Ficha 2620755 - ---------- Forwarded message --------- De: Ricar... 9 dic
yo Recibidos Fwd: FORMATOS ACTUALIZADOS PARA CUENTA ULTIMA CUENTA - -------... 5 dic
Orlando Altamar Recibidos Re: Inasistencia Ficha 2620755 - Buenos días. Cordial saludos. Estimado: Ri... 5 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, ... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas noches Respetada(o) aprendiz... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas noches Respetada(o) aprendiz... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2620748 - Buenas noches Respetada(o) aprendiz,... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2620748 - Buenas noches Respetada(o) aprendiz,... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia Ficha 2620755 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, ORLANDO ... 4 dic
Buscar
ESP
8:02 a. m.
11/12/2023


Resultados de la búsqueda - rlc
Página principal | Microsoft 365
Correo: Ricardo La Rotta Contre
INFORME FINAL MES DE DICIEM
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/inasistencias
Gmail
inasistencias
Ausente
Redactar
Correo
Conversaciones
Espacios
De
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
Recibidos 6.265
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 2
Categorías
Social
Notificaciones 467
Foros
Promociones 3
Más
Etiquetas
2023963 10
Certificación Competen...
1–50 de muchas
Fwd: Inasistencia Ficha 2620755 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, ORLANDO ... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia F 2620755 Pahula A Alvarez - Buenas noches Respetada(o) aprendi... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia Ficha 2620755 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, Bravo Sierra... 4 dic
Valentina Acevedo Recibidos Inasistencia - Buenos días Instructor Instructor la presente es para excusar... 4 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, ... 2 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas noches Respetada(o) aprendiz... 2 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, ... 2 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, ... 2 dic
yo Fwd: Inasistencia y / o Retardo Ficha 2504002 - Buenas noches Respetada(o) aprend... 2 dic
yo Fwd: Inasistencia Ficha 2504002 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, Meza Lope... 2 dic
yo Fwd: Inasistencia Ficha 2504002 - Buenas tardes Respetada(o) aprendiz, Mendoza Hi... 2 dic
yo Fwd: Inasistencia y/o Retardo Ficha 2504002 - Buenas noches Respetada(o) aprendiz... 2 dic
Descargar complementos
Buscar
ESP
8:03 a. m.
11/12/2023

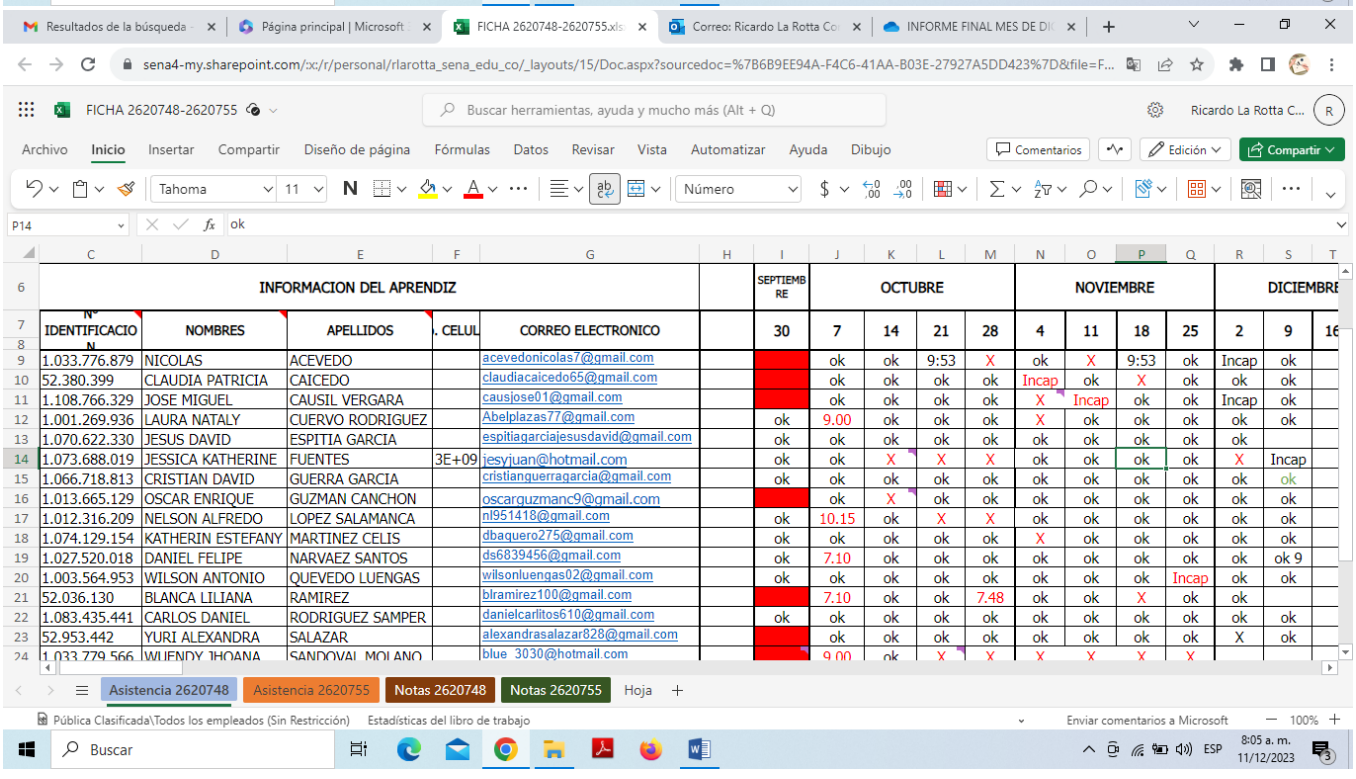


FICHA 2504002.xlsx — sena4-my.sharepoint.com

2504002 PROGRAMA:
TRIMESTRE VII JORNADA:
INSTRUCTOR: RICARDO LA ROTTA CONTRERAS

					INFORMACION DEL APRENDIZ																	DICIEMBRE				
	Nº	Nº IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS		16	17	21	22	23	24	27	28	29	1	4	5	6	11							
9	1	1.000.375.558	DAYANA VALENTINA	ACEVEDO PEÑA	p	Incap	X	ok	X		ok	ok	ok	ok	X	X	ok									
10	2	1.080.298.319	ESTEFANY	LOSADA VALENZUELA		ok	ok	X	ok		ok	ok	ok	X	ok	X	ok									
11	3	1.000.694.628	CHAROL YESENIA	MARIN VASQUEZ		X	X						X													
12	4	1.016.094.068	KAREN ALEJANDRA	MARTINEZ PIEDRAHITA		ok	ok	ok	X		ok	X	ok	X	ok	ok	ok									
13	5	1.022.433.512	YESIKA MARIA	MENDOZA HILARION		ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	X	X	ok	ok									
14	6	1.013.657.910	PAULA ANDREA	MEZA LOPEZ		ok	ok	ok	ok		ok	ok	X	ok	X	ok	ok									
15	7	1.018.505.044	CRISTIAN DAVID	MICAN TELLEZ		X	ok	ok	ok		ok	X	ok	ok	X	ok	ok									
16	8	1.016.113.757	ANA LUCIA	MORENO SALCEDO		ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok	X	ok	X									
17	9	1.000.354.491	VALENTINA	OROZCO DEVIA		ok	ok	ok	X		ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok									
18	10	1.022.930.529	JENNIFER ALEJANDRA	PEREZ MATEUS		ok	ok	ok	ok		ok	Permi	ok	ok	X	ok	ok									
19	11	1.002.555.640	LADY YERALDINE	REYES MEDINA		X	X	ok	ok		ok	ok	X	ok	X	X	ok									
20	12	1.012.433.356	ANDRES YESID	RODRIGUEZ MARTINEZ		ok	X	ok	ok		ok	ok	ok	ok	X	ok	ok									
21	13	1.033.813.044	JHONATAN ESTIVEN	SERRANO TORRES		ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok	X	ok	ok									

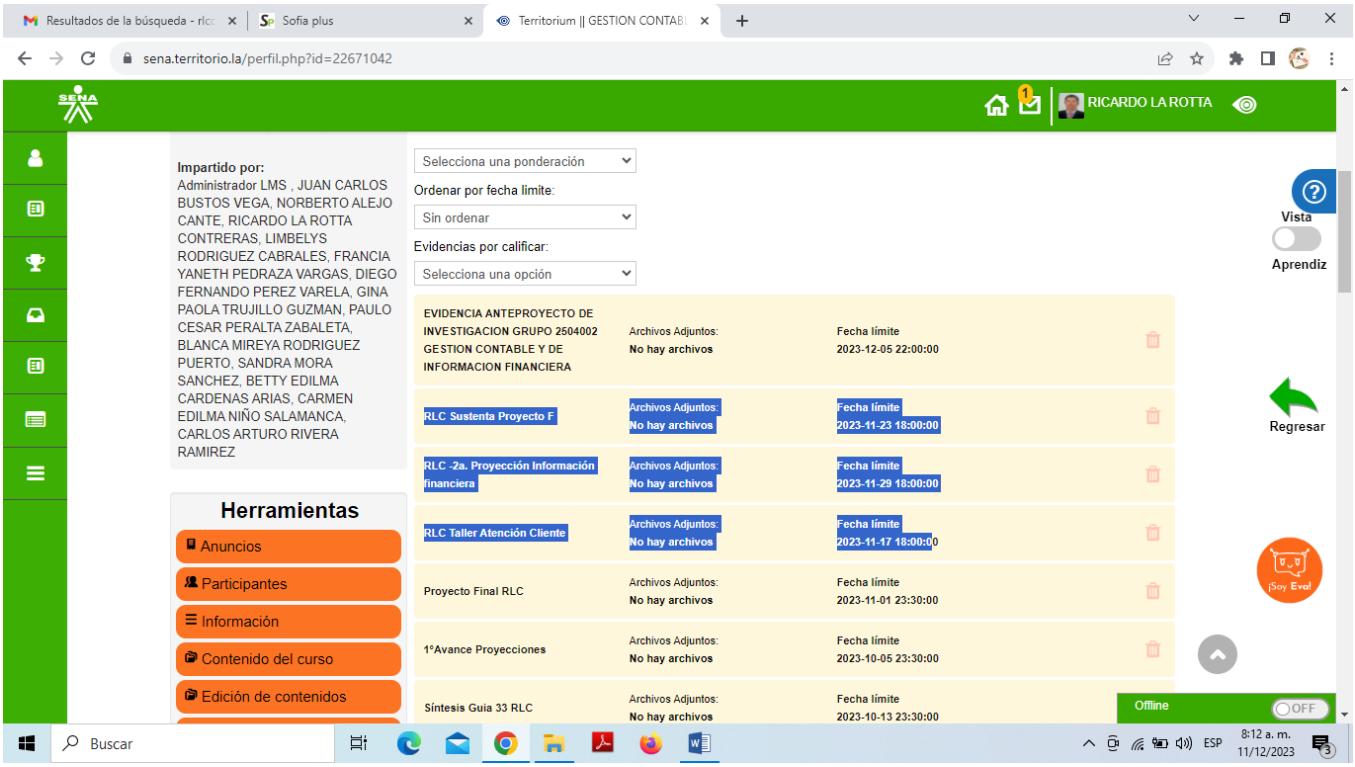
Asistencia 2504002 | Control Notas

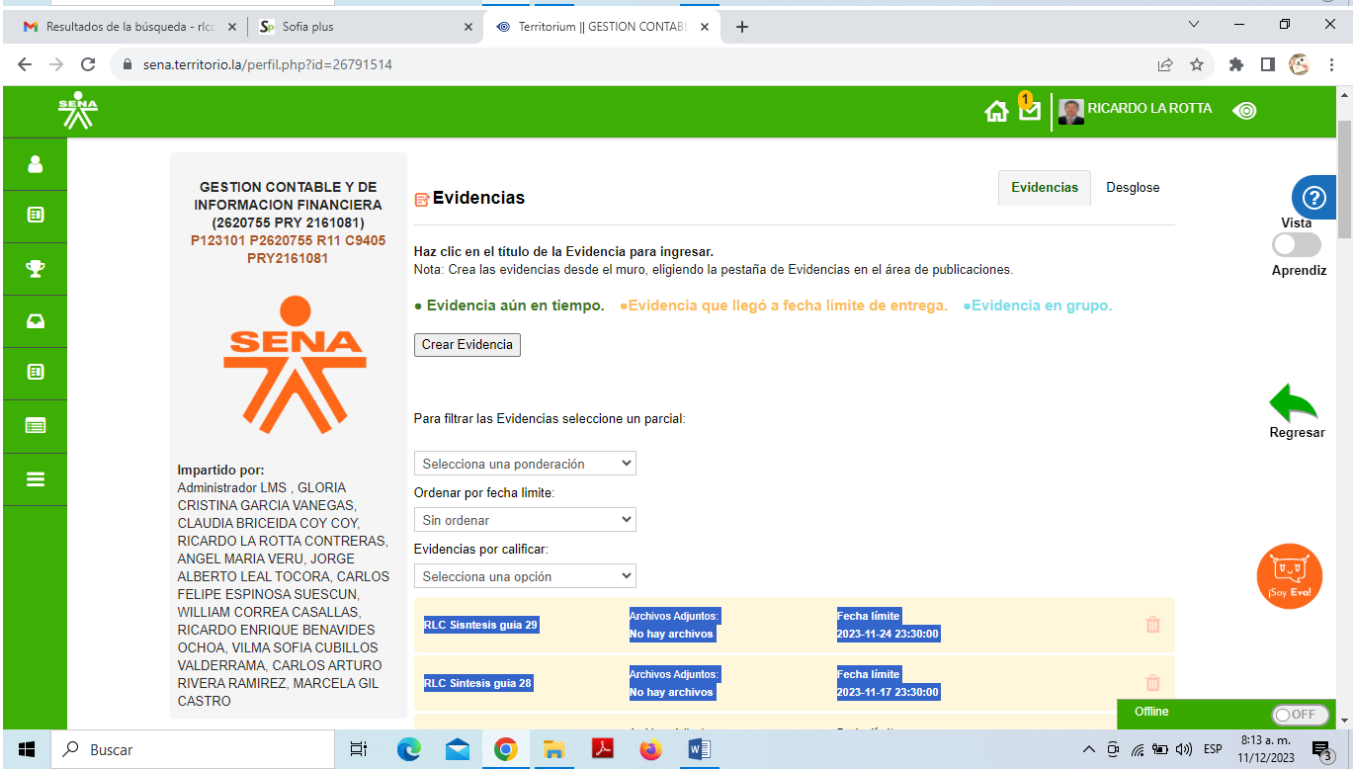


FICHA 2620748-2620755.xls — sena4-my.sharepoint.com

							INFORMACION DEL APRENDIZ						SEPTIEMBRE	OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE			
	C	D	E	F	G	H	Nº IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRONICO		30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	
9		1.033.776.879	NICOLAS	ACEVEDO		acevedonicolas7@gmail.com			ok	ok	9:53	X		ok	X	9:53	ok		Incap	ok							
10		52.380.399	CLAUDIA PATRICIA	CAICEDO		claudiacaicedo65@gmail.com			ok	ok	ok	ok		Incap	ok	X	ok		ok	ok							
11		1.108.766.329	JOSE MIGUEL	CAUSIL VERGARA		causjose01@gmail.com			ok	ok	ok	ok		X	Incap	ok	ok		Incap	ok							
12		1.001.269.936	LAURA NATALY	CUERVO RODRIGUEZ		Abelplazas77@gmail.com			ok	ok	ok	ok		X	ok	ok	ok		ok	ok							
13		1.070.622.330	JESUS DAVID	ESPITIA GARCIA		espitiagarciajesusdavid@gmail.com			ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok		ok	ok							
14		1.073.688.019	JESSICA KATHERINE	FUENTES	3E+09	jesyjuan@hotmail.com			ok	ok	X	X		ok	ok	ok	ok		X	Incap							
15		1.066.718.813	CRISTIAN DAVID	GUERRA GARCIA		cristianguerragarcia@gmail.com			ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok		ok	ok							
16		1.013.665.129	OSCAR ENRIQUE	GUZMAN CANCHON		oscarguzmanc9@gmail.com				ok	X	ok		ok	ok	ok	ok		ok	ok							
17		1.012.316.209	NELSON ALFREDO	LOPEZ SALAMANCA		nl951418@gmail.com			ok	10.15	ok	X		X	ok	ok	ok		ok	ok							
18		1.074.129.154	KATHERIN ESTEFANY	MARTINEZ CELIS		dbaquero275@gmail.com			ok	ok	ok	ok		ok	X	ok	ok		ok	ok							
19		1.027.520.018	DANIEL FELIPE	NARVAEZ SANTOS		ds6839456@gmail.com			ok	7.10	ok	ok		ok	ok	ok	ok		ok	ok							
20		1.003.564.953	WILSON ANTONIO	QUEVEDO LUENGAS		wilsonluengas02@gmail.com			ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	Incap		ok	ok							
21		52.036.130	BLANCA LILIANA	RAMIREZ		blramirez100@gmail.com				7.10	ok	ok		7.48	ok	ok	X		ok	ok							
22		1.083.435.441	CARLOS DANIEL	RODRIGUEZ SAMPER		danielcarlitos610@gmail.com			ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok		ok	ok							
23		52.953.442	YURI ALEXANDRA	SALAZAR		alexandrasalazar828@gmail.com				ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok		X	ok							
24		1.033.779.566	WILENDY JHOANA	SANDOVAL MOLANO		blue_3030@hotmail.com				9.00	ok	X		X	X	X	X										

Asistencia 2620748 | Asistencia 2620755 | Notas 2620748 | Notas 2620755 | Hoja


Resultados de la búsqueda - rlc
Sofia plus
Territorium || GESTION CONTABI
sena.territorio.la/perfil.php?id=22671042
RICARDO LA ROTTA
Impartido por:
Administrador LMS , JUAN CARLOS BUSTOS VEGA, NORBERTO ALEJO CANTE, RICARDO LA ROTTA CONTRERAS, LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES, FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS, DIEGO FERNANDO PEREZ VARELA, GINA PAOLA TRUJILLO GUZMAN, PAULO CESAR PERALTA ZABALETA, BLANCA MIREYA RODRIGUEZ PUERTO, SANDRA MORA SANCHEZ, BETTY EDILMA CARDENAS ARIAS, CARMEN EDILMA NIÑO SALAMANCA, CARLOS ARTURO RIVERA RAMIREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
EVIDENCIA ANTEPROYECTO DE INVESTIGACION GRUPO 2504002 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-05 22:00:00
RLC Sustenta Proyecto F
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-23 18:00:00
RLC -2a. Proyección Información financiera
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-29 18:00:00
RLC Taller Atención Cliente
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-17 18:00:00
Proyecto Final RLC
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-01 23:30:00
1°Avance Proyecciones
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-10-05 23:30:00
Síntesis Guia 33 RLC
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-10-13 23:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Buscar
ESP
8:12 a. m.
11/12/2023


Resultados de la búsqueda - rlc
Sofia plus
Territorium || GESTION CONTABI
sena.territorio.la/perfil.php?id=26791514
RICARDO LA ROTTA
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2620755 PRY 2161081)
P123101 P2620755 R11 C9405 PRY2161081
Impartido por:
Administrador LMS , GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS, CLAUDIA BRICEIDA COY COY, RICARDO LA ROTTA CONTRERAS, ANGEL MARIA VERU, JORGE ALBERTO LEAL TOCORA, CARLOS FELIPE ESPINOSA SUESCUN, WILLIAM CORREA CASALLAS, RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA, VILMA SOFIA CUBILLOS VALDERRAMA, CARLOS ARTURO RIVERA RAMIREZ, MARCELA GIL CASTRO
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
RLC Sisntesis guia 29
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-24 23:30:00
RLC Sintesis guia 28
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-17 23:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Buscar
ESP
8:13 a. m.
11/12/2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _4484592 26 enero de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ricardo La Rotta Contreras

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 79 049 109

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA: Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

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.

Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.

Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad

Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo

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

Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.

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.

Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.

Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.

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

Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento

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.

Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.

Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: _____Centro de Servicios Financieros, Bogotá D.C

PLAZO DE EJECUCIÓN: Veinticinco (25) días y diez (10) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **26 de enero de 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 de diciembre de 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses veinticuatro (24) días

VALOR DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es máximo Cuarenta y Cuatro Millones Doscientos Veintiséis Mil Pesos M/CTE($44.226.000)

SUPERVISOR:

José Ricardo Pérez Camargo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No.19 440 401

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Pago 001 del 26 de enero de 2023 $682.500, Pago 002 del 1 al 28 de febrero de 2023 $4.095.000, Pago 003 del 1 al 31 de marzo de 2023 $4.095.000, Pago 004 del 1 al 30 de abril de 2023 $4.095.000, Pago 005 del 1 al 31 de mayo de 2023 $4.095.000, Pago 006 del 1 al 30 de junio de 2023 $4.095.000, Pago 007 del 1 al 31 de julio de 2023 $4.095.000, Pago 008 del 1 al 31 de agosto de 2023 $4.095.000, Pago 009 del 1 al 30 de septiembre de 2023 $4.095.000, Pago 010 del 1 al 31 de octubre de 2023 $3.900.000, Pago 011 del 1 al 31 de noviembre de 2023 $4.095.000, Pago 012 del 1 al 19 de diciembre de 2023 $2.593.500.

Valor total del contrato	$*44.226.000*
Valor Ejecutado	$44.226.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Preparar la formación mediante el establecimiento de objetivos, entrega de materiales académicos, talleres, evaluaciones periódicas, a los aprendices en formación de las fichas bajo mi responsabilidad: 2397338, 2504002, 2559475, 2560484 2560484, 2560468, 2559625, 2620755, programa Tecnólogos en Gestión Contable y de Información Financiera.
Evaluar y diagnosticar conocimientos previos a los aprendices en formación de las fichas bajo mi responsabilidad: 2397338, 2504002, 2559475, 2560484 2560484, 2560468, 2559625, 2620755, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.
Acompañar y orientar el proceso de formación de las fichas bajo mi responsabilidad: 2397338, 2504002, 2559475, 2560484 2560484, 2560468, 2559625, 2620755, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera
Se realizaron las actividades académicas, mediante el uso: lluvia de ideas, casos, investigación y talleres; aplicando los temas relacionados en cada guía.
Se evaluaron los resultados de cada competencia de las fichas bajo mi responsabilidad: 2397338, 2504002, 2559475, 2560484 2560484, 2560468, 2559625, 2620755, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.
Verificación de listas de aprendices matriculados de las fichas bajo mi responsabilidad: 2397338, 2504002, 2559475, 2560484 2560484, 2560468, 2559625, 2620755, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.
Se verificó el cumplimiento de acciones académicas y disciplinarias; fichas bajo mi responsabilidad: 2397338, 2504002, 2559475, 2560484 2560484, 2560468, 2559625, 2620755, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.
Se realizaron todas las acciones pertinentes de formación integral con los aprendices en formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad, acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO 4484592

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2620748**
Instructor asignado a la ficha académica	RICARDO LAROTTA CONTRERAS
Programa de Formación	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeacion pedagogica de Gestion Contable y de Informacion Financiera-Coordinacion Contabilidad e Impuestos	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Reporte de aprendices senasofiaplus	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Formato de novedades GFP-F-021	
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.	X		Plan de trabajo Concertado; correspondiente a guias 26 27 28 y 29	
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	X		Evidencias en territorium	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Programa de Gestion Contable y de Informacion Financiera-Coordinacion Contabilidad e Impuestos	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Talleres y casos, propuestos y publicados en territorium	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Planes de mejoramiento Andres Rodrigues y Jessica Mendoza	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	X		N/A	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Resultados evaluados a la fecha, según reporte generado en sofia plus	

FECHA:	15-dic-23
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Jose Ricardo Perez Camargo
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2620755**
Instructor asignado a la ficha académica	RICARDO LAROTTA CONTRERAS
Programa de Formación	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeacion pedagogica de Gestion Contable y de Informacion Financiera-Coordinacion Contabilidad e Impuestos	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Reporte de aprendices senasofiaplus	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Formato de novedades GFP-F-021	
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.	X		Plan de trabajo Concertado; correspondiente a guias 26 27 28 y 29	
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	X		Evidencias en territorium	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Programa de Gestion Contable y de Informacion Financiera-Coordinacion Contabilidad e Impuestos	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Talleres y casos, propuestos y publicados en territorium	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Planes de mejoramiento Andres Rodrigues y Jessica Mendoza	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	X		N/A	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Resultados evaluados a la fecha, según reporte generado en sofia plus	

FECHA:	15-dic-23
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Jose Ricardo Perez Camargo
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2504002**
Instructor asignado a la ficha académica	RICARDO LAROTTA CONTRERAS
Programa de Formación	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeacion pedagogica de Gestion Contable y de Informacion Financiera-Coordinacion Contabilidad e Impuestos	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Reporte de aprendices senasofiaplus	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Formato de novedades GFP-F-021	
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.	X		Plan de trabajo Concertado; correspondiente a guias 31 32 y 33	
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	X		Evidencias en territorium	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Programa de Gestion Contable y de Informacion Financiera-Coordinacion Contabilidad e Impuestos	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Talleres y casos, propuestos y publicados en territorium	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Planes de mejoramiento Andres Rodrigues y Jessica Mendoza	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	X		N/A	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Resultados evaluados a la fecha, según reporte generado en sofia plus	

FECHA:	15-dic-23
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Jose Ricardo Perez Camargo
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	