PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 30 diciembre de 2023

Señor
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4900075
Coordinador Academico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

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

Referencia: No **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4900075** del año 2023

SANDRA MORA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **39549448** de Bogota, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en la 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 seran 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 ultimo 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 maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: **2620738 -** Gestion Contable y de Informacion Financiera 54 Hrs. **2503983 – 2503991 - 2503982** - Gestion Contable y de Informacion Financiera 35.90 Hrs. Preparar talleres para desarrollar en el ambiente de formación. Calificar y hacer seguimientos en plataforma Territorium. Evaluar en **SENA** Sofia los juicios de evaluación. Hacer Inventarios de los activios recibidos en el ambiente de formación. 302 Verificación de proyecto formativo Convenio **NAF-Dian**	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/olaveg_sena_edu_co/Documents/3-%20CUENTAS%20DE%20COBRO?csf=1&web=1&e=VKzcll
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 el mes de noviembre de 2023 no tuve fichas para 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 preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: **2620738 -** Gestion Contable y de Informacion Financiera 54 Hrs. **2503983 – 2503991 - 2503982** - Gestion Contable y de Informacion Financiera 35.90 Hrs.	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/olaveg_sena_edu_co/Documents/3-%20CUENTAS%20DE%20COBRO?csf=1&web=1&e=VKzcll

		Preparar talleres para desarrollar en el ambiente de formación. Calificar y hacer seguimientos en plataforma Territorium. Evaluar en **SENA** Sofia los juicios de evaluación. Hacer Inventarios de los activios recibidos en el ambiente de formación. 302 Verificación de proyecto formativo Convenio **NAF-Dian**	
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa lectiva como: Control de asistencia y envíos de correos invitando al cumplimiento en la formación para las fichas: **2620738** - Gestion Contable y de Información Financiera Jornada Mañana V trimestre (5 dias) **2503983 – 2503991 - 2503982** Gestion Contable y de Información Financiera - Fin de Semana Jornada Mañana VII trimestre (1dia x 10 Hrs)	Evidencias las actividades, capturas de los correos
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 reporta ante la Coordinación Académica del Centro, la evaluación en territorium de las actividades de convenio DIAN NAF y de proyecto formativo.	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación
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.	NA	NA
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	Se realiza el registro del juicio de evaluación correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa lectiva **2620738** - Gestion Contable y de Información Financiera. **2503983 – 2503991 - 2503982** Gestion Contable y de Información Financiera -	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación **CUENTA DE COBRO** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/olaveg_sena_edu_co/Documents/3-%20CUENTAS%20DE%20COBRO?csf=1&web=1&e=VKzclI

	coordinación académica los tramites respectivos.		Territorium y SENA Sofia
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, en las fichas: **2620738** - Gestion Contable y de Información Financiera. **2503983 – 2503991 - 2503982** Gestion Contable y de Información Financiera – Llamado de atención registrados en SENA SOFIA A: APRENDIZ JUAN CARLOS RADA CAMACHO C.C. 1005853867 APRENDIZ ACEVEDO PINEDA LAURA SOFIA C.C. 1000857218 RESTREPO ORTEGON YUDY MELIZZA C.C. 1011081813	Archivos de los debidos procesos o llamados de atención gestionadas en SENA SOFIA-Debido Proceso
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	NA	NA
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	La formación se ejecuta en el CSF ambiente 302 se realiza verificación del inventario recibido, así: 15 Computadores 1 Niñera de computadores 1 Televisor Samsung 1 Base para televisor 1 Tablero 15 Cargadores de computadora 15 Cables de poder para computadora 2 Cables de poder 12 Mesas de escritorio 30 Sillas plásticas negras operativas Nota: Hay en existencia 10 sillas plásticas no operativas. Inventario realizado en Diciembre 2023	ambiente 302 se encuentran dotados de sillas, mesas, computadores, y TV.

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.	Se presenta el formato F025 – debidamente diligenciado, de las fichas: **2503983 – 2503991 – 2503982** **2720738**	Evidencia gestionada y adjunta al informe de Diciembre del 2023
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	**2503983 – 2503991 – 2503982** **2720738** Divulgación de las piezas publicitarias recibidas de la Coordinación y del grupo de WhatsApp "Información SENA CSF, por correo y Redes Sociales	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación
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 realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento del contrato atendiendo las fichas **2620738** **2503983 – 2503991 - 2503982** (según programación coordinación)	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación
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.	Se Tramita y realiza el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes objeto del pago No. 71818049 de Octubre del 2023 De acuerdo con las horas registradas en SENA SOFIA con las fichas: **2620738** (23 aprendices). 54 Hrs. **2503983 – 2503991 - 2503982** (25 aprendices). 35.9Hrs Otras Actividades 11 Hrs Total Horas 90.90	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación **CUENTA DE COBRO** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/olaveg_sena_edu_co/Documents/3-%20CUENTAS%20DE%20COBRO?csf=1&web=1&e=VKzclI

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

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. Planilla No. 72609524 de la planilla, operador **MI PLANILLA** y periodo **noviembre de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

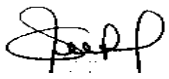
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (28) folios

Cordialmente,



Firma
SANDRA MORA SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 39549448

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4900075
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

EVIDENCIAS DE LA FORMACION EJECUTADA EN DICIEMBRE DEL 2023

Sesiones Presenciales DICIEMBRE 2023 FICHA 2620738 - Gestión Contable y de Información Financiera

Lista de asistencia DICIEMBRE 2023

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2620738 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 10/02/2023

	Tipo de Documento	Celular	Correo Electrónico	Estado	ESTADO	1-dic	4-dic	5-dic	6-dic	7-dic	8-dic	11-dic	12-dic	13-dic	14-dic	15-dic
1		ARANGO RODRIGUEZ STEFANY CAROLINA	tefaarango2004@gmail.com	scarango91@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
2		CABRERA PAEZ JULIO CESAR - **VOCERO**	cabrerateacher@gmail.com	jccabrera94@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
3		CAÑON PARDO LAURA MARIA	laurampardo05@gmail.com	lauram_canon@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
4		CHITIVA RODRIGUEZ NICOLE DAYAN	nicolechitiva12112003@gmail.com	nicole_chitiva@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
5		CUBIDES MORALES ERIKA YINNETH	erikacubides11@gmail.com	erika.cubides3@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
6		GALINDO BOHORQUEZ MIGUEL ANGEL	mg658746@gmail.com	migagalindo1@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	N		X	X			
7		IBAÑEZ LOPEZ SERGIO DAVID	js.david1628@gmail.com	sergiod_ibanez@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
8		LOPEZ CORTES JONATHAN CAMILO	thatan1220@gmail.com	jonathanc_lopez@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
9		MOYA HOYOS LICETH NATALIA	licethnatalia1103@gmail.com	lnmoya99@misena.edu.co	FORMACION	X	X	X	XP	X		X	X			
10		ORTIZ BARACALDO ANGIE PAOLA	paolaortizb320@gmail.com	angie.ortiz46@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
11		ORTIZ ROMERO MARILYN	ortizromeromarilyn34@gmail.com	mortiz223@misena.edu.co	FORMACION	XP	X	X	X	X		P	P			
12		REYES RODRIGUEZ MARIA FERNANDA	mafesita607@gmail.com	mfreyes313@misena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
13		RIOS ARCE HAILEN SILENA - **SUPLENTE**	hailensilena2015@gmail.com	hsrios67@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	N		X	X			
14		RODRIGUEZ BAUTISTA JORGE ALEJANDRO	alejox09@hotmail.com	jorgea_rodriguez5@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
15		RODRIGUEZ DIAZ JESSICA LORENA	lorenarodriguezdiaz17@gmail.com	jlrodriguez3617@misena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
16		SACHICA ALBA DAVID ALEJANDRO	alejandroosachica@gmail.com	davida_sachica@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
17		SANCHEZ SANCHEZ MIGUEL ANGEL	miiguel.sanchezz41@gmail.com	masanchez775@misena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
18		SANCHEZ VILLAMIL KEYDY	sanchezvillamilk@gmail.com	klsanchez566@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
19		SANDOVAL RIVERA MIGUEL ANTONIO - **SUPLENTE**	migue21as@gmail.com	masandoval167@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
20		VALDERRAMA GONZALEZ EDWIN GIOVANNI	edwingiovanni14@gmail.com	egvalderrama9@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
21		VELASCO PINEDA MARLON DANILO	marlondanilovelaco22@gmail.com	mdvelasco00@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
22		VERA OCHOA KEVIN NICOLAS	kveroch41@gmail.com	knvera1@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	X	X	X		X	X			
23		MARIN MONROY JEIMI DAIANA	kveroch41@gmail.com	knvera1@soy.sena.edu.co	FORMACION	X	X	PER	X	X		X	X			
			-													
						22/23	23/23	23/23	22/23							

CALIFICACIONES EN TERRITORIUM – CALIFICACIONES AL DIA

SENA. CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
INVENTARIO AMBIENTE 302
INSTRUCTORA: SANDRA MORA SANCHEZ
FECHA: 06 DE DICIEMBRE 2023

Cantidad	Equipo y Mobiliario	Serial
1	Computador HP	940518247
1	Computador HP	94051019970
1	Computador HP	94051020241
1	Computador HP	940518254
1	Computador HP	94051020226
1	Computador HP	94051020195
1	Computador HP	94051020118
1	Computador HP	94051020115

1	Computador HP	94051019890
1	Computador HP	94051019900
1	Computador HP	9405101992
1	Computador HP	94051020221
1	Computador HP	94051019894
1	Computador HP	94051020138
1	Computador HP	94051020060
1	Mesa de escritorio	9405021306
1	Mesa de escritorio	94051021292
1	Mesa de escritorio	94051021291
1	Mesa de escritorio	94051021302
1	Mesa de escritorio	94051021305
1	Mesa de escritorio	94051021293
1	Mesa de escritorio	94051021307
1	Mesa de escritorio	94051021296
1	Mesa de escritorio	94051021303
1	Mesa de escritorio	94051021240
1	Estante de Computadoras	92123056
1	Televisor Samsung	940518302
1	Base para televisor	940516848
1	Tablero	940513309
15	Cargadores de computadora	
15	Cables de poder para computadora	
2	Cables de poder	
27	Sillas plásticas negras operativas	

Nota: Hay en existencia 04 sillas plásticas no operativas

Faltan la existencia de 03 mesas de escritorio – entregadas y completadas a ultima hora del 15 de diciembre del 2023 – conclusión mesas completas -

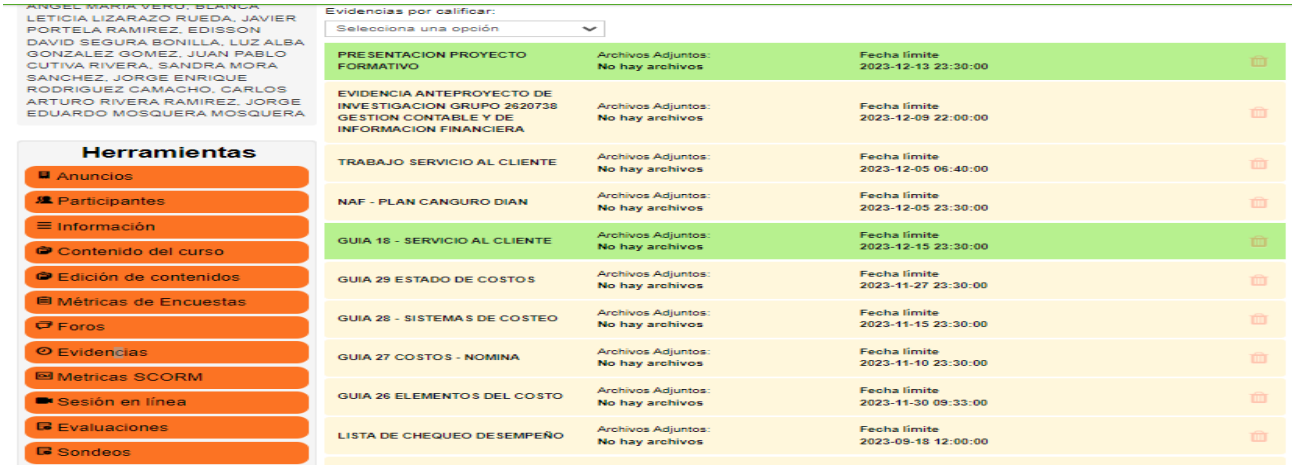
Sesión presencial de diciembre del 2023 Fichas 2503983 – 2503991 – 2503982 Tecnologo en Gestion Contable y de Información Financiera – fin de semana (Domingo x 10 Hrs) En el Horario de 07:00 am a 05:00 pm

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Tipo formacion:	**PRESENCIAL**			**Fecha Inicio:**	**18-04-2022**		**Fecha Terminación:**		**17-01-2024**		
				Lugar de la Formación:	**Centro de Servicios Financieros - CSF**				**Telefono:**	5461600	
Programa de Formación:	TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	**COD:**	**123112 v.100**	**1231001**	**Código Ficha:**	**2503983 / 991 / 983**	**Horas Reporte:**	10	**Total Horas:**	10	
Competencia:	Definir objetivos financieros de acuerdo con políticas organizacionales.			**Nombre de la Formación:**	Implementación del sistema de información contable y financiero de los entes económicos en Colombia						
Codigo Competencia:	210301038			**Instructor:**	**SANDRA MORA SANCHEZ**				**Documento Identidad:**	**51.761.376**	
Resultado Aprendizaje:	Planificar ingresos y egresos en efectivo para la fijación de los flujos de caja esperados / Proyectar estado de resultados para la toma de decisiones. / Proyectar balance general para la determinación de la situación financiera futura. / Proponer alternativas de inversión o financiamiento para uso de los recursos.			**MES**	**OCT/NOV/DIC**				**Total N° Aprendices:**	**25**	
Horario de Formación:	**07:00 AM A 11:30 AM DE 12:30 MM A 05:00 PM**	**FECHAS /DIAS**		**octubre**	**noviembre**	**diciembre**	**NOTA PARCIAL**				**Total Fallas**
Dias de Formación:	L M M J V S D	**HORAS**		15 22 29	5 12 19 26	3 10 17					

N°	NUMERO DE IDENTIFICACION	Apellidos y Nombres Aprendices	Celular	Correo Eelctronico		CONTROL DE ASISTENCIA (Asistencia ☒ con excusa CE sin excusa SE)																				✓	CE	SE
1	1031644000	CAMPUZANO GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	5716475057	juansecamplus@gmail.com	FORMACION	X	N	ACIC	X	XT	XT	XT	XP	X		3,70												
2	1028781542	DIAZ RAMIREZ SHARONT SARAYD	3208785892	sharontdiaz1979@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	X		2,00												
3	1099203063	FONSECA NIEVES LEIDY LORENA	3105600561	leidyfonck2411@gmail.com	FORMACION	X	X		X	XT	X	X	X	X		2,00												
4	1001218742	GARCIA ORDUÑA VANESSA AURORA	3213160440	vaneaurora.09@gmail.com	FORMACION	X	X		X	XT	X	X	N	X		2,00												
5	1085034282	RODRIGUEZ CASTRO MARIA JIMENA	3234982780	majimenacastro@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	XP	X		3,00												
6	1002565616	BARRETO ARENAS ANYID ROCIO	3124733927	anyidbarreto82@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	N	X		4,00												
7	1016004460	ABRIL ARIAS AMY DANIELA	3153783890	amy.daniela2005@hotmail.com	FORMACION	X	X		X	XT	X	X	X	X		4,50												
8	1000857218	ACEVEDO PINEDA LAURA SOFIA	3227108870	laurasofia277@gmail.com	FORMACION	X	X		X	N	XT	X	X	X		4,50												
9	1012319434	HIDALGO ARENALES MELANNY SOFIA	3125420569	sofiaidalgo03@gmail.com	FORMACION	X	X		X	N	X	X	IN	X		3,80												
10	1022426678	PEÑA USAQUEN DAYANA ESTEFANY	3245793849	dayilon1796@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	N	X		3,00												
11	1013576552	SANDOVAL BOHORQUEZ DIEGO FERNANDO	3043281336	diegofsandovalb2004@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	X		4,00												
12	1026306819	NARANJO CASTRO LEIDY TATIANA	3228971231	tatanaranjopte@gmail.com	FORMACION	X	X		X	XT	X	X	X	X		2,00												
13	1004033670	CARRILLO CASAS YAIR SNEIDER	3204827128	carriloyair06@gmail.com	FORMACION	N	X		X	X	X	N	X	X		2,00												
14	1031127769	GOMEZ FONTECHA GIOVANNY ANDRES	3027912704	gomezgiovanny00@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	X		3,00												
15	1002609245	GUERRERO DIAZ VALENTINA	3143257531	valentinax132002@gmail.com	FORMACION	X	X		X	XT	X	X	X	X		4,20												
16	1007570639	LEON CAMARGO ELIZABETH	3219544955	leoncamargoelizabeth78@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	N	X	X		2,00												
17	1030533788	LOPEZ MUTIS NICOLAS ESTEBAN	3202522201	nickziry16@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	X		4,00												
18	1012324250	OCAMPO CIFUENTES DIANA VALENTINA	3133276262	valenocampo3004@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	XP	X		4,00												
19	1022970982	PINEDA VALDERRAMA RUBEN DARIO	3107668126	rubenpv099@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	N		4,20												
20	1005853867	RADA CAMACHO JUAN CARLOS	3238478301	jcrada76@misena.edu.co	FORMACION	X	X		N	X	X	N	X	N		2,00												
21	1011081813	RESTREPO ORTEGON YUDY MELIZZA	3143238969	melizzar0@gmail.com	FORMACION	N	X		X	X	X	X	X	N		3,20												
22	1025141806	TRASLAVIÑA DUARTE DANNY KATHERIN	3144784706	katherinetraslavina48@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	X		5,00												
23	1016712914	ULLOA ROMERO DANILO ESTIP	3102603493	daniloestipulloaromero@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	X		2,50												
24	52517901	RAMIREZ LEAL ADRIANA MARIA	3124240997	adrianaramirezleal@gmail.com	FORMACION	X	X		X	X	X	X	X	X		2,50												

ACTIVIDAD EN PLATAFORMA TERRITORIUM



SE APLICA EL DEBIDO PROCESO POR INASISTENCIA A LA SESION DE CLASE PRESENCIAL

REGISTRO INASISTENCIA DEL DIA 05 DE NOVIEMBRE DEL 2023 - CLASE PRESENCIAL - APRENDIZ JUAN CARLOS RADA CAMACHO C.C. 1005853867

REGISTRO INASISTENCIA DEL DIA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2023 - CLASE PRESENCIAL - APRENDIZ ACEVEDO PINEDA LAURA SOFIA C.C. 1000857218

REGISTRO INASISTENCIA DEL DIA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2023 - CLASE PRESENCIAL - APRENDIZ HIDALGO ARENALES MELANNY SOFIA C.C. 1012319434

Plan de mejoramiento Gaes 7 – integrantes
VELASCO PINEDA MARLON DANILO **(CUMPLIO-APROBO)**

SACHICA ALBA DAVID ALEJANDRO (**CUMPLIO-APROBO)**

SANCHEZ VILLAMIL KEYDY **(CUMPLIO-APROBO)**

ORTIZ ROMERO MARILYN **(NO CUMPLIO- NO ASISTE A LA PRESENTACION DE LOS DOS PLANES DE MEJORA Y DEJO DE ASISTIR LOS DOS ULTIMOS DIAS A LA CLASE – NO SUSTENTO PROYECTO FORMATIVO)**

ACTA No.001

CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C, 07 de diciembre del 2023	**HORA DE INICIO:** 9:20 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR: Ambiente 19 – Sede Salitre	**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**	

TEMAS:
Plan de mejoramiento por incumplimiento la entrega de proyecto formativo Revisado y confrontado con lista de chequeo - medida formativos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

a) Concertar el plan de mejoramiento académico.
b) Concertar las actividades de mejora proyecto formativo hasta guía 29 – Estado de Cotos
c) Establecer el periodo de tiempo en que el aprendiz realizará las actividades según el grado de dificultad de las actividades a realizar
d) Estipular la fecha de entrega de las actividades desarrolladas en el plan de mejoramiento

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Datos del aprendiz	
Nombres y apellidos	VELASCO PINEDA MARLON DANILO - SACHICA ALBA DAVID ALEJANDRO - SANCHEZ VILLAMIL KEYDY- ORTIZ ROMERO MARILYN
Documento de identidad	1005130300 – 1031802690 – 1005341665 - 45561322
Ficha de caracterización	2620738
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.
Correo Electrónico	mdvelasco00@soy.sena.edu.co; davida_sachica@soy.sena.edu.co; klsanchez566@soy.sena.edu.co; mortiz223@misena.edu.co
Etapa: Lectiva [x]	Productiva [ ]

Falta académica X Falta disciplinaria

Motivo de la concertación del plan de mejoramiento:
Actividades pendientes por presentar: Plan de mejoramiento por incumplimiento en la entrega final de proyecto formativo incluidas todas las guías desde el inicio del proyecto hasta la guía de 5to. Trimestre (26 a 29) – Ajuste a documentos legales, corrección de documentos: no están diligenciados con datos básicos, facturas sin el cumplimiento de los requisititos – documentos soportes no existe, solo la contabilización, no existe el consecutivo de los documentos – cifras en letras diferentes a los valores. En algún documento legal no coincide el NIT.

Falta y/o prohibición en la que incurrió según el reglamento del aprendiz
Reglamento del aprendiz en el acuerdo 007 de 2012 respecto a los deberes, consagrado en el capítulo 3: Articulo nueve numeral 1 Y 4.

"Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, Definidas durante su etapa lectiva, participando activa y responsablemente de ellas según las evidencias y tiempos requeridos".

Para la evidencia de aprendizaje denominada: Desarrollo y Aplicación de la legalidad del proyecto formativo y el diligenciamiento de los documentos soporte mal estructurados.

Fase ejecución: Ejecución - Presentar Informes Contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa.

Competencia:

- Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.

Resultado de aprendizaje:

- Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.

Tipo de evidencia: Conocimiento_____Desempeño___X___Producto____X

Actividades nuevas de aprendizaje a desarrollar	Fecha y hora de Entrega	Lugar de entrega	Forma de entrega Física / Digital	**Resultados de aprendizaje**
1.) Presentar Proyecto formativo aplicando las guías desde la constitución de la empresa, documentación	12 diciembre del 2023	Ambiente 302 CSF	Presentar y sustentar en sesión de clase técnica.	Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.
2.) Presentar causaciones en el SIC con soportes contables de la empresa didáctica que se trabaja en clase: • Constitución empresa • Documentos generados en el proceso debidamente diligenciados, aplicando la normatividad y con consecutivos.	12 diciembre del 2023		Presentar y sustentar en sesión de clase técnica.	Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.

• Gastos generales • Compra y venta de Inventarios ventas causación • Documentos contabilizados que no tienen soporte deben relacionarlos. Por cuestiones de tiempo no se revisa la totalidad del proyecto, pero para el día lunes 11 de diciembre deben sustentar la concertación de actividades con estos cambios solicitados más el proceso del 5to. Trimestre que será evaluado en la sustentación.	12 diciembre del 2023	Ambiente 302 CSF	Sustentar en clase y posteriormente subir a Territorium	Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.

CONCLUSIONES

1) Se deja estipulado el plan de mejoramiento y sus respectivas acciones de mejora.

2) El GAES #7 (Todos sus integrantes deben estar el día de la sustentación), deberán entregar las evidencias solicitadas en la fecha, hora y lugar determinados.

3) El proyecto los Aprendices deben revisarlo en su totalidad, falencias en la presentación del proyecto – se evidencia errores desde el inicio del proyecto. Principalmente en documentos que no se diligenciaron como lo requiere la norma.

4) Si este plan de mejora no se cumple en los tiempos estipulados, pasaran a comité.

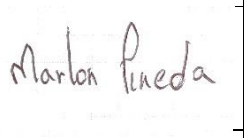
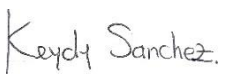
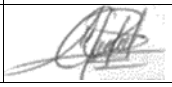
Los aprendices no cumplen con el primer plan de mejora y se debe dejar un segundo plan de mejoramiento. El aprendiz ORTIZ ROMERO MARILYN no apareció a la presentación del proyecto. Se le llama y se le escribe al wasap expresando que no esta interesada y que no desea continuar con el proceso.

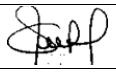
Se firma el acta por parte de todos los presentes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Verificación del proyecto en su totalidad	Aprendices Gaes #7	12/12/2023

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
VELASCO PINEDA MARLON DANILO -	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	
SACHICA ALBA DAVID ALEJANDRO	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	
SANCHEZ VILLAMIL KEYDY-	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	
ORTIZ ROMERO MARILYN	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	NO ASISTIO – SE LLAMO Y NO RESPONDE
CABRERA PAEZ JULIO CESAR	Vocero. y/o Suplen. / Tecnólogo en contabilidad y finanzas / SENA CSF	

SANDRA MORA SANCHEZ	Instructora / Tecnólogo en contabilidad y finanzas/ SENA CSF	
INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**

Fecha de concertación	**Fecha Final o de entrega**
07 -12-2023	**12-12-2023 a las 9:30 am**

ACTA No.002

CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C, 12 de diciembre del 2023	**HORA DE INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:00 MM
LUGAR: Ambiente 19 – Sede Salitre	**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**	

TEMAS:
2do. Plan de mejoramiento por incumplimiento la entrega del primer plan de mejora y cumplimiento proyecto formativo Revisado y confrontado con lista de chequeo - medida formativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
a) Concertar el plan de mejoramiento académico.
b) Concertar las actividades de mejora proyecto formativo hasta guía 29 – Estado de Cotos
c) Establecer el periodo de tiempo en que el aprendiz realizará las actividades según el grado de dificultad de las actividades a realizar
d) Estipular la fecha de entrega de las actividades desarrolladas en el plan de mejoramiento

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Datos del aprendiz					
Nombres y apellidos	VELASCO PINEDA MARLON DANILO - SACHICA ALBA DAVID ALEJANDRO - SANCHEZ VILLAMIL KEYDY- ORTIZ ROMERO MARILYN				
Documento de identidad	1005130300 – 1031802690 – 1005341665 - 45561322				
Ficha de caracterización	2620738				
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.				
Correo Electrónico	mdvelasco00@soy.sena.edu.co; davida_sachica@soy.sena.edu.co; klsanchez566@soy.sena.edu.co; mortiz223@misena.edu.co				
Etapa: Lectiva	x	Productiva			

Falta académica X Falta disciplinaria

Motivo de la concertación del plan de mejoramiento:
Actividades pendientes por presentar:
1er. Plan de mejoramiento (no cumplieron con fecha de entrega ni con los pendientes en este plan de mejora)
2do. Se deja segundo Plan de mejoramiento por incumplimiento en la entrega final de proyecto formativo:
Pendientes de entrega en el proyecto:
Contabilización de operaciones sin tener soportes contables (facturas de compra).– de compras y gastos.

Ajuste de los documentos (Cifras en números diferentes a cifras escritas en letras)

No alimentaron los saldos finales del año 2022 – en los Kardex 2023, por ende, todos los estados financieros no coinciden.

Ajuste a documentos legales, corrección de documentos: no están diligenciados con datos básicos, facturas sin el cumplimiento de los requisititos – documentos soporte no existe, solo la contabilización, no existe el consecutivo de los documentos – cifras en letras diferentes a los valores. En documento legal no coincide el NIT.

Falta y/o prohibición en la que incurrió según el reglamento del aprendiz Reglamento del aprendiz en el acuerdo 007 de 2012 respecto a los deberes, consagrado en el capítulo 3: Articulo nueve numeral 1 Y 4.

"Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, Definidas durante su etapa lectiva, participando activa y responsablemente de ellas según las evidencias y tiempos requeridos".
Para la evidencia de aprendizaje denominada: Desarrollo y Aplicación de la legalidad del proyecto formativo y el diligenciamiento de los documentos soporte mal estructurados.
Fase ejecución: Ejecución - Presentar Informes Contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa

Competencia:

- Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.

Resultado de aprendizaje:

- Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.

Tipo de evidencia: Conocimiento_____Desempeño___X____Producto____X

Actividades nuevas de aprendizaje a desarrollar	Fecha y hora de Entrega	Lugar de entrega	Forma de entrega Física / Digital	**Resultados de aprendizaje**
1.) Presentar Proyecto formativo aplicando las guías desde la constitución de la empresa, documentación	15 diciembre del 2023	Ambiente 302 CSF	Presentar y sustentar en sesión de clase técnica.	Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.
2.) Presentar causaciones en el SIC con soportes contables de la empresa didáctica que se trabaja en clase: • Documentos generadosen el proceso debidamente diligenciados, aplicando la normatividad y con consecutivos. • Gastos generales con soportes contables • Compra y venta de Inventarios ventas causación – con soportes contables • por cuestiones de tiempo no se revisa la totalidad del proyecto, se refuerza la revisión las ultimas guías vistas en 5to. Trimestre. • Los ajustes deben presentarlos el 15 de diciembre del 2023 a las 06:30 am .	15 diciembre del 2023 . 15 diciembre del 2023	Ambiente 302 CSF	Presentar y sustentar en sesión de clase técnica. Sustentar en clase y posteriormente subir a Territorium	Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa. Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.

CONCLUSIONES

1) Se deja estipulado el plan de mejoramiento y sus respectivas acciones de mejora.

2) El GAES #7 (Todos sus integrantes deben estar el día de la sustentación), deberán entregar las evidencias solicitadas en la fecha, hora y lugar determinados.

3) El proyecto los Aprendices deben revisarlo en su totalidad, falencias en la presentación del proyecto – se evidencia errores desde el inicio del proyecto. Principalmente en documentos que no se diligenciaron como lo requiere la norma.

4) Si este plan de mejora no se cumple en los tiempos estipulados, pasaran a comité.

Los aprendices cumplieron con el segundo plan de mejora, en la fecha estipulada, presentaron y sustentaron el proyecto con todo lo solicitado en el plan de mejora, lograron la meta. Aprobaron para pasar al 6to. Trimestre.

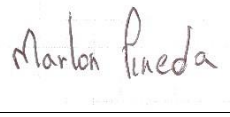
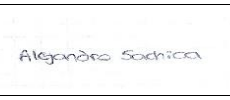
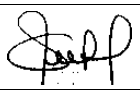
El aprendiz ORTIZ ROMERO MARILYN, no se presento en la segunda presentación del plan de mejora, se le hablo como instructor, como ficha y vocero intercedimos para que lograra asistir en el horario estipulado y no lo hizo.

Se firma el acta por parte de todos los presentes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Verificación del proyecto en su totalidad	Aprendices Gaes #7	15/12/2023

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
VELASCO PINEDA MARLON DANILO	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	
SACHICA ALBA DAVID ALEJANDRO	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	
SANCHEZ VILLAMIL KEYDY	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	
ORTIZ ROMERO MARILYN	Aprendiz / Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera/ SENA CSF	**NO ASISTIO – SE LLAMO Y NO RESPONDE**
CABRERA PAEZ JULIO CESAR	Vocero. y/o Suplen. / Tecnólogo en contabilidad y finanzas / SENA CSF	
SANDRA MORA SANCHEZ	Instructora / Tecnólogo en contabilidad y finanzas/ SENA CSF	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

Fecha de concertación **12 -12-2023**	GD-F-007 V01 **Fecha Final o de entrega** **15-12-2023 a las 6:30 am**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MORA SANCHEZ

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: 2620738 - 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 : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503983 - 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,90

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	11,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 11,00

INSTRUCTOR: SANDRA MORA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

	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:	**2503983-2503991-2503982**
Instructor asignado a la ficha académica	Sandra Mora Sánchez
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		**Se realizo de acuerdo a los lineamientos**	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701734436810&or=OWA%2DNT&cid=0d7387a0%2Dbe79%2Dcb4c%2D0490%2D7e7dfea86954&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcoorcontabilidadcsf%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FF%2D025%2DPROCESO%20GESTI%C3%93N%20DE%20FORMACI%C3%93N%20PROFESIONAL%20INTEGRAL%2FSEPTIMO%20TRIMESTRE%2FFICHA%202504007	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X			
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			
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		**No hay planes de mejoramiento evidenciados**	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X			
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X			
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X			
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		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		**Estan calificados las competencia correspondiente a los resultados de aprendizaje de 7mo. Trimestre**	

FECHA:	15 de diciembre del 2023
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:	**2620738**
Instructor asignado a la ficha académica	**Sandra Mora Sánchez**
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		**Se realizo de acuerdo a los lineamientos**	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		**todos se encuentran asociados a la ruta de aprendizaje**	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X			
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			
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			
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X			
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X			
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		**Los planes de mejoramiento implementados a un GAES se cumplieron y aprobaron.**	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		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		**Estan calificados las competencia correspondiente a los resultados de aprendizaje de 5to. Trimestre**	

FECHA:	15 diciembre del 2023
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	