PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 19 de 2023

Señor
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4901157
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20

Dependencia: Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos

Centro de Servicios Financieros

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4901157 del año 2023

YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.386.654 De Bogotá D.C., 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.	Detallar las actividades de planeación con las fichas 2686320 jornada Noche de L a V, 19,90h fichas 2559625 jornada Noche de L a V, 19,90h Ficha 2770684 Jornada madrugada L a V 23,90h , Otras actividades de apoyo a la formación 37h	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.	Para este periodo no se realizaron actividades de inducción	Para este periodo no se realizaron actividades de inducción
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se realizo seguimiento y evaluación de la etapa lectiva en la plataforma Territorium, del programa gestión contable y de	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio

		información financiera con las fichas: 2686320 jornada Noche de L a V, 19,90h fichas 2559625 jornada Noche de L a V, 19,90h Ficha 2770684 Jornada madrugada L a V 23,90h , Otras actividades de apoyo a la formación 37h	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	Actividades que realizó, con las fichas 2686320 jornada Noche de L a V, 19,90h fichas 2559625 jornada Noche de L a V, 19,90h Ficha 2770684 Jornada madrugada L a V 23,90h , Otras actividades de apoyo a la formación 37h	Evidencias las actividades, capturas de los correos o de las llamadas
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	En este periodo se evaluaron los juicios de evaluación de la competencia de Analisis financiero y presupuestos, 2686320 jornada Noche de L a V, 19,90h y se evaluaron los juicios de la ficha. Para la ficha 2559625 jornada Noche de L a V, 19,90h se evaluaron los juicios de evaluación de la competencia de Analisis financiero y presupuestos. Para la Ficha 2770684 Jornada madrugada L a V 23,90h ,	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

		se evaluaron los juicios de evaluación de instrumentos financiero,	
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.	N/A	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realiza proceso de formación evaluación, correspondiente a análisis financiero generando talleres y prueba donde se evidencie el conocimiento que han adquirido los aprendices en las fichas 2686320 y las Ficha 2559625 , para la ficha 2770684 Se realiza proceso de formación y evaluación instrumentos financiar generando talleres y prueba donde se evidencie el conocimiento que han adquirido los aprendices. Se puede evidenciar en territorium y en Microsoft teams Cumpliendo con el cronograma del trimestre evidenciado en la planeación pedagógica.	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, de las fichas 2686320 jornada Noche de L a V, 19,90h fichas 2559625 jornada Noche de L a V, 19,90h Ficha 2770684 Jornada madrugada L a V 23,90h y no se registro ninguna novedad	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 verifica todos los días el estado del Ambiente de formación 1205 de la jornada noche ficha 2686320 donde se evidencia 35 sillas 18 pc de los cuales 16 están en	N/A

		funcionamiento, un TV y un videobeam y del ambiente 1105 de la jornada noche ficha 2559625, verificando que tanto las mesas, sillas, 1 TV, 16 mesas, 20 sillas y 15 computadores que están en buen estado. 2770684, ambiente 1001 verificando que tanto las mesas, sillas, 1 TV, 16 mesas, 20 sillas y 14 computadores que están en buen estado.	
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Se diligenció información de experiencia, estudios y datos básicos en la matriz para registro calificado formato F 025 y hoja de vida del SIGEP.	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se realizo acompañamiento a los aprendices de la ficha 2770684 a las actividades de bienestar	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en	Se realizo actividades de reunión de alistamiento para asistir a los comités de evaluación y se	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación

	concordancia con el concepto 31557 de 2019.	participo en la semana de alistamiento	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.	Se tramita y realiza el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del mes de Noviembre, planilla No. **73150024**	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 73150024 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma



YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS
Contratista
C.C. No. 1.022.386.654.

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4901157
Coordinación de Contabilidad, Finanzas e impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS

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: 2686320 - 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.

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2770684 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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.

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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 :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2559625 - 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.

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	63,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

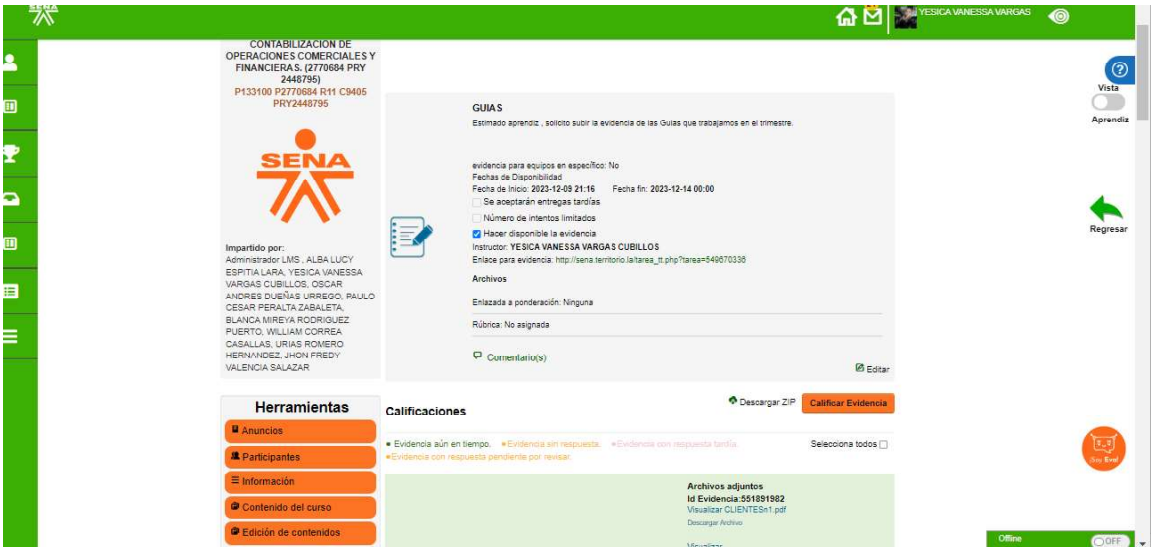
ACTIVIDADES ADICIONALES

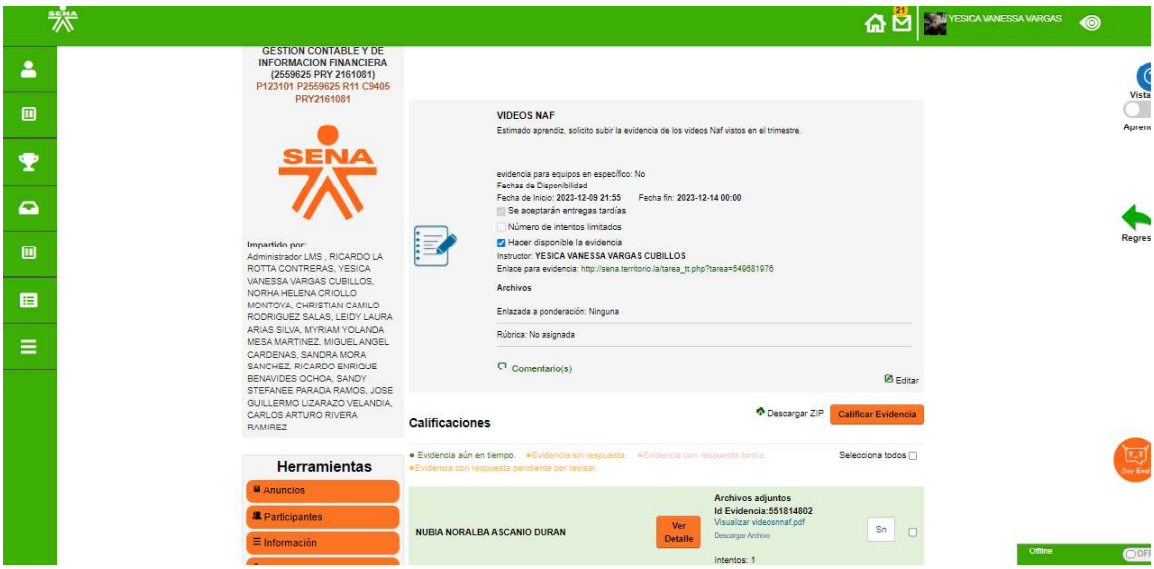
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2023	11/12/2023	OTROS	37,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	37,00

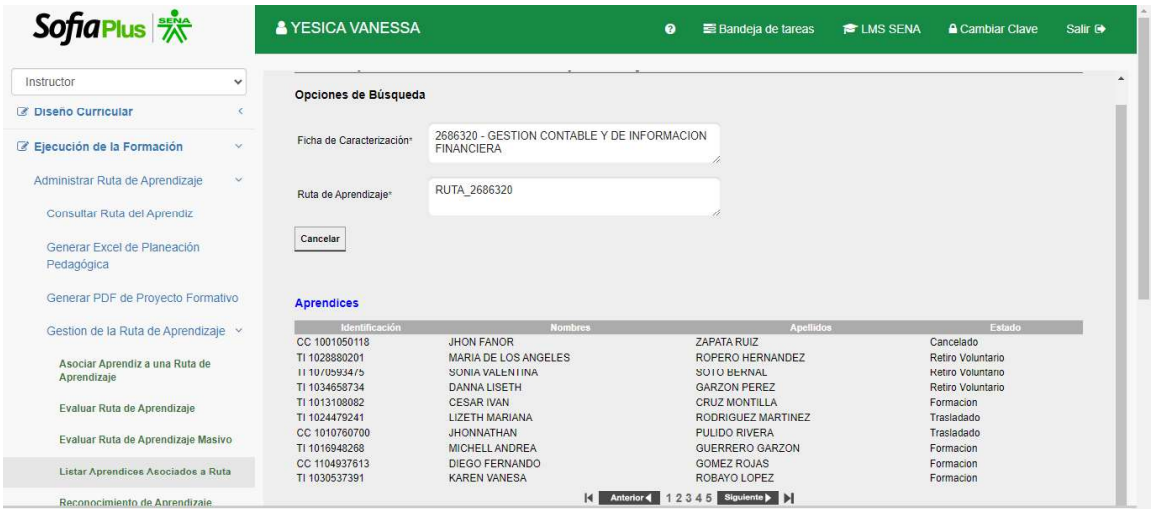
INSTRUCTOR: YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS

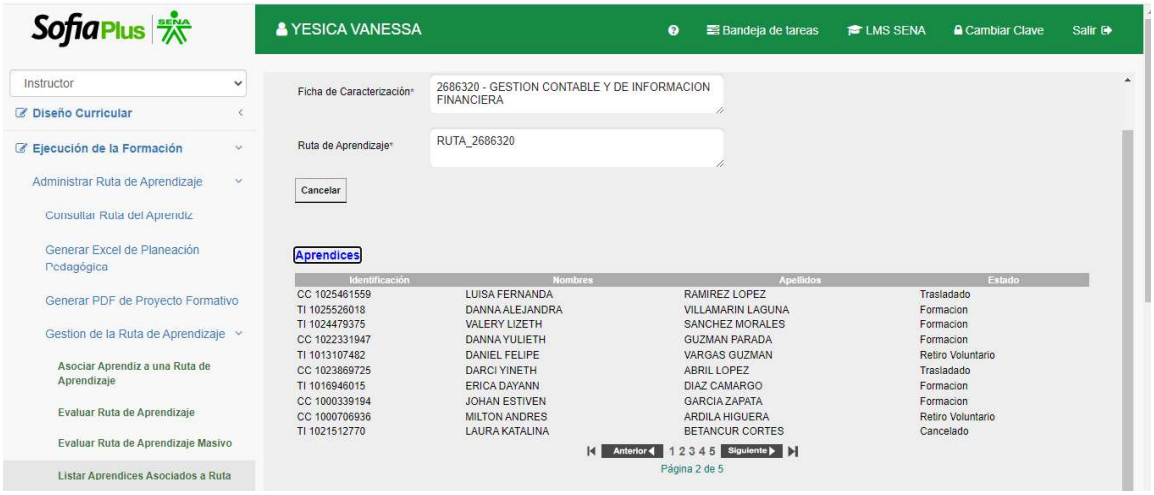
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

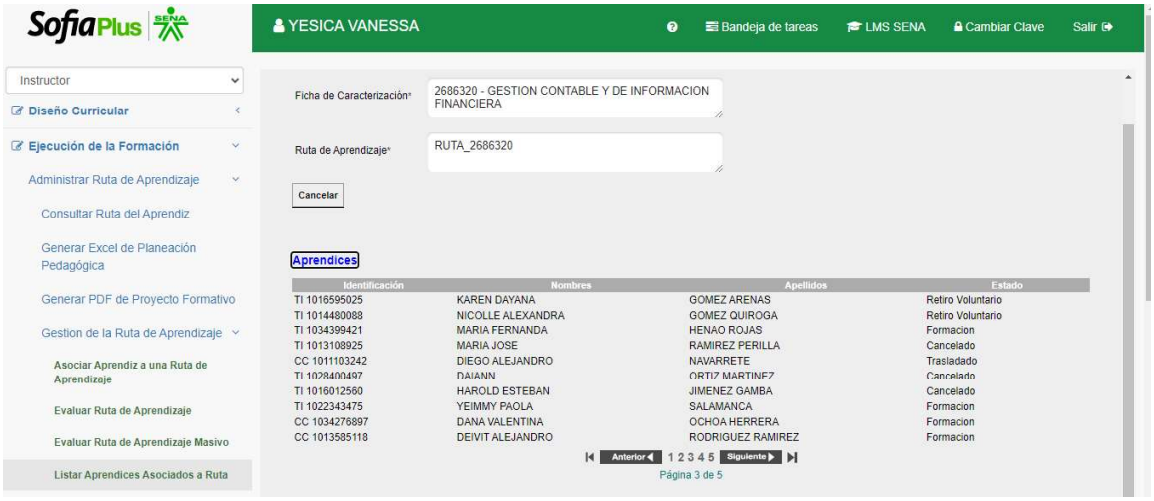


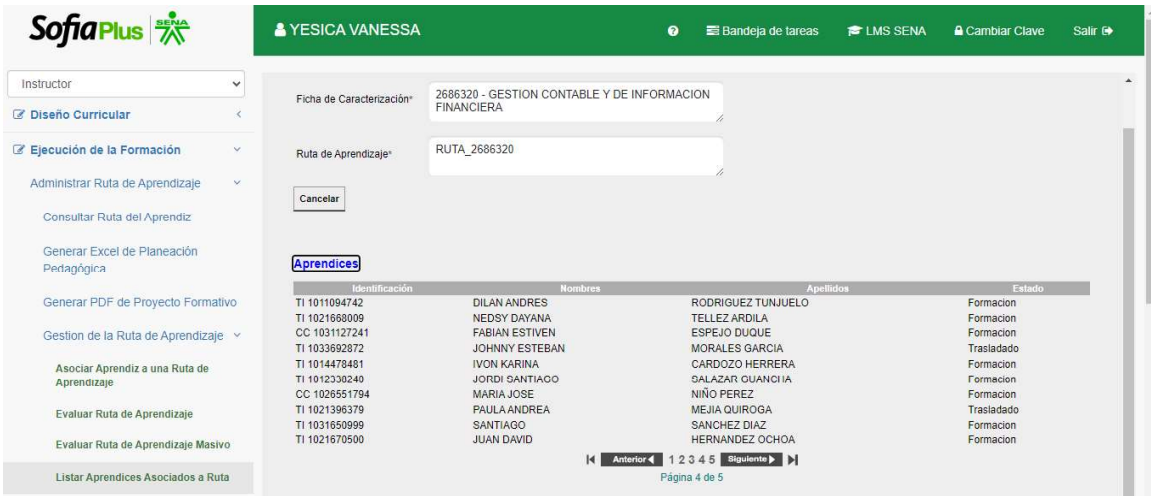


2686320 Ruta de Aprendizaje	9/12/2023 11:53 p. m.	Documento de Mi...	412 KB
2686320 Ruta de Aprendizaje	9/12/2023 11:54 p. m.	Documento Adob...	262 KB
GFPI-F-021Formatonotificacionnovedadesambiente (1)	10/12/2023 12:29 a. m.	Documento de Mi...	118 KB
GFPI-F-025ListaverificacionaplicacionprocedimientoEjecuciondelaf...	10/12/2023 1:52 a. m.	Hoja de cálculo d...	37 KB
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO GUIA 30 Análisis Financiero	10/12/2023 12:40 a. m.	Documento de Mi...	40 KB
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO GUIA 31 Interpretación Indicadores	10/12/2023 12:41 a. m.	Documento de Mi...	42 KB
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO GUIA 32 Presupuesto Maestro	10/12/2023 12:43 a. m.	Documento de Mi...	19 KB


SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2686320 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2686320
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1001050118 JHON FANOR ZAPATA RUIZ Cancelado
TI 1028880201 MARIA DE LOS ANGELES ROPERO HERNANDEZ Retiro Voluntario
TI 1070593475 SONIA VALENTINA SOTO BERNAL Retiro Voluntario
TI 1034658734 DANNA LISETH GARZON PEREZ Retiro Voluntario
TI 1013108082 CESAR IVAN CRUZ MONTILLA Formacion
TI 1024479241 LIZETH MARIANA RODRIGUEZ MARTINEZ Trasladado
CC 1010760700 JHONNATHAN PULIDO RIVERA Trasladado
TI 1016948268 MICHELL ANDREA GUERRERO GARZON Formacion
CC 1104937613 DIEGO FERNANDO GOMEZ ROJAS Formacion
TI 1030537391 KAREN VANESA ROBAYO LOPEZ Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

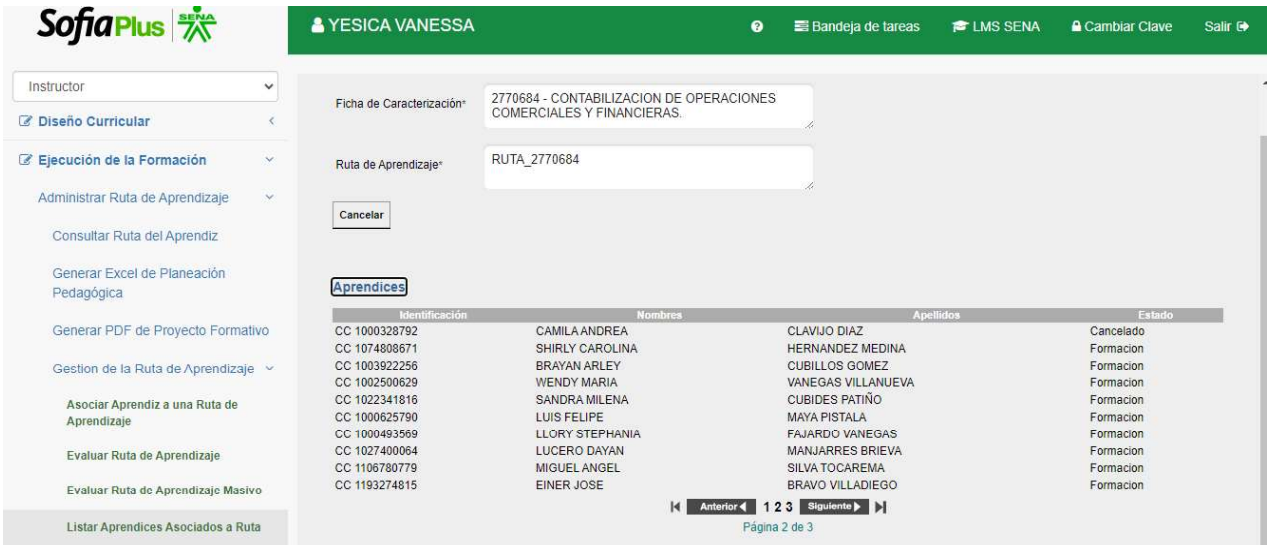

SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Ficha de Caracterización*
2686320 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2686320
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1025461559 LUISA FERNANDA RAMIREZ LOPEZ Trasladado
TI 1025526018 DANNA ALEJANDRA VILLAMARIN LAGUNA Formacion
TI 1024479375 VALERY LIZETH SANCHEZ MORALES Formacion
CC 1022331947 DANNA YULIETH GUZMAN PARADA Formacion
TI 1013107482 DANIEL FELIPE VARGAS GUZMAN Retiro Voluntario
CC 1023869725 DARCI YINETH ABRIL LOPEZ Trasladado
TI 1016946015 ERICA DAYANN DIAZ CAMARGO Formacion
CC 1000339194 JOHAN ESTIVEN GARCIA ZAPATA Formacion
CC 1000706936 MILTON ANDRES ARDILA HIGUERA Retiro Voluntario
TI 1021512770 LAURA KATALINA BETANCUR CORTES Cancelado
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 2 de 5

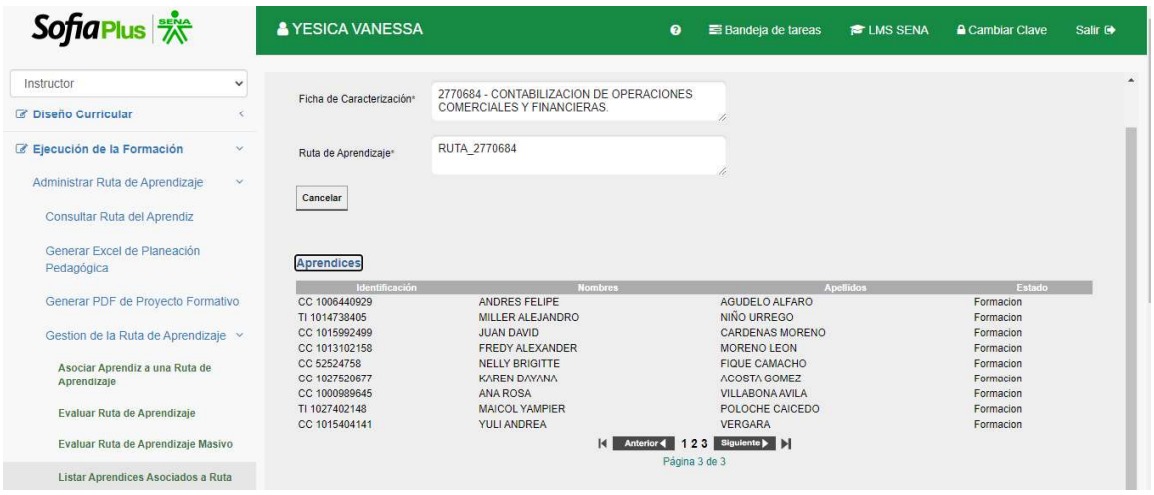

SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Ficha de Caracterización*
2686320 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2686320
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1016595025 KAREN DAYANA GOMEZ ARENAS Retiro Voluntario
TI 1014480088 NICOLLE ALEXANDRA GOMEZ QUIROGA Retiro Voluntario
TI 1034399421 MARIA FERNANDA HENAO ROJAS Formacion
TI 1013108925 MARIA JOSE RAMIREZ PERILLA Cancelado
CC 1011103242 DIEGO ALEJANDRO NAVARRETE Trasladado
TI 1028400497 DAIANN ORTIZ MARTINEZ Cancelado
TI 1016012560 HAROLD ESTEBAN JIMENEZ GAMBA Cancelado
TI 1022343475 YEIMMY PAOLA SALAMANCA Formacion
CC 1034276897 DANA VALENTINA OCHOA HERRERA Formacion
CC 1013585118 DEIVIT ALEJANDRO RODRIGUEZ RAMIREZ Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 3 de 5


SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Ficha de Caracterización*
2686320 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2686320
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1011094742
DILAN ANDRES
RODRIGUEZ TUNJUELO
Formacion
TI 1021668009
NEDSY DAYANA
TELLEZ ARDILA
Formacion
CC 1031127241
FABIAN ESTIVEN
ESPEJO DUQUE
Formacion
TI 1033692872
JOHNNY ESTEBAN
MORALES GARCIA
Trasladado
TI 1014478481
IVON KARINA
CARDOZO HERRERA
Formacion
TI 1012330240
JORDI SANTIAGO
SALAZAR GUANCHA
Formacion
CC 1026551794
MARIA JOSE
NIÑO PEREZ
Formacion
TI 1021396379
PAULA ANDREA
MEJIA QUIROGA
Trasladado
TI 1031650999
SANTIAGO
SANCHEZ DIAZ
Formacion
TI 1021670500
JUAN DAVID
HERNANDEZ OCHOA
Formacion
Anterior
1 2 3 4 5
Siguiente
Página 4 de 5


SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2686320 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2686320
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1027523674
LEIDI YULIANA
VARGAS SUAREZ
Retiro Voluntario
TI 1028880789
HILLARY
RODRIGUEZ GONZALEZ
Formacion
CC 1012335377
SAIRA
VERU BERNAL
Trasladado
TI 1105674009
ANGELA LISETH
GIL MEDINA
Formacion
TI 1028481384
DANIEL FERNANDO
JIMENEZ RICAUTE
Formacion
TI 1034399482
DIEGO ALEJANDRO
PAEZ ACOSTA
Trasladado
Anterior
1 2 3 4 5
Siguiente
Página 5 de 5


SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Ficha de Caracterización*
2770684 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2770684
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1033814498
LESLIE ESTEFANIA
MOLINA CHILITO
Cancelado
CC 1004247765
YEISON
GOLONDRINO LAME
Formacion
CC 1233492312
LADY ALEJANDRA
MAZO GALINDO
Formacion
CC 1010029446
LAURA CAMILA
QUIROGA PINEDA
Formacion
CC 1032797092
LISETH KATHERIN
NIÑO VARELA
Formacion
CC 39462299
IRAYDA INES
ARIAS MONTERO
Formacion
CC 1023028718
YEIMY TATIANA
MURILLO MORALES
Cancelado
CC 1014291132
JUAN DAVID
OLIVARES MARTINEZ
Formacion
CC 52739237
SANDRA JOHANNA
CRUZ PERALTA
Cancelado
CC 1031175978
LIZETH VANNESSA
ALFONSO HERNANDEZ
Cancelado
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 1 de 3


SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Ficha de Caracterización*
2770684 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2770684
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1000328792
CAMILA ANDREA
CLAVIJO DIAZ
Cancelado
CC 1074808671
SHIRLY CAROLINA
HERNANDEZ MEDINA
Formacion
CC 1003922256
BRAYAN ARLEY
CUBILLOS GOMEZ
Formacion
CC 1002500629
WENDY MARIA
VANEGAS VILLANUEVA
Formacion
CC 1022341816
SANDRA MILENA
CUBIDES PATIÑO
Formacion
CC 1000625790
LUIS FELIPE
MAYA PISTALA
Formacion
CC 1000493569
LLORY STEPHANIA
FAJARDO VANEGAS
Formacion
CC 1027400064
LUCERO DAYAN
MANJARRES BRIEVA
Formacion
CC 1106780779
MIGUEL ANGEL
SILVA TOCAREMA
Formacion
CC 1193274815
EINER JOSE
BRAVO VILLADIEGO
Formacion
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 2 de 3


SofiaPlus
YESICA VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Ficha de Caracterización*
2770684 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
RUTA_2770684
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1006440929
ANDRES FELIPE
AGUDELO ALFARO
Formacion
TI 1014738405
MILLER ALEJANDRO
NIÑO URREGO
Formacion
CC 1015992499
JUAN DAVID
CARDENAS MORENO
Formacion
CC 1013102158
FREDY ALEXANDER
MORENO LEON
Formacion
CC 52524758
NELLY BRIGITTE
FIQUE CAMACHO
Formacion
CC 1027520677
KAREN DAYANA
ACOSTA GOMEZ
Formacion
CC 1000989645
ANA ROSA
VILLABONA AVILA
Formacion
TI 1027402148
MAICOL YAMPIER
POLOCHE CAICEDO
Formacion
CC 1015404141
YULI ANDREA
VERGARA
Formacion
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 3 de 3

	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:	**2686320**
Instructor asignado a la ficha académica	YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS
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		https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
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		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
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		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales		X	NO APLICA	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		X	NO APLICA	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	

FECHA:	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIO

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecuci

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

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

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

FECHA:	17
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	J
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:04
	Código: GFPI-F-025

NAL INTEGRAL

ón de la formación profesional

2770684
YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS
ntabilización de operaciones comerciales y financieras

RESULTADOS VERIFICACIÓN

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

my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
NO APLICA	
NO APLICA	Hacer seguimiento en la Coordinación de etapa productiva
my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	

diciembre 2023
orge Enrique Cifuentes Bolaños

	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:	**2559625- 2559475**
Instructor asignado a la ficha académica	YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS
Programa de Formación	Tecnología en Gestión Contable y de Información 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		https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
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		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
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		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		NO APLICA	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		X	NO APLICA	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/Documents/F-025-PROCESO%20GESTI%C3%93N%20D	

FECHA:	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	José Ricardo Peréz Camargo
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	