PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, junio de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024

Yo, EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86043226 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES, TREINTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero $411.482,00, y ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de $4.114.818 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre y un (1) pago diferente del mes de Octubre por valor de $3.703.336,00.

Plazo: Será hasta el (27) de (octubre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantiene actualizada la hoja de vida con soportes en el SIGEP II.	Pantallazos de Hoja de vida debidamente actualizada. 1. Anexo HV SIGEP.pdf
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se les recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente. Lo anterior bajo el Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19	Pantallazo Protocolo Nacional del Sena de Bioseguridad. 2. Anexo Protocolo de Bioseguridad.pdf
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Se cumple con Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.	Pantallazos Código de Ética SENA 3. Anexo Código de Ética del Sena.pdf

4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato	Se dio cumplimento en la entrega de informes de ejecución contractual de forma retrasada.	Pantallazos de Informes de Ejecución contractual 2024.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Asistí a reunión de seguimiento a ejecución de la formación, con el Coordinador jornada Mixta.	Evidencias fotográficas Foto
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro

10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza formación profesional integral en fichas asignadas para el presente mes: • Ficha 2900401 Tg. Gestión Contable y Ad. • Ficha 2963042 Tg. Gestión Contable y Ad. • Ficha 2834467 Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales y Fras.	Se presenta foto evidencias de formación, y Anexo Asignación de Fichas. 4. Anexo Fichas Instructor.xls
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten Juicios de Evaluación	Pantallazo y link drive Reporte de Juicios Evaluativos.xls
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes de ejecución no se realiza esta actividad ya que no se ha autorizado el ingreso a las plataformas	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la	Se realiza el debido reporte de vinculación laboral y estado de elementos de aula	Anexo Foto y Pantallazo 4.3 Migración de Aprendices - Ficha 2693041.xlsx

	formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas		
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se verificó en Sofía plus, el estado “en formación” de los aprendices de la ficha No. 2900401 Tgo. En Gestión Contable y Financiera.	Se entrega pantallazo de lista del aprendices en formación, verificado en Sofía Plus.
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
18	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.

21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
22	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se realiza la ejecución de 160 horas	Pantallazo de tiempo act. apoyo a la formación
25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión de contratos (documentación requerida, presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera).	Pantallazo entrega de documentos, etapa precontractual. Pantallazo Informe GC.
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Se realiza asistencia a reunión inicial 2024, programada por el supervisor el 29-01-24	Foto-evidencia, reunión de Instructores y Coordinador Mixta. Pantallazo.
27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del	No hubo, actividades programadas o	Esta obligación se realizará al momento de

	Centro de formación y de la regional Meta	desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	ser requerido por el Centro.
28	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
30	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.

	Relaciones Corporativas del Centro		
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados	Se entrega informe mensual de ejecución contractual con los reportes de actividades correspondientes	JUNIO 2024
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron actividades propias y necesarias para cumplir con el objeto contractual	Pantallazos

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, así también se adjunta planilla de pago de autoliquidación de aportes No. 1063915698 del mes de mayo del 2024, operador PAGOSIMPLE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

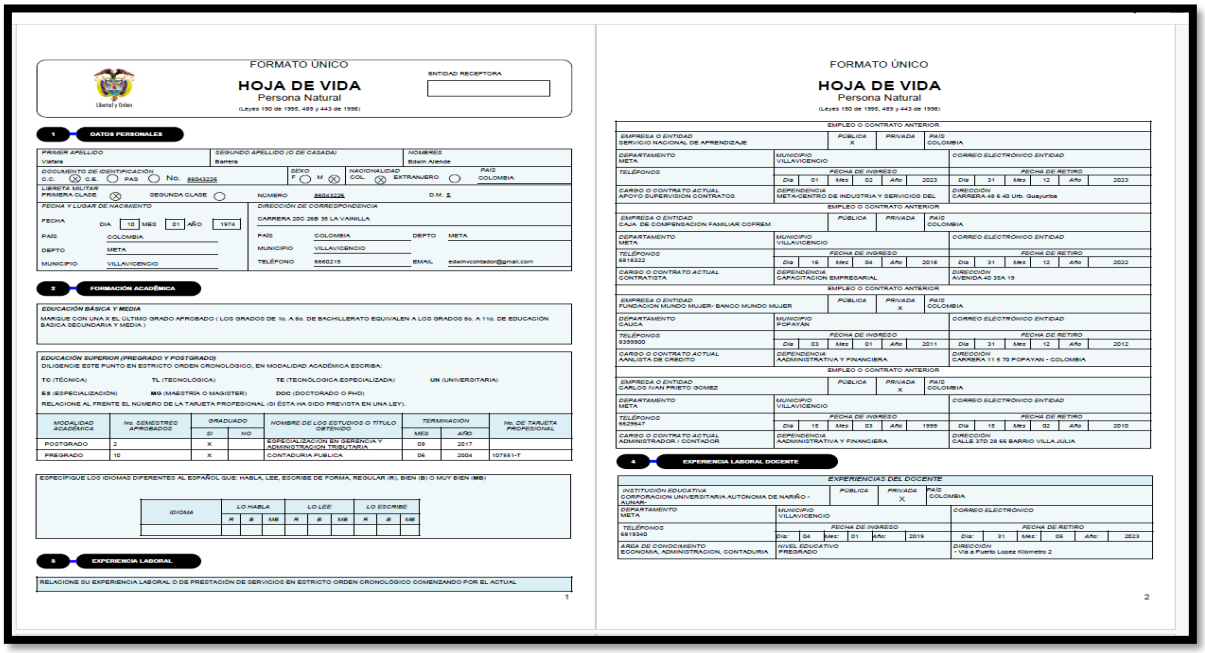
Edwin Allende Viáfara Barrera
Contratista
C.C. No. 86.043.226 V/cio

Recibí a satisfacción:

Ing. Jarrinzon Hinestroza Moreno
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5829647
Coordinador Jornada Mixta

EVIDENCIAS

1. Para dar inicio al proceso de contratación se llevó a cabo la actualización de la Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP-II.



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Viafara	Barrera	Edwin Alende

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 86043226	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 86043226 D.M. 5

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
FECHA	DIA 16 MES 01 AÑO 1976	CARRERA 20C 26B 35 LA VAINILLA	
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA
DEPTO	META	DEPTO	META
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO
		TELÉFONO 6660215	EMAIL edwinvcontador@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA	09	2017	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	04	2004	107551-T

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
	Día: 01	Mes: 02	Año: 2023		Día: 31	Mes: 12	Año: 2023	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
APOYO SUPERVISION CONTRATOS	META-CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL	CARRERA 48 E 40 Urb. Guayuriba

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COFREM			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
6818322	Día: 16	Mes: 04	Año: 2018		Día: 31	Mes: 12	Año: 2022	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	CAPACITACION EMPRESARIAL	AVENIDA 40 35A 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION MUNDO MUJER- BANCO MUNDO MUJER		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAUCA	POPAYAN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
8399300	Día: 03	Mes: 01	Año: 2011		Día: 31	Mes: 12	Año: 2012	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AANLISTA DE CREDITO	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 11 8 70 POPAYAN - COLOMBIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CARLOS IVAN PRIETO GOMEZ			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
6629647	Día: 15	Mes: 03	Año: 1999		Día: 15	Mes: 02	Año: 2010	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADOR / CONTADOR	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CALLE 37D 28 66 BARRIO VILLA JULIA

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

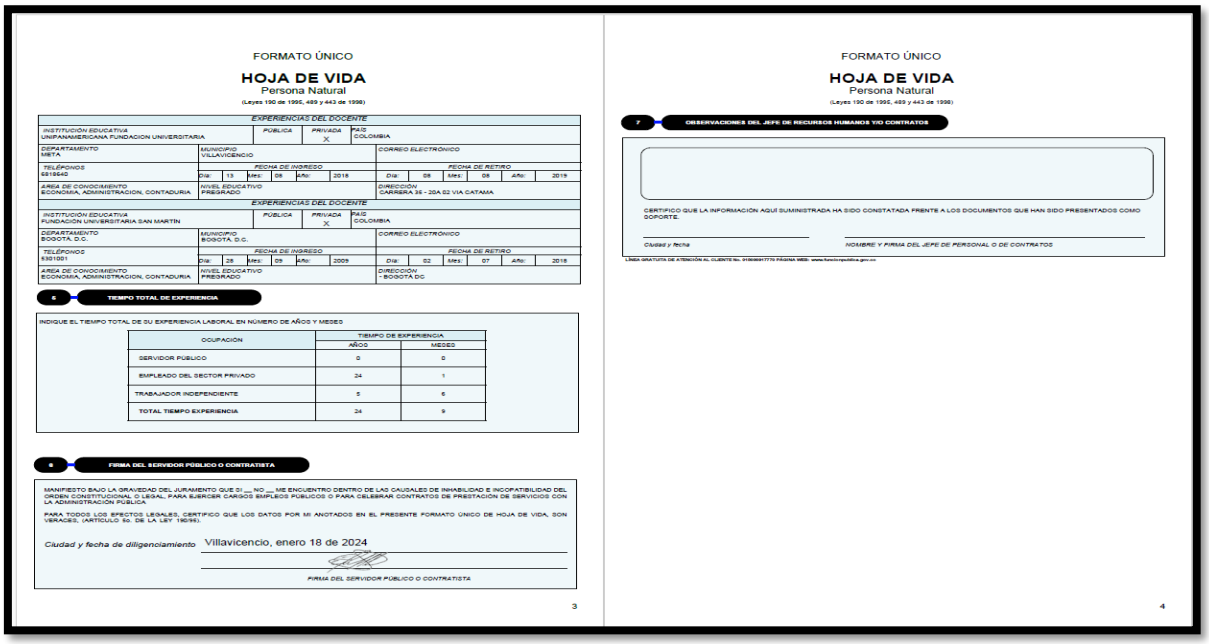
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO - AUNAR-		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
6819340	Día: 04	Mes: 01	Año: 2019		Día: 31	Mes: 05	Año: 2023	

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	PREGRADO	* Via a Puerto Lopez Kilometro 2

2



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIPANAMERICANA FUNDACION UNIVERSITARIA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
6819640	Día: 13	Mes: 08	Año: 2018		Día: 08	Mes: 08	Año: 2019	

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	PREGRADO	CARRERA 36 - 20A 82 VIA CATAMA

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
8301001	Día: 28	Mes: 09	Año: 2009		Día: 02	Mes: 07	Año: 2018	

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	PREGRADO	- BOGOTA DC

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA AÑOS	TIEMPO DE EXPERIENCIA MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	24	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	24	9

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTICULO 6o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Villavicencio, enero 18 de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

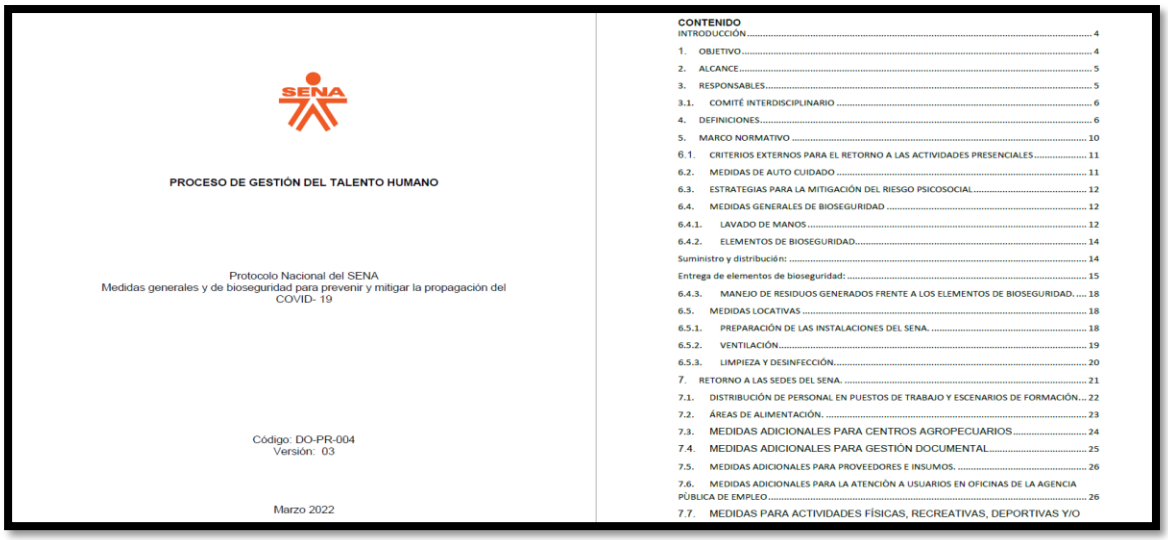
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

4

2. Protocolo Nacional del Sena de Bioseguridad.



PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Protocolo Nacional del SENA
Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19

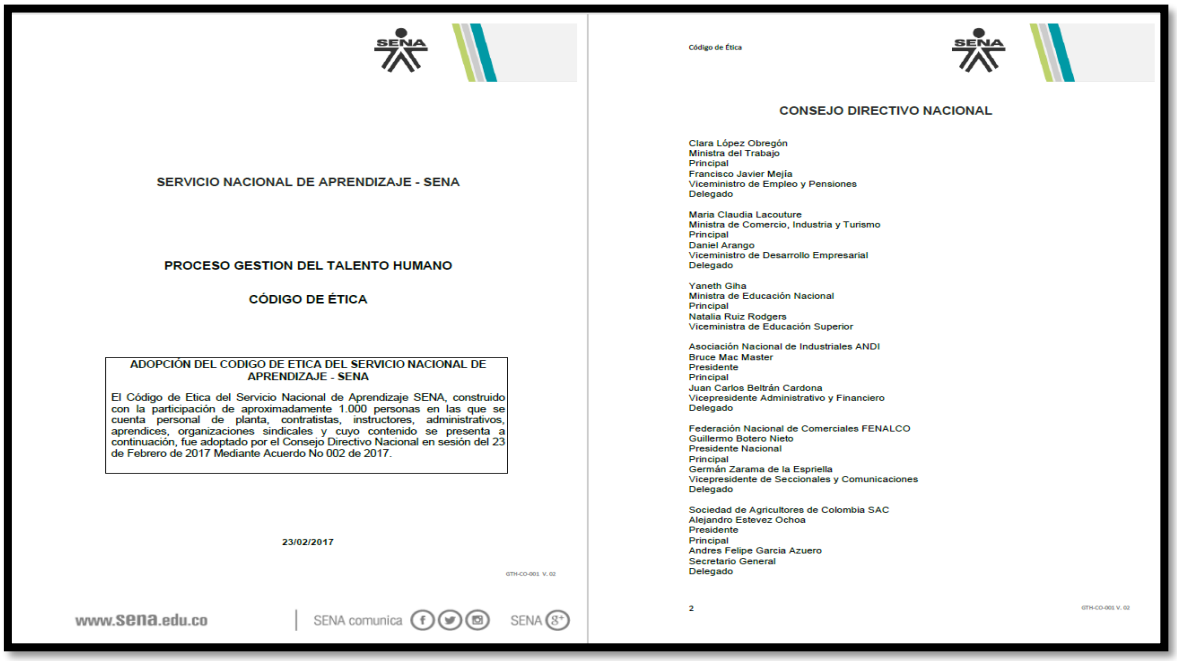
Código: DO-PR-004
Versión: 03

Marzo 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 5
3. RESPONSABLES 5
3.1. COMITÉ INTERDISCIPLINARIO 6
4. DEFINICIONES 6
5. MARCO NORMATIVO 10
6.1. CRITERIOS EXTERNOS PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES 11
6.2. MEDIDAS DE AUTO CUIDADO 11
6.3. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL 12
6.4. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD 12
6.4.1. LAVADO DE MANOS 12
6.4.2. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD 14
Suministro y distribución: 14
Entrega de elementos de bioseguridad: 15
6.4.3. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS FRENTE A LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD. 18
6.5. MEDIDAS LOCATIVAS 18
6.5.1. PREPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL SENA. 18
6.5.2. VENTILACIÓN 19
6.5.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 20
7. RETORNO A LAS SEDES DEL SENA. 21
7.1. DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN PUESTOS DE TRABAJO Y ESCENARIOS DE FORMACIÓN 22
7.2. ÁREAS DE ALIMENTACIÓN. 23
7.3. MEDIDAS ADICIONALES PARA CENTROS AGROPECUARIOS 24
7.4. MEDIDAS ADICIONALES PARA GESTIÓN DOCUMENTAL 25
7.5. MEDIDAS ADICIONALES PARA PROVEEDORES E INSUMOS. 26
7.6. MEDIDAS ADICIONALES PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS EN OFICINAS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO 26
7.7. MEDIDAS PARA ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y/O

3. Se cumple con Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices, organizaciones sindicales y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del 23 de Febrero de 2017 Mediante Acuerdo No 002 de 2017.

23/02/2017

GTH-CO-001 V. 02

www.sena.edu.co | SENA comunica SENA

Código de Ética

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

Clara López Obregón
Ministra del Trabajo
Principal
Francisco Javier Mejía
Viceministro de Empleo y Pensiones
Delegado

Maria Claudia Lacouture
Ministra de Comercio, Industria y Turismo
Principal
Daniel Arango
Viceministro de Desarrollo Empresarial
Delegado

Yaneth Giha
Ministra de Educación Nacional
Principal
Natalia Ruiz Rodgers
Viceministra de Educación Superior

Asociación Nacional de Industriales ANDI
Bruce Mac Master
Presidente
Principal
Juan Carlos Beltrán Cardona
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Delegado

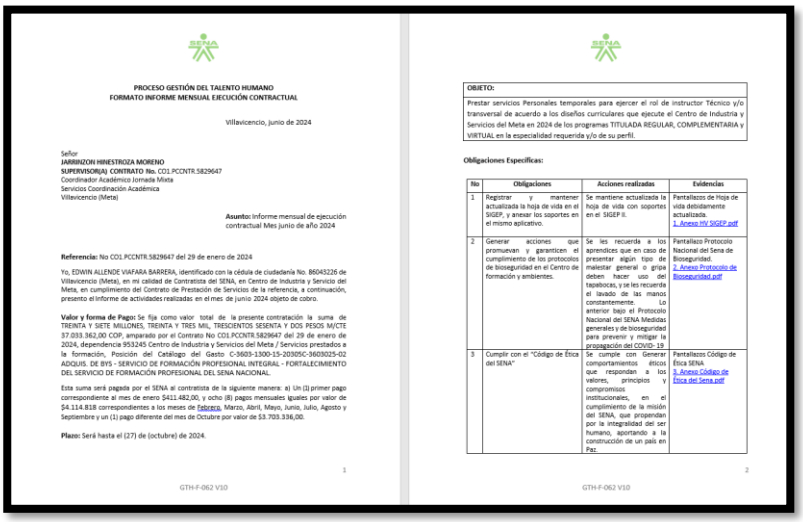
Federación Nacional de Comerciales FENALCO
Guillermo Botero Nieto
Presidente Nacional
Principal
Germán Zarama de la Espriella
Vicepresidente de Seccionales y Comunicaciones
Delegado

Sociedad de Agricultores de Colombia SAC
Alejandro Estevez Ochoa
Presidente
Principal
Andres Felipe Garcia Azuero
Secretario General
Delegado

2

GTH-CO-001 V. 02

7. Se dio cumplimento en la entrega de informes de ejecución contractual de forma retrasada.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, junio de 2024

Señor
JARRINSON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024

Yo, EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86043226 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES, TREINTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-9603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero $411.482,00, y ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de $4.114.818 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre y un (1) pago diferente del mes de Octubre por valor de $3.703.336,00.

Plazo: Será hasta el (27) de (octubre) de 2024.

1

GTH-F-062 V10

OBJETO:

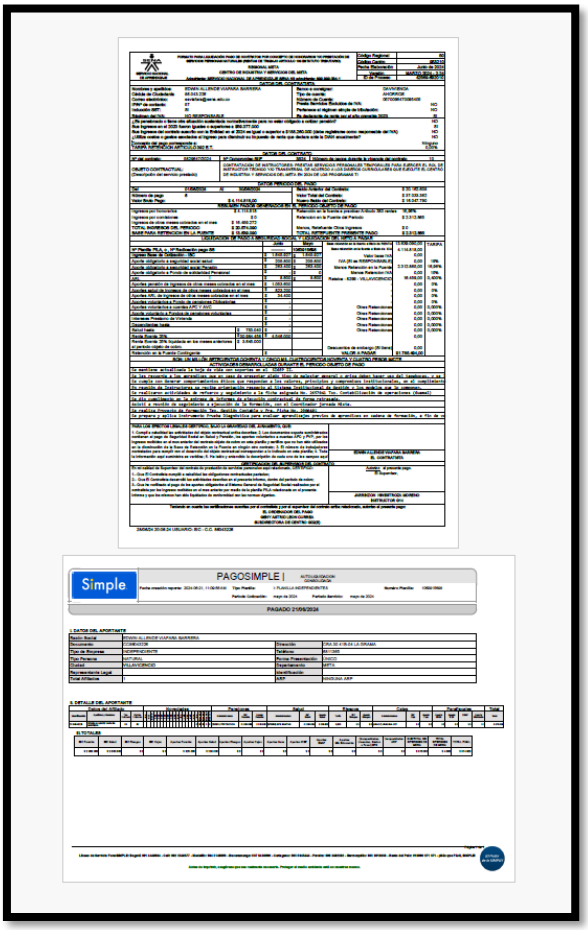
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantiene actualizada la hoja de vida con soportes en el SIGEP II.	Pantallazos de Hoja de vida debidamente actualizada. 1. Anexo HV SIGEP.pdf
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se les recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente. Lo anterior bajo el Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19	Pantallazo Protocolo Nacional del Sena de Bioseguridad. 2. Anexo Protocolo de Bioseguridad.pdf
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Se cumple con Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz	Pantallazos Código de Ética SENA 3. Anexo Código de Ética del Sena.pdf

2

GTH-F-062 V10

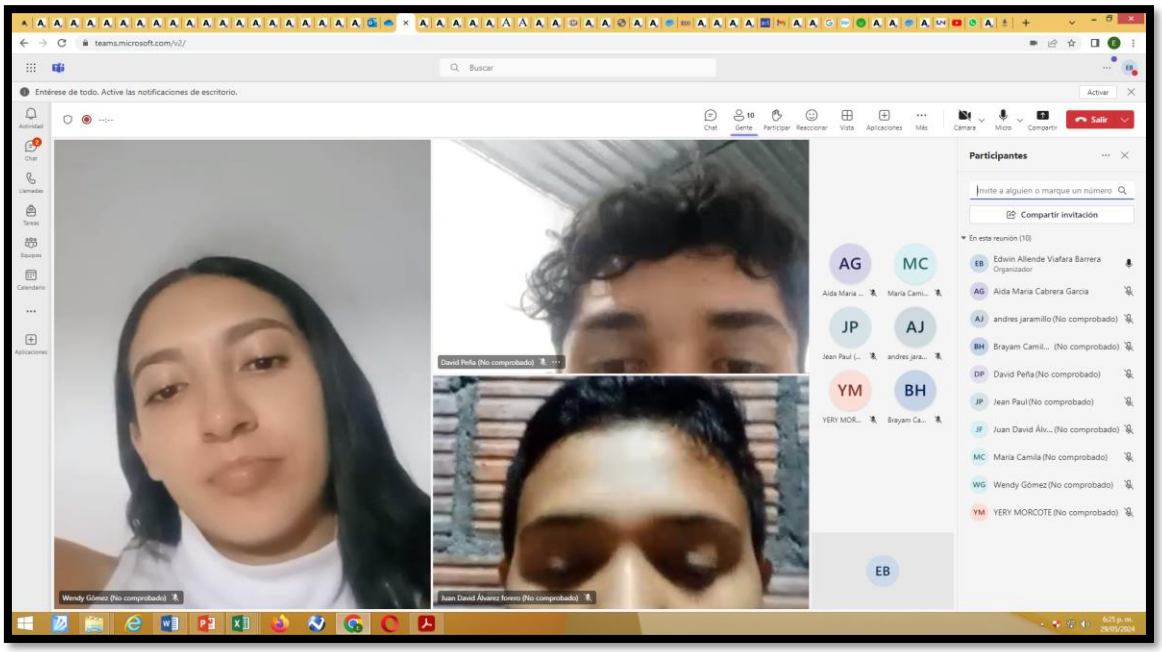


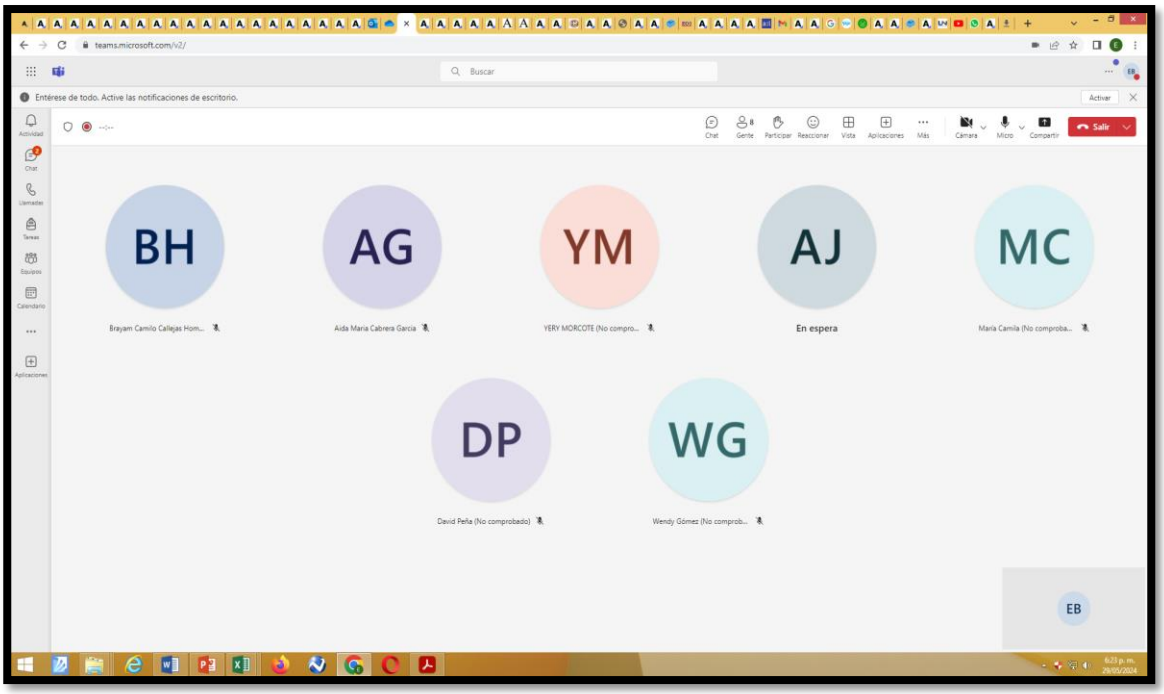
PAGOSIMPLE

PAGADO 21/06/2024

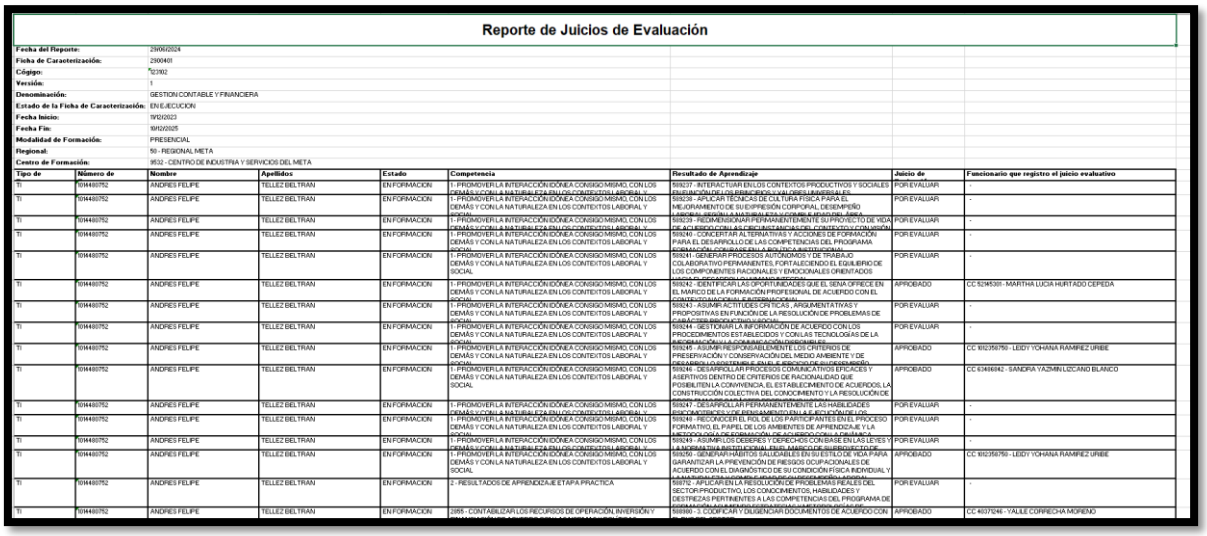
8. Reunión

11. Se realiza formación profesional integral en fichas asignadas para el presente mes





12. Juicios de Evaluación

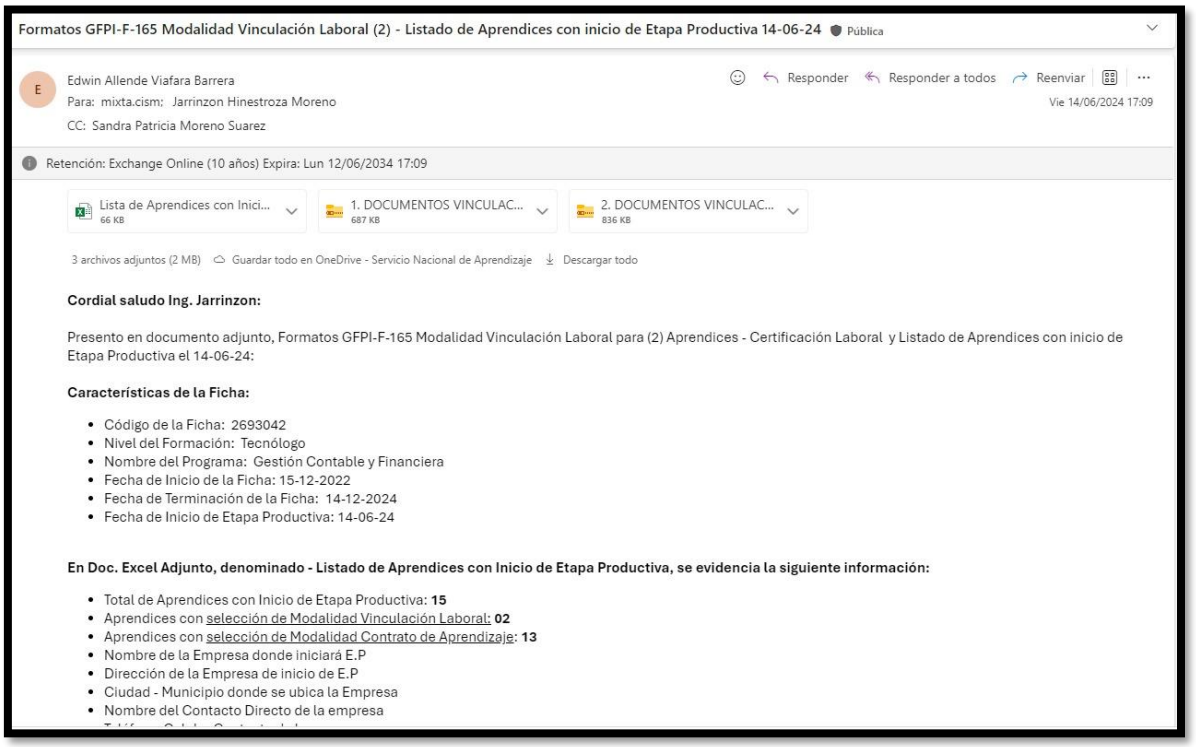


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	29/06/2024
Ficha de Caracterización:	2909401
Código:	52362
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/12/2023
Fecha Fin:	10/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509237 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EVIDENCIANDO LOS PRINCIPIOS Y LAS ORDENANZAS ES	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509239 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SOCIAL Y AMBIENTAL	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509239 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON LA PERSONA	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA APUESTA METODOLÓGICA	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509241 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO LABORAL Y SOCIAL	APROBADO	CC 52345301 - MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509243 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509244 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509245 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	APROBADO	CC 1102350750 - LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509246 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	CC 63466942 - SANDRA YAZMIN LOZCANO BLANCO
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509247 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509248 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA CREACIÓN	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509249 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE RESPETO DE	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	509250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	CC 1102350750 - LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	509712 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR	-
TI	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2895 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y	518990 - 3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 40373246 - YAULE CORRECHA MORENO

14. Reporte al coordinador académico



Formatos GFPI-F-165 Modalidad Vinculación Laboral (2) - Listado de Aprendices con inicio de Etapa Productiva 14-06-24 Pública

Edwin Allende Viafara Barrera
Para: mixta.cism; Jarrinzon Hinestroza Moreno
CC: Sandra Patricia Moreno Suarez

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 14/06/2024 17:09

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/06/2034 17:09

Lista de Aprendices con Inici... 66 KB
1. DOCUMENTOS VINCULAC... 687 KB
2. DOCUMENTOS VINCULAC... 836 KB

3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo Ing. Jarrinzon:

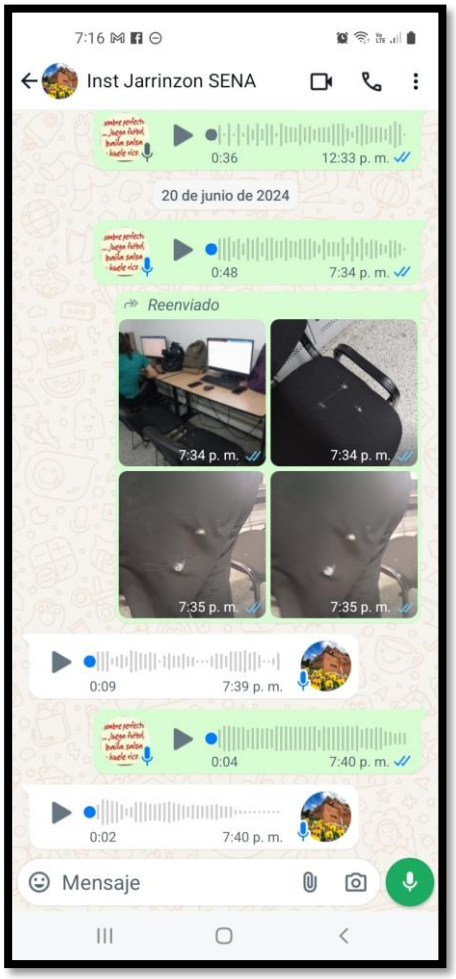
Presento en documento adjunto, Formatos GFPI-F-165 Modalidad Vinculación Laboral para (2) Aprendices - Certificación Laboral y Listado de Aprendices con inicio de Etapa Productiva el 14-06-24:

Características de la Ficha:

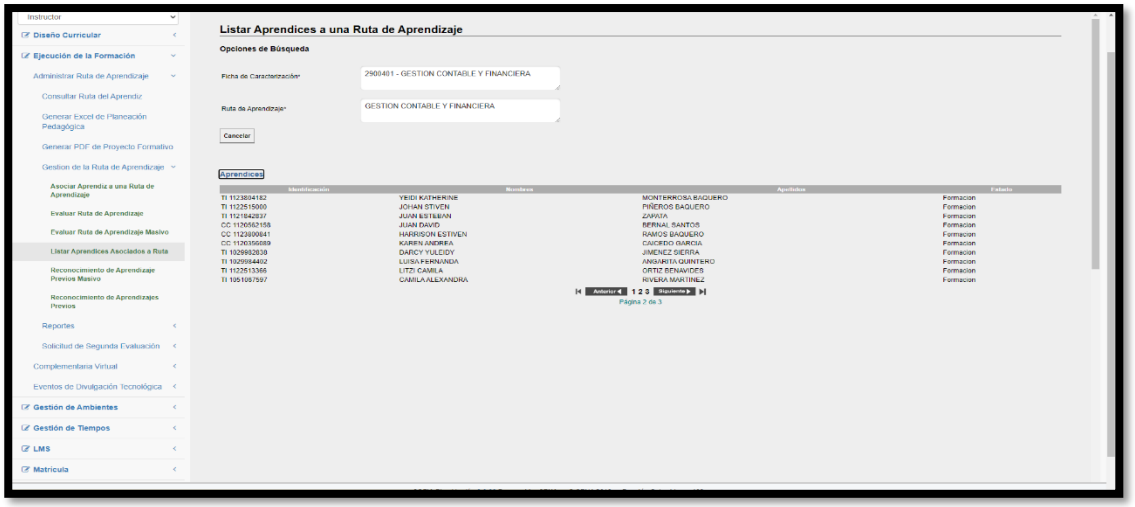
- Código de la Ficha: 2693042
- Nivel del Formación: Tecnólogo
- Nombre del Programa: Gestión Contable y Financiera
- Fecha de Inicio de la Ficha: 15-12-2022
- Fecha de Terminación de la Ficha: 14-12-2024
- Fecha de Inicio de Etapa Productiva: 14-06-24

En Doc. Excel Adjunto, denominado - Listado de Aprendices con Inicio de Etapa Productiva, se evidencia la siguiente información:

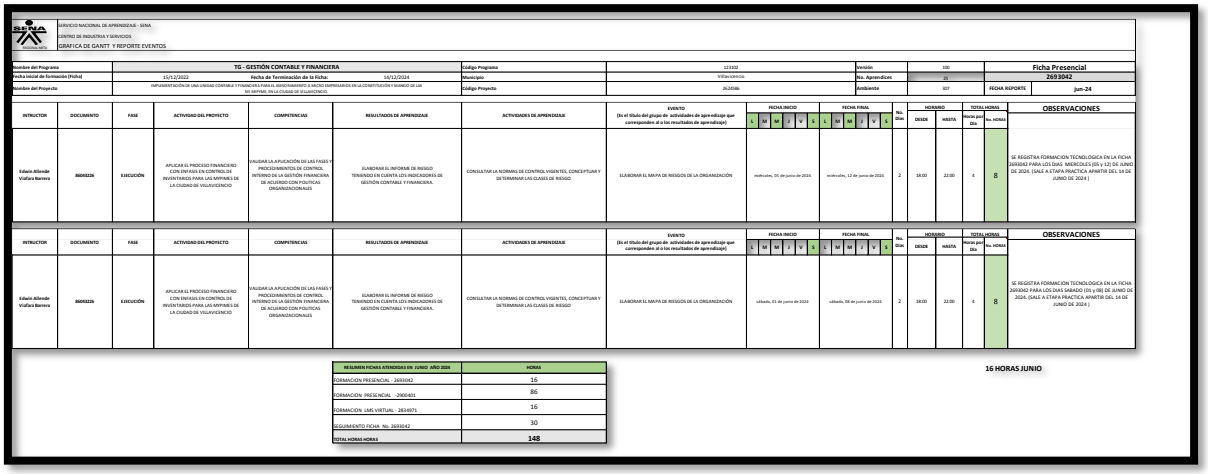
- Total de Aprendices con Inicio de Etapa Productiva: **15**
- Aprendices con selección de Modalidad Vinculación Laboral: **02**
- Aprendices con selección de Modalidad Contrato de Aprendizaje: **13**
- Nombre de la Empresa donde iniciará E.P
- Dirección de la Empresa de inicio de E.P
- Ciudad - Municipio donde se ubica la Empresa
- Nombre del Contacto Directo de la empresa


7:16
Inst Jarrinzon SENA
0:36
12:33 p. m.
20 de junio de 2024
0:48
7:34 p. m.
Reenviado
7:34 p. m.
7:34 p. m.
7:35 p. m.
7:35 p. m.
0:09
7:39 p. m.
0:04
7:40 p. m.
0:02
7:40 p. m.
Mensaje

15. Se verificó en Sofía plus, el estado “en formación” de los aprendices de la ficha No. 2900401 Tgo. En Gestión Contable y Financiera.



24. Ejecución de 160 horas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

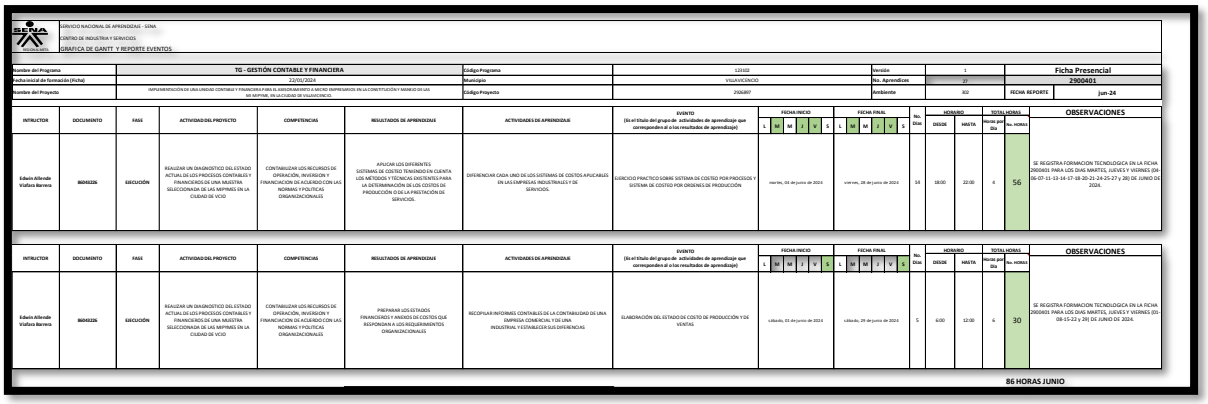
Nombre del Programa	TG - GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA		Código Programa	123102	Versión	300	Ficha Presencial	
Fecha Inicial de formación (Ficha)	11/12/2023	Fecha de Terminación de la Ficha: 14/12/2024	Municipio	Villavicencio	No. Aprendices	25	2693042	
Nombre del Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE UNA UNIDAD CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL ASESORAMIENTO A MICRO EMPRESARIOS EN LA CONSTITUCIÓN Y MANEJO DE LAS MY MIPYME, EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO.		Código Proyecto	2620186	Ambiente	307	FECHA REPORTE	jun-24

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FICHA INICIO	FICHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
Edwin Allende Viafara Barrera	86045226	EJECUCIÓN	APLICAR EL PROCESO FINANCIERO CON ENFASIS EN CONTROL DE INVENTARIOS PARA LAS MIPYMES DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLITICAS ORGANIZACIONALES	ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.	CONSULTAR LA NORMAS DE CONTROL VIGENTES, CONCEPTUAR Y DETERMINAR LAS CLASES DE RIESGO	ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN	miércoles, 05 de junio de 2024	miércoles, 12 de junio de 2024	2	18:00	22:00	4	8	SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICHA 2693042 PARA LOS DIAS MIERCOLES (05 y 12) DE JUNIO DE 2024. (SALE A ETAPA PRACTICA APARTIR DEL 14 DE JUNIO DE 2024)

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FICHA INICIO	FICHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
Edwin Allende Viafara Barrera	86045226	EJECUCIÓN	APLICAR EL PROCESO FINANCIERO CON ENFASIS EN CONTROL DE INVENTARIOS PARA LAS MIPYMES DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLITICAS ORGANIZACIONALES	ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.	CONSULTAR LA NORMAS DE CONTROL VIGENTES, CONCEPTUAR Y DETERMINAR LAS CLASES DE RIESGO	ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN	sábado, 01 de junio de 2024	sábado, 08 de junio de 2024	2	18:00	22:00	4	8	SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICHA 2693042 PARA LOS DIAS SABADO (01 y 08) DE JUNIO DE 2024. (SALE A ETAPA PRACTICA APARTIR DEL 14 DE JUNIO DE 2024)

16 HORAS JUNIO

RESUMEN FICHAS ATENDIDAS EN JUNIO AÑO 2024	HORAS
FORMACION PRESENCIAL - 2693042	16
FORMACION PRESENCIAL -2900401	86
FORMACION LMS VIRTUAL - 2834971	16
SEGUIMIENTO FICHA No. 2693042	30
TOTAL HORAS HORAS	148



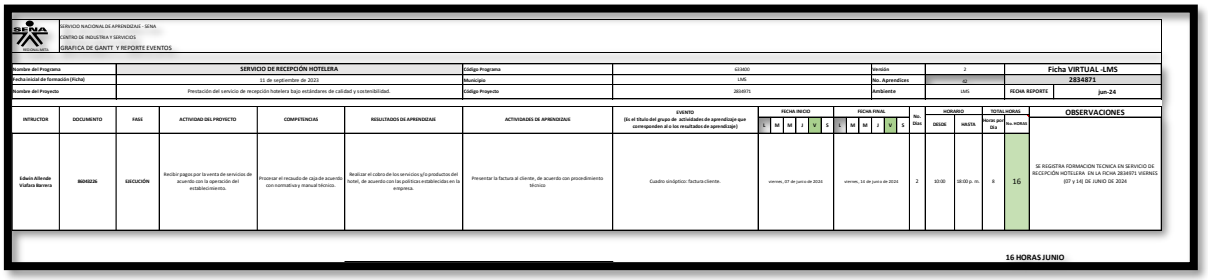
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	TG - GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA		Código Programa	123102	Versión	1	Ficha Presencial	
Fecha Inicial de formación (Ficha)	22/05/2024		Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	27	2900401	
Nombre del Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE UNA UNIDAD CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL ASESORAMIENTO A MICRO EMPRESARIOS EN LA CONSTITUCIÓN Y MANEJO DE LAS MY MIPYME, EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO.		Código Proyecto	2926897	Ambiente	302	FECHA REPORTE	jun-24

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FICHA INICIO	FICHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
Edwin Allende Viafara Barrera	86045226	EJECUCIÓN	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE UNA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS MIPYMES EN LA CIUDAD DE VCIO	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSION Y FINANCIACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS METODOS Y TECNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	DIFERENCIAR CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE COSTOS APLICABLES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS.	EJERCICIO PRACTICO SOBRE SISTEMA DE COSTEO POR PROCESOS Y SISTEMA DE COSTEO POR ORDENES DE PRODUCCIÓN	martes, 04 de junio de 2024	viernes, 28 de junio de 2024	16	18:00	22:00	4	56	SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICHA 2900401 PARA LOS DIAS MARTES, JUEVES Y VIERNES (04-06-07-11-13-14-17-18-20-21-24-25-27 y 28) DE JUNIO DE 2024.

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FICHA INICIO	FICHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
Edwin Allende Viafara Barrera	86045226	EJECUCIÓN	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE UNA MUESTRA SELECCIONADA DE LAS MIPYMES EN LA CIUDAD DE VCIO	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSION Y FINANCIACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES	RECOPILAR INFORMES CONTABLES DE LA CONTABILIDAD DE UNA EMPRESA COMERCIAL Y DE UNA INDUSTRIAL Y ESTABLECER SUS DIFERENCIAS	ELABORACIÓN DEL ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN Y DE VENTAS	sábado, 01 de junio de 2024	sábado, 29 de junio de 2024	5	6:00	12:00	6	30	SE REGISTRA FORMACION TECNOLOGICA EN LA FICHA 2900401 PARA LOS DIAS MARTES, JUEVES Y VIERNES (01-08-15-22 y 29) DE JUNIO DE 2024.

86 HORAS JUNIO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA		Código Programa	123303	Versión	2	Ficha VIRTUAL -LMS	
Fecha Inicial de formación (Ficha)	31 de septiembre de 2023		Municipio	LMS	No. Aprendices	22	2834871	
Nombre del Proyecto	Prestación del servicio de recepción hotelera bajo estándares de calidad y sostenibilidad.		Código Proyecto	2834971	Ambiente	LMS	FECHA REPORTE	jun-24

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FICHA INICIO	FICHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
Edwin Allende Viafara Barrera	86045226	EJECUCIÓN	Recibir pagos por la venta de servicios de acuerdo con la operación del establecimiento.	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico.	Realizar el cobro de los servicios y/o productos del hotel, de acuerdo con las políticas establecidas en la empresa.	Presentar la factura al cliente, de acuerdo con procedimiento técnico	Cuadro sinóptico: factura cliente.	viernes, 07 de junio de 2024	viernes, 14 de junio de 2024	2	10:00	18:00 p. m.	8	16	SE REGISTRA FORMACION TECNICA EN SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA EN LA FICHA 2834971 VIERNES (07 y 14) DE JUNIO DE 2024

16 HORAS JUNIO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900401 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

12. PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS

9. APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

8. ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	86,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693042 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

12. PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS

9. APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

8. ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834971 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

• 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:	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:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. REALIZAR EL COBRO DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS DEL HOTEL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA. (96 HORAS / 2 CRÉDITOS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico
• 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 :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	117,90

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
14/06/2024	29/06/2024	OTROS	30,00

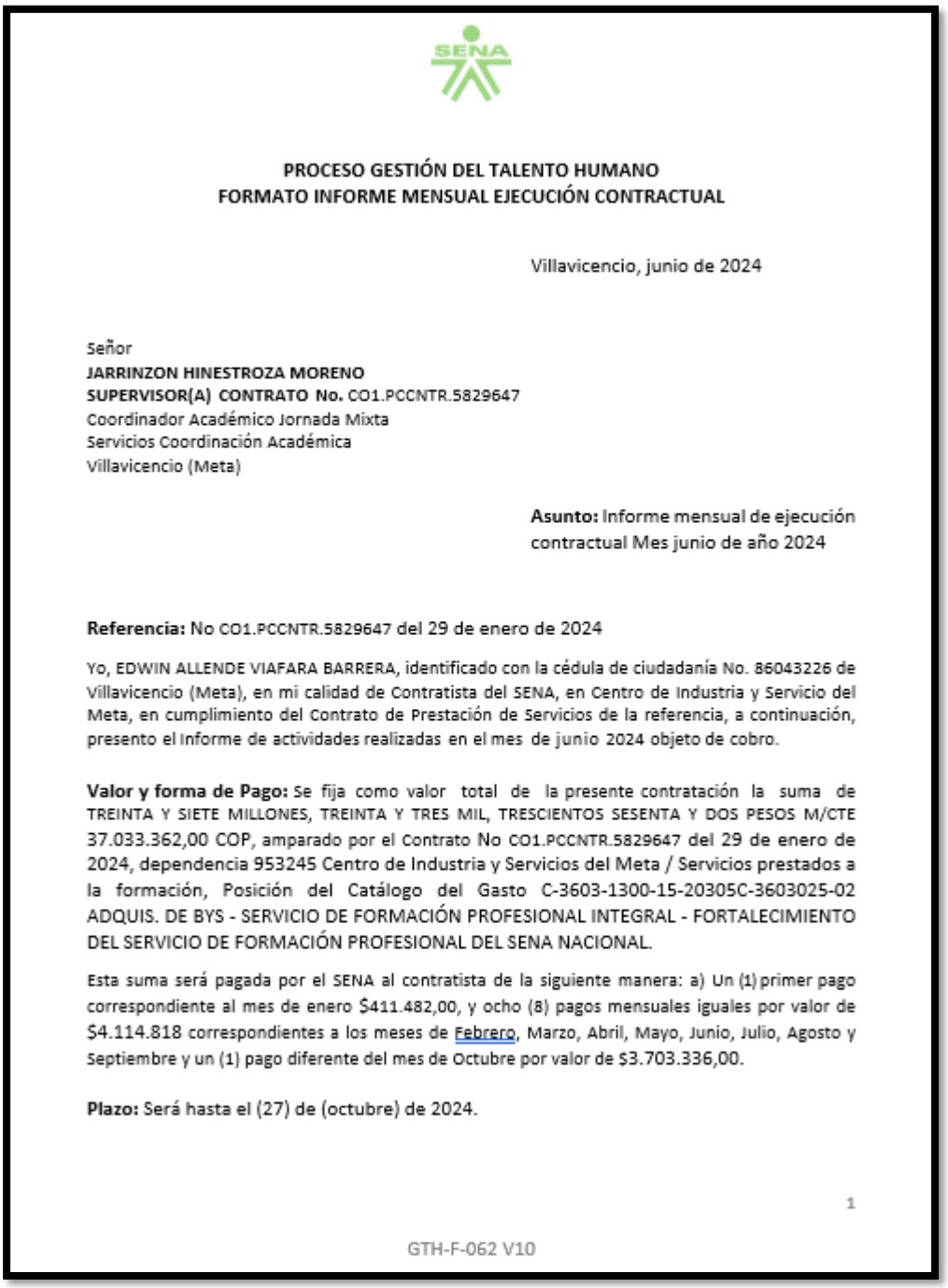
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

29/06/24 0:13 Page 7 of 7

25. Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión de contratos (documentación requerida, presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera).



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, junio de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024

Yo, EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86043226 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES, TREINTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero $411.482,00, y ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de $4.114.818 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre y un (1) pago diferente del mes de Octubre por valor de $3.703.336,00.

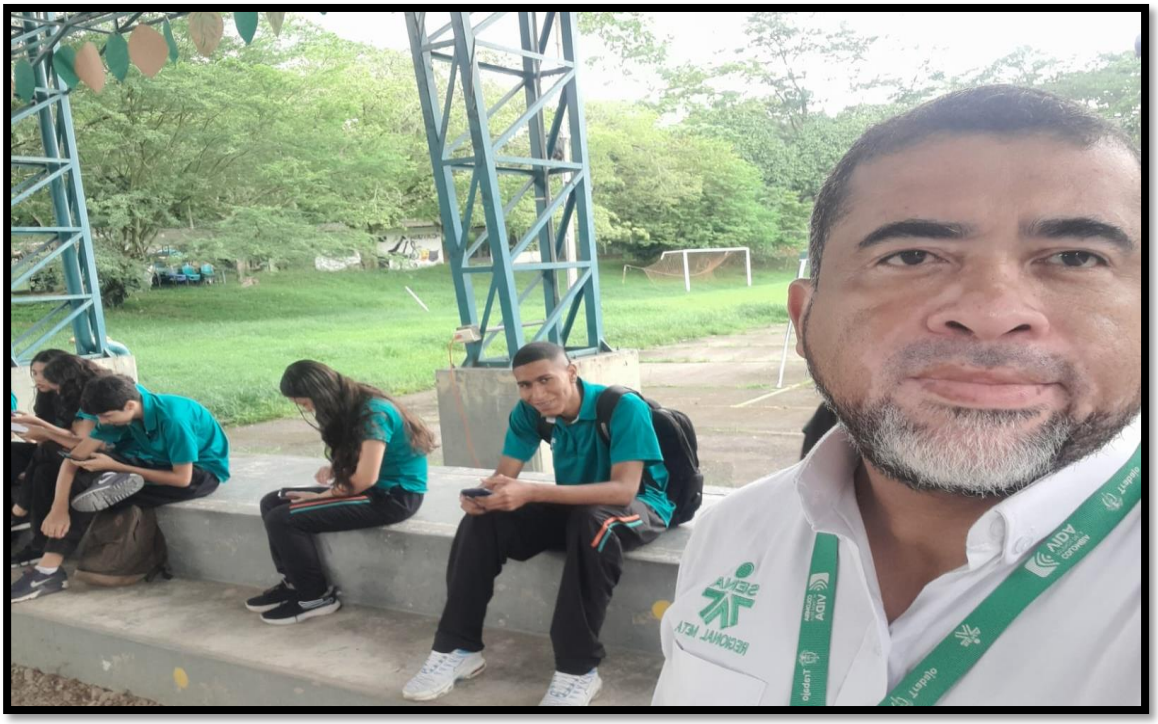
Plazo: Será hasta el (27) de (octubre) de 2024.

1

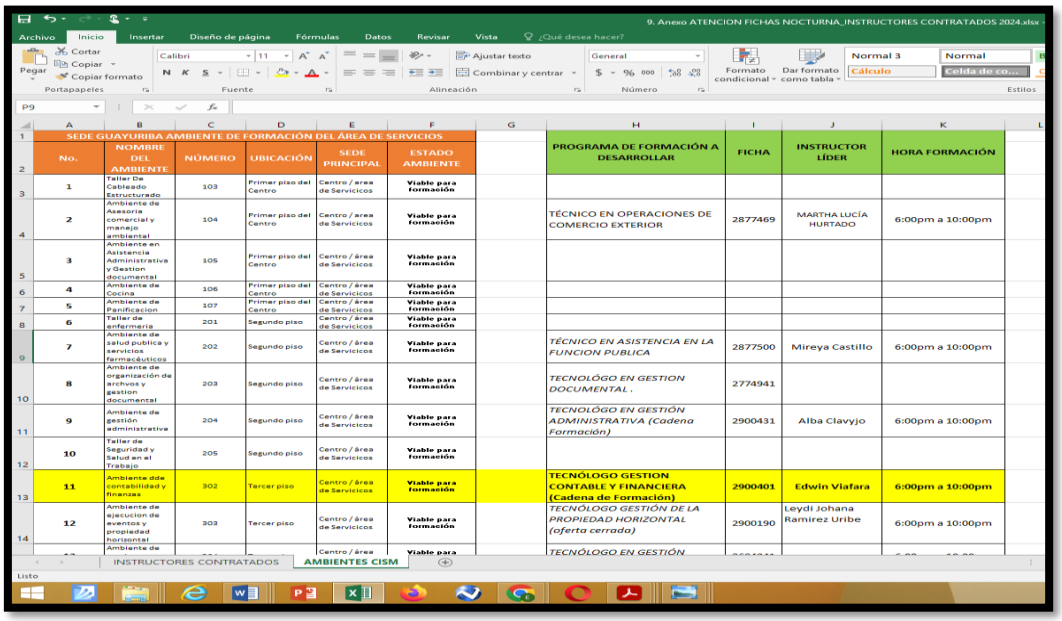
GTH-F-062 V10

26. Se realiza asistencia a reunión

30. Participación de eventos SENA



34. Se realizaron actividades propias y necesarias para cumplir con el objeto contractual.



SEDE GUAYURIBA AMBIENTE DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE SERVICIOS

No.	NOMBRE DEL AMBIENTE	NÚMERO	UBICACIÓN	SEDE PRINCIPAL	ESTADO AMBIENTE	PROGRAMA DE FORMACIÓN A DESARROLLAR	FICHA	INSTRUCTOR LÍDER	HORA FORMACIÓN
1	Taller De Cableado Estructurado	103	Primer piso del Centro	Centro / área de Servicios	Viable para formación				
2	Ambiente de Asesoria comercial y manejo ambiental	104	Primer piso del Centro	Centro / área de Servicios	Viable para formación	TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	2877469	MARTHA LUCÍA HURTADO	6:00pm a 10:00pm
3	Ambiente en Asistencia Administrativa y Gestion documental	105	Primer piso del Centro	Centro / área de Servicios	Viable para formación				
4	Ambiente de Cocina	106	Primer piso del Centro	Centro / área de Servicios	Viable para formación				
5	Ambiente de Panificacion	107	Primer piso del Centro	Centro / área de Servicios	Viable para formación				
6	Taller de enfermeria	201	Segundo piso	Centro / área de Servicios	Viable para formación				
7	Ambiente de salud publica y servicios farmacéuticos	202	Segundo piso	Centro / área de Servicios	Viable para formación	*TÉCNICO EN ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA*	2877500	Mireya Castillo	6:00pm a 10:00pm
8	Ambiente de organización de archivos y gestion documental	203	Segundo piso	Centro / área de Servicios	Viable para formación	*TECNOLÓGO EN GESTION DOCUMENTAL .*	2774941		
9	Ambiente de gestión administrativa	204	Segundo piso	Centro / área de Servicios	Viable para formación	*TECNOLÓGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Cadena Formación)*	2900431	Alba Clavyjo	6:00pm a 10:00pm
10	Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo	205	Segundo piso	Centro / área de Servicios	Viable para formación				
11	Ambiente dde contabilidad y finanzas	302	Tercer piso	Centro / área de Servicios	Viable para formación	**TECNÓLOGO GESTION CONTABLE Y FINANCIERA (Cadena de Formación)**	2900401	Edwin Viafara	6:00pm a 10:00pm
12	Ambiente de ejecucion de eventos y propiedad horizontal	303	Tercer piso	Centro / área de Servicios	Viable para formación	*TECNÓLOGO GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (oferta cerrada)*	2900190	Leydi Johana Ramirez Uribe	6:00pm a 10:00pm
	Ambiente de			Centro / área	Viable para	*TECNÓLOGO EN GESTIÓN*			