



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, de 2024

Señor (a)
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6208721** del año **2024**.
Coordinador Académico.
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del **año 2024**

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.6208721** del año **2024**.

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 77.194.097 de Valledupar , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$35.724.360,00)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de abril por valor de **DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.232.773,00)** b) siete (7) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de mayo a noviembre por valor **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE (\$4.465.545,00)**. b) un último pago correspondiente de quince (15) días del mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.232.772,00)**

Plazo: Será hasta el 15 / DICIEMBRE /2024

OBJETO: <i>(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las



diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Se realizó el registro y la verificación de la matrícula de los aprendices el cual ya aparecen matriculados en el aplicativo de Sofia Plus. se ejecuta esta obligación aplicando los lineamientos establecidos en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012, para el desarrollo de la guía de aprendizaje y planeación pedagógica correspondiente a las actividades de aprendizaje.	El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofia plus. -Guia de Aprendizaje Ficha: 3069633 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Manaure Guia de Aprendizaje Ficha: 3076889 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha. Guia de Aprendizaje Ficha: 3079322 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha



2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	<p>Para el mes de Septiembre de 2024, se ejecuta esta obligación con la verificación y creación de las listas de aprendices de cada una de las fichas asignadas y registrando en ellas las asistencias de los mismos, vinculados a los programa de formación. Curso:</p> <p>Ficha: 3069633 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Manaure</p> <p>Ficha: 3076889 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha.</p> <p>Ficha: 3079322 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha.</p>	<p>Listado de Asistencia : 3069633 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Manaure.</p> <p>Listado de Asistencia: 3076889 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha -</p> <p>Listado de Asistencia: 3079322 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha -</p>
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Para el mes de Septiembre de 2024, se ejecuta esta obligación, activando la ruta de aprendizajes en Sofia plus	Se realizo en el equipo de desarrollo curricular la gestión de generar la ruta de aprendiz por actividades del aprendiz en Sofia plus.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	Se ejecuta esta actividad, con el rol de instructor en la ejecución de la formación	-Activo ruta de aprendizaje para asociar a los aprendices en la ruta de aprendiz . Ficha: 3069633 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Manaure



			<p>Ficha: 3076889 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha.</p> <p>Ficha: 3079322 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha.</p>
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	<p>En la ejecución contractual del mes de Septiembre de 2024, se ejecuta esta actividad, haciendo acompañamiento del proceso de aprendizaje en el aula de clases y sesiones presenciales orientando a los aprendices en el desarrollo de las actividades, identificando sus aprendizajes previos, mediante la guías de aprendizaje.</p> <p>Se le informo a los aprendices las técnicas para desarrollar la actividad que se encuentran plasmada en las Guia de aprendizaje .</p>	<p>Guía de Aprendizaje -Actividades de acompañamiento aplicabilidad a su propio presupuesto de su negocio</p> <p>-Ficha: 3069633 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Manaure.</p> <p>Ficha: - Municipio de Riohacha.</p> <p>Ficha: 3076889 Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha.</p> <p>Ficha: 3079322 Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha.</p>
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula;	En este mes de Septiembre se realizo el alistamiento de los documentos para el proceso de matricula de los aprendices resultando Tres (3) grupos complementarios en el Programa de	El paquete reposa en la dependencia de gestión de centro.



	Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales y Comportamiento Emprendedor	
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Durante el mes de Septiembre de 2024 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplico
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Durante el mes de Septiembre de 2024 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	Carpeta Drive del Instructor. Mes de Septiembre.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante el mes de Septiembre de 2024 no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplico
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En este mes se realizaron los informes pertinentes para la FPI, como los informes contractual y el cualitativo / cuantitativo donde se evidencia todo lo relacionado en este mes de Septiembre con las fichas asignadas.	Carpeta Drive del Instructor. Mes de Septiembre.



11	<p>Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.</p>	<p>Durante el mes de Septiembre se realizaron actividades asignadas con esta obligación y entregadas</p>	<p>Carpeta Drive del Instructor. Mes Septiembre.</p>
12	<p>Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices</p> <p>en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar</p> <p>toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y</p>	<p>Este mes de Septiembre se realizo los procesos de la ejecución de los programas de formación de Ejecución de los Curso : Ficha:3069633</p> <p>Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Manaure</p> <p>- Ficha: 3076889 Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Riohacha.</p> <p>- Ficha: 3079322 Elaboracion del presupuesto para el manejo de las</p>	<p>Carpeta Drive del Instructor. Mes Septiembre.</p>



	teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	finanzas personales - Municipio de Riohacha. –. Teniendo el correcto funcionamiento de mencionados programas, desde matrícula, inducción, formación, reportes, asistencia y los demás necesarios para tal cumplimiento.	
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Durante el mes de Septiembre no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplica
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Durante el mes de Septiembre no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	No Aplica
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y	Listado de asistencia



		creativamente en el desarrollo de su formación.	
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás	En la ejecución contractual del mes de Septiembre de 2024, se da cumplimiento a esta obligación Se tramitan las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos,	Informe cualitativo y Instructor. Mes de Septiembre -Cargue de documentos y evidencias de ejecución contractual del mes de Septiembre de 2024, con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOP II y en OneDrive dispuesto para tal fin, se evidencia en



	documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		el presente informe del mes de Septiembre de 2024.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	<p>Certificado por competencia</p> <p>Nivel Avanzado Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.</p>	<p>Certificado</p>
21	<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a)</p> <p>Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente</p>	<p>Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo</p>	No Aplica



	contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	A la fecha no tengo asignado bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	cumplir las medidas de auto cuidado como lo son lavado de manos, distanciamiento social, diligenciar diariamente el auto reporte de condiciones de salud y de promover la etiqueta respiratoria (normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19	Aplicar protocolo de bioseguridad como : Uso de tapabocas, distanciamiento ,y lavado de mano .
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica



	dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
25.	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades de este tipo	No Aplica
26.	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se realiza curso de Protocolo Bioseguridad SST	   <p>Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) YORVI YOEL ALDANA MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 77194097 realizó el día 20/04/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del</p> <p>Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p> <p><small>Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p>



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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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.(4567402979) la planilla, expedido por el operador **SOI** correspondiente al periodo de mes de Agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Firma

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA

Contratista

C.C. No. 77.194.097 Valledupar.

Recibí a satisfacción:

Firma

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024.

Coordinador Académico.

Centro Industrial y de Energías Alternativas.



PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

SEPTIEMBRE 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



**FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA
PRESENCIAL**

PRESENTADO POR: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contrato: No. CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024.

PRESENTADO A:
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Coordinador Académico.
Centro Industrial y de Energías Alternativas – CIEA



INTRODUCCION

Presento el siguiente informe en donde evidencio el desarrollo de las actividades que se inician en la ejecución de la formación titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades de formación de la programación regular firmado con el SENA, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato No. **CO1.PCCNTR.6208721 del año 2024** Mostraré las estrategias adoptadas y la forma de como se ha desarrollado la ejecución de la formación el cual se llevó a cabo a través del proceso de alistamiento, El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus, proceso de gestión de centro y aprobación de los Cuatro (4) curso Complementario de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Ficha: **:3069633** - Municipio de Manaure.

Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Ficha: **:3076889**. - Municipio de Riohacha.

Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Ficha: **:3079322**- Municipio de Riohacha.

Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Municipio de Manaure en proceso.....



FICHAS DE CARACTERIZACIÓN. 3069633

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA: _____ CODIGO EMPRESA: _____

FECHA INICIO:

DIA	MES	AÑO
10	09	2024

 FECHA TERMINACION:

DIA	MES	AÑO
20	09	2024

 CUPO SOLICITADO: 20

PROGRAMA DE FORMACION: **ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.**

CÓDIGO PROGRAMA: 12350000 VERSION: 1 A LA MEDIDA: ☐ SI ☒ NO

MUNICIPIO: MANAURE AMBIENTE: SALON / AUDITORIO

DIRECCION AMBIENTE: KILOMETRO 28 VIA CENTRO ETNOEDUCATIVO RICARDO GOMEZ

DEMANDA SOCIAL: ☒ X CONVENIO No. _____

EMPRESA: _____ NOMBRE EMPRESA: _____

TELEFONO: _____ NIT: _____

HORARIO DE LA FORMACION:

14:00	19:00
-------	-------

 DIAS DOCENTE:

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
X	X	X	X	X	X	X

* Horario Militar:

14	17
----	----

 DIAS DOCENTE:

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
				X		

DOCENTE: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA C.C. 77194097

TELEFONO: 3135808940 EMAIL: yvaldana@sena.edu.co
yoelaldana.m@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Contador Público, capacitado para desempeñarme en empresas del sector público o privado, en campos de responsabilidad financiera, administrativa y de control, también podré desempeñarme en forma independiente como Consultor Y Asesor en las áreas contable, Tributaria, Financiera, Administrativa, Auditoria

ACTIVIDADES (ELEMENTOS)	
DESCRIPCION DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	48
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGUN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGUN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	
TOTAL	48

* Adjuntar planilla asistencia a matrícula, copia del documento al 150%

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente propia: YORYI YOEL



FICHAS DE CARACTERIZACIÓN:3076889

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA: CODIGO EMPRESA:

FECHA INICIO:

DÍA	MES	AÑO
18	09	2024

 FECHA TERMINACION:

DÍA	MES	AÑO
28	09	2024

 CUPO SOLICITADO:

PROGRAMA DE FORMACION: **ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.**

CÓDIGO PROGRAMA: **12350000** VERSION: **1** A LA MEDIDA: ☐ NO

MUNICIPIO: **MANAURE** AMBIENTE: **SALON / AUDITORIO**

DIRECCION AMBIENTE: **KILOMETRO 28 VIA CENTRO ETNOEDUCATIVO RICARDO GOMEZ**

DEMANDA SOCIAL: ☒ CONVENIO No.

EMPRESA: NOMBRE EMPRESA:

TELEFONO: NIT:

HORARIO DE LA FORMACION:

7:00	12:00
------	-------

 DIAS DOCENTE:

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
X	X	X	X	X	X	X

* Horario Militar:

7	10:00
---	-------

 DIAS DOCENTE:

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM

DOCENTE: **YORYI YOEL ALDANA MENDOZA** C.C. **77194097**

TELEFONO: **3135808940** EMAIL: vyaldana@sena.edu.co
yoelaldana.m@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Contador Público, capacitado para desempeñarse en empresas del sector público o privado, en campos de responsabilidad financiera, administrativa y de control, también podrá desempeñarse en forma independiente como Consultor Y Asesor en las áreas contable, Tributaria, Financiera, Administrativa, Auditoria

ACTIVIDADES (ELEMENTOS)	HORAS
DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	
1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	48
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	
TOTAL	48

* Adjuntar planilla asistencia a matrícula, copia del documento al 150%

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente propia: YORYI YOEL



Se dio Inicio a Desarrollo la formacion complementaria del curso Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales ficha: 3069633 Municipio de Manaure , ambiente de formacion Salon –Auditorio Colegio Centro Etnoeducativo Ricardo Gomez Socializacion de la Guia de Aprendizaje ficha 3069633



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 1 HACER EL SECTOR ECONOMICO , ACTIVIDAD ECONOMICA. ficha 3069633



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 2 PROYECCION DE INGRESOS Y GASTOS ficha 3069633



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 3 PROYECCIÓN DE UTILIDAD POR VENTAS MENSUALES ficha 3069633



Fuente propia: YORYI YOEL



Se dio Inicio a Desarrollo la formacion complementaria del curso Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales ficha: 3076889 Municipio de Riohacha , ambiente de formacion Universidad de la Guajira –Auditorio Socializacion de la Guia de Aprendizaje ficha 3076889



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 1 HACER EL SECTOR ECONOMICO , ACTIVIDAD ECONOMICA. ficha 3076889



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 2 PROYECCION DE INGRESOS Y GASTOS ficha 3076889



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 3 PROYECCIÓN DE UTILIDAD POR VENTAS MENSUALES ficha 3076889



Fuente propia: YORYI YOEL



Se dio Inicio a Desarrollo la formacion complementaria del curso Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales ficha: 3079322 Municipio de Riohacha , ambiente de formacion Universidad de la Guajira –Auditorio Socializacion de la Guia de Aprendizaje ficha 3079322



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 1 HACER EL SECTOR ECONOMICO , ACTIVIDAD ECONOMICA. ficha 3079322



Fuente propia: YORYI YOEL



Actividad 2 PROYECCION DE INGRESOS Y GASTOS ficha 3079322



Fuente propia: YORYI YOEL



Listas de Asistencia de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales Ficha: 3069633

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO. 1005-008-25 / Versión 01 Proceso: Gestión de la formación profesional integral Procedimiento: Ejecución de la formación profesional integral				N° de ficha de caracterización: 3069633						
Programa de formación: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES				Ambiente de Aprendizaje						
Instructor: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA				CIEA						
Competencia: ELABORAR PRESUPUESTO DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y GUIA TECNICA.				SEPTIEMBRE						
Resultado de aprendizaje: ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.				CIUDAD/MUNICIPIO: MANAURE Horario: 7:00 Am - 12:00 Am						
Aprendices				10 DE SEPTIEMBRE	11 DE SEPTIEMBRE	12 DE SEPTIEMBRE	13 DE SEPTIEMBRE	14 DE SEPTIEMBRE	16 DE SEPTIEMBRE	
Fecha				MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	LUNES	
1	CC - 1118855942	CARLOS JAVIER	PALOMINO GOMEZ	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	
2	CC - 1006573422	CHRIS MISHEL	COTES CAPERA	Chris Cotes	Chris Cotes	Chris Cotes	Chris Cotes	Chris Cotes	Chris Cotes	
3	CC - 1121045169	CRISTIAN DE JESUS	ACOSTA MARQUEZ	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	
4	CC - 1193545044	ERIK ALFONSO	RAMIREZ SANGREGORIO	Erik R.	Erik R.	Erik R.	Erik R.	Erik R.	Erik R.	
5	CC - 1118802154	IVAN DARIO	RODRIGUEZ JARABA	Ivan Dario R.	Ivan Dario R.	Ivan Dario R.	Ivan Dario R.	Ivan Dario R.	Ivan Dario R.	
6	CC - 1006727508	JESUS DAVID	MOLINA GAMEZ	Jesus Molina	Jesus Molina	Jesus Molina	Jesus Molina	Jesus Molina	Jesus	
7	CC - 1124026583	JOSE DAVID	GONZALEZ GUTIERREZ	Jose G.G.	Jose G.G.	Jose G.G.	Jose G.G.	Jose G.G.	Jose G.G.	
8	CC - 56083381	LANNY DEL CARMEN	RAMBAL MENDOZA	Lanny	Lanny	Lanny	Lanny	Lanny	Lanny	
9	CC - 1123401903	LUIS EDUARDO	REDONDO TORRES	Luis Redondo	Luis Redondo	Luis Redondo	Luis Redondo	Luis Redondo	Luis Redondo	
10	CC - 1118853175	MARIA JOSE MORILLO CUETO	KOHEN KOHEN	Maria J.	Maria J.	Maria J.	Maria J.	Maria J.	Maria J.	
11	CC - 1193509146	NEIDER DAVID	MORANTE GONZALEZ	Neider M.	Neider M.	Neider M.	Neider M.	Neider M.	Neider M.	
12	CC - 56084153	PILAR ELENA	BARROS PALACIO	Pilar B.	Pilar B.	Pilar B.	Pilar B.	Pilar B.	Pilar B.	
13	CC - 1006615048	SHARICK DANZEL	SIERRA RODRIGUEZ	Sharick	Sharick	Sharick	Sharick	Sharick	Sharick	
14	CC - 1124028077	WILSON DAVID	ORTEGA RAMBAL	Wilson O.	Wilson O.	Wilson O.	Wilson O.	Wilson O.	Wilson O.	
15	CC - 1006714119	YEILER ANDRES	LUBO PEREZ	Yeiler Lubo	Yeiler Lubo	Yeiler Lubo	Yeiler Lubo	Yeiler Lubo	Yeiler Lubo	
16	CC - 1118858741	YURIS ELIZABETH	PLATA DE LOS RIOS	Yuris	Yuris	Yuris	Yuris	Yuris	Yuris	

FIRMA DEL INSTRUCTOR: YORYI YOEL

Fuente propia: YORYI YOEL



Listas de Asistencia de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales Ficha: 3076889

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO				N° de ficha de caracterización: 3076889				
1005-008-25 / Versión 01				Ambiente de Aprendizaje				
Proceso: Gestión de la formación profesional integral				Mes				
Procedimiento: Ejecución de la formación profesional integral				CIEA				
Programa de formación: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES				CIUDADMUNICIPIO: RICHACHA				
Instructor: YORYI YOEL ALDANA MENDOZA				Horario: 1:00 Pm - 17:00 Pm				
Competencias: ELABORAR PRESUPUESTO DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y GUIA TECNICA.								
Resultado de aprendizaje: ELABORAR PRESUPUESTO SEGUN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TECNICO.								
			18 DE SEPTIEMBRE	19 DE SEPTIEMBRE	20 DE SEPTIEMBRE	21 DE SEPTIEMBRE	22 DE SEPTIEMBRE	24 DE SEPTIEMBRE
			MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	LUNES	MARTE
1	40928871	ANALIA YULIETH	ANALIA P.	ANALIA P.	ANALIA P.	ANALIA P.		
2	1124031450	RICANDRINA YUJANA	R.O.J	R.O.J	R.O.J	R.O.J		
3	1118815706	IDANIS	IDANIS	IDANIS	IDANIS	IDANIS		
4	1007387411	HECTOR DARIO	HECTOR L.	HECTOR L.	HECTOR L.	HECTOR L.		
5	40943705	MELISSA TATIANA	Melissa	Melissa	Melissa	Melissa		
6	11123413687	SAMUEL CAMILO	Samuel C.	Samuel C.	Samuel C.	Samuel C.		
7	1124031238	SANFERNANDO	Sanf.	Sanf.	Sanf.	Sanf.		
8	1124034221	LUISA	Luisa B.	Luisa B.	Luisa B.	Luisa B.		
9	1121538096	KELVIN ANTONIO	Kelvin M.	Kelvin M.	Kelvin M.	Kelvin M.		
10	1121534502	YEISER	Yeiser	Yeiser	Yeiser	Yeiser		
11	1118816296	MELVIS LICETH	Melvis P.	Melvis P.	Melvis P.	Melvis P.		
12	1243142412	KEIBANI GABRIELA	Keibani	Keibani	Keibani	Keibani		
13	1124375489	MARIELA	Maria U.	Maria U.	Maria U.	Maria U.		
14	1006581933	MIXI FERNADA	MIXI M.	MIXI M.	MIXI M.	MIXI M.		
15	1119390066	JEFFRY JHON	J J G	J J G	J J G	J J G		
16	1118862241	DARIANNA ISABEL	Isabel M.	Isabel M.	Isabel M.	Isabel M.		
17	1193104928	CAMILA ANDREA	Camila L.	Camila L.	Camila L.	Camila L.		
18	40942781	YORQUEDIS YANETH	Yorquedis	Yorquedis	Yorquedis	Yorquedis		
19	1118830505	EDWIN DAVID	Edwin E.	Edwin E.	Edwin E.	Edwin E.		
20	11188329960	OLINDA ISABEL	Olinda R.	Olinda R.	Olinda R.	Olinda R.		

FIRMA DEL INSTRUCTOR: YORYI YOEL *Y.Y.A.*

Fuente propia: YORYI YOEL



CONCLUSION

En el presente informe del mes de Septiembre 2024, muestra el desarrollo de las actividades como los cuatros (4) cursos complementarios de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Fichas: **3069633**, Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Fichas: **3076889**, Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Fichas: **3079322**, y Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales **en Proceso** de caracterización, Alistamiento de matrícula al curso complementario Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales Municipio de Manaure y distrito de Riohacha . El cual su estado puede ser verificado en el aplicativo Sofia plus. sin importar las circunstancias presentadas, seguiremos preparándonos e innovando en tecnología para poder brindar formación de calidad, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local. de esta manera Podemos evidenciar que :

- 1- Se aplicaron Herramientas tecnológicas y plataformas utilizadas: WhatsApp, y Correo electrónicos entre otros.
- 2.-Novedades presentadas en el desarrollo de la formación: No se muestra novedad este mes.
- 3.-Estrategias utilizadas con aprendices que no tienen acceso a las herramientas tecnológicas: No se muestra novedad este mes.
- 4.- Fortalezas de la formación: En este mes se desarrollaron Socializaciones de los temas y Actividades de la Guía de aprendizaje- Elaboracion del presupuesto y sus finanzas, su Plan de Negocio con los aprendices. Fortaleciendo sus conocimientos, habilidades y aptitudes con la competencia de Elaboracion del presupuesto para el manejo de las finanzas personales. Para realizar el manejo de su propio Presupuesto y finanzas para su negocio y la creación de su plan de negocio
- 5- En este mes de Septiembre se Apreció el compromiso por parte de los Aprendices para llevar a cabo un buen proceso de formación mostraron motivación e importancia por llevar este proceso con un final satisfactorio Realizando su presupuesto para el manejo de las finanzas personales en su negocio y la creación de su plan de negocio teniendo en cuenta su compromiso y cumplimiento con sus expectativas esperadas.

Atentamente,

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contratista C.C. No. 77.194