PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. D.C., 30 de noviembre de 2024

Señor
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6820390
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre de 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6820390

SANDRA MORA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39549448 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CSF coordinación contabilidad finanzas e impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 148.850), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: **2891561 trimestre. 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, jornada de lunes a viernes de 12:00mm a 18:00 pm Horas 113.70 **2770780 - 2891619 trimestre 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, jornada fin de semana Domingo de 06:00 am a 11:30 am y de 15:00 a 18:00 pm Horas 47.90 **TOTAL 161.60 HORAS**	Evidencias subidas a Secop II
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

	centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para este periodo no se realizó esta actividad	N/A
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo con las necesidades del servicio.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza el seguimiento y evaluación con el acompañamiento presencial y sincrónico evaluando las evidencias de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de: **2891561 trimestre. 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, jornada de lunes a viernes de 12:00mm a 18:00 pm 29 Aprendices Horas 113.70 **2770780 - 2891619 trimestre 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, jornada fin de semana Domingo de 06:00 am a	Relacionada en el documento de nominado Evidencias de la Formación.

		11:30 am y de 15:00 a 18:00 pm- 39 aprendices Horas 47.90	
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los aprendices durante la etapa lectiva como videos respecto a la formación por proyectos del SENA, exposición de casos reales sobre emprendimiento, los incentivos que otorga el área de bienestar. A las fichas: 2891561 / 2770780 - 2891619	Los soportes del proceso de retención aprendices y su seguimiento en asistencia están registrados en las listas de control asistencia registrada en cada sesión de clase y registrados en los planes concertados de formación.
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Iniciando trimestre aún no se han registrado juicios de evaluación – adicionalmente no tengo acceso a SENA SOFIA, En el momento que este habilitado se iniciara a evaluar. **2891561 trimestre. 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, jornada de lunes a viernes de 12:00mm a 18:00 pm 29 Aprendices – Sede CSF **2770780 - 2891619 trimestre 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, jornada fin de semana Domingo de 06:00 am a 11:30 am y de 15:00 a 18:00 pm- 39 Aprendices – Sede CSF	Reporte de actividades

9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se divulgan por medio tecnológico wasap y correo de las piezas de promoción recibidas por los medios tecnológicos enviadas desde la coordinación de contabilidad. También se comparten con las fichas a cargo solicitando compartir con familia, amigos y conocidos. A las fichas: 2891561 / 2770780 - 2891619	Se divulgan por medios tecnológicos las piezas de promoción recibidas desde la coordinación de contabilidad.
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	Siguiendo con el debido proceso acorde al reglamento del aprendiz SENA se enviaron los correos electrónicos a los aprendices que presentan novedades de inasistencia: De las fichas: 2891561 / 2770780 - 2891619	Se envía correos con copia a los voceros de la ficha
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizaron las siguientes acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz: **2891561** trimestre 6B Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Jornada Tarde de 12: MM A 6:00 PM de lunes a viernes. **2770780 - 2891619 trimestre 6B** Tecnólogo en	Evidencias registradas en el informe denominado **Evidencias mes de noviembre del 2024 –** **Plataforma SENA SOFIA**

		Gestión Contable y de Información financiera, jornada fin de semana Domingo de 06:00 am a 11:30 am y de 15:00 a 18:00 pm- 39 Aprendices – Sede CSF -Control de lista de Asistencia - Llamados de atención por retardos al ingreso de la formación. -Envío de correos aprendices por inasistencias a formación. -Llamados de atención por no portar el uniforme o por no portarlo de manera correcta como lo estipula el reglamento del aprendiz -Se registra las inasistencias en SENA SOFIA	
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Se participa en actividades propuestas por la coordinación información sobre la póliza realizada por bienestar al aprendiz	El área de bienestar tomo asistencia y fotos de la actividad realizada.
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realiza el curso de sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. Se realiza curso de Primer Respondiente – secretaria Distrital de salud, La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y el IDIGER	Constancia curso inducción sistema de seguridad y salud en el trabajo SIGA y apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA en el drive de la coordinación https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/olaveg_sena_edu_co/Documents/CUENTAS DE COBRO?csf=1&web=1&e=LK2qNX

14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Se verifica todos los días el estado del Ambiente de formación asignado. Sede CSF Audio visuales 301 FICHA 2891561 Sillas, escritorios, televisor, niñera con 10 computadores portátil – 10 cargadores Sede CSF 1201 FICHA 2770780 – 2891619 Sillas, escritorios, televisor, 11 computadores portátil – 9 cargadores – 1 computador de escritorio – con mouse y teclado	La coordinación hace control – asistiendo al ambiente de formación, tomando el control del inventario del mobiliario.
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se acompaña a los aprendices en las actividades realizadas por cada una de las sedes CSF fichas: **2891561 trimestre. 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, jornada de lunes a viernes de 12:00mm a 18:00 pm 29 Aprendices – Sede CSF	Links enviados al wasap del Grupo SENA

		2770780 - 2891619 trimestre 6B Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, jornada fin de semana Domingo de 06:00 am a 11:30 am y de 15:00 a 18:00 pm- 39 Aprendices – Sede CSF	
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Está pendiente los juicios de evaluación en la plataforma de Sena Sofia de cada uno de los aprendices de las fichas: **Tecnólogo en Gestión Contable y de información Financiera** Fichas 2891561 y 2770780 - 2891619	Evidencias tomadas con registro de asistencia y fotos por cada uno de los organizadores
18	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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se realizó seguimiento a los aprendices, ejecutando acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz como de la asistencia de las fichas asignadas. **Tecnólogo en Gestión Contable y de información Financiera** Fichas 2891561 y 2770780 - 2891619	Se socializa el reglamento del aprendiz y se dejan medidas formativas por el incumplimiento de este
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se han atendido, revisión de guías, proyecto formativo y de elaboración talleres a aplicar en el desarrollo de la formación para las fichas**:** **Tecnólogo en Gestión Contable y de información Financiera** Fichas 2891561 y 2770780 - 2891619	Se registra lista de asistencia, como evidencia del desarrollo de la actividad.
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma secop II y al drive de la coordinación Se realizan las actividades con las siguientes fichas Nos: **2891561 trimestre. 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, jornada de lunes a viernes de 12:00mm a 18:00 pm 29 Aprendices – Sede CSF **2770780 - 2891619 trimestre 6B** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, jornada fin de semana Domingo de 06:00 am a 11:30 am y de 15:00 a 18:00 pm- 39 Aprendices –	Evidencias registradas en el informe denominado Evidencias de la Información Ejecutada octubre

		Sede CSF	
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se tramita y realiza el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de **octubre** del 2024, planilla No. 81157188 Mi Planilla - compensar	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

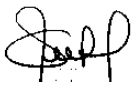
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el **No. 81157188** de **mi planilla** – Compensar correspondiente al mes de **octubre del 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma

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

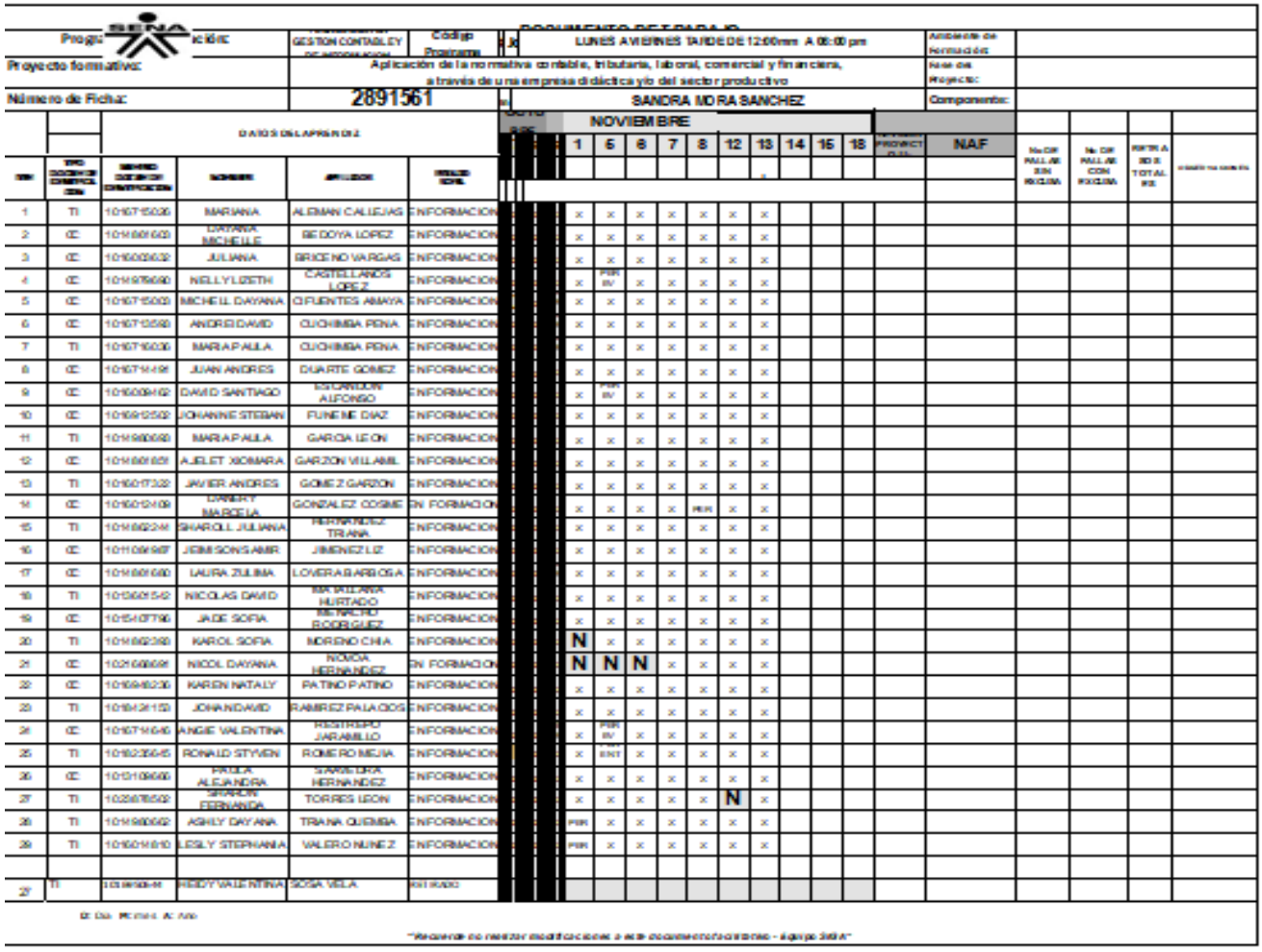
Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6820390
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

EVIDENCIAS MES NOVIEMBRE DEL 2024

a) FICHA 2891561 –6To- Trimestre - TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA – de lunes a viernes según programacion de la coordinacion – Jornada tarde de 12:00 mm a 06:00pm – Sede Servicios Financiero – Ambiente de formacion 301

LISTA DE ASISTENCIA.



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

Número de Ficha: 2891561

LUNES A VIERNES TARDE DE 12:00mm A 06:00 pm

SANDRA MORA SANCHEZ

NOVIEMBRE

						1	5	6	7	8	12	13	14	15	18	NAF
1	TI	1016715026	MARIANA	ALEMAN CALLEJAS	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
2	CC	1014669603	DAYANA MICHELLE	BEDOYA LOPEZ	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
3	CC	1016009632	JULIANA	BRICEÑO VARGAS	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
4	CC	1014976690	NELLY LIZETH	CASTELLANOS LOPEZ	EN FORMACION		x	PER IV	x	x	x	x	x			
5	CC	1016715003	MICHELL DAYANA	CIFUENTES AMAYA	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
6	CC	1016710560	ANDRES DAVID	CUCHIMBA PEÑA	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
7	TI	1016716036	MARIA PAULA	CUCHIMBA PEÑA	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
8	CC	1016714198	JUAN ANDRES	DUARTE GOMEZ	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
9	CC	1016009462	DAVID SANTIAGO	ESTUPIÑAN ALFONSO	EN FORMACION		x	PER IV	x	x	x	x	x			
10	CC	1016912502	JOHANNE STEBAN	FUNEME DIAZ	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
11	TI	1014980690	MARIA PAULA	GARCIA LEON	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
12	CC	1014669651	AJELET XIOMARA	GARZON VILLAMIL	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
13	TI	1016017322	JAVIER ANDRES	GOMEZ GARZON	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
14	CC	1016012408	DANIERY MARCELA	GONZALEZ COSME	EN FORMACION		x	x	x	x	PER	x	x			
15	TI	1014662214	SHAROLL JULIANA	HERNANDEZ TRIANA	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
16	CC	1011069687	JEIMI SONSAMIR	JIMENEZ LIZ	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
17	CC	1014669680	LAURA ZULIMA	LOVERA BARBOSA	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
18	TI	1013601542	NICOLAS DAVID	MA PAULANA HURTADO	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
19	CC	1015407796	JADE SOFIA	MONTALVO RODRIGUEZ	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
20	TI	1014662340	KAROL SOFIA	MORENO CHIA	EN FORMACION		N	x	x	x	x	x	x			
21	CC	1021669691	NICOL DAYANA	NOVOA HERNANDEZ	EN FORMACION		N	N	N	x	x	x	x			
22	CC	1016462336	KAREN NATALY	PATIÑO PATIÑO	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
23	TI	1016412153	JOHAN DAVID	RAMIREZ PALACIOS	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
24	CC	1016714640	ANGIE VALENTINA	RESTREPO JARAMILLO	EN FORMACION		x	PER IV	x	x	x	x	x			
25	TI	1016235645	RONALD STYVEN	ROMERO MEJIA	EN FORMACION		x	INT	x	x	x	x	x			
26	CC	1010109690	PAULA ALEJANDRA	SARMIENTA HERNANDEZ	EN FORMACION		x	x	x	x	x	x	x			
27	TI	1022678502	SHARON FERNANDA	TORRES LEON	EN FORMACION		x	x	x	x	x	N	x			
28	TI	1014980662	ASHLY DAYANA	TRIANA QUEMBA	EN FORMACION		PER	x	x	x	x	x	x			
29	TI	1016014610	LESLY STEPHANIA	VALERO NUÑEZ	EN FORMACION		PER	x	x	x	x	x	x			
27	TI	1018458814	REIDY VALENTINA	SOSA VELA	RETIRADO											

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento sin autorización - Artículo 289A"

hoy 25 de octubre el aprendiz samir se retira de clase argumentando corte de luz y que no tiene datos

Se hizo acompañamiento a la ficha y en SENA Sofia se registran inasistencias, se crea un drive para el desarrollo de las actividades de los aprendices. La ficha recibe los KITS entregados por la coordinación algunos incompletos, sin USB otros sin la agenda pequeña que les entregaban

Se revisan guias, se revisa proyecto ejecutado.

b) FICHA 2770780– 6to. Trimestre - TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA – JORNADA FIN DE SEMANA DOMINGO DE 06:00 M A 11:30 AM Y DE 3:00 PM A 6:00 PMAMBIENTE 1201 CSF

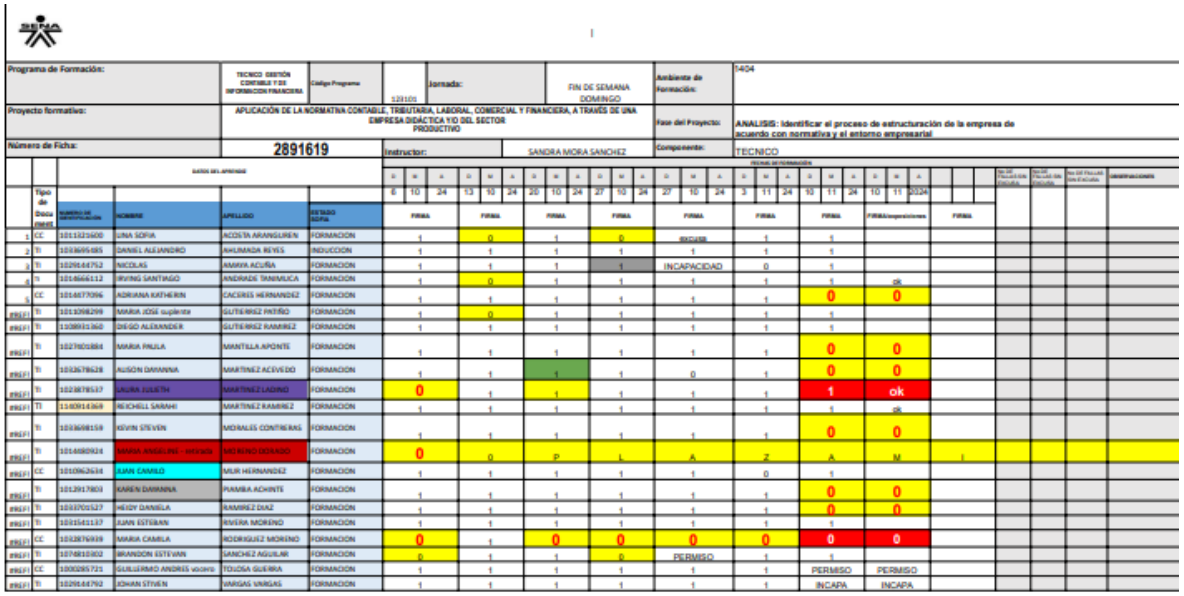
Programa de Formación:	TECNICO GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Código Programa	123101	**Jornada:**	FIN DE SEMANA DOMINGO	**Ambiente de Formación:**	1404
Proyecto formativo:	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA Y/O DEL SECTOR PRODUCTIVO					**Fase del Proyecto:**	**ANALISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa de acuerdo con normativa y el entorno empresarial**
Número de Ficha:	**2770780**	**Instructor:**		SANDRA MORA SANCHEZ		**Componente:**	TECNICO

	DATOS DEL APRENDIZ					FECHAS DE FORMACIÓN								No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS SIN EXCUSA
						D M A	D M A	D M A	D M A	D M A	D M A	D M A	D M A			
						6 10 24	13 10 2024	20 10 2024	27 10 2024	3 11 2024	10 11 2024	10 11 2024				
	Tipo de Docume	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA/EXPOSICION	FIRMA			
1	CC	1193592780	JUAN MIGUEL	ARRIETA CASTRO	FORMACION	0	1	1	1	1	1	ok				
2	CC	1000522580	EGDA GABRIELA	BONILLA PINZÓN	FORMACION	1	0	1	1	1	1	ok				
3	CC	1006003882	JUAN NICOLAS	CALLEJAS VASQUEZ	FORMACION	1	1	1	0	1	1	PENDIENTE				
4	CC	1111195365	DAYANNA VANNESA	GARCIA HEREDIA	FORMACION	1	1	1	1	1	1	OK				
5	CC	1000333320	GINA MARCELA	HERRERA MUÑOZ	FORMACION	0	1	1	1	1	1					
6	CC	1077112671	ILSE MAGNOLIA	MALAVER GUAYAZAN	FORMACION	1	1	1	1	1	1	OK				
7	CC	1020835353	YENI FERNANDA **(SUPLENTE)**	MORALES PENNA	FORMACION	0	1	1	1	1	1	OK				
8	CC	1030617329	GISSELLA **(VOCERA)**	ORTIZ MATTA	FORMACION	1	INCAPACIDAD	1	1	1	1					
9	CC	1031801954	YINETH ALEJANDRA	RIVERA MORALES	FORMACION	0	1	1	1	1	1	OK				
10	CC	1070614058	LINA MARIA	SANCHEZ ROMERO	FORMACION	1	0	1	1	1	1					
11	CC	1007635660	JESSICA PAOLA	SARMIENTO ADAMES	FORMACION	1	1	1	1	1	1	OK				
12	CC	1027521031	YURI MAYERLY	SARMIENTO AMAYA	FORMACION	1	1	0	1	1	1					
13	CC	1033756632	ERIKA YERALDIN	TORRES MARTINEZ	FORMACION	0	1	1	1	1	1					
14	CC	1023962614	AURA MARIA	VARGAS ESPITIA	FORMACION	1	0/solo 2da.	0	1	1	1					
15	CC	1025528003	MICHELL DAYANNA	ZARTA MORENO	FORMACION	0	1	1	1	1	1					
16	PPT	6050018	VALERIA STEFANIA	DIAZ MENDOZA	FORMACION	0	1	1	1	1	1	OK				

Se hizo acompañamiento a la ficha y en SENA Sofia se registran inasistencias, se crea un drive para el desarrollo de las actividades de los aprendices. La ficha recibe los KITS entregados por la coordinación algunos incompletos, sin USB otros sin la agenda pequeña que les entregaban

Se revisan guias, se revisa proyecto ejecutado.

c) FICHA 2891619 –6To- Trimestre - TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA – JORNADA FIN DE SEMANA DOMINGO DE 06:00 M A 11:30 AM Y DE 3:00 PM A 6:00 PM AMBIENTE 1201 CSF



Programa de Formación:	TECNICO GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	Código Programa	121101	Jornada:	FIN DE SEMANA DOMINGO	Ambiente de Formación:	1404
Proyecto formativo:	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA Y/O DEL SECTOR PRODUCTIVO					Fase del Proyecto:	ANALISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa de acuerdo con normativa y el entorno empresarial
Número de Ficha:	2891619	Instructor:	SANDRA MORA SANCHEZ			Componente:	TECNICO

	Tipo de Docu mento	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	6	10	24	13	10	24	20	10	24	27	10	24	27	10	24	3	11	24	10	11	2024			OBSERVACIONES
						FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			
1	CC	1011321600	DNA SOFIA	ACOSTA ARANGUREN	FORMACION	1			0			1			0			EXCUSA			1			1						
2	TI	1033695685	DANIEL ALEJANDRO	AHUMADA REYES	INDUCCION	1			1			1			1			1			1			1						
3	TI	1029644752	NICOLAS	AMAYA ACUÑA	FORMACION	1			1			1			1			INCAPACIDAD			0			1						
4	TI	1014666112	IRVING SANTIAGO	ANDRADE TANIMILCA	FORMACION	1			0			1			1			1			1			1		ok				
5	CC	1014677096	ADRIANA KATHERIN	CACERES HERNANDEZ	FORMACION	1			1			1			1			1			1			0		0				
RETIRO	TI	1013098299	MARIA JOSE suplente	GUTIERREZ PATIÑO	FORMACION	1			0			1			1			1			1			1						
RETIRO	TI	1108931360	DIEGO ALEXANDER	GUTIERREZ RAMIREZ	FORMACION	1			1			1			1			1			1			1						
RETIRO	TI	1027601884	MARIA PAULA	MANTILLA APONTE	FORMACION	1			1			1			1			1			1			0		0				
RETIRO	TI	1032578628	ALISON DAYANNA	MARTINEZ ACEVEDO	FORMACION	1			1			1			1			0			1			0		0				
RETIRO	TI	1022879537	LAURA JULIETH	MARTINEZ LADINO	FORMACION	0			1			1			1			1			1			1		ok				
RETIRO	TI	1140914368	MICHELL SARAHI	MARTINEZ RAMIREZ	FORMACION	1			1			1			1			1			1			1		ok				
RETIRO	TI	1033698159	KEVIN STEVEN	MORALES CONTRERAS	FORMACION	1			1			1			1			1			1			0		0				
RETIRO	TI	1014680924	MARIA ANGELINE - RECIBIDA	MORENO DORADO	FORMACION	0			0			P			L			A			Z			A		M				
RETIRO	CC	1010963634	JUAN CAMILO	MUR HERNANDEZ	FORMACION	1			1			1			1			1			0			1						
RETIRO	TI	1012917803	KAREN DAYANNA	PIAMBA ACHINTE	FORMACION	1			1			1			1			1			1			0		0				
RETIRO	TI	1033705127	HEIDY DANIELA	RAMIREZ DIAZ	FORMACION	1			1			1			1			1			1			0		0				
RETIRO	TI	1031561137	JUAN ESTEBAN	RIVERA MORENO	FORMACION	1			1			1			1			1			1			1						
RETIRO	CC	1032876919	MARIA CAMILA	RODRIGUEZ MORENO	FORMACION	0			1			0			0			0			0			0		0				
RETIRO	TI	1074810302	BRANDON ESTEVAN	SANCHEZ AGUILAR	FORMACION	0			1			1			0			PERMISO			1			1						
RETIRO	CC	1000295721	GUILLERMO ANDRES vicario	TOLOSA GUERRA	FORMACION	1			1			1			1			1			1			PERMISO		PERMISO				
RETIRO	TI	1029644792	JOHAN STIVEN	VARGAS VARGAS	FORMACION	1			1			1			1			1			1			INCAPA		INCAPA				

Se hizo acompañamiento a la ficha y en SENA Sofia se registran inasistencias, se crea un drive para el desarrollo de las actividades de los aprendices. La ficha recibe los KITS entregados por la coordinación algunos incompletos, sin USB otros sin la agenda pequeña que les entregaban

Se revisan guias, se revisa proyecto ejecutado.

Como complemento a la labor del instructor todos los dias se recibe y entrega el ambiente de formacion en el estado encontrado, si existe novedad se reporta a la coordinacion atraves de un mensaje de texto.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MORA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891561 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 113,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770780 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,60

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: SANDRA MORA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS