PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 14 de noviembre de 2024

Señor (a)
Diego Alejandro Martinez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6468143**
Coordinadora Académica – Instructor G16
Coordinación Académica de Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6468143 del año 2024

Beisy Yurani Ende Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.063.836 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Contabilidad, Finanzas e Impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($24.709.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.316.650), b) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
3	Apoyar y acompañar el proceso de	Para este mes no se	No se Registran

	inducción de los aprendices asignados.	desarrolló esta actividad	Evidencias.
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1

		prácticos	
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.	Aprobar Juicios en la plataforma Sofia Plus	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Correo inicio procesos de deserción	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Sensibilización a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1

12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Revisión de los equipos utilizados durante el proceso de formación al ingreso y a la terminación de las clases.	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. (Google Drive y classroom)	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-

		Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	2996866- 3 2874154-1
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.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Seguimiento a la Formación profesional integral de las fichas asignadas.	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865- 2996866- 3 2874154-1
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
23	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas:

		establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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.	Evaluación de la Formación profesional integral de las fichas asignadas.	Lista de asistencia, Llamados de atención, planes de mejoramiento, y horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1

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 y el No. 81281056 de la planilla del operador Compensar mi planilla.com del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

Firma
Beisy Yurani Ende Roa
Contratista
C.C. No. 53.063.836
Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Martinez Rojas
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.6468143 de 2024
Coordinadora Académica – Instructor G16

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BEISY YURANI ENDE ROA

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: 2996864 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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 :	69,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• 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:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA NORMATIVA LEGAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA

02 CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE ACUERDO CON RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA.

04 PROPONER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• 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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874154 - 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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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 : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 153,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BEISY YURANI ENDE ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
LISTA DE ASISTENCIA

FICHA, PROGRAMA Y TRIMESTRE DE FORMACIÓN	2996864-2996865-2996866- 3 TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
TRIMESTRE Y JORNADA	TRIMESTRE II- NOCHE
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BEISY YURANI ENDE ROA
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
GUÍA	Guía 10 Efectivo y Equivalentes de Efectivo, Guía 11 Inventarios, ingresos y gastos básicos, Guía 09 Matemática Financiera y Valor Razonable
FECHA	Del 29 de septiembre al 14 de diciembre de 2024

No.	Apellidos y Nombre	01/10/29	03/10/24	05/10/24	7/7/2024	9/10/2024	11/10/24	12/10/2024	16/10/2024	18/10/2024	19/10/2024	22/10/2024	24/10/04	26/10/24	28/10/24	30/10/24	1/11/24	2/11/24	6/11/24	8/11/24	9/11/24	OBSERVACIÓN	FICHA EN SOFIA
1	ARANGO SALAZAR MARILYN JOHANN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	T	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996864
2	BENAVIDES DELGADO LUIS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	T	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996866
3	BETANCOURT GAONA MARIANA	SI	SI	SI	NO	T	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	En formación	2996864
4	BORJA LEAL MARIA TERESA	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	En formación	2996866
5	CAMARGO PUIN JULIE MARITZA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	T	SI	T	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	J	SI	En formación	2996864
6	CARDENAS PINEDA KENI	NO	SI	NO	T	T	SI	SI	SI	SI	SI	T	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	En formación	2996866
7	CHIA JULIETH CAMILA	SI	SI	SI	SI	SI	J	J	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996865
8	DIAZ VALENCIA LEIDY JOHANNA	SI	SI	SI	SI	SI	NO	J	SI	T	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996865
9	GARZON RIVERA LEIDY MILENA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	J	NO	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996866
10	LOZANO RUIZ LUZ ADRIANA	SI	SI	J	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	En formación	2996864
11	MEJIA MELO NATALY DALLANA	SI	SI	NO	SI	T	SI	SI	SI	J	J	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	En formación	2996864
12	MIRANDA BELTRAN MIGUEL ANGEL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	SI	J	J	En formación	2996864
13	PARDO ROA LEIDY KATHERIN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	T	SI	SI	SI	J	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	En formación	2996865
14	PINZON ACOSTA MAIRA ALEJANDRA	SI	SI	NO	SI	T	SI	SI	SI	T	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	En formación	2996865
15	PINZON HERNANDEZ LAURA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	J	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	En formación	2996865
16	PORRAS BOCANEGRA LUZ YURANY	SI	SI	NO	SI	T	SI	SI	SI	T	SI	T	T	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	En formación	2996865
17	PRIETO ESTUPIÑAN KAREN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	T	SI	NO	SI	SI	SI	SI	En formación	2996866
18	RAMIREZ URIANA LISAIDA PAOLA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996866
19	RINCON BUSTOS MONICA ALEXANDR	SI	SI	NO	T	T	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	J	En formación	2996865
20	RODRIGUEZ BELTRAN LEIDY BIBIANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996866
21	RUEDA CUELLAR KAREN DANIELA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	T	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996864
22	SANCHEZ VARGAS KELLY STEPHANY	SI	SI	J	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996865
23	ZAMBRANO RODRIGUEZ LAURA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	En formación	2996866

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
LISTA DE ASISTENCIA

FICHA, PROGRAMA Y TRIMESTRE DE FORMACIÓN	2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
TRIMESTRE Y JORNADA	TRIMESTRE III- MAÑANA
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BEISY YURANI ENDE ROA
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Contabilización De Presupuestos Públicos
GUÍA	Contabilidad basica, presupuesto, contabilización presupuesto publico
FECHA	Del 29 de septiembre al 14 de diciembre de 2024

No.	Apellidos y Nombre	29/09/24	02/10/24	04/10/24	8/10/2024	10/10/2024	15/10/2024	17/10/2024	21/10/2024	23/10/24	25/10/24	29/10/24	31/10/24	5/11/24	7/11/24	12/11/24	14/11/24	OBSERVACIÓN
1	AREVALO ASHLY DAYANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
2	ARRAZOLA TIQUE SADITH MARÍA	SI	T	SI	T	SI	T	SI	T	SI	T	NO	SI	NO	SI	SI	SI	
3	BELTRAN ZAPATA NICOLL JOHANNA	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	J	NO	NO	SI	SI	SI	SI	
4	BRAVO ALMANZA JUAN DAVID	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
5	CELIS PERALTA CARLOS STEVEN	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	T	
6	CHARRY GARZON CAROL XIMENA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	
7	FAJARDO RAMIREZ JOSEPH NICOLAS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	T	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
8	FIGUEROA CERQUERA SAMANTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
9	MOLINA TORO WILSON SANTIAGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	T	SI	SI	SI	NO	J	SI	
10	MORALES GAITAN LAURA DANIELA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
11	MUÑOZ MONTERO SHIRLY ALEJANDRA	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	J	SI	T	
12	PALMERA LOPEZ BREINER ENRIQUE	SI	SI	T	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	T	SI	SI	SI	SI	
13	POVEDA SOGAMOSO SARA VALENTINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	
14	VARGAS PARRA NICOLE ALEXANDRA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	SI	SI	SI	SI	SI	
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
LISTA DE ASISTENCIA

FICHA, PROGRAMA Y TRIMESTRE DE FORMACIÓN	2874154-1 TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
TRIMESTRE Y JORNADA	TRIMESTRE IV- FIN DE SEMANA
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BEISY YURANI ENDE ROA
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal-Elaborar informes financieros de acuerdo
GUÍA	Lista de chequeo proyecto
FECHA	Del 29 de septiembre al 14 de diciembre de 2024

No.	Apellidos y Nombre	05/10/24	12/10/24	19/10/24	26/10/2024	2/11/2024	9/11/2024			OBSERVACIÓN
1	BRAYAN STEVEN PESCA MARANTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
2	CARLOS EDUARDO CASTAÑEDA PRADA	T	SI	SI	SI	SI	NO			
3	EMILY JARINETH RUIZ ORTEGA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
4	ERIKA CALVO FLOREZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
5	ERIKA TATIANA TORRES ROMERO	T	SI	SI	SI	J	SI			
6	FABIOLA ANDREA RAMOS CUERVO	NO	SI	NO	SI	J	J			
7	JOSTIN STEVEN RUGELES SAMBRANO	SI	NO	SI	T	SI	SI			
8	JUAN DAVID PEÑALOZA RODRIGUEZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
9	JUAN DAVID URREA MENDEZ	T	SI	SI	SI	SI	SI			
10	KAREN DAYANA MORA JARA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
11	KAREN GISELA BARRERA HERNANDEZ	SI	J	SI	SI	SI	NO			
12	KAREN TATIANA VARGAS CORTES	SI	SI	NO	SI	SI	SI			
13	KEVIN SANTIAGO BLANCO VILLAMIL	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
14	LAURA DANIELA VERA MOGOLLON	SI	T	SI	SI	SI	NO			
15	NAYIBE MAGNOLIA GAVIRIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
16	NICOLAS STEVEN ROJAS CASTRO	T	SI	SI	NO	SI	SI			
17	NINFA SOLANYI SUAREZ RAYO	T	SI	SI	SI	SI	SI			
18	SEBASTIAN MARTINEZ SANCHEZ	NO	SI	SI	NO	SI	NO			
19	SHARON VALERIA RODRIGUEZ CASTRO	T	SI	SI	SI	SI	SI			
20	VARINIA PAOLA LOPEZ PADILLA	SI	SI	SI	SI	SI	NO			
21	LUISA FERNANDA MENDOZA RINCON	NO	SI	SI	SI	NO	SI			
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										

ACTA No.1

CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO

CIUDAD Y FECHA:	**HORA DE INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá, 05 de noviembre de 2024	6:30 a.m.	**8:30 a.m.**

LUGAR:	**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**
Ambiente 14 sede salitre	

TEMAS:
Plan de mejoramiento y actividades de mejora para el aprendiz. El aprendiz incumple reiteradamente con la asistencia y presenta un bajo rendimiento académico.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

a) Concertar el plan de mejoramiento disciplinario.
b) Concertar la (s) actividad(es) de mejora entre aprendiz e instructor(a), para garantizar el logro el cumplimiento de las normas de convivencia que estimule un buen ambiente de aprendizaje.
c) Establecer el periodo de tiempo en que el aprendiz realizará las actividades según el grado de dificultad de las actividades a realizar
d) Estipular la fecha para determinar el grado de corrección de la conducta objeto del presente plan de mejoramiento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Datos del aprendiz			
Nombres y pellidos	Shirly Alejandra Muñoz Montero		
Documento de identidad	C.C. 1065875226		
Ficha de caracterización	2922044		
Programa de formación	Técnico en Asistencia En La Función Pública		
Correo Electrónico	[redacted] alejadramunoz91@gmail.com		
Etapa: Lectiva	[redacted]		

Falta académica **X** Falta disciplinaria

La aprendiz presenta bajo rendimiento académico debido a la no realización de las actividades, así como a la falta de los traer a formación los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.

Falta y/o prohibición en la que incurrió según el reglamento del aprendiz.
CAPITULO III - DEBERES DEL APRENDIZ SENA
"ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la personaa cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar laarmonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución. Son deberes del aprendiz SENA durante elproceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva"

CAPITULO IV - PROHIBICIONES
ARTÍCULO 10°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:
3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

Para la evidencia de aprendizaje de formación profesional

210303017 contabilización de presupuestos públicos.

Resultados de aprendizaje:

- 210303017-01 identificar la normativa legal del sistema presupuestal colombiano de acuerdo con el Régimen económico y hacienda pública

Tipo de evidencia: Conocimiento

Actividades **nuevas** de aprendizaje a desarrollar	Fecha y hora de entrega	Lugar de entrega	Forma de entregaFísica / Digital	**Resultados de aprendizaje**
Crear enunciado de 60 compras donde se detalla régimen del comprador y del vendedor, producto o servicio adquirido, y valor de la transacción. **Liquidar las 60 compras** detallando base, IVA, retención t total a pagar. sustentar el sábado 9 de noviembre a las 6:00 m en la sede chapinero ambiente 1204	**Noviembre 9 de 2024, 6:00 m, ambiente 1204**	Centro de Servicios Financieros	Sustentación presencial.	210303017-01

P- Pertinencia V- Vigencia A - Autenticidad C - Calidad									
VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS *								**¿LOGRÓ EL APRENDIZAJE?**	
P		**V**		**A**		**C**			
SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**

JUICIO DE EVALUACIÓN	
APROBADO	**NO APROBADO**

Fecha de concertación	Fecha Final o de entrega
5 de noviembre de 2024	**09 de noviembre de 2024**

CONCLUSIONES

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

2) Se adjuntan los llamados de atención.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Evidencia de Aprendizaje	**Shirly Alejandra Muñoz Montero**	05/11/2024

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Carol Ximena Charry Garzon	Aprendiz / Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF.	
Nicole Alexandra Vargas Parra	Vocero / Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF.	
Samanta Figueroa Cerquera	Subvocero /Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF	
Beisy Ende Roa	Instructor(a) / SENA CSF	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

ACTA No.1

CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO

CIUDAD Y FECHA:	**HORA DE INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá, 29 de octubre de 2024	6:30 a.m.	**8:30 a.m.**

LUGAR:	**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**
Ambiente 14 sede salitre	

TEMAS:
Plan de mejoramiento y actividades de mejora para el aprendiz. El aprendiz incumple reiteradamente con la asistencia y presenta un bajo rendimiento académico.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

a) Concertar el plan de mejoramiento disciplinario.
b) Concertar la (s) actividad(es) de mejora entre aprendiz e instructor(a), para garantizar el logro el cumplimiento de las normas de convivencia que estimule un buen ambiente de aprendizaje.
c) Establecer el periodo de tiempo en que el aprendiz realizará las actividades según el grado de dificultad de las actividades a realizar
d) Estipular la fecha para determinar el grado de corrección de la conducta objeto del presente plan de mejoramiento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Datos del aprendiz	
Nombres y apellidos	Carlos Steven Celis Peralta
Documento de identidad	C.C. 1024491703
Ficha de caracterización	2922044
Programa de formación	Técnico en Asistencia En La Función Pública
Correo Electrónico	[redacted]
Etapa: Lectiva	[redacted]

Falta académica **X** Falta disciplinaria **X**

Presenta un bajo rendimiento académico debido a sus constantes fallas, así como a la falta de los traer a formación los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades

Falta y/o prohibición en la que incurrió según el reglamento del aprendiz.
CAPITULO III - DEBERES DEL APRENDIZ SENA
"ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la personaa cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar laarmonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución. Son deberes del aprendiz SENA durante elproceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva"

CAPITULO IV - PROHIBICIONES
ARTÍCULO 10°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:
3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

Para la evidencia de aprendizaje de formación profesional

210303017 contabilización de presupuestos públicos.

Resultados de aprendizaje:

- 210303017-01 identificar la normativa legal del sistema presupuestal colombiano de acuerdo con el Régimen económico y hacienda pública

Tipo de evidencia: Conocimiento

Actividades **nuevas** de aprendizaje a desarrollar	Fecha y hora de entrega	Lugar de entrega	Forma de entregaFísica / Digital	**Resultados de aprendizaje**
Crear enunciado de 30 compras donde se detalla régimen del comprador y del vendedor, producto o servicio adquirido, y valor de la transacción. Liquidar las 30 compras detallando base, IVA, retención t total a pagar. sustentar el sábado 2 de noviembre a las 6:00 am en la sede chapinero ambiente 1204	Noviembre 2 de 2024, 6:00 am, ambiente 1204	Centro de Servicios Financieros	Sustentación presencial.	210303017-01

P- Pertinencia V- Vigencia A - Autenticidad C - Calidad									
VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS *								**¿LOGRÓ EL APRENDIZAJE?**	
P		**V**		**A**		**C**			
SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
	X		X		X		X		X

JUICIO DE EVALUACIÓN	
APROBADO	**NO APROBADO**
	El aprendiz no asistió el 02 de noviembre a realizar la entrega y sustentación del plan de mejoramiento

Fecha de concertación	Fecha Final o de entrega
29 de octubre de 2024	**02 de noviembre de 2024**

CONCLUSIONES

1) El aprendiz no demuestra interés en la formación
2) Plan de mejoramiento no aprobado
3) Se realiza segundo plan de mejoramiento

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Evidencia de Aprendizaje	**Carlos Steven Celis Peralta**	29/10/2024

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Carlos Steven Celis Peralta	Aprendiz / Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF.	
Nicole Alexandra Vargas Parra	Vocero / Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF.	
Samanta Figueroa Cerquera	Subvocero /Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF	
Beisy Ende Roa	Instructor(a) / SENA CSF	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

	LLAMADO DE ATENCIÓN

Ciudad	Bogotá, D.C.	Fecha	29 de octubre de 2024
Nombres y Apellidos	Carlos Steven Celis Peralta		
Tipo de identificación	TI ☐ C.C. ■	No. Identificación: 1024491703	
Programa de Formación: Técnico en Asistencia En La Función Pública		Ficha: 2922044	

MOTIVO

Disciplinar: El aprendiz, **Carlos Steven Celis Peralta** Ha incumplido al no asistir a la formación los días 10, 15, 21 y 29 de octubre, y solo envió justificación por su ausencia el 21 de octubre, correspondiente a una cita médica, de la cual se le aclaro podía asistir a formación después de asistir a la cita. Este comportamiento contraviene el Acuerdo 007 de 2012 del Consejo Directivo Nacional del SENA, que regula el Reglamento del Aprendiz SENA en su Capítulo VIII, sobre faltas académicas y disciplinarias.

Académico: El aprendiz **Carlos Steven Celis Peralta**, presenta un bajo rendimiento académico debido a sus constantes fallas, así como a la falta de los traer a formación los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades. Esto también incumple con el Reglamento del Aprendiz SENA, Capítulo VIII, sobre faltas académicas y disciplinarias.

"**ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** "Las faltas del aprendiz pueden ser Académicas o Disciplinarias.

Faltas Disciplinarias: Están relacionadas directamente con factores comportamentales del Aprendiz. Se configura la falta disciplinaria cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de sus derechos de carácter comportamental.

Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica.

Capítulo III. Deberes del aprendiz SENA. ARTÍCULO 9o. "Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

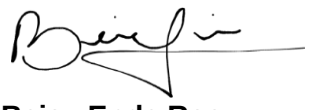
Capítulo IV. Prohibiciones
ARTÍCULO 10. "Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

0 3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa".

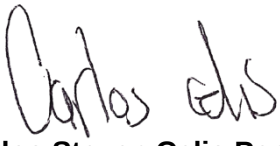
Se envía copia a: Nicole Alexandra Vargas Parra vocera, y Samanta Figueroa Cerquera vocera suplente

II. COMPROMISO DEL APRENDIZ

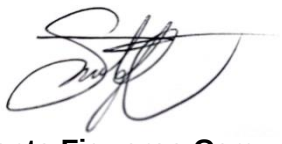
La aprendiz no asistió a la formación ni envió una justificación por su ausencia, lo que evidencia su falta de interés en el proceso. Por lo tanto, este documento es firmado por la vocera suplente.



Beisy Ende Roa
C.C. 53.063.836
Instructora
bender@sena.edu.co



Carlos Steven Celis Peralta
C.C. 1024491703
Aprendiz
estivperalat@gmail.com



Samanta Figueroa Cerquera
C.C. 1145924003
Vocera Suplente
samantafc06@gmail.com

ACTA No.2

CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO

CIUDAD Y FECHA:	**HORA DE INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá, 05 de noviembre de 2024	6:30 a.m.	**8:30 a.m.**

LUGAR:	**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**
Ambiente 14 sede salitre	

TEMAS:
Plan de mejoramiento y actividades de mejora para el aprendiz. El aprendiz incumple reiteradamente con la asistencia y presenta un bajo rendimiento académico.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

a) Concertar el plan de mejoramiento disciplinario.
b) Concertar la (s) actividad(es) de mejora entre aprendiz e instructor(a), para garantizar el logro el cumplimiento de las normas de convivencia que estimule un buen ambiente de aprendizaje.
c) Establecer el periodo de tiempo en que el aprendiz realizará las actividades según el grado de dificultad de las actividades a realizar
d) Estipular la fecha para determinar el grado de corrección de la conducta objeto del presente plan de mejoramiento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Datos del aprendiz	
Nombres y apellidos	Carlos Steven Celis Peralta
Documento de identidad	C.C. 1024491703
Ficha de caracterización	2922044
Programa de formación	Técnico en Asistencia En La Función Pública
Correo Electrónico	[redacted]
Etapa: Lectiva	[redacted]

Falta académica **X** Falta disciplinaria **X**

No presenta las actividades, tiene un bajo rendimiento académico debido a sus constantes fallas, así como a la falta de los traer a formación los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y no asistir al primer plan de mejoramiento.

Falta y/o prohibición en la que incurrió según el reglamento del aprendiz.
CAPITULO III - DEBERES DEL APRENDIZ SENA
"ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la personaa cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar laarmonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución. Son deberes del aprendiz SENA durante elproceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva"

CAPITULO IV - PROHIBICIONES
ARTÍCULO 10°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:
3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

Para la evidencia de aprendizaje de formación profesional

210303017 contabilización de presupuestos públicos.

Resultados de aprendizaje:

- 210303017-01 identificar la normativa legal del sistema presupuestal colombiano de acuerdo con el Régimen económico y hacienda pública

Tipo de evidencia: Conocimiento

Actividades **nuevas** de aprendizaje a desarrollar	Fecha y hora de entrega	Lugar de entrega	Forma de entregaFísica / Digital	**Resultados de aprendizaje**
Crear enunciado de 60 compras donde se detalla régimen del comprador y del vendedor, producto o servicio adquirido, y valor de la transacción. **Liquidar las 60 compras** detallando base, IVA, retención t total a pagar. sustentar el sábado 9 de noviembre a las 6:00 am en la sede chapinero ambiente 1204	Noviembre 9 de 2024, 6:00 am, ambiente 1204	Centro de Servicios Financieros	Sustentación presencial.	210303017-01

P- Pertinencia V- Vigencia **A - Autenticidad C - Calidad**									
VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS *								**¿LOGRÓ EL APRENDIZAJE?**	
P		**V**		**A**		**C**			
SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**

JUICIO DE EVALUACIÓN	
APROBADO	**NO APROBADO**

Fecha de concertación	Fecha Final o de entrega
5 de noviembre de 2024	**09 de noviembre de 2024**

CONCLUSIONES

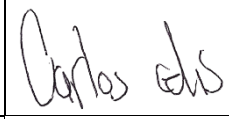
1) Se deja estipulado el segundo plan de mejoramiento y sus respectivas acciones de mejora.

2) Se adjuntan los llamados de atención.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Evidencia de Aprendizaje	Carlos Steven Celis Peralta	05/11/2024

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Carlos Steven Celis Peralta	Aprendiz / Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF.	
Nicole Alexandra Vargas Parra	Vocero / Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF.	
Samanta Figueroa Cerquera	Subvocero /Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera / SENA CSF	
Beisy Ende Roa	Instructor(a) / SENA CSF	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

	LLAMADO DE ATENCIÓN		
Ciudad	Bogotá, D.C.	Fecha	05 de noviembre de 2024
Nombres y Apellidos	Carlos Steven Celis Peralta		
Tipo de identificación	TI ☐ C.C. ■	No. Identificación: 1024491703	
Programa de Formación: Técnico en Asistencia En La Función Pública		Ficha: 2922044	

MOTIVO

Disciplinar: El aprendiz, **Carlos Steven Celis Peralta** Ha incumplido al **no asistir** a la formación los días 10, 15, 21 y 29 de octubre y **el 02 de noviembre al plan de mejoramiento propuesto** y solo envió justificación por su ausencia el 21 de octubre, correspondiente a una cita médica, de la cual se le aclaro podía asistir a formación después de ir a la cita. Este comportamiento contraviene el Acuerdo 007 de 2012 del Consejo Directivo Nacional del SENA, que regula el Reglamento del Aprendiz SENA en su Capítulo VIII, sobre faltas académicas y disciplinarias.

Académico: El aprendiz **Carlos Steven Celis Peralta**, presenta un bajo rendimiento académico, el cual se atribuye a sus constantes ausencias y a la falta de traer a formación los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades. Además, no ha entregado las actividades correspondientes a las semanas 2, 3, 4 y 5, y no asistió al primer plan de mejoramiento propuesto para el 2 de noviembre. Este comportamiento contraviene lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, Capítulo VIII, referente a faltas académicas y disciplinarias.

"**ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** "Las faltas del aprendiz pueden ser Académicas o Disciplinarias.

Faltas Disciplinarias: Están relacionadas directamente con factores comportamentales del Aprendiz. Se configura la falta disciplinaria cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de sus derechos de carácter comportamental.

Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica.

Capítulo III. Deberes del aprendiz SENA. ARTÍCULO 9o. "Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Capítulo IV. Prohibiciones
ARTÍCULO 10. "Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

0 3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa".

Se envía copia a: Nicole Alexandra Vargas Parra vocera, y Samanta Figueroa Cerquera vocera suplente

II. COMPROMISO DEL APRENDIZ

La aprendiz no asistió a la formación ni envió una justificación por su ausencia, lo que evidencia su falta de interés en el proceso. Por lo tanto, este documento es firmado por la vocera suplente.

Beisy Ende Roa	**Carlos Steven Celis Peralta**	**Nicole Alexandra Vargas Parra**
C.C. 53.063.836	C.C. 1024491703	C.C. 1023372359
Instructora	Aprendiz	Vocera
bender@sena.edu.co	estivperalat@gmail.com	nicolvargasp247@gmail.com

	LLAMADO DE ATENCIÓN		
Ciudad	Bogotá, D.C.	Fecha	05 de noviembre de 2024
Nombres y Apellidos	Carol Ximena Charry Garzon		
Tipo de identificación	C.C. ☐ T.I. ■	No. Identificación: 1140916884	
Programa de Formación: Técnico en Asistencia En La Función Pública		Ficha: 2922044	

MOTIVO

Académico: La aprendiz **Carol Ximena Charry Garzon**, la aprendiz presenta un bajo rendimiento académico debido a la no realización de las actividades correspondientes a las semanas 4 y 5, así como al bajo desempeño en los exámenes, obteniendo una calificación de 17/100 en el primer examen y 60/100 en el examen de recuperación. Además, no ha traído a formación los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades. Esta situación contraviene lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, Capítulo VIII, en cuanto a faltas académicas y disciplinarias.

"**ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** "Las faltas del aprendiz pueden ser Académicas o Disciplinarias.

Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica.

Capítulo III. Deberes del aprendiz SENA. ARTÍCULO 9o. "Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Capítulo IV. Prohibiciones
ARTÍCULO 10. "Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

0 3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa".

Se envía copia a: Nicole Alexandra Vargas Parra vocera, y Samanta Figueroa Cerquera vocera suplente

II. COMPROMISO DEL APRENDIZ

La aprendiz no asistió a la formación ni envió una justificación por su ausencia, lo que evidencia su falta de interés en el proceso. Por lo tanto, este documento es firmado por la vocera suplente.

Beisy Ende Roa	**Carol Ximena Charry Garzon**	**Nicole Alexandra Vargas Parra**
C.C. 53.063.836	C.C. 1140916884	C.C. 1023372359
Instructora	Aprendiz	Vocera
bender@sena.edu.co	karolximenacharrygarzon@gmail.com	nicolvargasp247@gmail.com

Outlook

Primer plan de mejoramiento Carol Ximena Charry Garzon

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena4.onmicrosoft.com>
Fecha Mar 05/11/2024 9:52
Para Carol Ximena Charry Garzon <karolximenacharrygarzon@gmail.com>
CC Nicole Alexandra Vargas Parra <nicolvargasp247@gmail.com>; Samanta Figueroa <samantafc06@gmail.com>; lbeltran88@misena.edu.co <lbeltran88@misena.edu.co>; MAGDA VIVIANA LOPEZ ANGEL <mvlopez92@misena.edu.co>

2 archivos adjuntos (397 KB)
Carol Charry llamado de atencion.pdf; Carol Charry Plan de mejoramiento.pdf;

Buen día Aprendiz
Carol Ximena Charry Garzon

Se adjunta primer plan de mejoramiento para ser entregado y sustentado el 9 de noviembre a las 12:00 m ambiente 906.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

Outlook

Primer plan de mejoramiento Shirly Alejandra Muñoz Montero

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena4.onmicrosoft.com>
Fecha Mar 05/11/2024 9:55
Para alejadramunoz91@gmail.com <alejadramunoz91@gmail.com>
CC Nicole Alexandra Vargas Parra <nicolvargasp247@gmail.com>; Samanta Figueroa <samantafc06@gmail.com>; lbeltran88@misena.edu.co <lbeltran88@misena.edu.co>; MAGDA VIVIANA LOPEZ ANGEL <mvlopez92@misena.edu.co>

2 archivos adjuntos (369 KB)
Alejandra Muñoz Plan de mejoramiento.pdf; Alejandra Muñoz llamado de atencion.pdf;

Buen día Aprendiz
Shirly Alejandra Muñoz Montero

Se adjunta primer plan de mejoramiento para ser entregado y sustentado el 9 de noviembre a las 6:00 am ambiente 1204.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

Outlook

Segundo correo proceso de deserción

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena4.onmicrosoft.com>
Fecha Sáb 09/11/2024 16:44
Para betancourtgaonamariana@gmail.com <betancourtgaonamariana@gmail.com>; kenicardenas26@gmail.com <kenicardenas26@gmail.com>; mtborja-2000@hotmail.com <mtborja-2000@hotmail.com>
CC senacsf2024@gmail.com <senacsf2024@gmail.com>

Buen día aprendices

Keni Alejandro Cardenas Pineda

Maria Teresa Borja Leal

Mariana Betancourt Gaona

Por medio de la presente me permito enviarles el segundo correo de continuación al proceso de deserción, por la falla correspondiente al día 09 de noviembre en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

Outlook

Carlos Steven Celis Peralta Segundo plan de mejoramiento y llamada de atención

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena4.onmicrosoft.com>
Fecha Mar 05/11/2024 9:48
Para estiven peralta <estivperalat@gmail.com>
CC Nicole Alexandra Vargas Parra <nicolvargasp247@gmail.com>; Samanta Figueroa <samantafc06@gmail.com>; MAGDA VIVIANA LOPEZ ANGEL <mvlopez92@misena.edu.co>; lbeltran88@misena.edu.co <lbeltran88@misena.edu.co>

2 archivos adjuntos (762 KB)
Carlos Steven Celis Peralta No aprobado primer plan de mejoramiento y llamada te atencion.pdf; Carlos Steven Celis Peralta segundo plan de mejoramiento y llamada te atencion.pdf;

Buen día Aprendiz
Carlos Steven Celis Peralta

Se adjunta primer plan de mejoramiento no aprobado y segundo plan de mejoramiento para ser entregado el 9 de noviembre a las 6:00 am ambiente 1204, de no cumplir con el segundo plan de mejoramiento se continuará el proceso y será remitido a comité academico.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá