PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, noviembre de 2024

Señor
HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5898495 DE 2024**
Coordinadora Programas Especiales
Dependencia Formación Profesional
Villeta - Cundinamarca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5898495 DE 2024

María Aceneth Rojas Coca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65713332 del Líbano, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de doble titulación, 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.

Adición y prórroga: Se suscribe acta de adición y prórroga el trece (13) de noviembre de 2024 por (8) días, por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($1.190.812) con ejecución de contrato hasta el trece (13) de diciembre de 2024. En consecuencia. Se modificará el valor y la forma de pago la cual queda*:*

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($45.846.262,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.721.288,00), b) Nueve (9) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070,00)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO
Prestación de servicios profesionales, tecnológico y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico del Programa de Articulación con la media técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación	El pasado mes de febrero se realizó el proceso de inducción a los grados décimo de las I.E.D de Puerto Bogotá y de la I.E.D Diego Uribe Vargas de Cambao	Fotografías Portafolio del aprendiz y drive del instructor
2	Registra y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	**a)** Se registran los juicios evaluativos del resultado de aprendizaje: - Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva. **de la competencia** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. - Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita de **la competencia** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos Sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Pantallazo Juicios evaluativos Oficios de retiro y traslado de aprendices

		-Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. **de la competencia reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa** - **A**plicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, Habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Asumiendo estrategias y metodologías de autogestión de **Resultados de aprendizaje etapa practica** **de las fichas** 2737209-2737219 de los grados once de la IED Puerto Bogotá y de la ficha 2737224 IED Diego Uribe Vargas del corregimiento de Cambao/San Juan de Rio Seco y de las fichas 2740427-2740428 de la IED Mixto Puerto Salgar -Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. -Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. **la competencia.** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad física en los contextos productivos y sociales. **de las fichas 2948013-2948071** de los grados décimo de la IED Puerto Bogotá y de la ficha 2948052 IED Diego Uribe Vargas del corregimiento de Cambao/San Juan de Rio Seco	

		b) El pasado mes de junio se crearon rutas de aprendizaje y se asocian aprendices de las fichas de grado décimo: 2948013-2948071 de IED Puerto Bogotá y de la ficha 2948052 IED Diego Uribe Vargas del corregimiento de Cambao/San Juan de Rio Seco **c)** Se mantiene al día los juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus: **d)** Se informa oportunamente al coordinador académico las novedades que se han presentado de retiro y traslado de aprendices de las instituciones educativas que tengo a cargo	
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementan estrategias de enseñanza de aprendizaje, seguimiento y evaluación de manera presencial para dar continuidad al proceso formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Portafolio instructor Evidencia fotográfica
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación entre otras	Se participa en el equipo ejecutor del programa de contabilización de operaciones comerciales y financieras del programa de articulación con la media. En el presente mes se realizaron las siguientes actividades: -Socialización de actividades a entregar como los documentos de certificación aprendices grado once	Pantallazos
5	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	Se realiza la divulgación del reglamento del aprendiz para las fichas 2948013-2948071-2948052 de los grados décimo y se llevaba a cabo la reinducción a las fichas 2737209-2737219-2740427-2740428- 2737224 de los grados once de las IED Puerto Bogotá, IED Mixto Puerto Salgar y IED Diego Uribe Vargas	Evidencia fotográfica

6	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la subdirectora determine.	Durante el presente mes no fui requerida para ejecutar este proceso	No hay evidencias a presentar
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación	Durante el presente mes no fui requerida para ejecutar este proceso	No hay evidencias a presentar
8	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías	En el presente mes no se presentaron convocatorias sobre formación pedagógica y TIC´S	No hay evidencias a presentar
9	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año	Se cumplió con la certificación en la Norma 240201056. (Vigencia tres años).	Certificado No. 1750709 – 24/11/2023
10	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el centro de formación.	**a)** Se está atendiendo el proceso de formación en las fichas de **Grado once:** 2737209-2737219 **IED Puerto Bogotá,** en las fichas 2740427-2740428 de **la IED Mixto Puerto Bogotá** y en la ficha 2737224 de la **IED Diego Uribe Vargas de Cambao** Resultados de aprendizaje: Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. **De la competencia** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa**.** **b) Grados decimo** fichas 2948013-2948071 de **la IED Puerto Bogotá** y en la ficha	Listados de asistencia Fotografías

		2948052 de la **IED Diego Uribe Vargas de Cambao** Resultados de aprendizaje: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. **de la competencia** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	
11	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa	Durante el presente mes no fui requerida para ejecutar este proceso	No hay evidencias a presentar
12	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.	Se apoya el programa de doble titulación con la media técnica, para el cumplimiento del plan estratégico del centro de formación, en las IED Puerto Bogotá; IED Mixto Puerto Salgar y en la IED Diego Uribe Vargas. Se realiza reunión mensual con los rectores, coordinadores y docentes de las IED, socializando las novedades de la formación e implementando planes de mejora	Informes mensuales y trimestrales
13	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de formación	Se imparte formación en las fichas 2737209-2737219-2948013-2948071-2740427-2740428-2737224-2948052 en las IE asignadas	Evidencias fotográficas
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se utilizan diferentes herramientas virtuales según la disponibilidad y conectividad de los aprendices y las IED asignadas.	Pantallazos
15	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de	En el mes de noviembre se adelantan estrategia, motivando a los aprendices con el fin de garantizar la permanencia en el programa de formación Contabilización de Operaciones	Reportes de inasistencias (Excel)

	bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata	Comerciales y Financieras. Se modifican guías de aprendizaje con el fin de convertirlas dinámicas y que el aprendiz se motive a continuar su proceso formativo en la IED Puerto Bogotá; IED Mixto Puerto Salgar y IED Diego Uribe Vargas	
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Durante el presente mes no fui requerida para ejecutar este proceso	No hay evidencias que presentar
17	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se cumple con la discreción y reserva pertinente	No hay evidencias que presentar
18	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador	El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió con la planeación contemplada para el periodo fijo correspondiente a 159.80 horas a la formación según plan de acción 2024, En las siguientes fichas de formación:2737209-2737219-2740427-2740428-2737224-2948013-2948071-2948052	Reporte de horas del instructor SOFIA PLUS
19	Apoyar la formación complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación	Durante el presente mes no fui requerida para ejecutar este proceso	No hay evidencias que presentar
20	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Para el presente mes se realiza y actualiza drive para el área de contabilidad el diseño ajustado para el año 2024, se comparte link del drive, con el proyecto formativo, planeación pedagógica, guías de aprendizaje de las fichas 2737209-2737219-2948013-2948071 de la I.E Puerto Bogotá; las fichas 2740427-2740428 de Puerto Salgar y las	Portafolio del instructor en el drive

		fichas 2737224-2948052 de la IED Diego Uribe Vargas Se actualiza el portafolio del instructor	
21	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia	Se realiza seguimiento a los proyectos que se dejaron formulados en la vigencia anterior con las fichas 2737209-2737219-IED Puerto Bogotá y las fichas 2740427-2740428 de la IED Mixto Puerto Salgar y se diligencia el formato GFPI-F-023	Portafolio del aprendiz- Formato GFPI-F-023
22	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoya el proceso suministrando la información pertinente con respecto al proceso de divulgación, registro e inscripción de los aprendices del programa de doble titulación con la media técnica y en la divulgación de la oferta educativa del centro En el mes de noviembre se adelantó proceso de recolección de documentos prematricula del Técnico de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras a los estudiantes del grado noveno de las I.E.D de Puerto Bogotá y la I.E.D Diego Uribe Vargas	Evidencias Fotográficas
23	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	En el presente mes no se realizaron giras técnicas con las instituciones educativas asignadas	No hay evidencias a presentar
24	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente	Se revisa el aplicativo compromiso con el fin de obtener los formatos adecuados y actualizados.	Pantallazos
25	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación,	Se comparte el link del portafolio de evidencias y el drive de equipo	Portafolio de evidencias

	planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255	ejecutor de contabilidad año 2023-2024	https://drive.google.com/drive/folders/1GDeWU1EdJwMFfmhcFamwYNVtJutuKXNl?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1q9spD7HuDdXc3EFEq-s0uf5880h6PfMD?usp=drive_link
26	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor	Durante el presente mes no fui requerido para ejecutar este proceso	No hay evidencias que presentar
27	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	En el presente mes no he sido citada para desarrollar esta actividad	No hay evidencias que presentar
28	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de formación profesional integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En el presente mes no se realizan actividades de seguimiento y ejecución ya que las instituciones educativas no tienen recursos asignados	No hay evidencia que presentar
29	Participar en los Equipos Ejecutores del Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	En el presente mes en el programa de articulación con la media técnica se actualizo el banco de guías del equipo ejecutor del programa de Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Pantallazos
30	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato	Durante el presente mes no fui requerido para ejecutar este proceso	No hay evidencia que presentar
31	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el	Durante el presente mes no fui requerido para ejecutar este proceso	No hay evidencia que presentar

	desarrollo del programa y no fuere usados en virtud de la ejecución del programa		
32	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	Durante el presente mes no fui requerido para ejecutar este proceso	No hay evidencia que presentar
33	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Durante el presente mes no fui requerido para ejecutar este proceso	No hay evidencia que presentar
34	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se proyecto decorosamente la imagen corporativa	No hay evidencia que presentar
35	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participa en las actividades programadas acatando las directrices de la subdirección de Centro, coordinador académico y líder del programa, manejando los formatos creados para tal fin se elabora el informe mensual de la ejecución contractual. De igual forma se realiza el pago de la seguridad social correspondiente al mes anterior	Planilla de pago de seguridad social mes octubre

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

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 No81246304 de la planilla, operador mi planilla y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites"

Evidencias en (20) folios

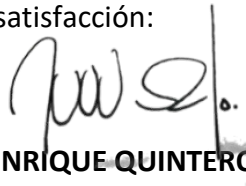
Cordialmente,

Firma



MARIA ACENETH ROJAS COCA
Contratista
C.C. No. 65713332 del Líbano

Recibí a satisfacción:

Firma 

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.5898495 DE 2024
Coordinador programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ACENETH ROJAS COCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2740427 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,80

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: MARIA ACENETH ROJAS COCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES DE NOVIEMBRE 2024

CONTRATO No. 5898495 – MARIA ACENETH ROJAS COCA

https://drive.google.com/drive/folders/1GDeWU1EdJwMFfmhcFamwYNVtJutuKXNl?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/1q9spD7HuDdXc3EFEq-s0uf5880h6PfMD?usp=drive_link

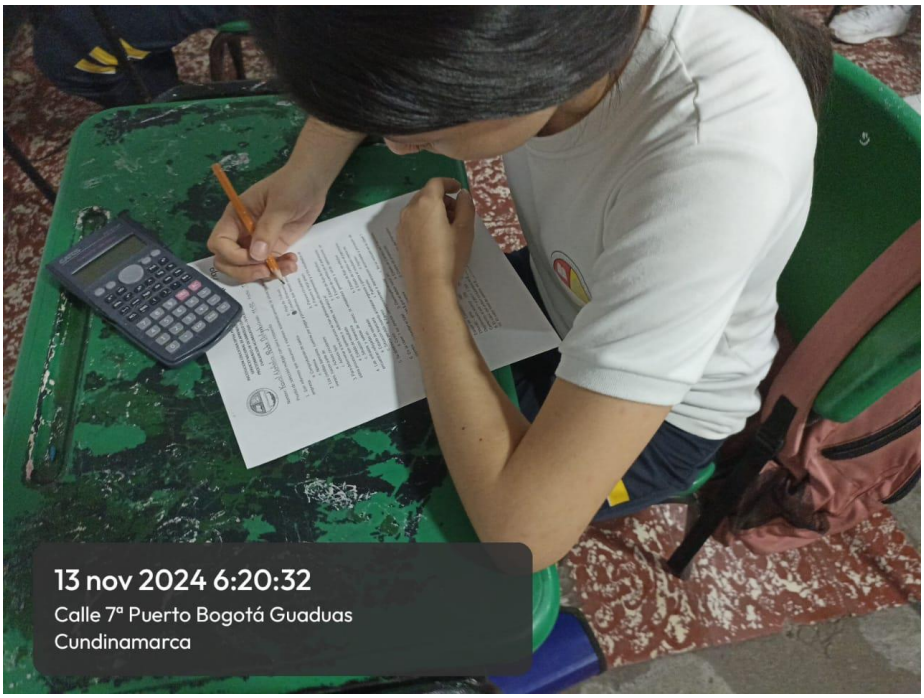
- **RESPONSABILIDAD: 5,10,13,15,19**

EVIDENCIAS I.E.D PUERTO BOGOTA

GRADOS ONCE FICHAS 2737209-2737219

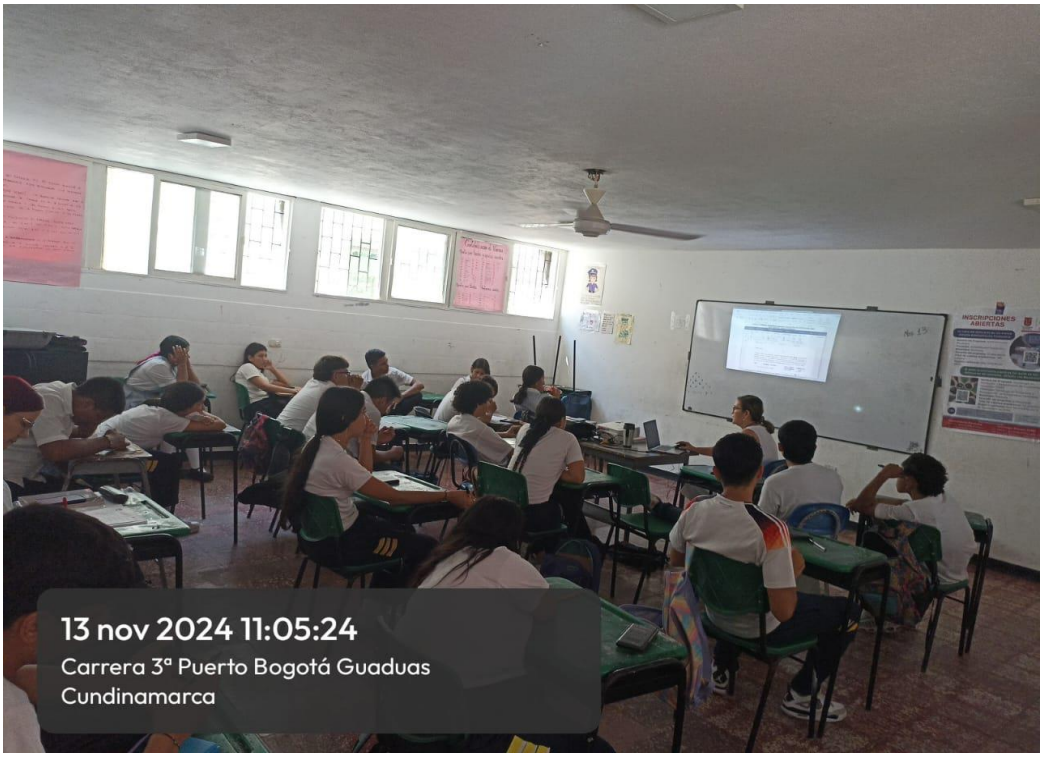
Evidencias fotográficas del desarrollo de la guía "Sobre Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa, de la competencia RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA

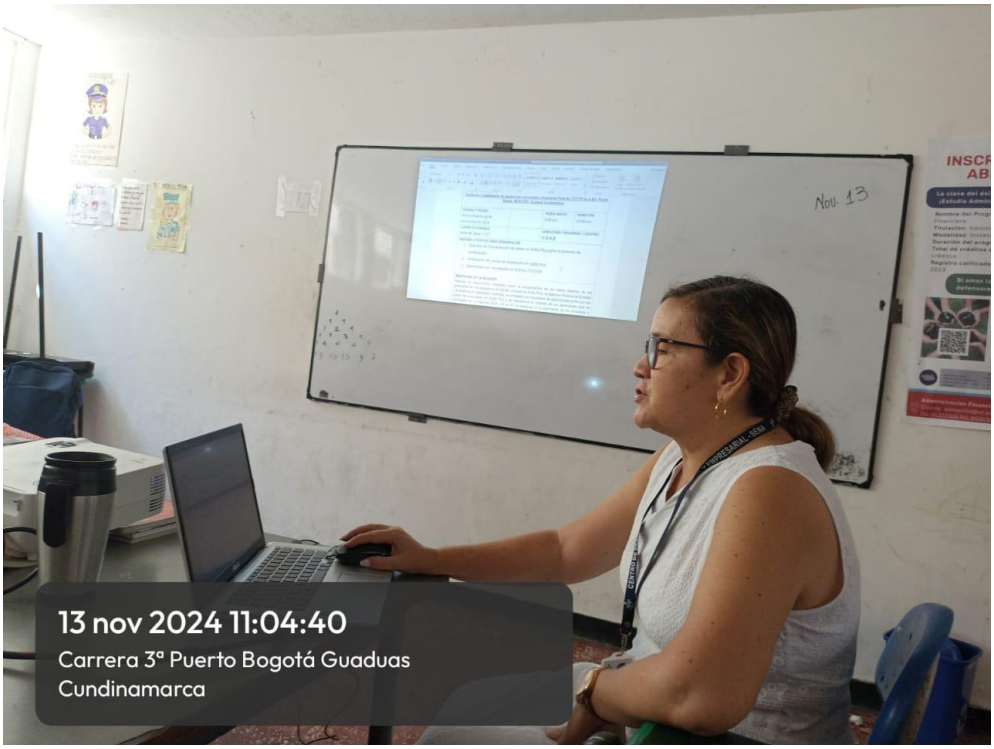



13 nov 2024 6:20:32
Calle 7ª Puerto Bogotá Guaduas
Cundinamarca


6 nov 2024 10:47:26
2427 Calle 5ª Honda Tolima

Evidencias fotográficas del desarrollo de la “Socialización Acta Certificación Sena.” Descarga de certificados, registro APE, actualización datos en sofia plus.







GRADO DECIMO FICHA 2948013-2948071

Evidencias fotográficas sobre seguimiento al taller propuesto

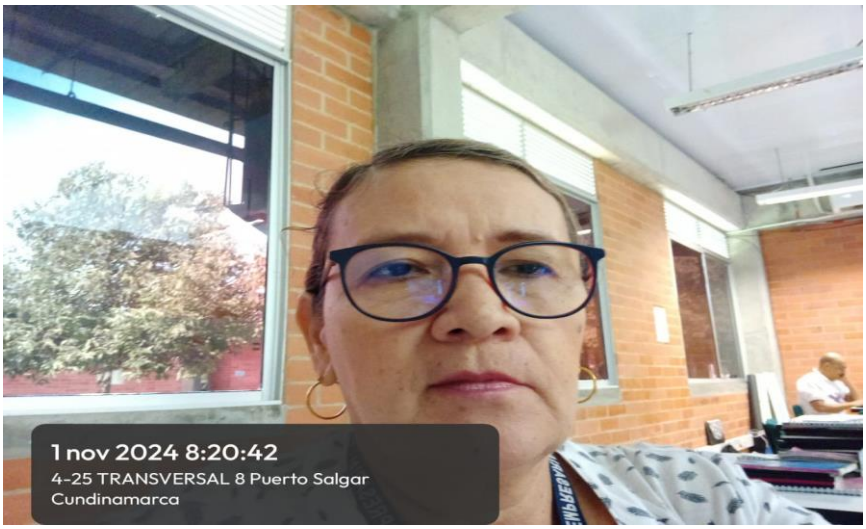


VIDENCIAS PUERTO SALGAR

GRADO ONCE -FICHAS 2740427-2740428

Evidencias fotográficas, ingreso a la Institución educativa, evaluación de evidencias desarrolladas por los aprendices.






BIENVENIDOS
7 nov 2024 7:25:02
Calle 14 Bis Puerto Salgar Cundinamarca


BIENVENIDOS
15 nov 2024 7:30:36
5-65 Calle 8 Puerto Salgar Cundinamarca

Evidencias fotográficas del desarrollo de la guía "Sobre Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa, de la competencia RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA

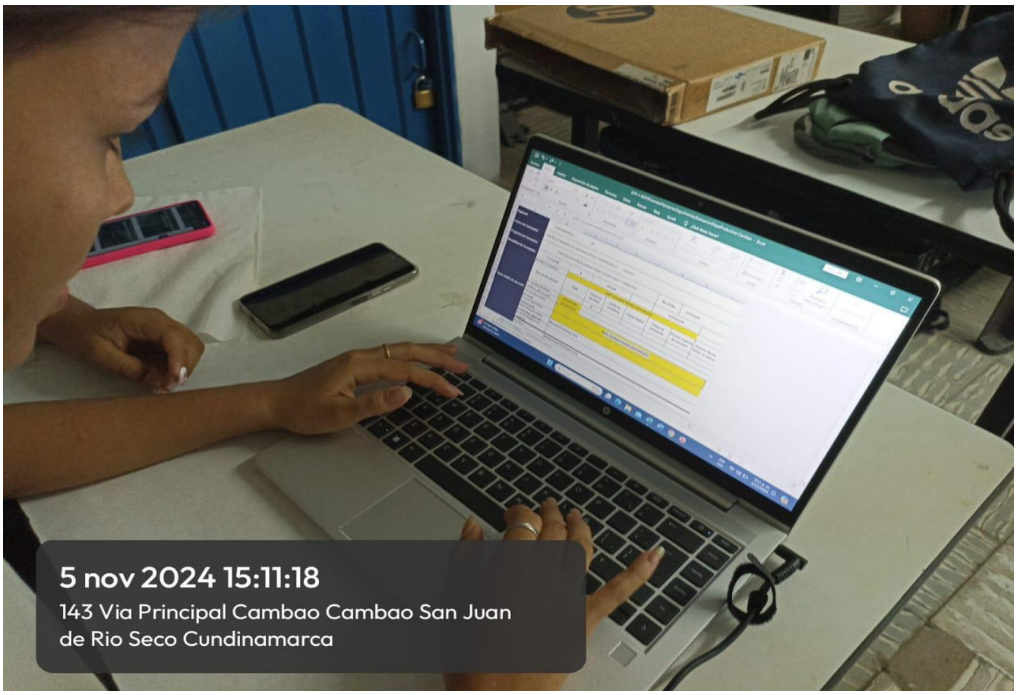


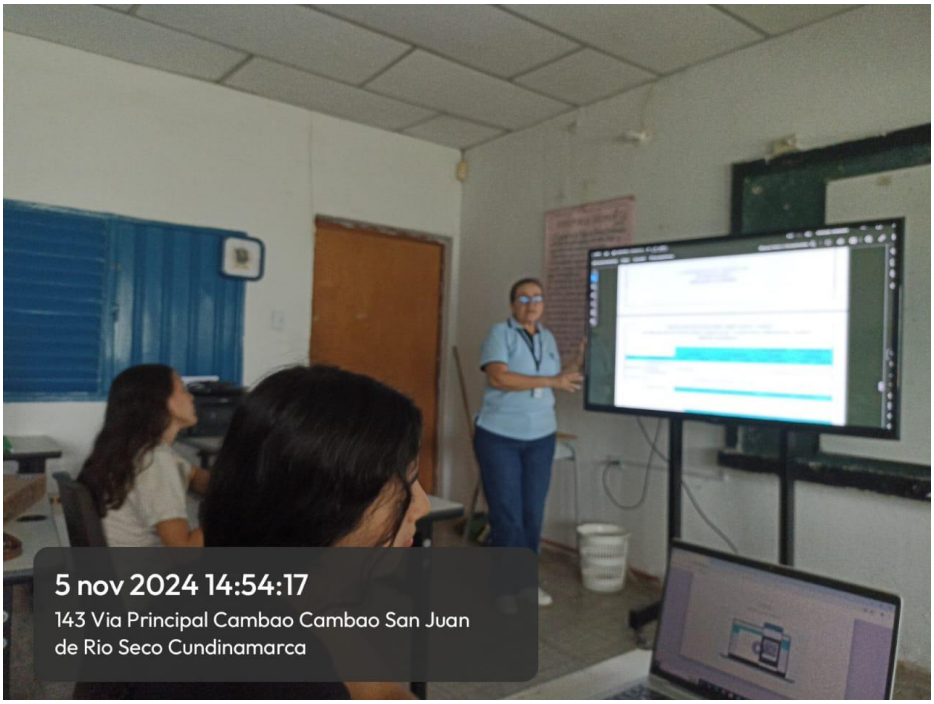


EVIDENCIAS IED DIEGO URIBE VARGAS-CAMBAO

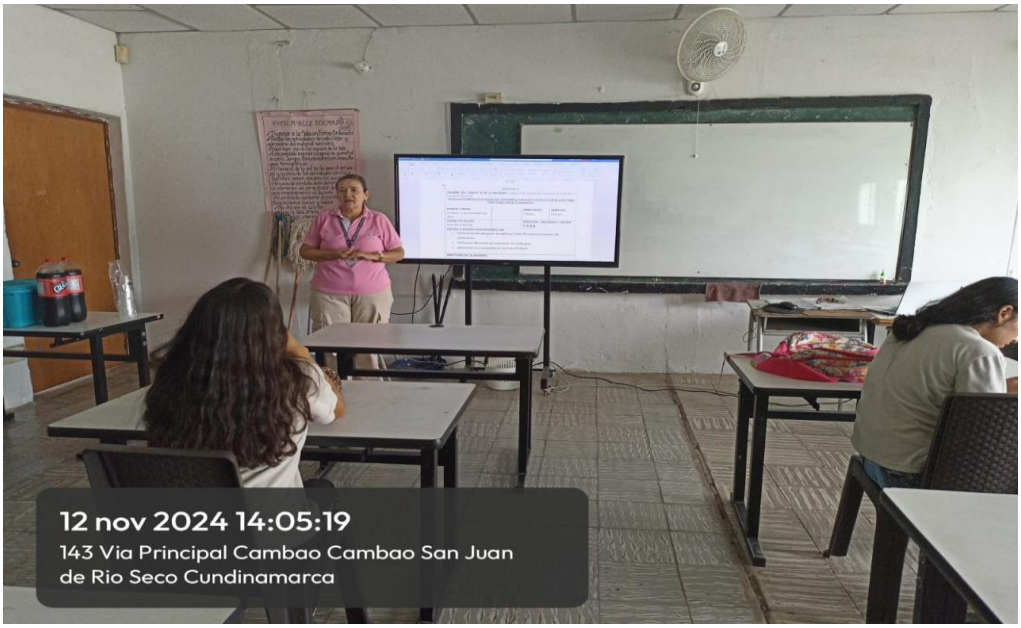
GRADO ONCE FICHA 2737224

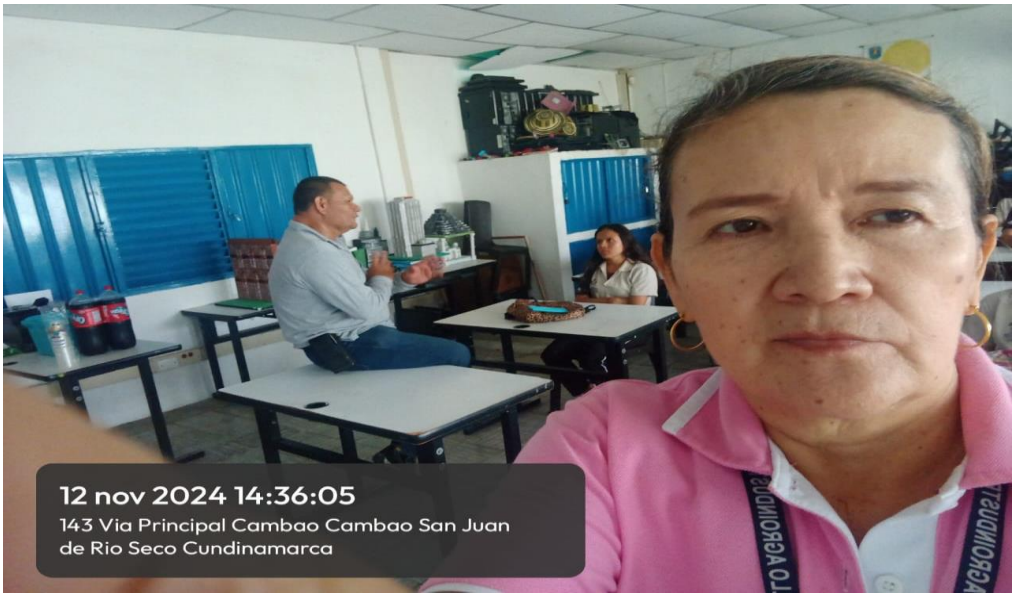
Evidencias fotográficas del desarrollo de la guía "Sobre Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa, de la competencia RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA





Evidencias fotográficas del desarrollo de la “Socialización Acta Certificación Sena.” Descarga de certificados, registro APE, actualización datos en sofia plus.

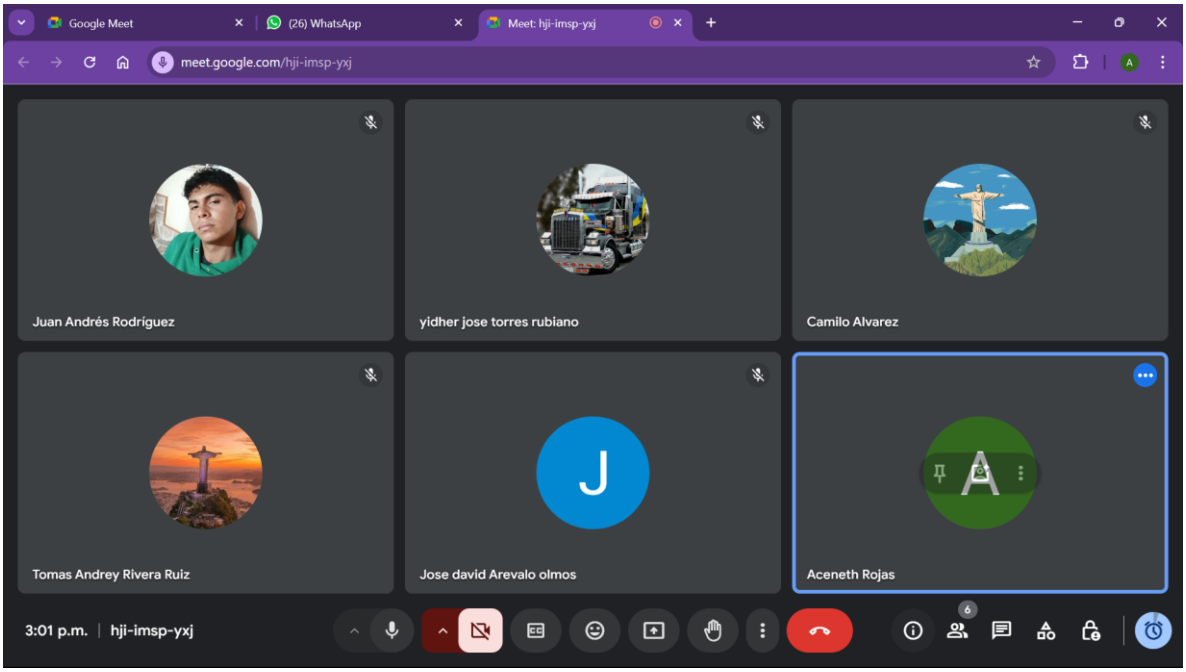


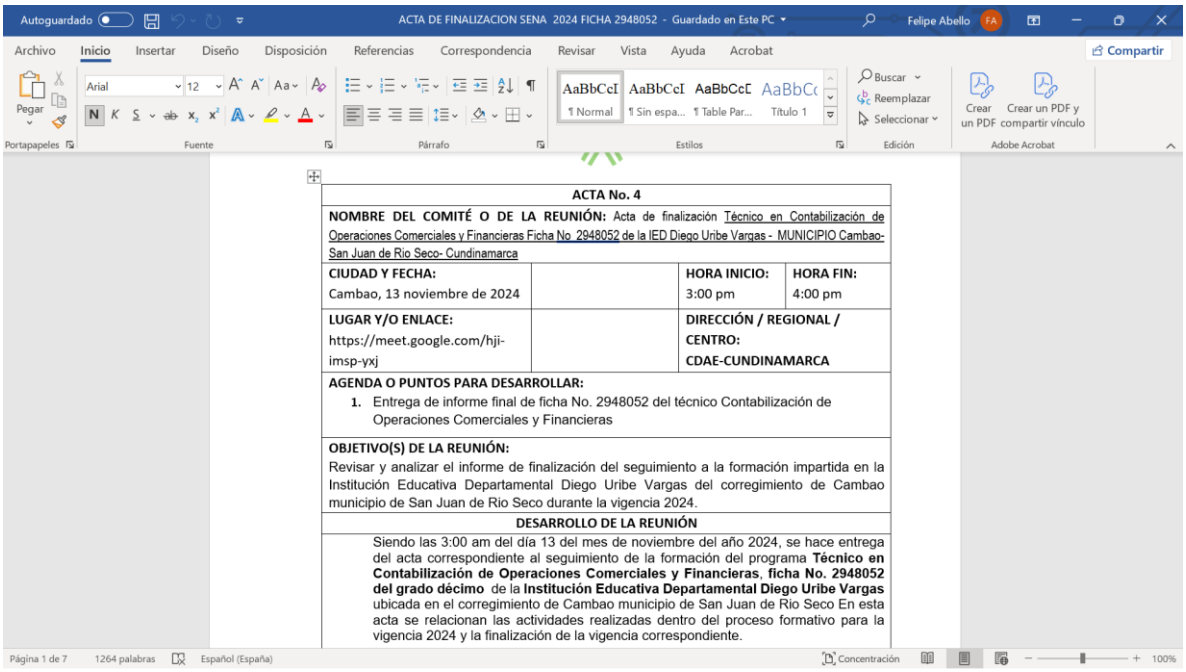




EVIDENCIAS GRADO DECIMO FICHA 2948052

Evidencias fotográficas " Socialización acta de finalización grado décimo





Autoguardado — ACTA DE FINALIZACION SENA 2024 FICHA 2948052 - Guardado en Este PC — Felipe Abello

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat — Compartir

Pegar — Portapapeles — Fuente — Párrafo — Estilos — Edición — Adobe Acrobat

Buscar — Reemplazar — Seleccionar — Crear un PDF — Crear un PDF y compartir vínculo

ACTA No. 4			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de finalización Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha No. 2948052 de la IED Diego Uribe Vargas - MUNICIPIO Cambao-San Juan de Rio Seco- Cundinamarca			
CIUDAD Y FECHA: Cambao, 13 noviembre de 2024		**HORA INICIO:** 3:00 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/hji-imsp-yxj		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CDAE-CUNDINAMARCA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Entrega de informe final de ficha No. 2948052 del técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar y analizar el informe de finalización del seguimiento a la formación impartida en la Institución Educativa Departamental Diego Uribe Vargas del corregimiento de Cambao municipio de San Juan de Rio Seco durante la vigencia 2024.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 3:00 am del día 13 del mes de noviembre del año 2024, se hace entrega del acta correspondiente al seguimiento de la formación del programa **Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**, **ficha No. 2948052 del grado décimo** de la **Institución Educativa Departamental Diego Uribe Vargas** ubicada en el corregimiento de Cambao municipio de San Juan de Rio Seco En esta acta se relacionan las actividades realizadas dentro del proceso formativo para la vigencia 2024 y la finalización de la vigencia correspondiente.			

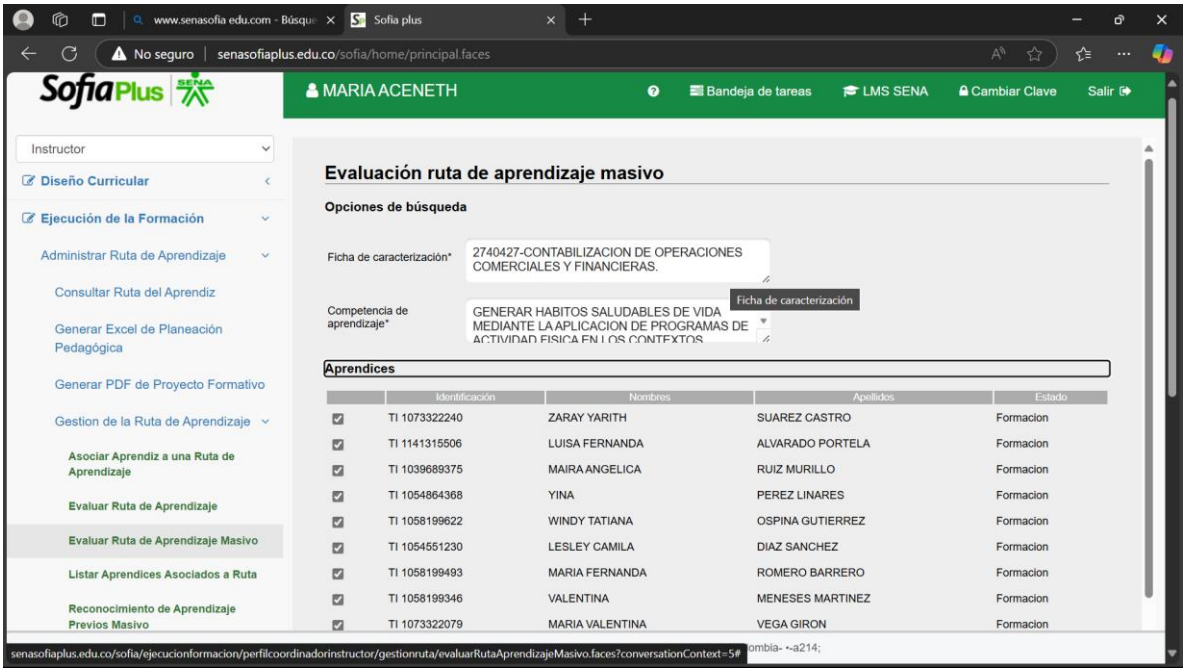
Página 1 de 7 — 1264 palabras — Español (España) — Concentración — 100%

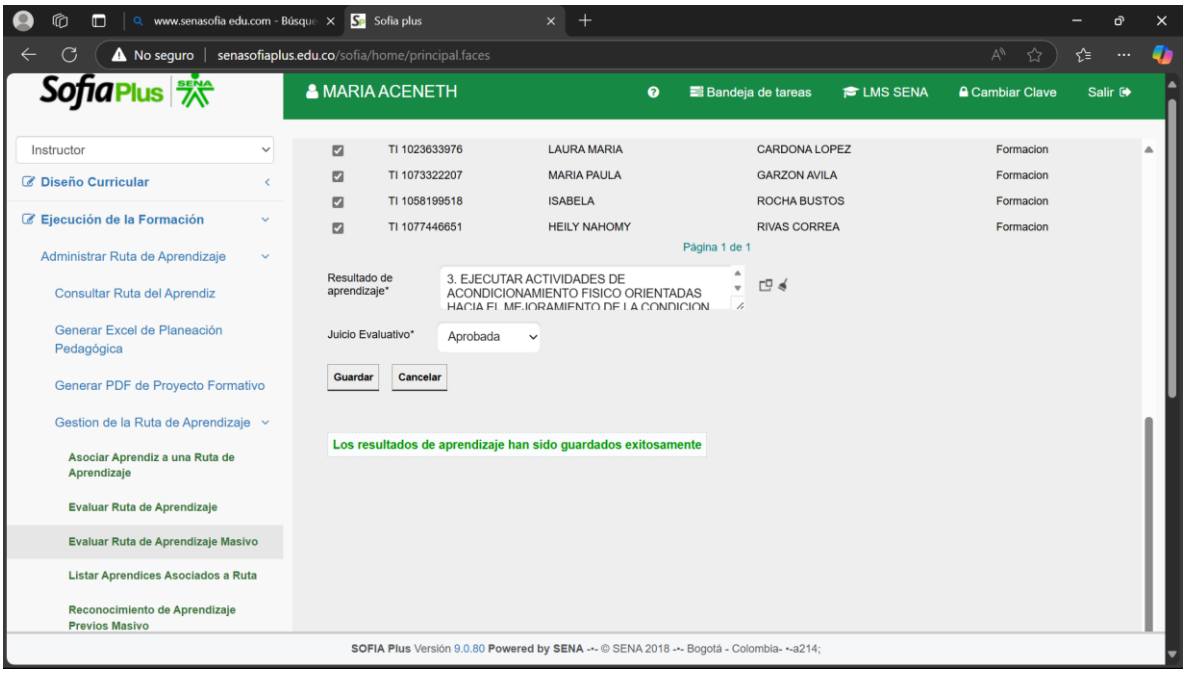


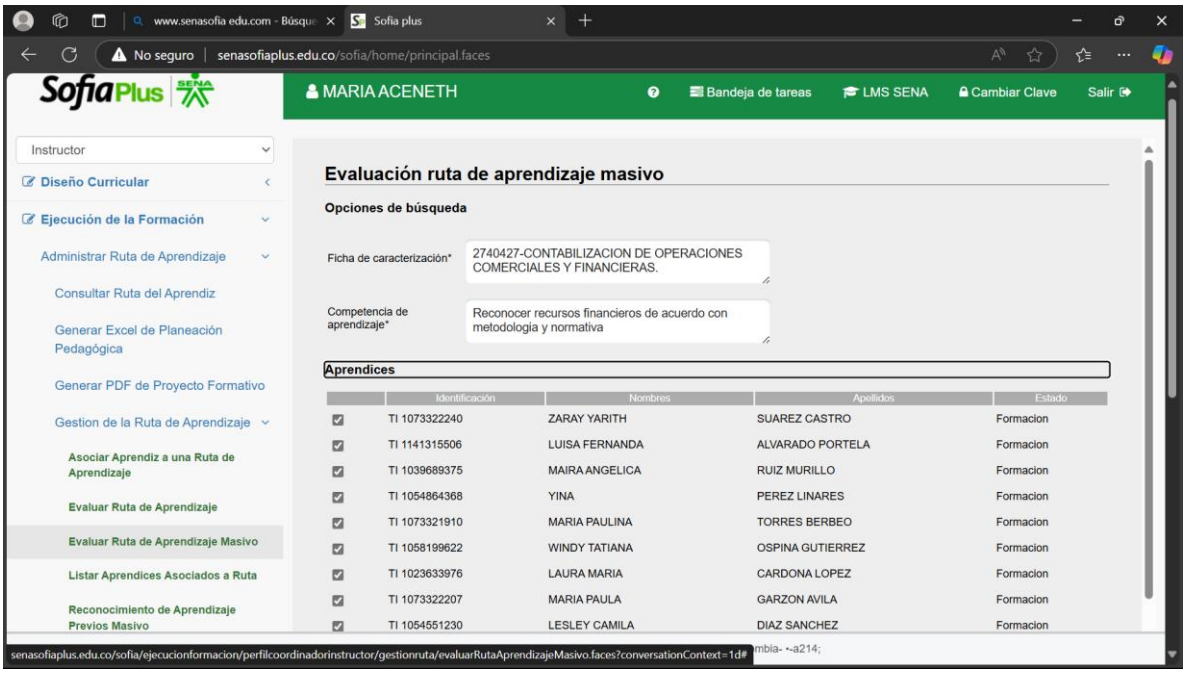
- **ESPONSABILIDAD: 2**

REPORTE DE JUCIOS EVALUATIVOS

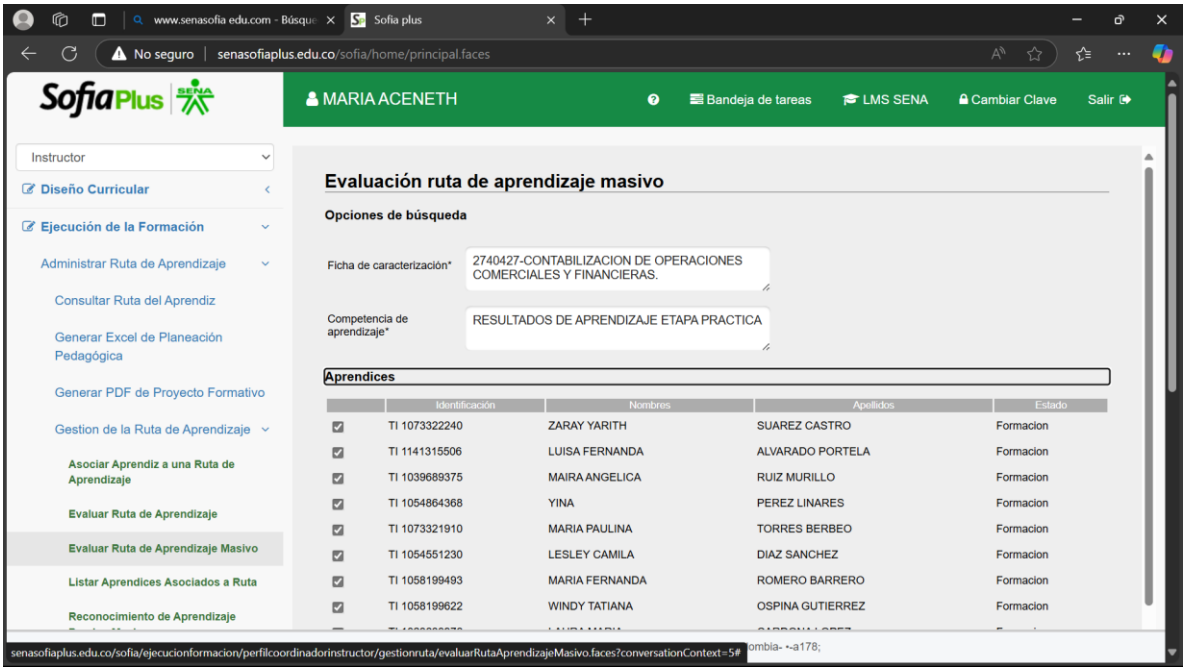
FICHA 2740427

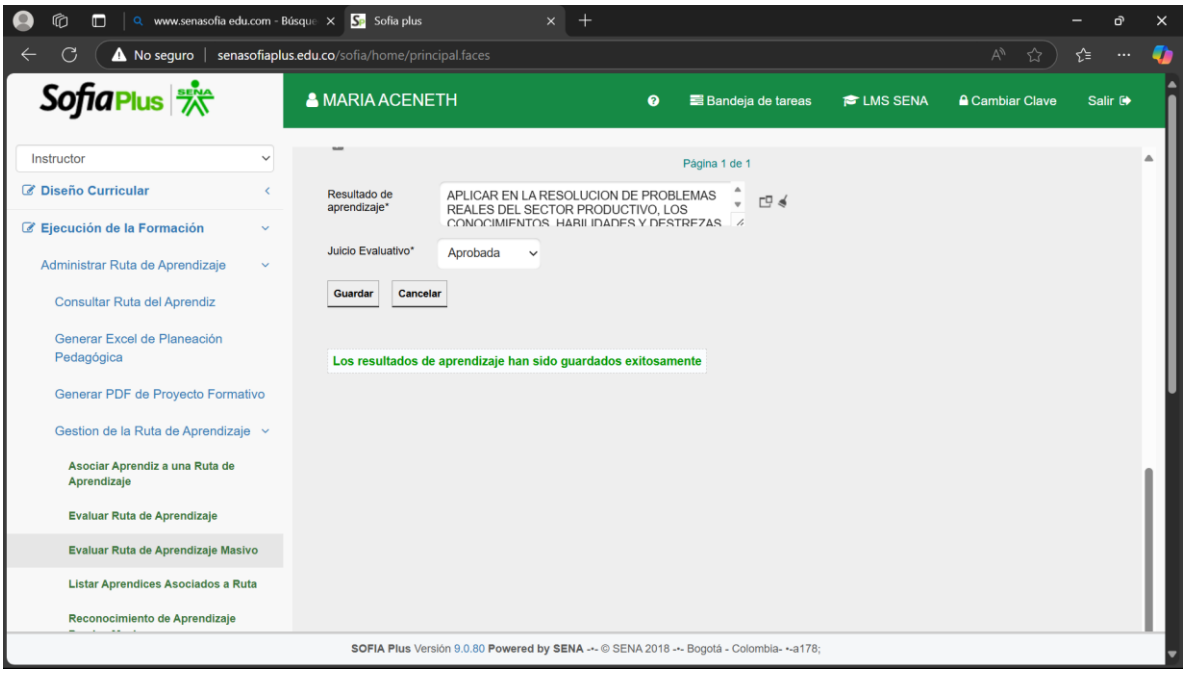




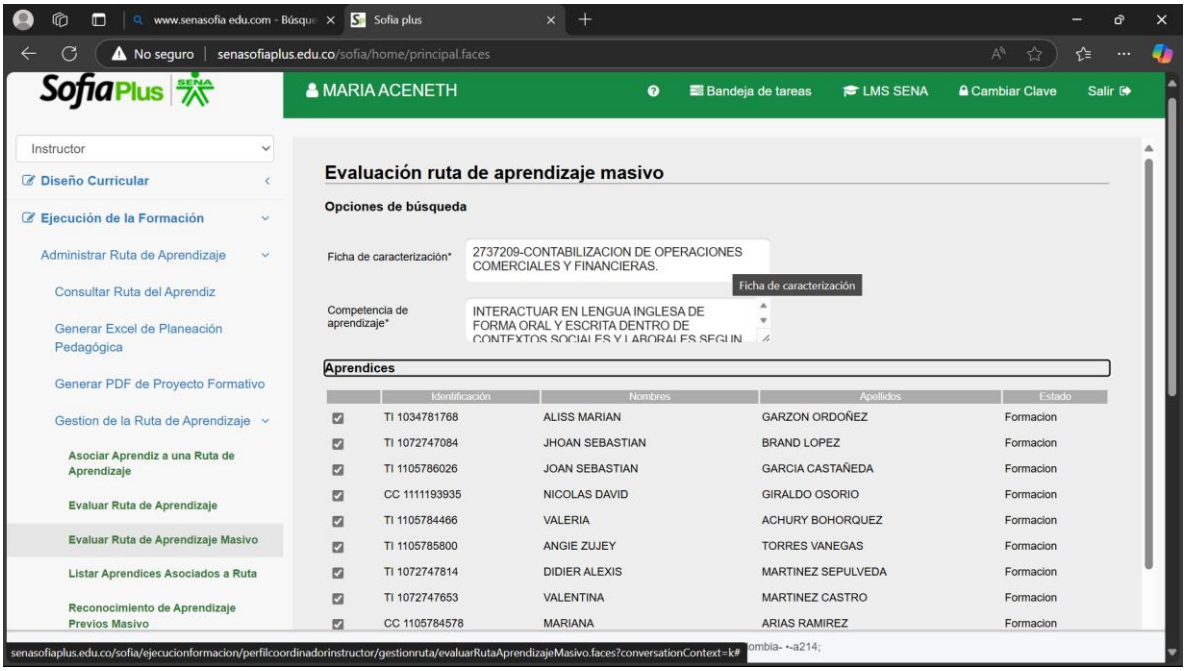


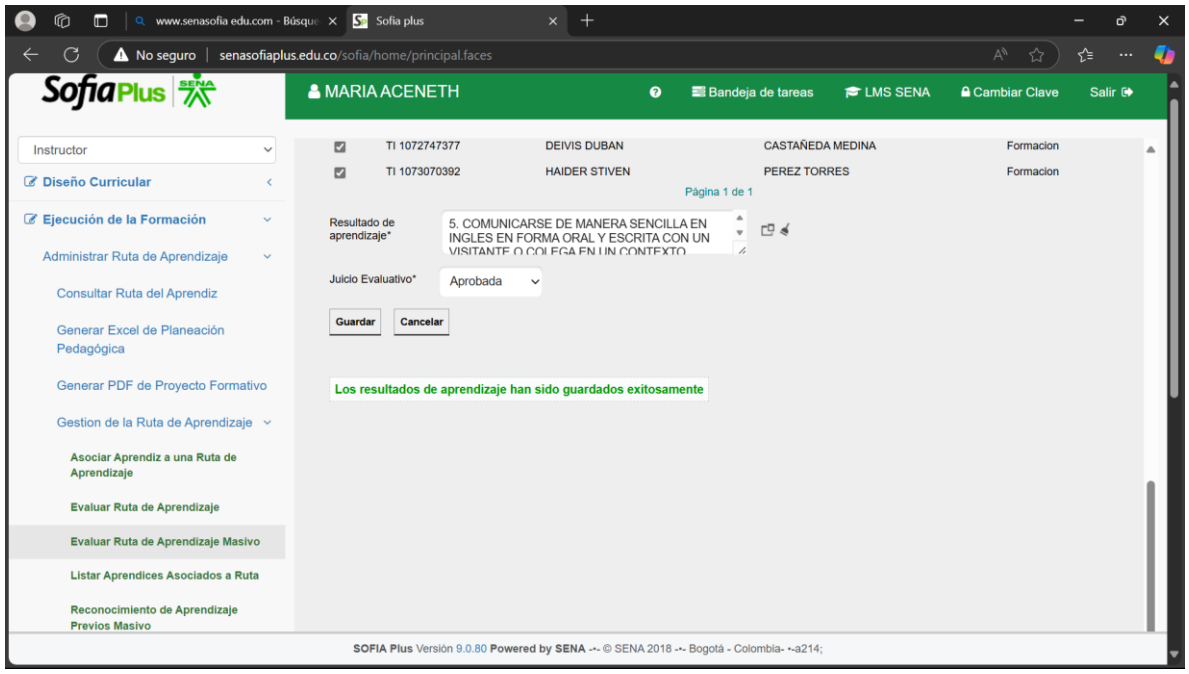
FICHA 2740428





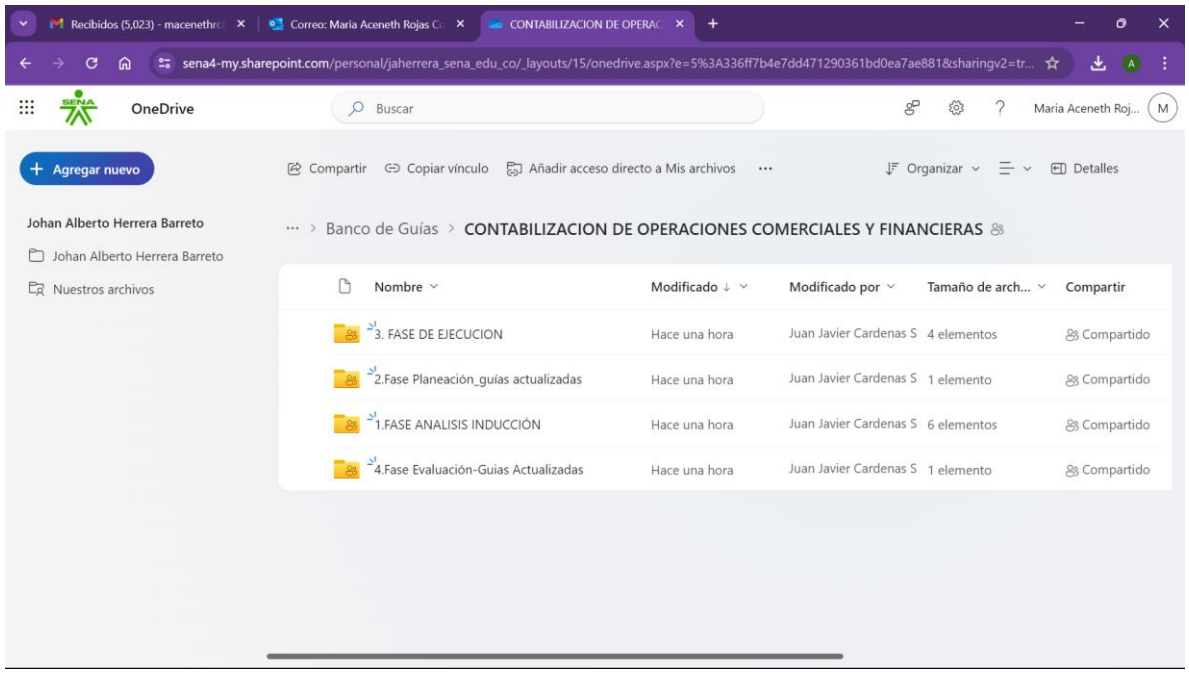
FICHA 2737209





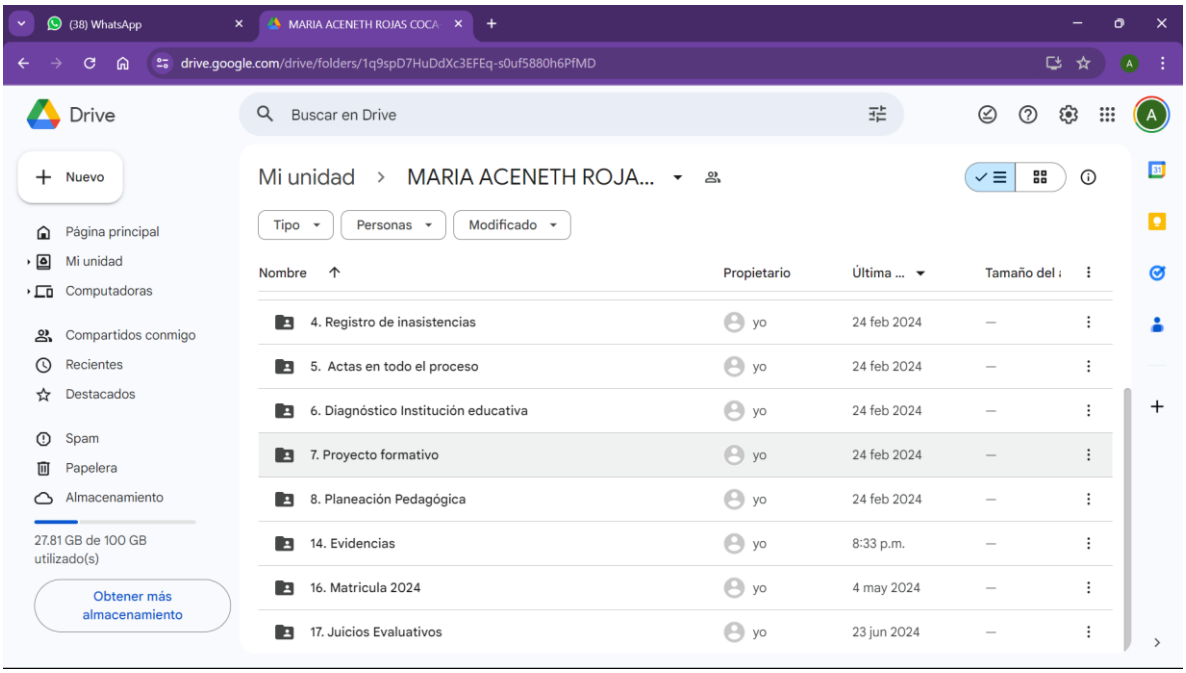
- **RESPONSABILIDAD: 4,25**

BANCO DE GUIAS



- **RESPONSABILIDAD: 20,21**

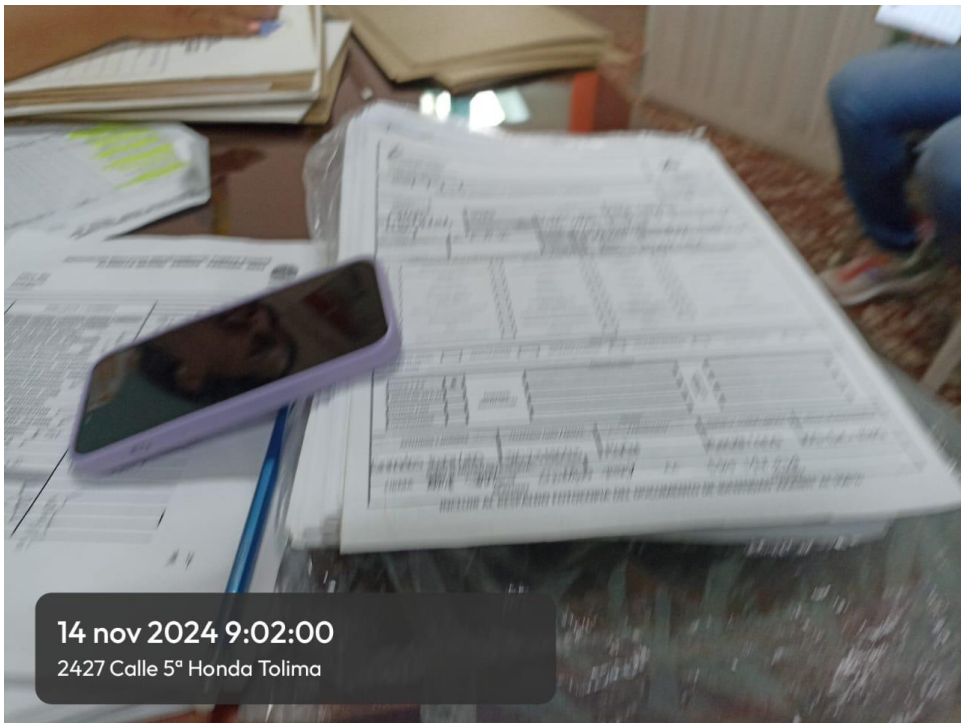
ACTUALIZACIÓN DRIVE



- **RESPONSABILIDAD: 22**

Recolección documentos prematricula grado noveno de la IED Puerto Bogotá





- **RESPONSABILIDAD:18**

CUMPLIMIENTO HORAS



Menú | Informe_Apoyo_For... | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ACENETH ROJAS COCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

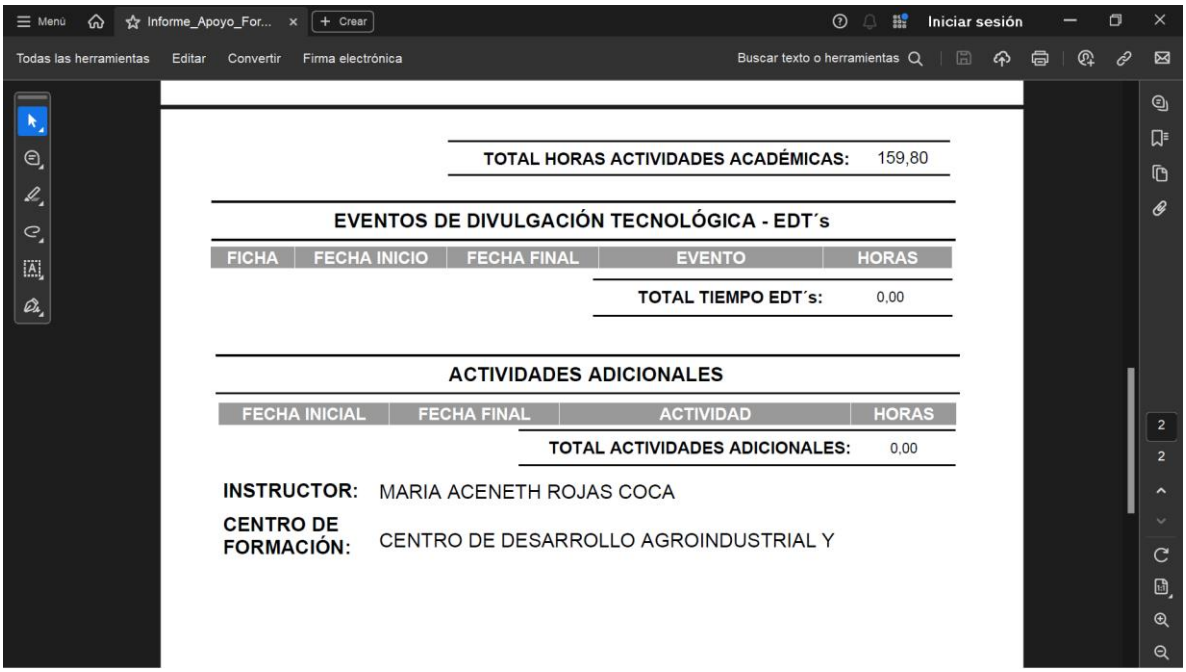
FICHA DE APRENDIZAJE: 3097155 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,80

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

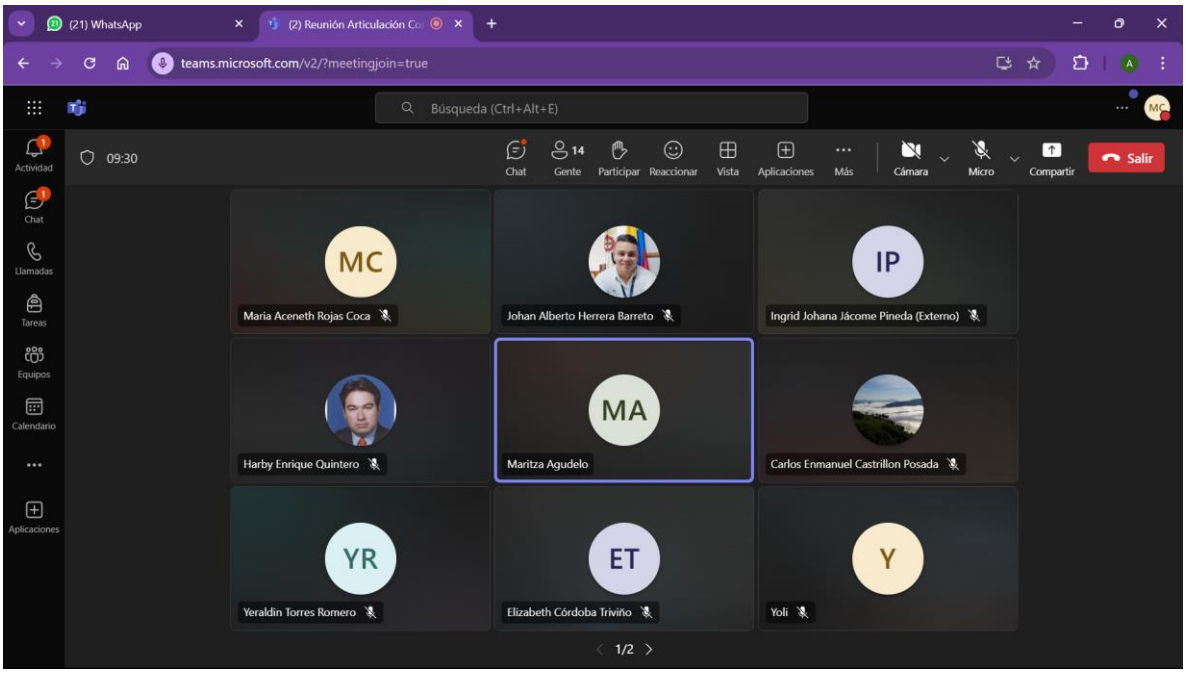
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

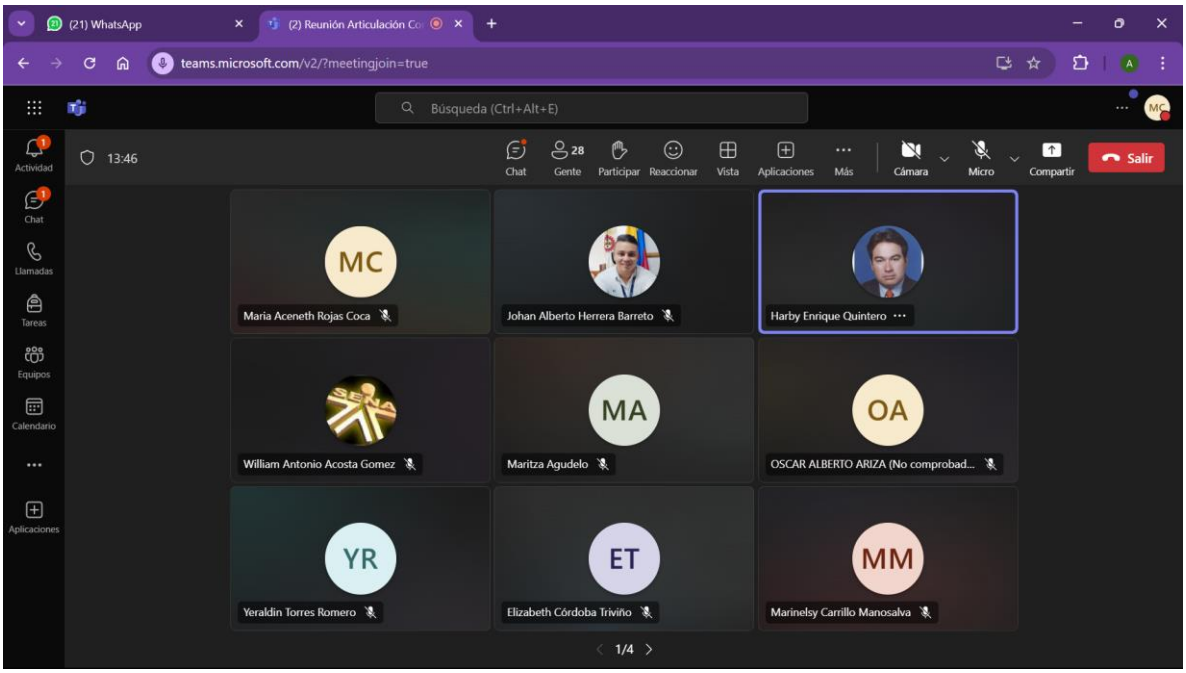
INSTRUCTOR: MARIA ACENETH ROJAS COCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

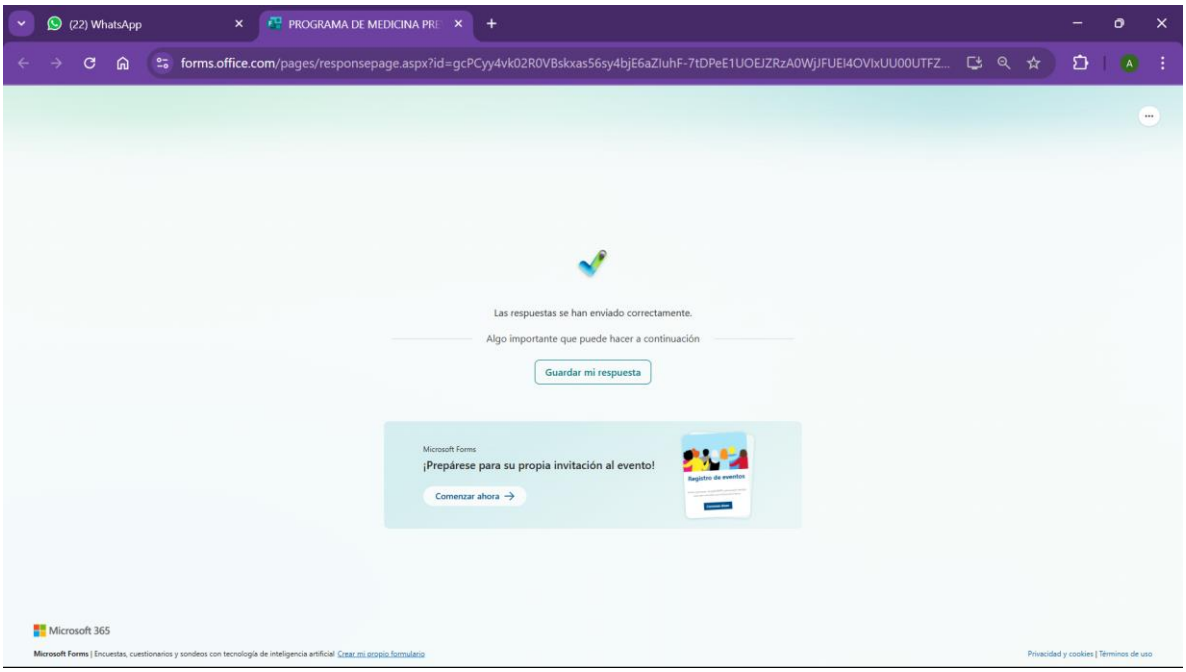
- **RESPONSABILIDAD: 7, 35**

REUNION GEENRAL ARTICULACIÓN

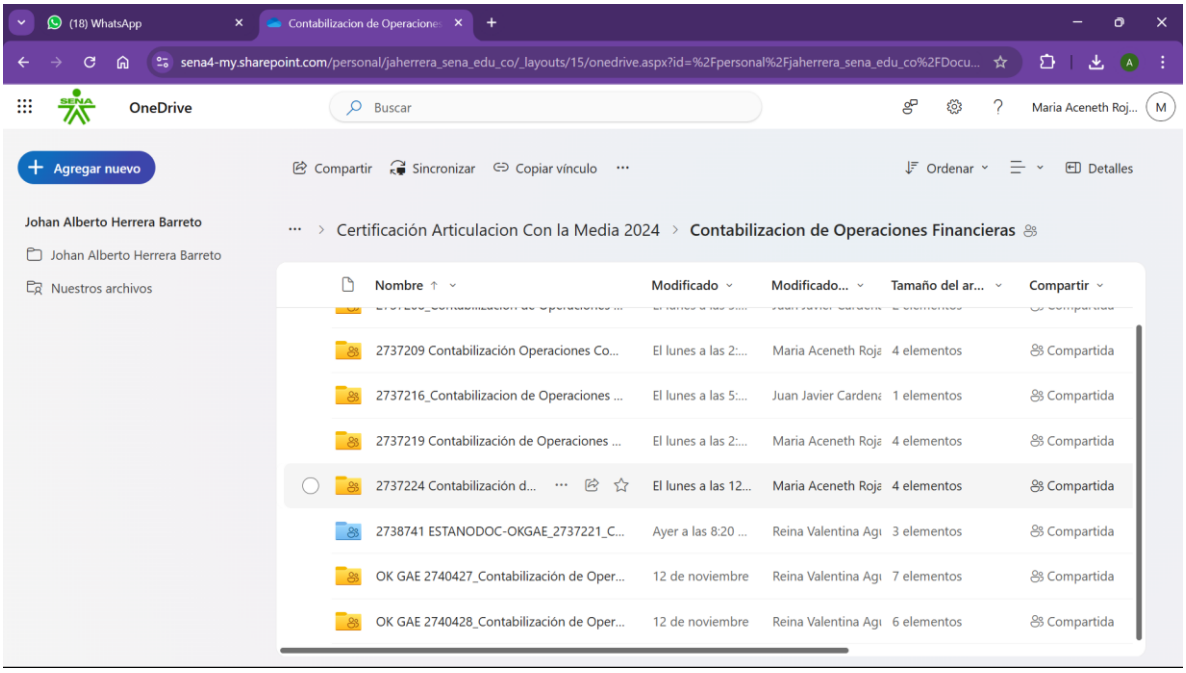




REALIZACION ENCUESTA



CARGUE DRIVE DCTOS CERTIFICACIÓN



- **RESPONSABILIDAD: 1,2,3,25, 35**

LINK PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS INSTRUCTOR

https://drive.google.com/drive/folders/1GDeWU1EdJwMFfmhcFamwYNVtJutuKXNl?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/1q9spD7HuDdXc3EFEq-s0uf5880h6PfMD

LINK PORTAFOLIO EVIDENCIAS APRENDICES

https://drive.google.com/drive/folders/1a0u8tU43luHZHuWY9Y9gbyxhKs4LzyTY?usp=sharing

LINK PORTAFOLIO EQUIPO EJECUTOR

https://drive.google.com/drive/folders/15MrmFaDFRECq2awI8dLzqcmBgniOVo7l?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1YNOJgTiT2-8MhP_VDWEuPKAJXKIS2F26?usp=sharing