PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5870971
Coord. Académico
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5870971 del año 2024

Alvaro Quitora Bocanegra, identificado con la cédula de ciudadanía No.17.325.818 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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 del presente contrato **$**44.814.000 COP. El cual estará amparado en el CDP 524 del 18 enero de 2024 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, C-3603- 1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) (1) Un pago por 10 (diez) días del mes de enero del 2024 por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.438.272) b) (10) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($4.314.818) COP cada uno; y, c) un último pago por 10 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.438.272)

Plazo: Diez (10) meses y veinte (20) días, sin exceder del 10 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1-02455 de 2023, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación profesional del SENA para 2024

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. (CONTABILIZACION)

Obligaciones Especificas:

(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Se lleva a cabo la actualización de los formatos solicitados por la entidad para certificarlos ante la contratación del periodo a ejecutar. Tengo actualizada su hoja de vida en el Sigep II	Anexo 1 anexo copia o pantallazo de los registros del sigep ii.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Cumplimiento con los protocolos de bioseguridad, establecidos para ingresar al CISM y esquemas de vacunación**.**	Anexo 2: Pantallazo de carne de vacunación COVID19
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	En la formación se hace referencia a la aplicación del código ética del SENA	Anexo 3 Link https://www.sena.edu.co/es-co/Documents/Codigo-de-Etica-del-Servicio-Nacional-de-Aprendizaje-Sena.pdf
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Dar Cumplimiento con el SIGA en beneficio de la entidad.	Anexo 4. https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/sig.aspx Pantallazo del SIGA SENA.
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	A la fecha se solicita tener actualizado el registro de bienes a cargo por parte de los contratistas y nos envían un enlace para determinar los bienes bajo nuestra responsabilidad.	Anexo 5: Reporte de almacén extraído de la plataforma Sena
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación	De acuerdo con el compromiso se establece que la territorialidad del contrato es el Departamento del Meta y los municipios que se	Anexo 6 Cuadro Asignación de fichas dentro del municipio.

		encuentran articulados con la media técnica	
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia del carne vigente institucional.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de diciembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.) Se genera la planilla de pago o cuenta de cobro en el aplicativo SI CONTRATISTA mes a mes de acuerdo con los requerimientos de la coordinación académica. Se elaboraron los respectivos soportes y se publican en secop II, los documentos requeridos que hacen relación al mes de diciembre del año 2024.	Anexo 7 Presentar pantallazo de los registros y documentos solicitados, se anexa copia del carné institucional vigente.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Elaboración del plan operativo de los grupos nuevos Grados 10° y dar continuidad a los planes operativos de los grupos de grado 11 de acuerdo con la planeación de la ejecución de la formación. Distribución y asignación de horarios y competencias con el par académico con el propósito de iniciar la formación de los grupos de aprendices asignados. Colaboro en la planeación para las fichas de Grado Décimo el cual inician Inducción SENA, se ha participado de la planeación de las fichas 2911785 y 2911790, participar de las reuniones del equipo ejecutor para fichas de grado décimo y once de las diferentes I.E. Dar inicio al plan piloto relacionado con las competencias y resultados de aprendizaje asignados por el proyecto de	**Anexo 8:** Reunión Equipo Ejecutor Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

		formación y ajustar las guías de aprendizaje a ejecutar.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Anexo 9 sin registro de evidencia.
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Proceso de inducción, Pantallazo Formato Estilo de Aprendizaje con los grados 10° de las I.E. articuladas con la media técnica en los meses de febrero y marzo en inducción	**Anexo 10** Proceso de inducción estilos de aprendizaje.
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecutar la formación Profesional Integral en las fichas asignadas en el periodo de cobro ficha 2700809 y 2700979 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y la I.E LCGS, también en las fichas de grado decimo 2911785 2911790 de las mismas I.E. que quedaron matriculadas en su totalidad**.**	**Anexo 11** – Evidencia de formación a las fichas asignadas en plataforma Sofiaplus
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se lleva a cabo el proceso evaluación de los juicios de cada una de las fichas asignadas. Inducción para los grados 10° y evaluación de resultados de aprendizaje de las competencias de los grados 11° en la I.E. articuladas con la media técnica. Se Emiten Los Juicios Evaluativos Finales De Las Fichas Del Grado 11 De Las I.E. Catumare Y LCGS	**Anexo 12** Pantallazo de evidencia de calificar los juicios evaluativos del periodo en ejecución.

13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	**Anexo 13** Sin registro de evidencia.
14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reporte al coordinador académico y al profesional de apoyo las novedades (deserciones, traslado entre otras) de la formación de las fichas asignadas	**Anexo 14** -Se da inicio al proceso de deserción de aprendices de la I.E. Catumare por inasistencia al proceso de formación en más de tres oportunidades. Pantallazo correos institucionales
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Verifique que los aprendices estén en estado de formación de las fichas 2911789 y 2911790 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y LCGS de Villavicencio	**Anexo 15** Pantallazo Sofia Plus
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante las jornadas se ha venido acompañando como apoyo a las instituciones educativas en el proceso de matrícula para los aprendices que ingresan a la formación Sena de acuerdo con los lineamientos planteados por la coordinación académica.	**Anexo 16** – la evidencia fotográfica en el acopio documentos. En el anexo se registra en enlace de acceso, es demasiado extenso para registrarlo.
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	**Anexo 17.** Sin registro de evidencia.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	**Anexo 18**: Sin registro de evidencia.

19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Aplica las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de centros de convivencia y centro de formación, hace vigilancia estricta de estos reglamentos en la formación, se orienta y se da a conocer el reglamento en la inducción fichas de décimo	**Anexo 19** Pantallazos compartiendo el reglamento del aprendiz a los aprendices que van a entrar a la etapa practica en los grados 10° de las I.E..
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Dando apoyo al Sena en la publicación de los diferentes modelos de formación que se llevan a cabo en las instalaciones del Sena Guayuriba y otros.	**Anexo 20** Publicación de los diferentes programas de formación para llevar a cabo en la sede Sena Guayuriba.
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Dar asistencia directa a los docentes par de las instituciones educativas en el proceso de etapa productiva, asistiendo a las empresas y apoyo en el llenado de los documentos soporte de esta etapa.	**Anexo 21.** Evidencia fotográfica de acompañamiento virtual a los docentes PAR de las I.E.
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con lineamientos de dirección general.	A los aprendices de la I.E. se les ha llevado actividades de música baile y pinturas desarrolladas por los instructores Jorge y Wenceslao quienes hicieron participes a los aprendices de esta campaña	**Anexo 22.** Con el acompañamiento de los instructores Jorge y Wenceslao hicieron participes a los aprendices de esta campaña de bienestar al aprendiz.
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	I. Se realiza programación de acuerdo con la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. II. Por este mes se realiza la asociación de fichas de las diferentes I.E. en la plataforma de Sofia plus y se genera el respectivo reporte de tiempos del instructor III. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	**Anexo 23** Reporte de horas registradas en plataforma sofiaplus de apoyo a la formación del mes de noviembre
. 24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos)	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	**Anexo 24**. No se registra evidencia.

	dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	como está establecido en el contrato.	
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La asistencia se lleva de acuerdo con las programaciones establecidas por la coordinación académica y la subdirección en las que nos dan los lineamientos relacionados con el inicio y programación del contrato de prestación de servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato.	**Anexo 25** Copia invitación y fotos.
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional Meta.	Atender el llamado del equipo técnico pedagógico con el propósito de analizar los proyectos pedagógico a ejecutar en la vigencia del año 2024. Tomar las recomendaciones y establecer la fecha de sustentación para la fecha propuesta.	**Anexo 26** Registro fotográfico de la evidencia.
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Realiza solicitud y consolida de materiales de formación, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y direccionadas a las fichas designadas por el coordinador	**Anexo 27** No se registra evidencia
28	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	**Anexo 28** No se registra evidencia
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	**Anexo 29** No se registra evidencia.

30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	A la fecha tengo vigente el Certificado de la Norma de Competencia Laboral vigente "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	**Anexo 30** Certificado de la NCL "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	En la entrega de los procesos de etapa productiva a los instructores asignados para el seguimiento se ha dado el apoyo respectivo y se les hace entrega de los grupos para que hagan su trabajo para el que fueron contratados.	**Anexo 31.**
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Este proceso se llevará a cabo mediante la ejecución de las actividades planeadas en el desarrollo del contrato firmado con el SENA.	**Anexo 32:** No se registra evidencia
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de diciembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.) Se genera la planilla de pago o cuenta de cobro en el aplicativo SI	**Anexo 33.** Se hace envió por el Drive de los documentos solicitados de Gestión Contractual y Gestión Financiera para su revisión, aprobación y publicarlos en el Secop II.

		CONTRATISTA mes a mes de acuerdo con los requerimientos de la coordinación académica. Se elaboraron los respectivos soportes y se publican en secop II, los documentos requeridos que hacen relación al mes de diciembre del año 2024	
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Mediante reuniones citadas por la coordinación académica se tomaron capacitaciones relacionadas con la plataforma ZAJUNA. Programación y lista de asistencias de las diferentes actividades desarrolladas. Con el apoyo del instructor de seguimiento de la etapa productiva se hizo el proceso y mediante acta se hizo entrega de los resultados expresados por los aprendices y docentes par. Se da inicio al proceso de certificación de los aprendices de la I.E. de grados 11ª. Nos hicimos participes en los comités de evaluación de las instituciones educativas con el propósito de obtener los Paz y Salvos académicos y así poder dar el resultado final a la coordinación académica.	**Anexo 34**. Programación y lista de asistencias de las diferentes actividades desarrolladas. **Anexo 35.** Copia de las actas y listados de los aprendices que se van a graduar como Técnicos Sena. A la fecha de cierre se daba parte de certificación para los aprendices de las ficha grado 11 de las instituciones educativas Luis Carlos Galan Sarmiento y Tecnica Catumare.

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 ***7952242827*** *de la planilla, expedida por el nuevosoi del periodo noviembre del año 2024 y la planilla* ***7952247373*** *expedida por el nuevosoi del mes de diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")*

Evidencias en (68) folios

Cordialmente,



ALVARO QUITORA BOCANEGRA
Contratista
C.C. No. 17.325.818de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Jorge Daniel Zipa Rodríguez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5870971 del año 2024
Coord. Académico Media Técnica y Programas Especiales

EVIDENCIAS Y ANEXOS REFERENCIADOS EN INFORME DESDE EL 01 AL 10

DEL MES DICIEMBRE DE 2024

Álvaro Quitora Bocanegra

Anexo 1. Obligación Contractual 1. *Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo*

.

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
QUITORA	BOCANEGRA	ALVARO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 17325818	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 17325818 D.M. 5

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 06 MES 05 AÑO 1961	CARRERA 46 B 14 D 14 BL 8 AP 402 MULTIF ES apartamento multifamiliares la esperanza			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO	TELÉFONO	6665327	EMAIL	alquibo_2@hotmail.com

PRESENCIAL	SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	actuaolizacion en desarrollo curricular	07	2011
PRESENCIAL	CUN corporacion Unificada Nacional de educaion Superior de Colombia	EDUCACIÓN INFORMAL	Capacitacion en pltaforma MOODLE	03	2009
PRESENCIAL	Unillanos	EDUCACIÓN INFORMAL	Diplomado en elaboracion de guias tutoriales	07	2000
PRESENCIAL	univeridad del meta	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Diplomado en docencia en ciencias tributarias	10	1998

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

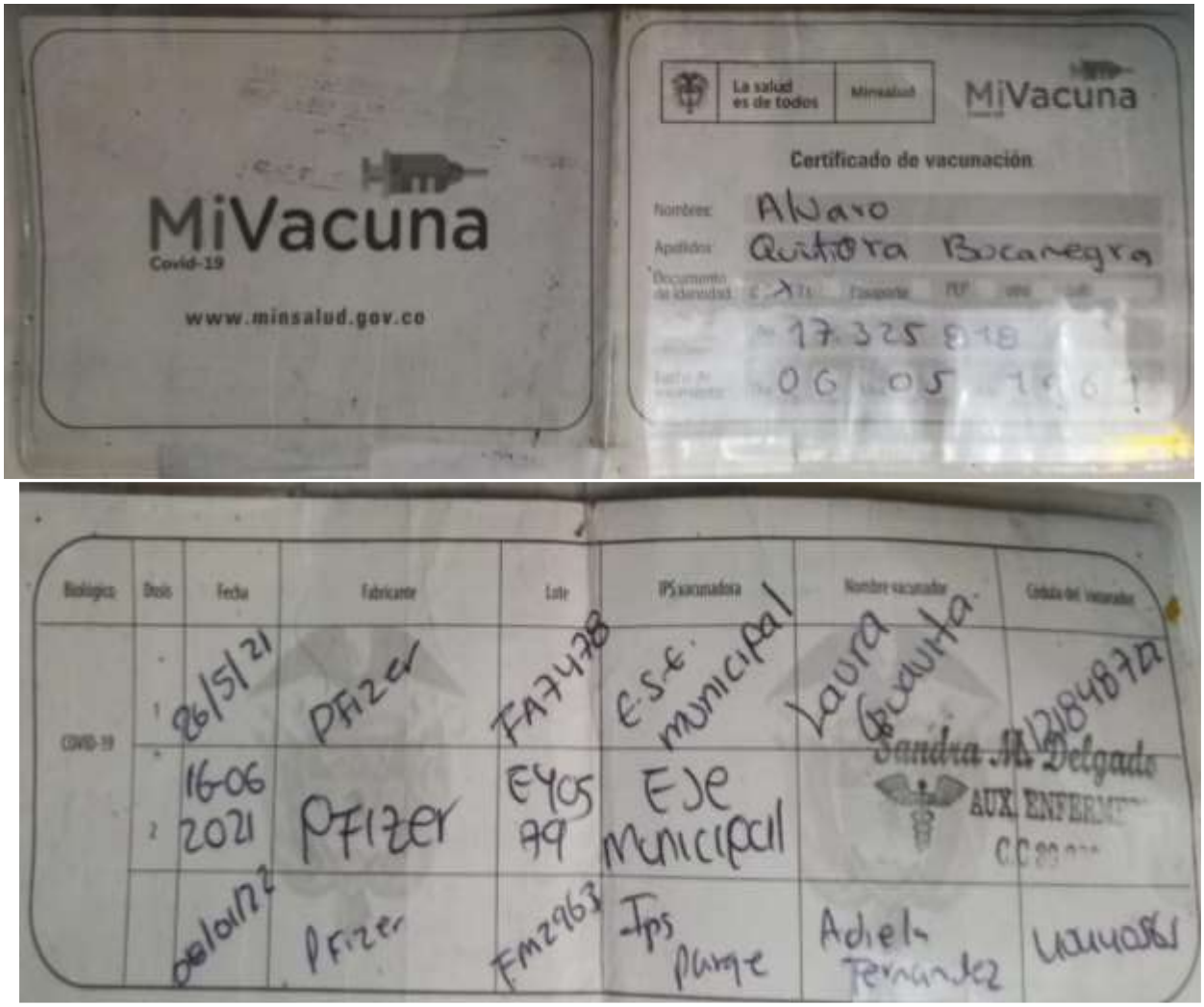
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3123063540	Día	03	Mes	02	Año	2023	Día	15	Mes	12	Año	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
301306 INSTRUCTOR	AREA DE LA EDUCACION	CARRERA 48 6 40 Urbanizacion Guayuriba

Anexo 2. Obligación Contractual 2; *Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.*



Anexo 3: Obligación contractual 3*: Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*

https://www.sena.edu.co/es-co/Documents/Codigo-de-Etica-del-Servicio-Nacional-de-Aprendizaje-Sena.pdf

Anexo 4: Obligación contractual 4: *Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*

https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/sig.aspx



Anexo 5: Obligación contractual 5: *Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.*

A la fecha se solicita tener actualizado el registro de bienes a cargo por parte de los contratistas y nos envían un enlace para determinar los bienes bajo nuestra responsabilidad.

Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Almacenes e Inventarios
Dirección General
Estado de mis inventarios

Documento: 17325818
Cuentadante: ALVARO QUITORA BOCANEGRA
Fecha: 19/ 6/ 2024 16:03:54

Inventario Individual

Cuentadante Múltiple
Valor Inventario: $0,00
Número de bienes: 0

Valor Total Inventario: $0,00
Total de Bienes: 0

Traspasar Bienes | Reintegrar Bienes | Consultar sus Solicitudes | Generar Reporte relación de Bienes

Listado Inventarios en Cuentadante múltiple:

Nit Múltiple: Seleccione

Regional	Centro de Costo	Modulo	Modelo	Consecutivo	Descripción	Descripción Actual	Tipo	Placa	Serial	Fecha Adquisición	Valor Ingreso

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) identificado(a) con CC. 17325818 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de Inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor

CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 0
VALOR TOTAL: $0,00

El cuentadante adicionalmente se encuentra asociado a los siguientes Nits múltiples:

- 9532000001 9

CANTIDAD DE BIENES COMO CUENTADANTE MÚLTIPLE: 0
VALOR TOTAL: $0,00

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

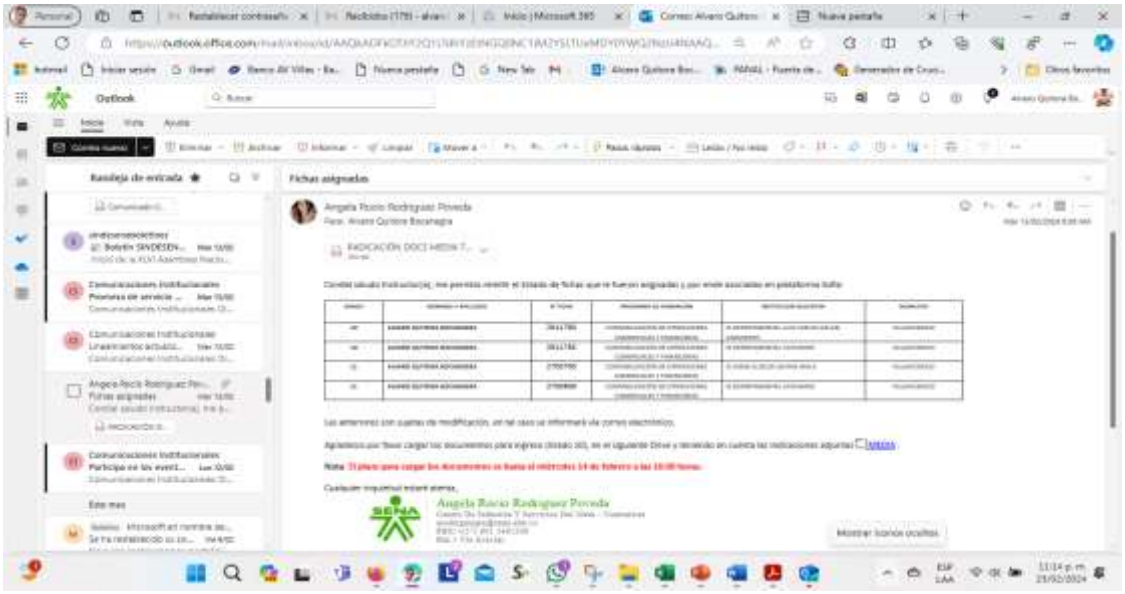
Fecha de emisión del reporte: 27 de Junio de 2024 a las 09:26:44

Al momento de solicitar la relación de activos de inventarios en la plataforma no entrega un mensaje el cual anexo y nos hace referencia que en estos momentos la misma se encuentra en un proceso de migración.





Anexo 6: Obligación contractual 6: *Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, Pantallazo de asignación de fichas en la ciudad de Villavicencio.*



nexo 7: Obligación contractual 7: *Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia del carne vigente institucional*

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5870971
Coord. Académico
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5870971 del año 2024

Alvaro Quitora Bocanegra, identificado con la cédula de ciudadanía No.17.325.818 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5870971 del año 2024

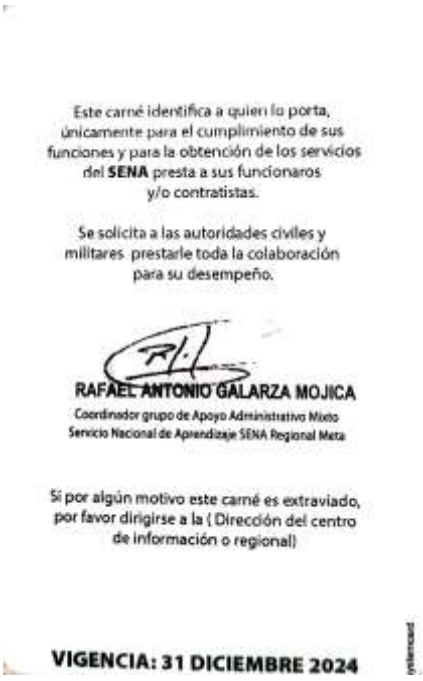
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 17 325 818

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. (CONTABILIZACION)

El carne se devolvió a la gestión adminiistrativa





Anexo 8: Obligación contractual 8: *Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil. No hay registro fotográfico.*

(EVENTOS) MES DE DICIEMBRE

FICHA 2700979 I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO (PORFIA VILLAVICENCIO)

Acompañamiento al proceso de certificación

FICHA 2700809 I.E. LUIS TECNICA CATUMARE (VILLAVICENCIO)

Acompañamiento en el proceso de certificación

FICHA 2911785 I.E. TECNICA CATUMARE (VILLAVICENCIO)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/12/2024
Ficha de Caracterización:	2911785
Código:	70180
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/09/2024
Fecha Fin:	30/08/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9501 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	3 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	439027 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439095 - 2. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439096 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439097 - 1. PROMOVER LA IGUALDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439098 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36362 - Resultado de Aprendizaje de la traducción.	439099 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439368 - 3. PARTICIPAR EN DIVERSOS INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439369 - 5. COMUNICARSE DE MANERA CONCISA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439362 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA, RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SI
TI	1023535246	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439363 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS

FICHA 2911790 I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO (PORFIA VILLAVICENCIO)

Ficha de Caracterización:	2911790
Código:	70180
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/09/2024
Fecha Fin:	30/08/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9542 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	3 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	439027 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439095 - 2. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439096 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439097 - 1. PROMOVER LA IGUALDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	439098 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36362 - Resultado de Aprendizaje de la traducción.	439099 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	439410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439368 - 3. PARTICIPAR EN DIVERSOS INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439369 - 5. COMUNICARSE DE MANERA CONCISA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439362 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA, RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SI
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439363 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439364 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	439365 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS

Anexo 9: Obligación contractual 9: *Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*

Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato

Anexo 10: Obligación contractual 10: *Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina*

proceso de inducción Pantallazo Formato Estilo de Aprendizaje ***(al inicio en el proceso de inducción en las I.E)***

Anexo 11: Obligación contractual 11: *Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.*

ficha 2700809 y 2700700 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y la I.E JEGA





I.E. CATUMARE GRADO 11 FICHA 2700809







I.E. CATUMARE GRADO 10 FICHA 2911785







I.E. LCGS GRADO 10 2911790





Anexo 12: Obligación contractual 12: *Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. A estos reportes se anexan los del mes anterior por el proceso de migración de la plataforma senasofiaplus.edu.co.*

Ficha 2911785 I.E. LCGS Grado 10°

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	21/04/2024
Ficha de	2911785
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tip	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1012919245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1019996727	JENFER DAIAN	FLOREZ GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029960084	JUAN DIEGO	CONTRERAS ROJAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029986185	VALENTINA	GONZÁLEZ LOPEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029988612	MAICOL ESTIBEN	CARRILLO CRUZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029988560	MARIA FERNANDA	CADENA VARGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029988762	MARIA PAULA	CHAPARRO ALVAREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029988768	LAURA VALENTINA	HERNANDEZ TACHA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA

Ficha 2911790 I.E. Técnica Catumare. Grado 10°

Ficha de	2911790
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tip	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
TI	1010191990	YULIANA DAYANY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1019994047	MILEY NIVIBETH	BARRETO MARULANDA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1021872854	DEISY VIVIANA	QUINTERO LONDOÑO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1023383347	MATIUS JOEL	ROJAS SOLANO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1027525950	JULIAN AUGUSTO	MARTINEZ MONTEALEGRE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1028841758	JUAN DIEGO	PARDO PLAZAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029960056	SHARON JULETH	CARDENAS PAZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029960775	JENNY JASBLEIDY	VARGAS CETINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029969237	MARIANA	RODRIGUEZ GONZALEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029989579	JUAN CAMILO	SOLANO PRIETO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA

Anexo 13: Obligación contractual 13: *Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.*

Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato (año 2024 se da inicio a la formación y aun no se evidencian evaluación de resultados en las I.E).

Anexo 14: Obligación contractual 14: *Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las*

novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

-Se da inicio al proceso de deserción de aprendices de la I.E. Catumare por inasistencia al proceso de formación en más de tres oportunidades. Pantallazo correos institucionales.

DESERCIONES I.E. CATUMARE

GESTIÓN ACADEMICA

Villavicencio, 20 de mayo de 2024

Ingeniero
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Coordinado Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta SENA
Regional Meta
Villavicencio

SENA - REGIONAL META
Radicación Recibida
No:50-1-2024-001022
28/05/2024 3:53:55 p.m.

Asunto: RETIRO PROCESO DE FORMACION – NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA TECNICA FICHA 2700809

Cordial saludo:

Respetuosamente, me permito solicitar la diligencia de retiro del proceso de formación – novedad integración con la media técnica de los aprendices que a continuación relaciono, teniendo en cuenta los motivos y pertenecientes a la ficha de caracterización 2700809 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de la Institución Educativa Técnica Catumare de la ciudad de Villavicencio.

PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS				
No	NOMBRE	DI	NUMERO	NOVEDAD
1	ALEXA MICHELLE BENÍTEZ PEÑA	T.I.	1029981291	Deshabilitada
2	ANGY LIZETH VANEGAS FERNANDEZ	T.I.	1122923576	Deshabilitada
3	JHON ALEXANDER CALVO AYALA	T.I.	1121147332	Deshabilitada
4	JOHAN SEBASTIAN SOSA RAMIREZ	T.I.	1012362537	Sin registro en la IE
5	LINA MARCELA DURAN GONZALEZ	T.I.	1014738887	Sin registro en la IE
6	MAILY ALEXANDRA ALVAREZ ARIAS	T.I.	1122514116	Deshabilitada
7	MARIA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	T.I.	1013118280	Deshabilitada
8	YENIFER ASTRID ORTIZ SAAVEDRA	T.I.	1122924843	Deshabilitada

Agradeciendo su atención
Con sentido de aprecio

PEDRO LUIS GARCIA GARCIA
Rector IETC
Proyecto
Rosalba Durán Sánchez
Coordinadora Media Técnica Sede Campestre

Sede Administrativa Cra 46 No. 18 Sur, Barrio Catumare - Villavicencio – Meta- E-mail:colegiocatumare777@gmail.com

Tels. sedes: Administrativa 6693700 – Catumare 3112274466- 3214825100 - Campestre 3214849090- 3214850333-

	Formato Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	Codigo: Versión:

Fecha Actual	20/05/2024	Fecha de Radicación	Dia	20	Mes	MAYO	Año	2024

Ficha de caracterización	2700809
Nombre del Programa	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Tipo de Programa	Titulada
Cantidad Aprendices a Registrar	8

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	ALEXA MICHELLE BENITEZ PEÑA	TI	1029981291
2	ANGY LIZETH VANEGAS FERNANDEZ	TI	1122923576
3	JHON ALEXANDER CALVO AYALA	TI	1121147332
4	JOHAN SEBASTIAN SOSA RAMIREZ	TI	1012362537
5	LINA MARCELA DURAN GONZALEZ	TI	1014738887
6	MAILY ALEXANDRA ALVAREZ ARIAS	TI	1122514116
7	MARIA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	TI	1013118280
8	YENIFER ASTRID ORTIZ SAAVEDRA	TI	1122924843
9			

le Novedad

Concepto de la Novedad	Retiro_proceso_de_formación				
Inhabilidad en Meses	Novedad integración con la media				
	Mínimo	0	Máximo	0	

de Activación

	Dia		Mes		Año	

Observaciones / Descripción

RETIRO PROCESO DE FORMACION – NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA TECNICA

Nombre del instructor(a)	ALVARO QUITORA BOCANEGRA		
Documento del instructor(a)	17325818	Número	

Coordinador académico responsable / Supervisor

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE

"Empresarios con el Desarrollo de la Ciudad Verano"

Institución oficial aprobada por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, mediante resolución No. 5048 del 29 de Noviembre de 2013, Resolución 2366.50.03 N° 750 de marzo 12 de 2018, jornada única de la Media Técnica, Resolución 1409.01.01 / 2134 DEL 24/10/2012 por medio de la cual se modifica la resolución de aprobación N. ° 5048 del 29 de Noviembre de 2013 reconocer oficialmente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE del Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, adscrita a la Dirección del Núcleo Dos, con los grados Transición, nivel de Educación Preescolar, 1°,2°,3°,4°,5°,6°,7°,8°,9° y 11°, del nivel de Educación Básica 10° y 11°, Educación Media Técnica en las especialidades: Técnico en SISTEMAS, Técnico en COMERCIO y técnico en MEDIO AMBIENTE, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 115 de 1.994, ciclos I, II, III, IV, V, VI de los niveles de Educación Básica y media académica de Educación de adultos.

DANE: 150001034091
Nit 822002008-1

GESTIÓN ACADEMICA

Villavicencio, 12 de junio de 2024

Ingeniero
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Coordinado Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta SENA
Regional Meta
Villavicencio

SENA - REGIONAL META
Radicacion Recibida
No:50-1-2024-001107
17/06/2024 2:54:22 p.m.

Asunto: RETIRO PROCESO DE FORMACION – NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA TECNICA FICHA 2470196

Cordial saludo:

Respetuosamente, me permito solicitar la diligencia de retiro del proceso de formación – novedad integración con la media técnica de los aprendices que a continuación relaciono, teniendo en cuenta los motivos y pertenecientes a la ficha de caracterización 2470196 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de la Institución Educativa Técnica Catumare de la ciudad de Villavicencio.

PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS				
No	NOMBRE	DI	NUMERO	NOVEDAD
1	JULIAN SANTIAGO NARANJO CASTILLO	T.I.	1029983834	deshabilitado
2	LEYDI TATIANA MANCERA CAICEDO	T.I.	1122513593	deshabilitada
3	VALERIA DEL MAR PEREZ MEJIA	T.I.	1122515089	deshabilitada

Agradeciendo su atención
Con sentido de aprecio

PEDRO LUIS GARCIA GARCIA
Rector IETC
Proyecto
Rosalba Durán Sánchez
Coordinadora Media Técnica Sede Campestre

	Formato Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	Codigo: Versión:

Fecha Actual	12/06/2024	Fecha de Radicación	Dia	12	Mes	JUNIO	Año	2024

Ficha de caracterización	2470196
Nombre del Programa	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Tipo de Programa	Titulada
Cantidad Aprendices a Registrar	3

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	JULIAN SANTIAGO NARANJO CASTILLO	TI	1029983834
2	LEYDI TATIANA MANCERA CAICEDO	TI	1122513593
3	VALERIA DEL MAR PEREZ MEJIA	TI	1122515089
4			
5			
6			
7			
8			
9			

le Novedad

Concepto de la Novedad	Retiro_proceso_de_formación						
Inhabilidad en Meses	Novedad integración con la media						
	Minimo	0	Máximo	0			
de Activación		Dia		Mes		Año	

Observaciones / Descripción

RETIRO PROCESO DE FORMACION – NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA TECNICA

Nombre del instructor(a)	ALVARO QUITORA BOCANEGRA
Documento del instructor(a)	17325818

Número

Coordinador académico responsable / Supervisor

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

DESERCIONES LCGS.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

Villavicencio, 11 de junio de 2024

Ingeniero
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Coordinador Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta SENA
Regional Meta
Villavicencio

SENA - REGIONAL META
Radicación Recibida
No:50-1-2024-00110
13/06/2024 2:53:25 P.M.

Asunto: RETIRO PROCESO DE FORMACION – NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA TECNICA FICHA 2486057

Cordial saludo:

Respetuosamente, me permito solicitar la diligencia de retiro del proceso de formación – novedad integración con la media técnica de los aprendices que a continuación relaciono, pertenecientes a la ficha de caracterización 2486057 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de la Institución Educativa Técnica LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO de la ciudad de Villavicencio, grado 11°, del año lectivo 2023.

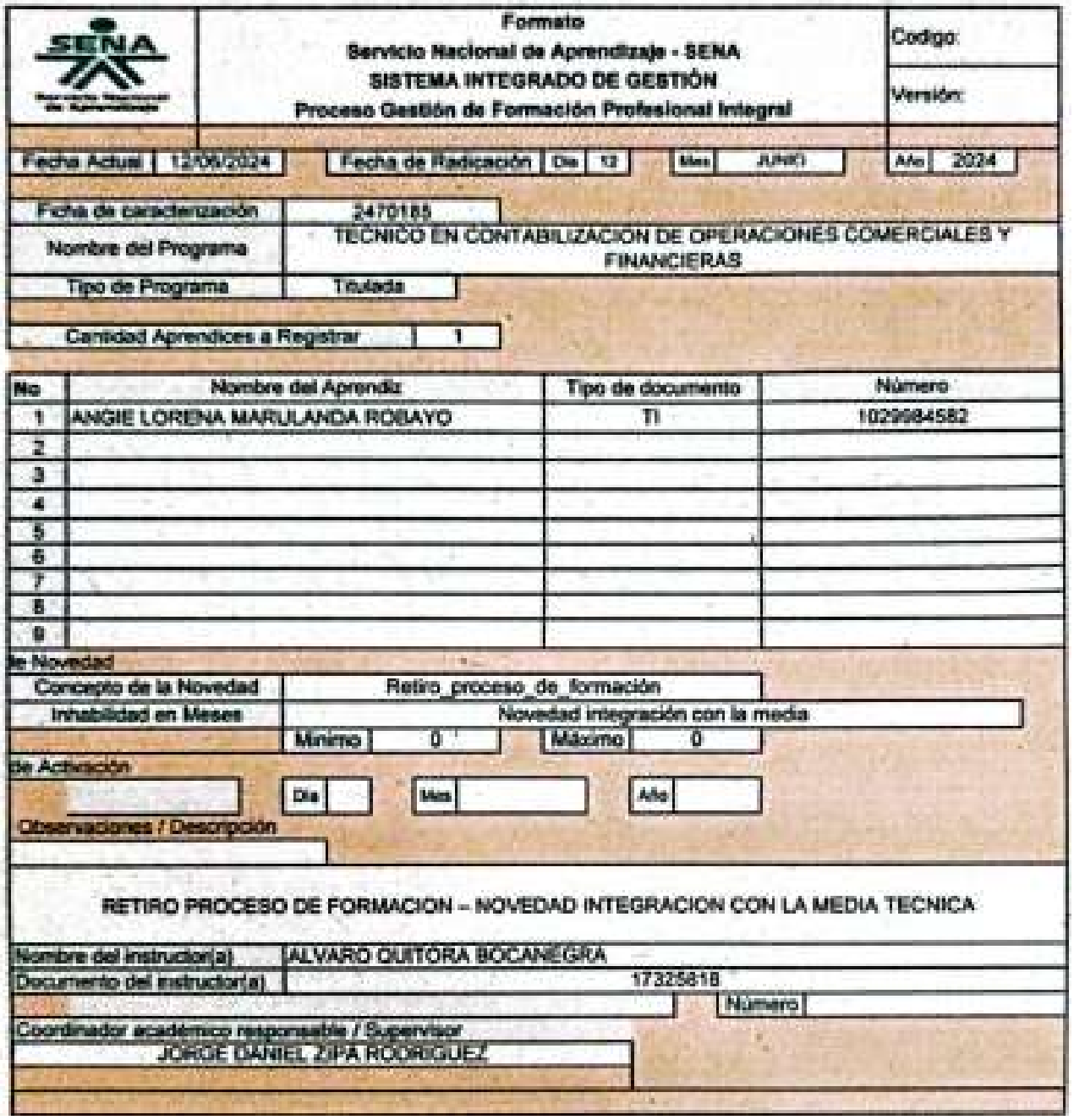
PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS				
No	**NOMBRE**	**DI**	**NUMERO**	**NOVEDAD**
1	ANGIE LORENA MARULANDA ROBAYO	T.I.	1029984582	Reprobó el año lectivo

Agradezco la atención

AUBE ELENA PUENTES SANCHEZ
Rectora

Elaborado por: Mercy Neira

Supermanzana 5 Sector 2 Ciudad Milenio – Tel: –6659684 – E- mail: colgalanaep@gmail.com



Formato
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Codigo:
Versión:

Fecha Actual: 12/06/2024 | Fecha de Radicación: Dia 12 | Mes JUNIO | Año 2024

Ficha de caracterización: 2470185
Nombre del Programa: TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Tipo de Programa: Titulada
Cantidad Aprendices a Registrar: 1

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	ANGIE LORENA MARULANDA ROBAYO	TI	1029984582
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

le Novedad
Concepto de la Novedad: Retiro_proceso_de_formación
Inhabilidad en Meses: Novedad integración con la media
Mínimo: 0 | Máximo: 0
de Activación
Dia | Mes | Año
Observaciones / Descripción

RETIRO PROCESO DE FORMACION – NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA TECNICA

Nombre del instructor(a): ALVARO QUITORA BOCANEGRA
Documento del instructor(a): 17325818
Número
Coordinador académico responsable / Supervisor: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

Anexo 15: Obligación contractual 15: *Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*

Verifique que los aprendices estén en estado de formación de las fichas 2911789 y 2911790 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, de la IE Catumare y LCGS de Villavicencio. Estos datos fueron reportados en el mes de junio antes de empezar el proceso de migración de la plataforma Senasofiaplus.edu.co

Ficha 2700797 I.E. LCGS Grado 11°

En proceso de certificación

Ficha 2700809 I.E. Técnica Catumare Grado 11°

En proceso de certificacion

Ficha 2911790 I.E. LCGS Grado 10°

Ficha de	2911790
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tip	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
TI	1010191993	YULIANA DAYANY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1019994047	MILEY NIVIRETH	BARRETO MARULANDA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1021672854	DEISY VIVIANA	QUINTERO LONDOÑO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1023383347	MATIUS JOEL	ROJAS SOLANO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1027525955	JULIAN AUGUSTO	MARTINEZ MONTEALEGRE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1028841758	JUAN DIEGO	PARDO PLAZAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029960056	SHARON JULIETH	CARDENAS PAZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029960775	JENNY JASBLEIDY	VARGAS CETINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029969237	MARIANA	RODRIGUEZ GONZALEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029969579	JUAN CAMILO	SOLANO PRIETO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA

Ficha 2911785 I.E. Técnica Catumare grado 10°

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	21/04/2024
Ficha de	2911785
Código:	133100
Versión:	2
Denominacion:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

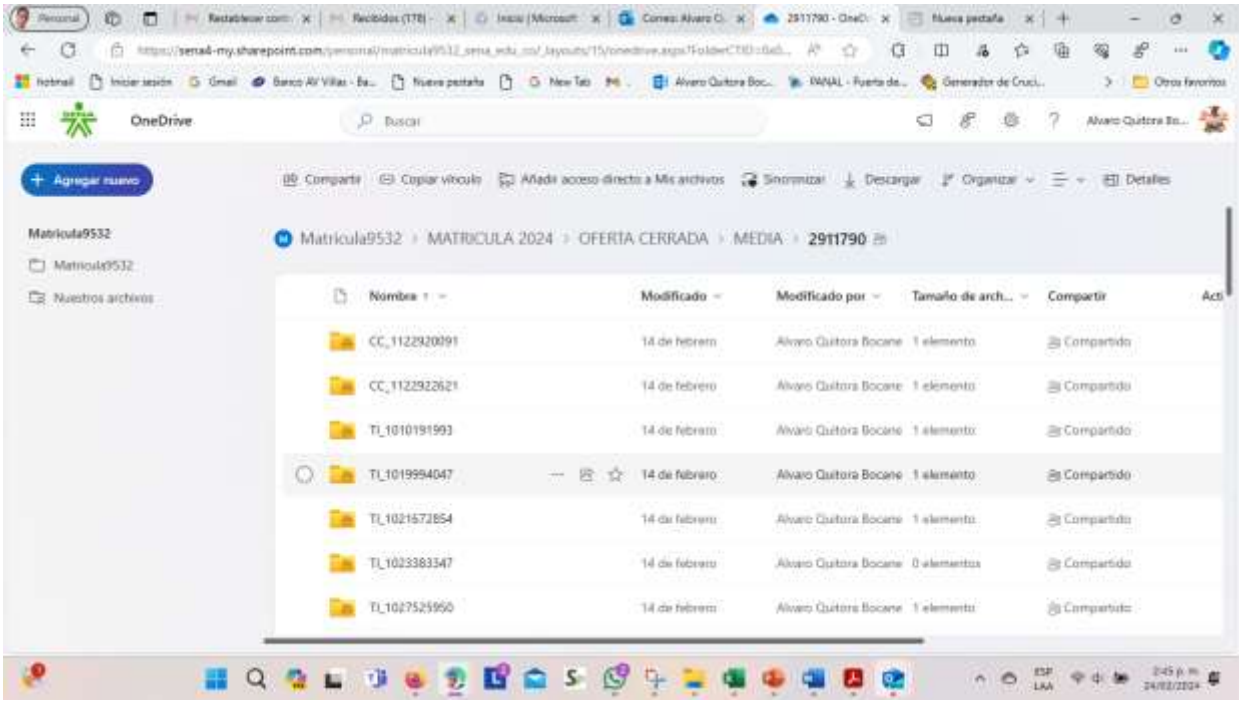
Tip	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1012919245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1019996727	JENIFER DAIAN	FLOREZ GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029960084	JUAN DIEGO	CONTRERAS ROJAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029968185	VALENTINA	GONZÁLEZ LOREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029968612	MAICOL ESTIBEN	CARRILLO CRUZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029968560	MARIA FERNANDA	CADENA VARGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029968762	MARIA PAULA	CHAPARRO ALVAREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA
TI	1029968768	LAURA VALENTINA	HERNANDEZ TACHA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APROBADO	CC 17325818 - ALVARO QUITORA BOCANEGRA

Anexo 16: Obligación contractual 16: *Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*

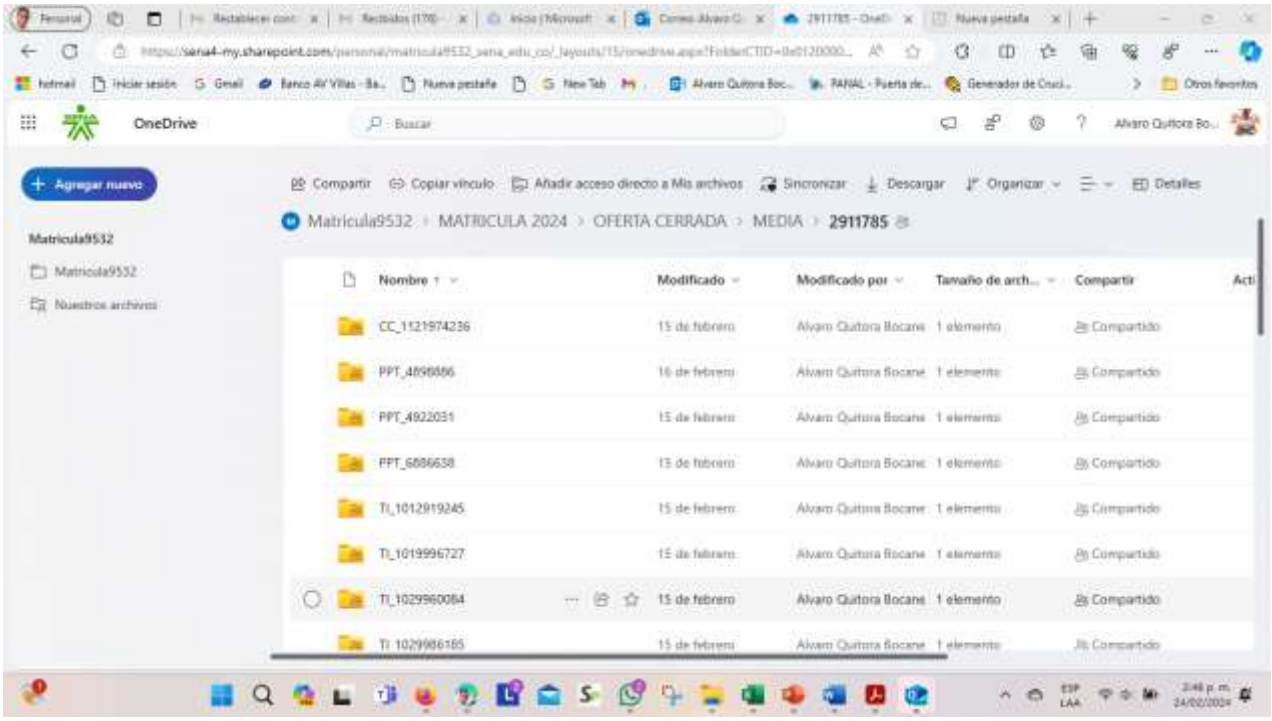
Durante las jornadas se ha venido acompañando como apoyo a las instituciones educativas en el proceso de matrícula para los aprendices que ingresan a la formación Sena de acuerdo con los lineamientos planteados por la coordinación académica

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/matricula9532_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000070D10DB147AF14FA490C805B1935639&id=%2Fpersonal%2Fmatricula9532%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FMATRICULA%202024%2FOFERTA%20CERRADA%2FMEDIA%2F2911790

Nota: el enlace nos dirige a el Drive con mi contraseña. Y me arroja este pantallazo.



https://sena4-my.sharepoint.com/personal/matricula9532_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000070D10DB147AF14FA490C805B1935639&id=%2Fpersonal%2Fmatricula9532%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FMATRICULA%202024%2FOFERTA%20CERRADA%2FMEDIA%2F2911785



Institución educativa Luis Carlos Galán Sarmiento





Anexo 17: Obligación contractual 17: *Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*

Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.

Anexo 18: Obligación contractual 18: *Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.*

Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato

Anexo 19: Obligación contractual 19: *Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas*

-Pantallazos compartiendo el reglamento del aprendiz a los aprendices que van a entrar a la etapa practica en los grados 11° de las I.E.













Anexo 20: Obligación contractual 20: *Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.*







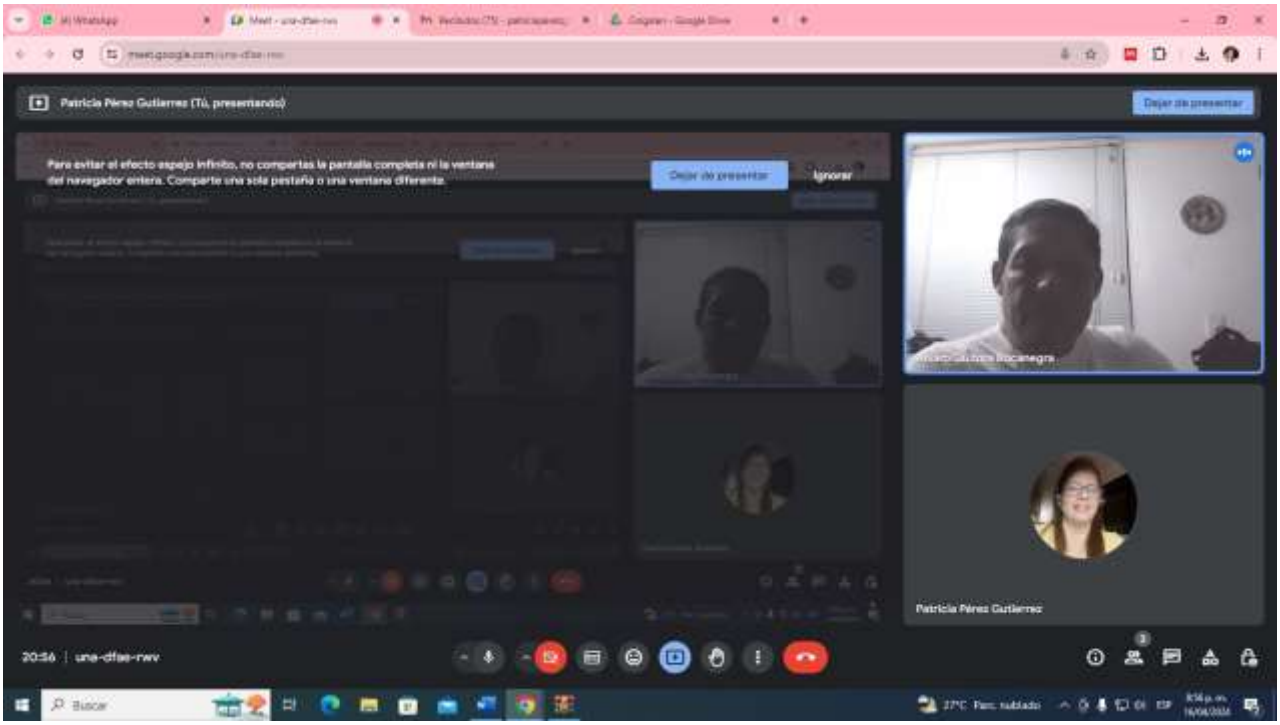




Dando apoyo al Sena en la publicación de los diferentes modelos de formación que se llevan a cabo en las instalaciones del Sena Guayuriba y otros.

Anexo 21: Obligación contractual 21: *Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*

Dar asistencia directa a los docentes par de las instituciones educativas en el proceso de etapa productiva, asisti endo a las empresas y apoyo en el llenado de los documentos soportes de esta etapa.









Anexo 22: Obligación contractual 22: *Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con lineamientos de dirección general.*

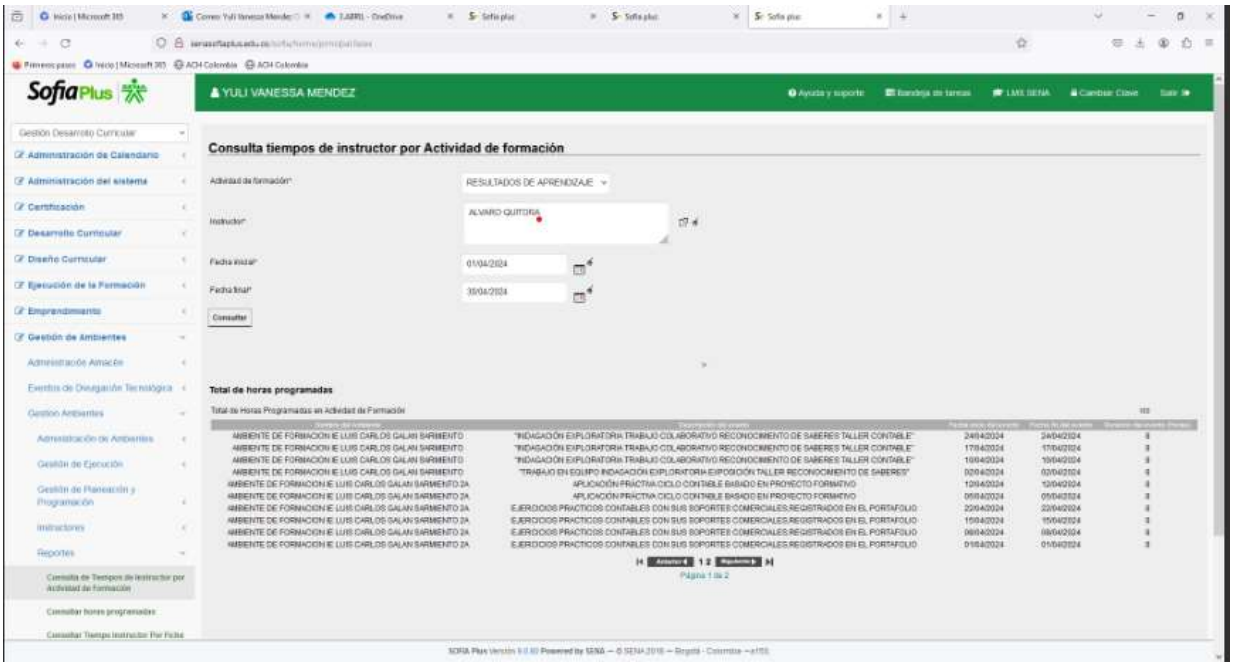


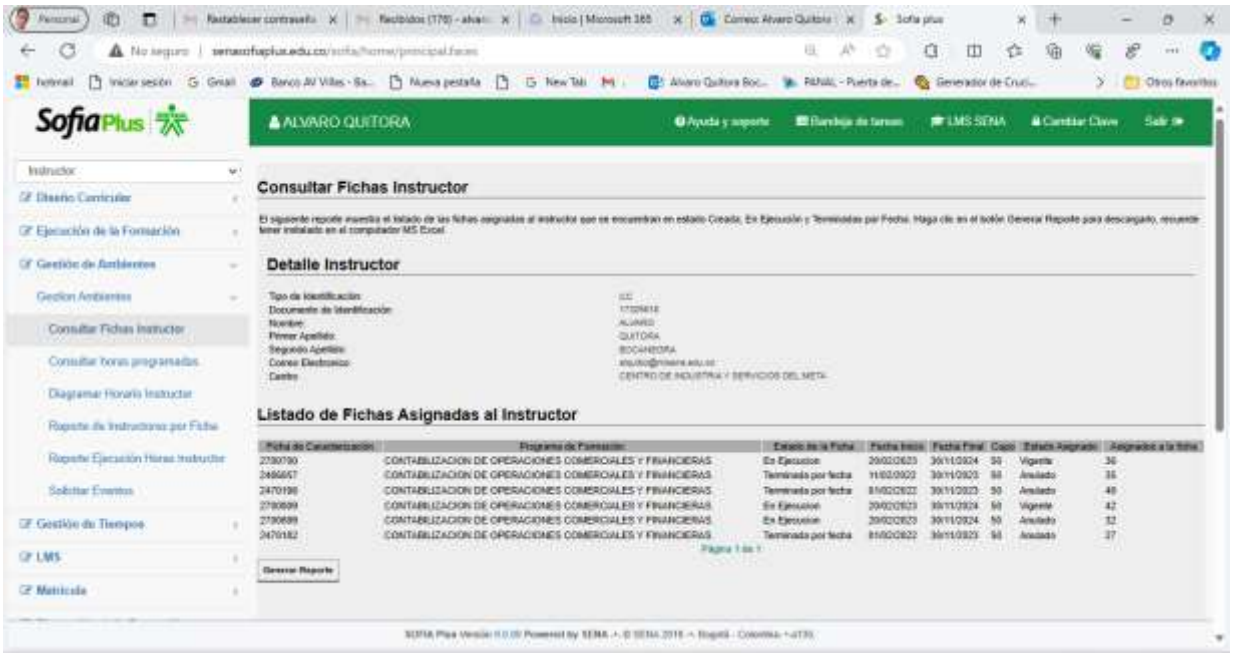




Anexo 23: Obligación contractual 23: *Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.*

Fichas asignadas





Horarios registrados en plataforma sofiaplus al mes de diciembre de 2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Anexo 24: Obligación contractual 24: *Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto*

Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato

Anexo 25: Obligación contractual 25: *Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.*





*Sema**nas de inducción y reinducción***









ASISTENCIA A LAS JORNADAS DE CAPACITACION INDUCION Y REINDUCCION DE LAS SEMANAS DE RECESO ACADEMICO DE LAS I.E. DE VILLAVICENCIO



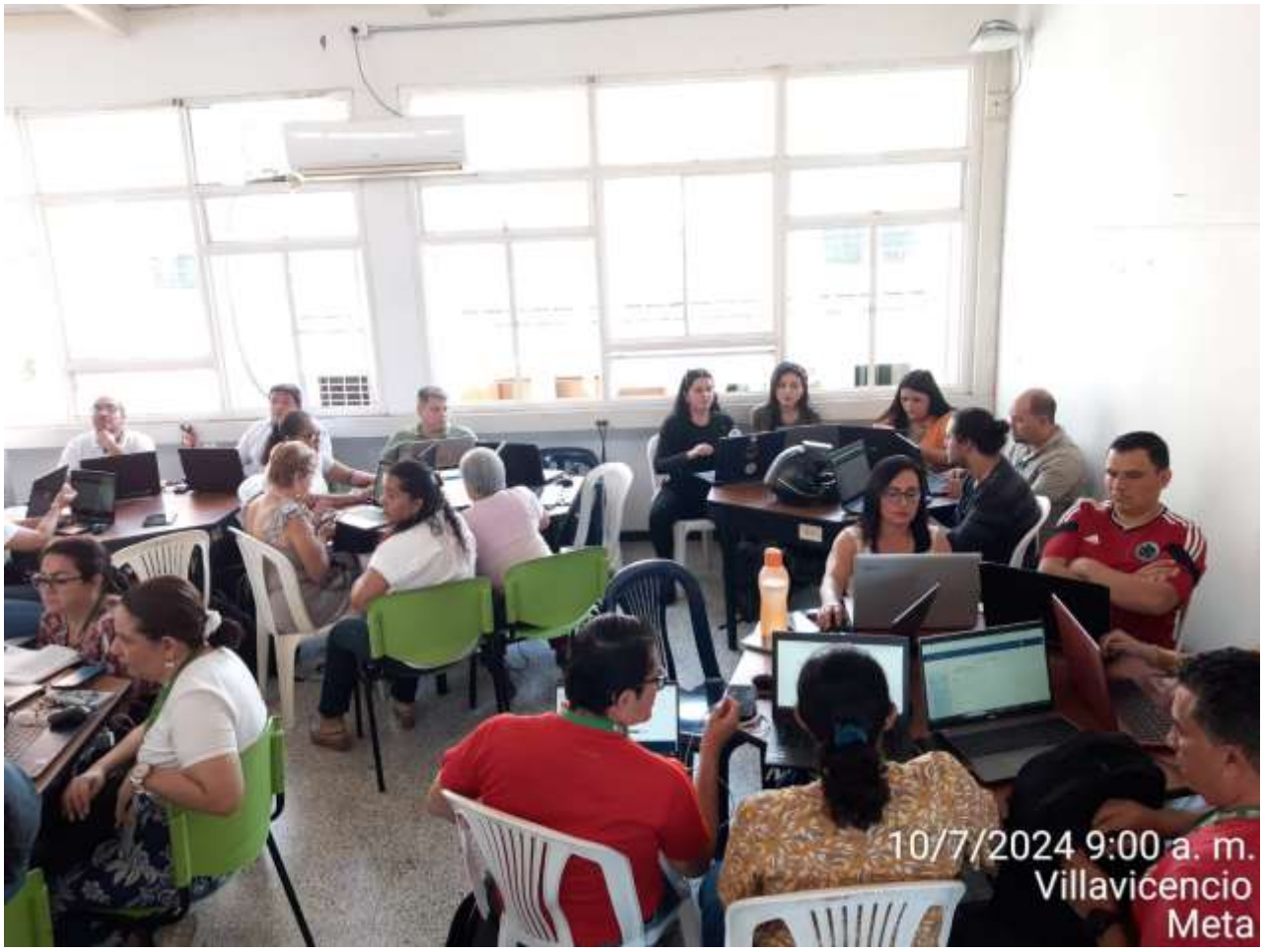







9/7/2024 12:12 p. m.
45-1 Calle 11b
Villavicencio
Meta




10/7/2024 9:00 a. m.
Villavicencio
Meta



La asistencia se lleva de acuerdo con las programaciones establecidas por la coordinación académica y la subdirección en las que nos dan los lineamientos relacionados con el inicio y programación del contrato de prestación de servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Anexo 26: Obligación contractual 26: *Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*

Atender el llamado del equipo técnico pedagógico con el propósito de analizar los proyectos pedagógico a ejecutar en la vigencia del año 2024. Tomar las recomendaciones y establecer las fechas de sustentación para la fecha propuesta.

Seguir las indicaciones del equipo pedagógico con relación al proyecto de formación y asignar los respectivos canales para la publicación de estos.

Presentación del proyecto para análisis y posibles ajustes.



Proyecto aprobado y publicado en plataforma.



Anexo 27: Obligación contractual 27: *Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos*

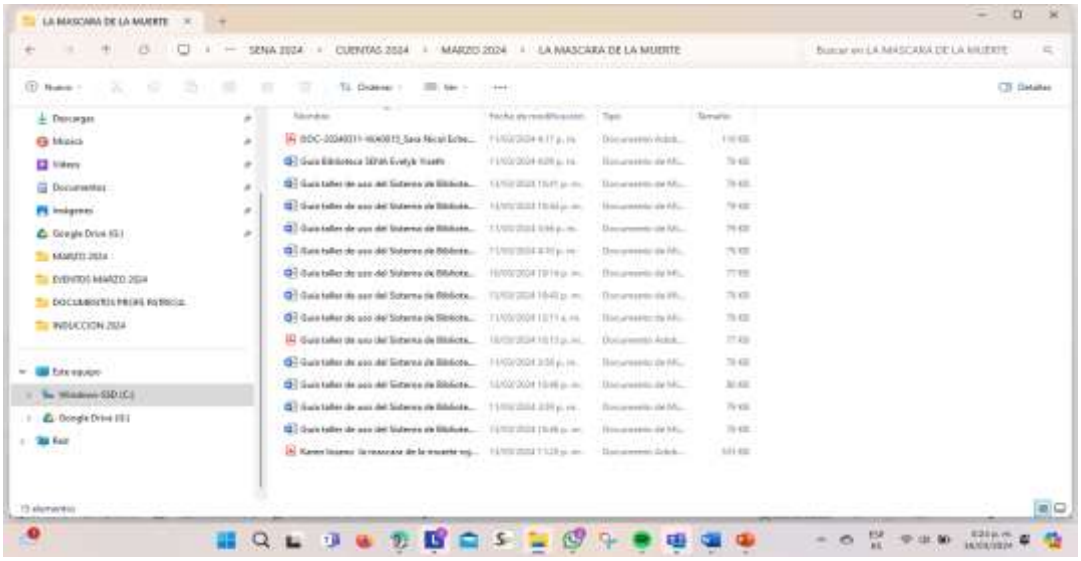
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato

Anexo 28: Obligación contractual 28: *Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*

Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato

Anexo 29: Obligación contractual 29: *Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).*

Mediante citación a los aprendices para que participen en las actividades de biblioteca se agendaron por correo para que desarrollaran el cuestionario e hicieran llegar la evidencia al correo del instructor como soporte de haber participado.



Anexo 30: Obligación contractual 30: *Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.*



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ALVARO QUITORA BOCANEGRA
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 17323818
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO
Código: 240201038 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C. A los veintiuno (21) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (202

Firmado Digitalmente por

1485009 - 21/11/2022
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 21 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número

A la fecha tengo vigente el Certificado de la Norma de Competencia Laboral vigente "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato

.

Anexo 31: Obligación contractual 31: *Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.*













JUICIOS EVALUATIVOS AL MES DE DICEMBRE 2024

Debido al proceso de migración de la plataforma de Senasofiaplus.edu.co dejaremos aun los juicios evaluativos que hemos relacionado en los informes anteriores hasta tanto se pueda ingresar a la plataforma y poder evaluar y najar los relacionados a cada uno de los meses de informe.

2700797

Fecha del Reporte:	25/06/2024
Ficha de Caracterización:	2700797
Código:	133180
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/02/2024
Fecha Fin:	28/08/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

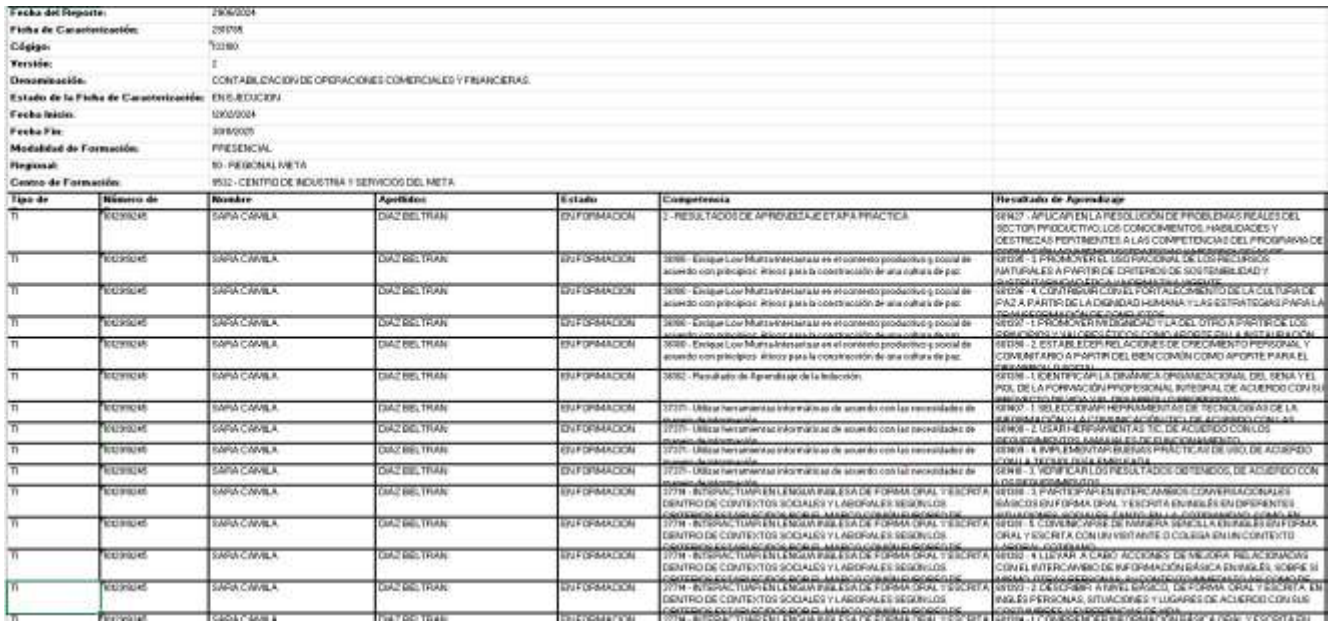
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601395 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601397 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA ARTICULACIÓN
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601398 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES
TI	1026864093	SHERIT SOFIA	AGUILERA GIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601381 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO

2700809

Fecha del Reporte:	21/06/2024
Ficha de Caracterización:	2700809
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIM PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS D
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601395 - 3. PROMOVER EL USO RACIO A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIB
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORT PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMA
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601397 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	36188 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601398 - 2. ESTABLECER RELACIONES COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN CO
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIEN INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (T
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUN
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PR LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTAD LOS REQUERIMIENTOS
	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAM EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLE
CC	1006876988	JHOAN CAMILO	ROSILLO ORTEGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601381 - 5. COMUNICARSE DE MANERA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O

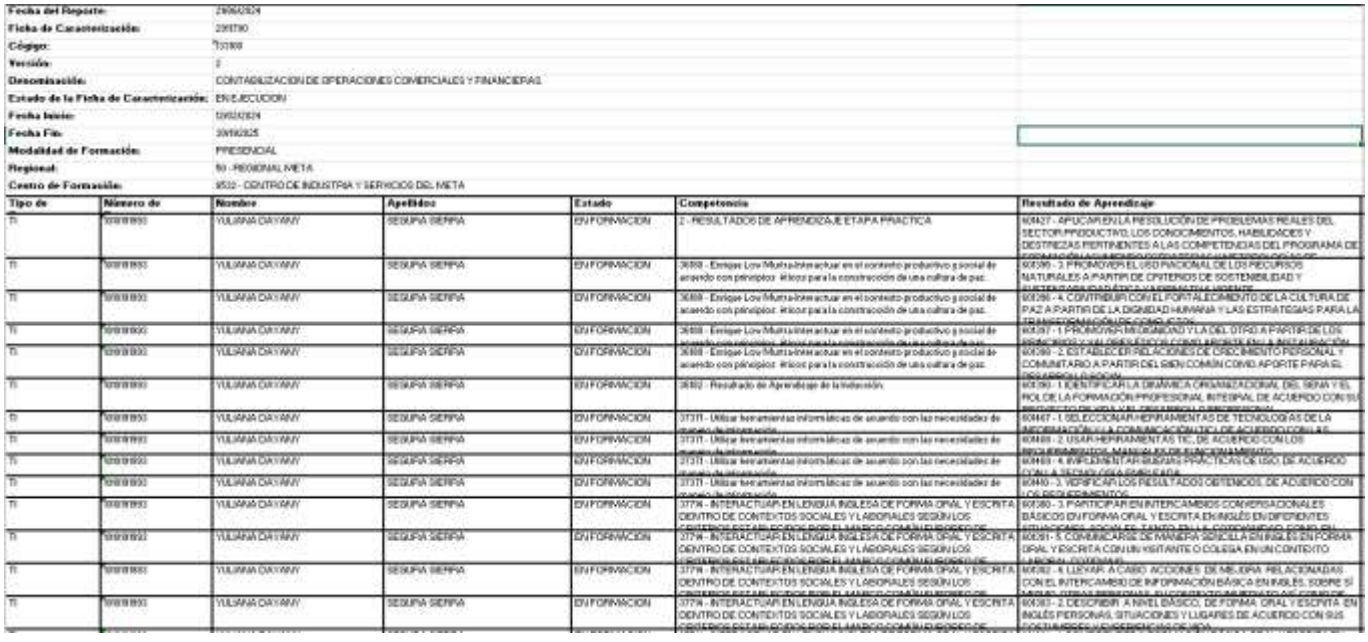
2911785



Fecha del Reporte:	29/08/2024
Ficha de Caracterización:	2911785
Código:	132180
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/02/2024
Fecha Fin:	30/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	609427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609395 - 1. PROMUEVEN EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609397 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609398 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	36992 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	609399 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609391 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609392 - 6. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS
TI	1023392245	SARA CAMILA	DIAZ BELTRAN	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609393 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN

2911790



Fecha del Reporte:	29/08/2024
Ficha de Caracterización:	2911790
Código:	132180
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/02/2024
Fecha Fin:	30/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	609427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609395 - 1. PROMUEVEN EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609397 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36999 - Enlaque Low Murts-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609398 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	36992 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	609399 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609391 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609392 - 6. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS
TI	1000000000	YULIANA DAYANNY	SEGURA SIERRA	EN FORMACION	37374 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	609393 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN

Anexo 32: Obligación contractual 32: *Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar*

la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato

Anexo 33: Obligación contractual 33: *Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados*

- ***a. Reporte de ejecución de actividades: GC_17325818_12724_DICIEMBRE_2024 GF_17325818_12724_DICIEMBRE_2024.***
- ***Informe de ejecución contractual***
-
- ***Evidencias mensuales (DICIEMBRE)***

EVIDENCIAS Y ANEXOS REFERENCIADOS EN INFORME DESDE EL 01 AL 10 DEL MES DICEMBRE DE 2024

Álvaro Quitora Bocanegra

Anexo 1. Obligación Contractual 1. *Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo*



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
QUITORA	BOCANEGRA	ALVARO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 17325818 | SEXO: F ○ M ⊗ | NACIONALIDAD: COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 17325818 D.M. 5

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 06 MES 05 AÑO 1961 | PAÍS COLOMBIA | DEPTO META | MUNICIPIO VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 46 B 14 D 14 BL 8 AP 402 MULTIF ES apartamento multifamiliares la esperanza | PAÍS COLOMBIA | DEPTO META | MUNICIPIO VILLAVICENCIO | TELÉFONO 6665327 | EMAIL alquibo_2@hotmail.com

PRESENCIAL	SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	actualizacion en desarrollo curricular	07	2011
PRESENCIAL	CUN corporacion Unificada Nacional de educacion Superior de Colombia	EDUCACIÓN INFORMAL	Capacitacion en pitaforma MOODLE	03	2009
PRESENCIAL	Unillanos	EDUCACIÓN INFORMAL	Diplomado en elaboracion de guias tutoriales	07	2000
PRESENCIAL	universidad del meta	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Diplomado en docencia en ciencias tributarias	10	1998

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

Reporte de hora en sofiaplus mes de DICIEMBRE.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Concepto exámenes médicos preocupaciones

El líder del subprograma de medicina preventiva y del trabajo del SENA regional Meta certifica que Alvaro Quitora Bocanegra, identificado(a) con CC.17325818, cuenta con los exámenes médicos ocupacionales de ingreso conforme a lo dispuesto en la circular 3-2024-000021.

Se expide en Villavicencio el MM/DD/AA 2/21/2024.



FERNANDO IVAN MANCERA GARCIA
Medico Ocupacional – Contratista
SENA Regional Meta

- ***Certificado inducción a SST***

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALVARO QUITORA BOCANEGRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17325818 realizó el día 22/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ALVARO QUITORA BOCANEGRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17325818 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

- ***GF_17325818_12724_NOVIEMBRE_2024***
- ***GC_17325818_12724_NOVIEMBRE_2024***

    - ***Planilla para pago de contratos*** ***https://contratistas.sena.edu.co***

- ***Planilla de pago de seguridad social (mes de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE)***

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Scotiabank. COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	17325818
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALVARO QUITORA BOCANEGRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARRERA 46 BIS A 14D 14 APTO	TELÉFONO:	6655436
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7952242827**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		1			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1106171864

NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 279.600
		SUBTOTAL:	1	$ 279.600

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Scotiabank. COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	17325818
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALVARO QUITORA BOCANEGRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARRERA 46 BIS A 14D 14 APTO	TELÉFONO:	6655436
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7952247373		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/09		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1113006863

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN					
			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
900336004	25-14		25-14 COLPENSIONES	1	$ 279.400
			SUBTOTAL:	1	**$ 279.400**
SALUD					
			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
900156264	EPS037		EPS037-NUEVA EPS	1	$ 218.300
			SUBTOTAL:	1	**$ 218.300**
RIESGOS PROFESIONALES					
			ADMINISTRADORA		

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Scotiabank COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	17325818
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALVARO QUITORA BOCANEGRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CARRERA 46 BIS A 14D 14 APTO	TELÉFONO:	6655436
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7848823978		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	5				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/12		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1044424268	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 219.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 219.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.300**

VALOR SIN MORA:	$ 506.900
VALOR MORA:	$ 1.900
TOTAL PAGADO:	**$ 508.800**

- ***RUT fecha de impresión 11/01/2024***

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14662673447

(415)7707212489984(8020) 000001466267344 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 7 3 2 5 8 1 8	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 7 3 2 5 8 1 8	1 9 8 1 1 1 2 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUITORA	BOCANEGRA	ALVARO	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
CR 46 BIS A 14 D 14 AP 402 BL 8 ET 8 BRR LA ESPERANZA

42. Correo electrónico alquibo_2@hotmail.com

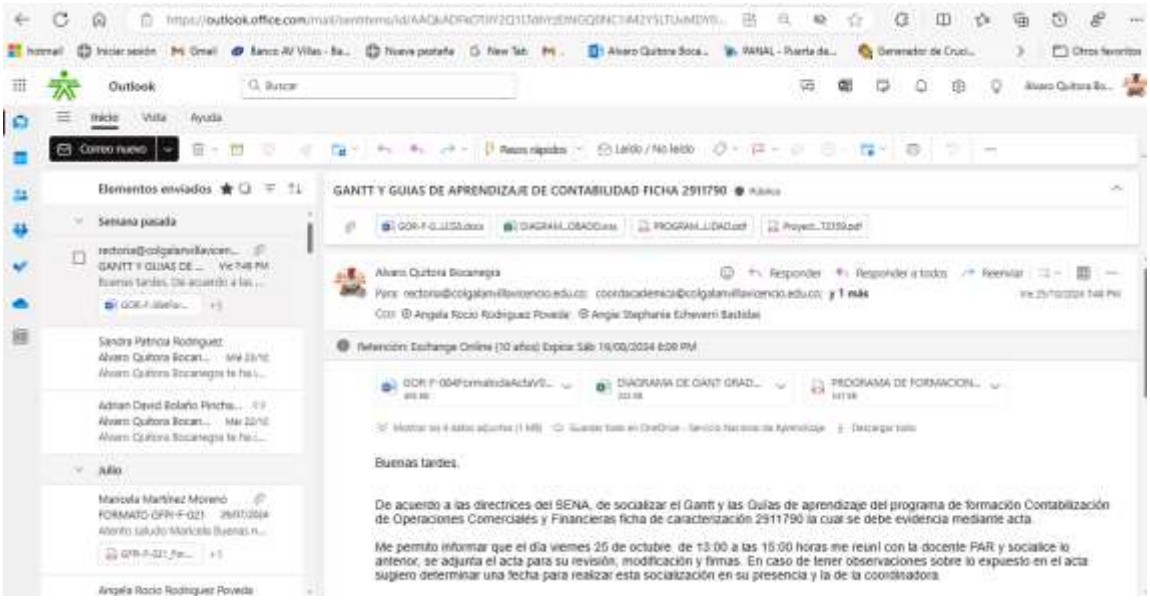
43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 0 0 1	6 6 6 5 3 2 7	3 1 2 3 0 6 3 5 4 0

CLASIFICACIÓN

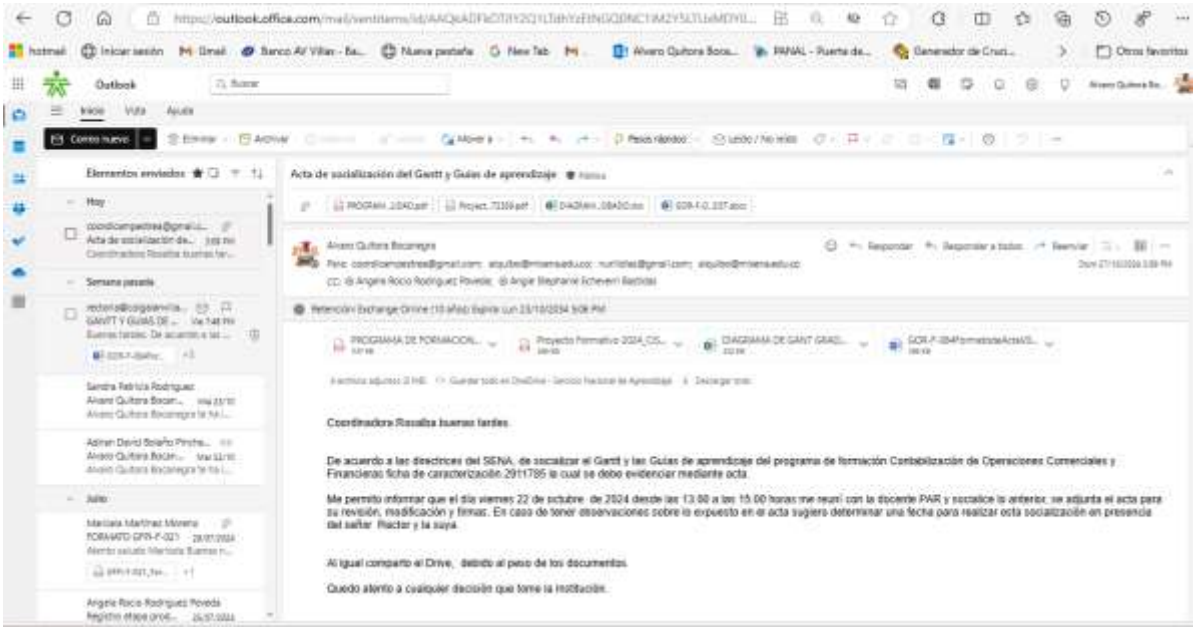
CERTIFICADO SIN COSTO

EVIDENCIA DE ENVIO ACTA DE SOCIALIZACION DE GUIAS Y PLAN PILOTO GANTT GRADOS 10°

I.E. LUIS ACRLOS GALAN SARMIENTO DE VILLAVICENCIO



I.E. TECNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO



Anexo 35:

Informes finales y Actas de cierre de seguimiento de etapa practica con el acompañamiento de la Instructora Fanny Esperanza Maldonado.

I.E. Tecnica Catumare ficha de caracterización 2700809

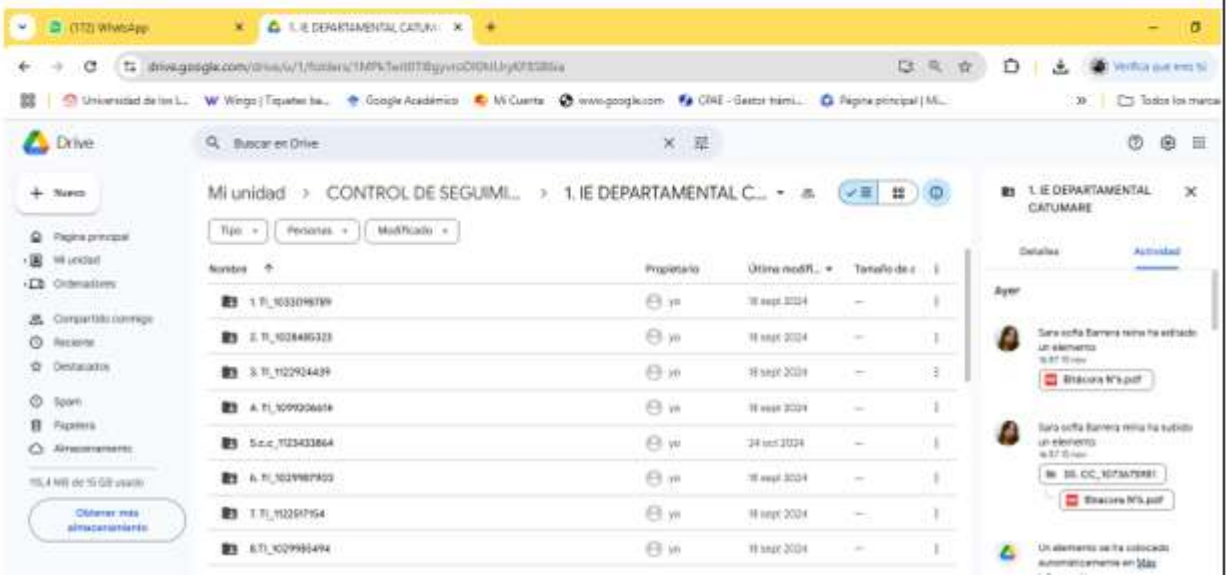
	INFORME GENERAL DEL CARGUE DE DOCUMENTOS AL DRIVE IE DEPARTAMENTAL CATUMARE FICHA 2700809		
No.	No.DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	INFORME GENERAL
1	1033098789	ADRIAN DAVID BOLAÑO PINCHAO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
2	1028485323	ALLISON ANDREA QUIROGA GARZON	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
3	1122924439	ANAMARIA FLOREZ VIVAS	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
4	1099206614	ANDRES FELIPE VARGAS RIAÑO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
5	1123433864	ANGEL STEVEN SARMIENTO NIÑO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
6	1029987903	BRENDA JHANIN SARAY JARA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
7	1122517154	DANIEL STIVEN TORRES PARRA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
8	1029985494	DAVID FELIPE ALONSO HERNANDEZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
9	1122517167	DIANA SOFIA ACOSTA CACERES	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
10	1141320360	DIEGO ALEJANDRO LEAL VARGAS	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
11	1029987177	EVELYN YISETH SOLER RODRIGUEZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO -
12	1118168428	GOMEZ LONDOÑO ANDRES FELIPE	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
13	1013119885	GRISALES ORTIZ SARAH SOFIA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
14	1118168373	HAROLD SANTIAGO REYES ZUÑIGA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
15	1027804308	ISABELLA MESA MORA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
16	1122518208	IVAN SANTIAGO CASTILLO NUÑEZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
17	1006876988	JHOAN CAMILO ROSILLO ORTEGA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
18	1145624202	JOHAN SEBASTIAN LARRAHONDO ANGOLA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
19	1122516828	JULIAN DAVID CAMACHO ARIAS	OK FELICITACIONES POR SUSCOMPROMISO
20	1122513173	KAREN SOFIA LOZANO GALINDO	OK FELICITACIONES PORR SU COMPROMISO
21	1029985682	LAURA NIKOL VALBUENA TRIANA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
22	1043143161	MARIA JOSE HERRERA BARBOSA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
23	1029988562	MARIA VALENTINA ANGARITA QUINTERO	OK FELICITACIONES PORR SU COMPROMISO
24	1029986117	MARIANA ORJUELA ARIAS	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
25	1122924423	MARVIN SANTIAGO VICTORIA VERA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
26	1122516469	NAHIA ALEJANDRA ACOSTA MONROY	JEFE INMEDIATO - FALTA LOS FORMATOS GFPI-F-
27	1029988156	NICOL NATALIA CASTRO MORALES	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
28	1029520776	NICOLAS DAVID PEREZ MONROY	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
29	1122518010	SARA NICOL ECHEVERRI MELO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
30	1073675981	SARA SOFIA BARRERA REINA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
31	1123804654	SHERMY LIZETH MARTINEZ ALONSO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
32	1122925363	YENNY PAOLA SARMIENTO NIÑO	PENDIENTE POR CERTIFICAR
33	1123437432	ZARITH CAMILA YUNDA REYES	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
34	1121851214	NICOLL ALEJANDRA SALAMANCA MUÑOZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA DE LOS FORMATOS GFPI-F-023 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ETAPA PRODUCTIVA Y GFPI-F-147 FORMATO BITÁCORA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO REALIZADO A LA FICHA 2700809 DE LA IE DEPARTAMENTAL CATUMARE DURANTE LA VIGENCIA DE 2024.			
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio de 21 de noviembre de 2024		**HORA INICIO:** 2:00 am	**HORA FIN:** 3:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: IE Catumare		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicio del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Saludo de bienvenida 2.Revisión de la carpeta de control de etapa productiva correspondiente a la ficha 2700809 IE Catumare 3. Listado de aprendices que terminaron la etapa productiva y entregaron todos los formatos de seguimiento de etapa productiva y están listo para certificarse 4. Aprendices que quedan pendientes por certificarse 5. Compromisos y Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1.Realizar entrega de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva de la ficha 2700809 IE Catumare.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

2. Revisión de la carpeta de control de etapa productiva correspondiente a la ficha 2700809 IE Catumare

Se realiza la revisión de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva de ficha 2700809 de la IE Catumare donde se encuentra 34 subcarpeta marcadas con el tipo y número de documentos de cada aprendiz, en cada una de esas subcarpetas se encuentran los siguientes documentos:

- ✓ Copia del documento de identidad
- ✓ 3 formatos GFPI-F-023 Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, cada uno con su respectivo soporte o anexos. (1-2-3) Debidamente firmados.
- ✓ 6. Formatos GFPI-F-147Formato bitácora etapa productiva, cada uno con su respectivo soporte o anexo. (1-2-3-4-5-6) Debidamente firmados.
- ✓ Certificación laboral
- ✓ Certificado de registro en el sistema



No.	No. DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	ESTADO DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS
26	1122516469	NAHIA ALEJANDRA ACOSTA MONROY	INCOMPLETO
32	1122925363	YENNY PAOLA SARMIENTO NIÑO	INCOMPLETO

5. Compromisos y Varios

Se entregan 32 carpetas con documentación completas para evaluar etapa productiva por parte de la instructora Técnica.

• Se reportan 2 novedades: 1 aprendiz que no realizo entrega total de los formatos de seguimiento de etapa productiva y 1 aprendiz que no termino la totalidad de etapa productiva

• Los aprendices que terminan su etapa productiva antes del 10 de diciembre son los responsables de aportar toda la documentación completa y tramitar con instructor líder, si es después de dicha fecha es directamente ante el SENA.

CONCLUSIONES

Se realizo el respectivo seguimiento de etapa productiva a la ficha 2700809 y se hace entrega de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva al instructor Álvaro Quitora

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta de entrega de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva de la ficha 2700809 de la IE Catumare	21/11/2024	Instructor Seguimiento SENA	
Evaluar juicio de la etapa productiva siempre y cuando aprueben todos los resultados de etapa lectiva y productiva y la institución	27/1172024	Instructor Líder	

I.E. Luis Carlos Galan Sarmiento ficha de caracterización 2700797

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	INFORME GENERA
1	ANDRES FELIPE LADINO TORRES	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
2	AURA DANIELA VILLAMIL MONTILLA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
3	DIEGO ALEJANDRO BERNAL AREVALO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
4	JUAN ESTEBAN NUÑEZ HOYOS	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
5	KAREN DAYANA REYES LOPEZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
6	KAROL VIVIANA LOPEZ HERNANDEZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
7	LAURA VIRGINIA MORENO BUITRAGO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
8	LIZETH JANETH RUBIO MURILLO	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
9	LIZETH VALENTINA ROZO ROA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
10	LUISA FERNANDA MORENO PEREZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
11	NASLY CAMILA SANTANA GUALTEROS	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
12	NICOLAS ALEJANDRO CASTRO PARCHILON	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
13	RICARDO ANDRES BELTRAN MENDIETA	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
14	SAHIAN ASTRID ARENAS BURGOS	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
15	SANTIAGO TIBAQUIRA MONTEALEGRE	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
16	VALERIA CASTELLANOS LOPEZ	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO
17	YEINER ALEXIS VILLALOBOS ROJAS	OK FELICITACIONES POR SU COMPROMISO

ACTA No. 001 (13/11/2024)			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe sobre la Etapa Productiva de la ficha 2700797, grado 11-3 del Programa Técnico en Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras.			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio 13 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 pm	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Bloque B Aula 201	Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia y Saludo
2. Presentar un informe del seguimiento de la Etapa Productiva del estado de los aprendices de la ficha 2700797.
3. Listado de estudiantes que se encuentran al día con su documentación
4. Listados de estudiantes que a la fecha han cumplido parcialmente con la documentación
5. Listado de aprendices que no han cumplido en su totalidad con la documentación requerida
6. Informar por mediante esta acta a los directivos y a los padres de familia, la situación de sus hijos respecto a la Etapa Productiva como requisito para obtener el título de Técnico En Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar y Oficializar un Informe sobre la Etapa Productiva de la ficha 2700797, grado 11-3 del Programa Técnico En Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, en Articulación con la Media Técnica, en la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 10:00 del día miércoles del 13 noviembre de 2024, en el bloque B aula 201, la instructora Fanny saluda y verifica asistencia del Instructor Álvaro líder de la ficha y la docente Par Patricia.

2. La instructora informó que ha estado semanalmente recogiendo documentos para firma y que ha generado encuentros por meet para revisión y asesorarlos en el diligenciamiento de los formatos exigidos por el SENA para la certificación de la Etapa Productivo.

3. La instructora Fanny informa que de acuerdo a la revisión realizada el día viernes 8 de noviembre del presente año, los siguientes 15 aprendices habían cumplido con documentación solicitada para el proceso de certificación de etapa productiva:

CONCLUSIONES

Para dar continuidad al proceso de certificación se tendrá en cuenta quienes a la fecha hayan cumplido con la documentación exigida por el SENA para evaluar la Etapa Productiva.

El 25 de noviembre se realizará el corte final de seguimiento de esta ficha por parte de la instructora Fanny Maldonado.

Los demás aprendices deberán hacer el proceso directamente ante el SENA para poder obtener el título de Técnico.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar Acta de Seguimiento Etapa Productiva del Programa CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, ficha 2700797 de la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio.	13 de noviembrede 2024	Fanny Maldonado M. Instructor de seguimiento EP Alvaro Quitora Bocanegra, Instructor Líder Patricia Pérez G. docente Pas	firmas anexas

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fanny Maldonado Montañez	Instructor de Seguimiento Etapa Productiva, ficha 2700797SENA	Si		
Patricia Pérez Gutiérrez	Docente Par IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE VILLAVICENCIO	Si		
Alvaro Quitora Bocanegra	Instructor CISM-SENA	si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 13/11/2024 I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO VILLAVICENCIO

OBJETIVO/TEMA: INFORME ETAPA PRODUCTIVA APRENDICES FICHA 2700797 DEL PROGRAMA DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

CODIGO DEL PROGRAMA : 133100 V2 CODIGO DEL PROYECTO: FICHA: 2900797

No	NOMBRES	APELLIDOS	DI	NUMERO	ASIST	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	ALVARO	QUITORA BOCANEGRA	CC	17325811		alquibo@misena.edu.co	312 306 35 40	
2	PATRICIA	PEREZ GUTIERREZ	CC	40386124		im-tec-patriciaperez@colgalanvillavicencio.edu.co	312 460 67 09	
3	FANNY	MALDONADO	CC	40139244		fmaldonadom@sena.edu.co	310 213 12 95	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Acta de finalización grado 10 I.E Catumare

ACTA No.006		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 10 DE LA I.E. TECNICA CATUMARE EN VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2911785 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 7:45 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. Técnica Catumare de Villavicencio. Año 2024 3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co. 4. Compromiso y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. Técnica Catumare y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. SALUDO Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: El licenciado Pedro Luis García García Rector de la I.E. la licenciada Rosalba Duran, coordinadora académica, la docente PAR Blanca Nury Diaz y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2911785 Alvaro Quitora Bocanegra.		

Acta de finalización grado 11 Catumare

ACTA No.005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 11 DE LA I.E. TECNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2700809 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 7:45 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. TECNICA CATUMARE de Villavicencio. Año 2024 3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co 4. Compromiso y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. TECNICA CATUMARE y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. SALUDO Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: El licenciado Pedro Luis García García Rector de la I.E. la licenciada Rosalba Duran, coordinadora académica, la docente PAR Blanca Nury Diaz y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2700809 Alvaro		

Acta grado 10 Luis Carlos Galán Sarmiento porfía

ACTA No.007		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 10 DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO EN VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2911790 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 7:45 am	**HORA FIN:** 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO de Villavicencio. Año 2024
3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co.
4. Compromiso y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **SALUDO**

Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: La Licenciada Angelica María Forero García Rectora de la I.E. la licenciada Mercy Mabel Neira Rojas, coordinadora académica, la docente PAR Patricia Pérez Gutiérrez y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2911790 Alvaro Quitora Bocanegra.

2. **REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE APRENDICES QUE TERMINARON ACTIVIDADES ACADEMICAS Y TECNICAS DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE VILLAVICENCIO AÑO 2024.**

Teniendo en cuenta los resultados académicos de los estudiantes registrados en la plataforma Gestacol del grado 10ª de la institución educativa Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio.

Acta grado 11 Luis Carlos Galán Sarmiento porfía.

ACTA No.005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 11 DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO EN VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2700797 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 7:45 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO de Villavicencio. Año 2024 3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co 4. Compromiso y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. SALUDO Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: La Licenciada Angelica María Forero García Rectora de la I.E. la licenciada Mercy Mabel Neira Rojas, coordinadora académica, la docente PAR Patricia Pérez Gutiérrez y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2700797 Alvaro Quitora Bocanegra. **2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE APRENDICES QUE TERMINARON ACTIVIDADES**		

Álvaro Quitora Bocanegra
Villavicencio, diciembre de 2024
Instructor Media Técnica
Contabilización de operaciones comerciales y financieras

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5870971 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 17 325 818

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. (CONTABILIZACION)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia del carne vigente institucional.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con lineamientos de dirección general.
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro
. 24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional Meta.
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
28	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veinte (20) días, sin exceder del 10 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1-02455 de 2023, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación profesional del SENA para 2024.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___2____ DE _febrero _____ DE 2024____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__10____ DE diciembre _____ DE 2024____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y veinte (20) días, inicio el 2 de febrero hasta el día 10 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1-02455 de 2023, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación profesional del SENA para 2024

VALOR DEL CONTRATO:

Se fija como valor total del presente contrato **$**44.814.000 COP. El cual estará amparado en el CDP 524 del 18 enero de 2024 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, C-3603- 1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía número: 6.773.539 de Tunja Boyacá

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Valor total del contrato	$ 44.814.000
Valor Ejecutado	$ 44.814.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo para liberar	$ 0

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

ACTA No.006		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 10 DE LA I.E. TECNICA CATUMARE EN VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2911785 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 7:45 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. Técnica Catumare de Villavicencio. Año 2024
3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co.
4. Compromiso y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. Técnica Catumare y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. SALUDO

Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: El licenciado Pedro Luis García García Rector de la I.E. la licenciada Rosalba Duran, coordinadora académica, la docente PAR Blanca Nury Diaz y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2911785 Alvaro Quitora Bocanegra.

2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE APRENDICES QUE TERMINARON ACTIVIDADES ACADEMICAS Y TECNICAS DE LA I.E. TECNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO AÑO 2024.

Teniendo en cuenta los resultados académicos de los estudiantes registrados en la plataforma Gestacol del grado 10° de la institución educativa Técnica Catumare de Villavicencio.

3. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICA APROBADAS POR PARTE DE LOS APRENDICES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2024 EN LA PLATAFORMA SENASOFIAPLUS.EDU.CO

Hecha la respectiva revisión de los resultados de aprendizaje aprobados en la plataforma de senasofiaplus.edu.co y de acuerdo con las calificaciones de aprobados por la docente, se evidencia que los mismos estudiantes han obtenido notas de aprobación en los resultados de aprendizaje de la plataforma de senasofiaplus.edu.co.

Cabe anotar que las actividades desarrolladas de acuerdo con el programa y proyecto, reflejadas en el Plan Piloto y Diagrama de Gantt con base en el Manual de articulación cumplen con la competencia de Atención al Cliente en sus 4 resultados de aprendizaje.

4. **VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TECNICA APROBADAS POR PARTE DE LOS APRENDICES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2024 EN LA PLATAFORMA SENASOFIAPLUS.EDU.CO.**

Hecha la revisión de la plataforma de senosofiaplus.edu.co, es de resaltar que los convenios establecidos en las dos instituciones Sena e I.E TECNICA CATUMARE (Manual de Articulación) y los resultados de aprendizaje de aprendizaje desarrollados y evaluados por la docente par de acuerdo a este manual. Los formatos GFPI-F-035 de articulación con la Ficha de caracterización 2911785 de Técnicos en Contabilización culminan y aprueban la competencia técnica de Atención al cliente en sus cuatro resultados de aprendizaje en la plataforma senosofiaplus.edu.co año 2024

Cabe anotar que se verifica que los aprendices a la fecha de esta acta tienen aprobada una competencia técnica y que según el reporte de juicios evaluativos como lo requiere el GFPI-F-004 V2 Manual de articulación SENA con la educación media los habilita para dar inicio a su etapa productiva con el lleno de los requisitos para tal fin.

5. **COMPROMISOS Y VARIOS**

6. La IE se compromete a gestionar y terminar el tramite que se considere necesario para el proceso de promover a los estudiantes y/o aprendices Sena al grado 11°.
7. Se anexa cuadro de juicios evaluativos para la ficha de caracterización 2911785.

CONCLUSIONES

- De acuerdo a lo anterior se determina que en la I.E. Técnica Catumare de Villavicencio da por terminada su gestión académica y administrativa con los estudiantes y aprendices de la ficha de caracterización 2911785 y quedan a paz y salvo para ser promovidos al grado 11. Se anexa enlace de los juicios evaluativos extraídos de la plataforma de senasofiaplus.edu.co

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE3EA141C-9E89-48CF-9455-54641A603EFC%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202911785.xls&action=default&mobileredirect=true

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaboración del acta de finalización de periodo académico año lectivo 2024 de los estudiantes y/o aprendices de IE Técnica Catumare.	30/11/2024	Álvaro Quitora Bocanegra	Lista de asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Álvaro Quitora Bocanegra	Instructor Líder	Lista de Asistencia
Blanca Nury Diaz	Docente PAR	Lista de Asistencia
Pedro Luis Garcia Garcia	Rector IE	Lista de Asistencia
Rosalba Duran	Coordinadora Académica	Lista de Asistencia

ACTA No.005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 11 DE LA I.E. TECNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2700809 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 7:45 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. TECNICA CATUMARE de Villavicencio. Año 2024
3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co
4. Compromiso y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. TECNICA CATUMARE y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. SALUDO

Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: El licenciado Pedro Luis García García Rector de la I.E. la licenciada Rosalba Duran, coordinadora académica, la docente PAR Blanca Nury Diaz y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2700809 Alvaro Quitora Bocanegra.

2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE APRENDICES QUE TERMINARON ACTIVIDADES ACADEMICAS Y TECNICAS DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE VILLAVICENCIO AÑO 2024.

Teniendo en cuenta los resultados académicos de los estudiantes registrados en la plataforma Gestacol del grado 11° de la institución educativa Técnica Catumare de Villavicencio.

3. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICA APROBADAS POR PARTE DE LOS APRENDICES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2024 EN LA PLATAFORMA SENASOFIAPLUS.EDU.CO

Hecha la respectiva revisión de los resultados de aprendizaje aprobados en la plataforma de senasofiaplus.edu.co y de acuerdo con las calificaciones de aprobados por la docente, se evidencia que los mismos estudiantes han obtenido notas de aprobación en los resultados de aprendizaje de la plataforma de senasofiaplus.edu.co.

Cabe anotar que las actividades desarrolladas de acuerdo con el programa y proyecto, reflejadas en el Plan Piloto y Diagrama de Gantt con base en el Manual de articulación cumplen con la totalidad de las competencias incluida la etapa practica desarrollada en las diferentes empresas locales.

Siguiendo la verificación en la plataforma de senosofiaplus.edu.co, es de resaltar que los convenios establecidos en las dos instituciones Sena e I.E TECNICA CATUMARE (Manual de Articulación) y los resultados de aprendizaje desarrollados y evaluados por la docente par de acuerdo con este manual se determina que según los formatos GFPI-F-035 de articulación con la Ficha de caracterización 2700809 de Técnicos en Contabilización de operaciones comerciales y financieras culminan y aprueban la totalidad de las competencia técnicas y se prestan para ser certificados tanto académica como técnica para obtener la doble titulación Bachiller académico y Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la plataforma senosofiaplus.edu.co año 2024

Cabe anotar que se verifica que los aprendices a la fecha de esta acta tienen aprobado el 100% de las competencias con los resultados de aprendizaje según el reporte de juicios evaluativos como lo requiere el GFPI-F-004 V2 Manual de articulación SENA con la educación media, esto los habilita para graduarse con el lleno de los requisitos incluyendo la etapa productiva.

4. COMPROMISOS Y VARIOS

- La IE se compromete a gestionar y terminar el trámite que se considere necesario para el proceso de promover a los estudiantes y/o aprendices Sena como bachiller Técnico.

Se anexa cuadro de juicios evaluativos para la ficha de caracterización 2700809.
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4E613A42-1DBC-4E6D-8688-704FAA18B8F1%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202700809.xls&action=default&mobileredirect=true

CONCLUSIONES

- De acuerdo con lo anterior se determina que en la I.E. Técnico Catumare de Villavicencio da por terminada su gestión académica y administrativa con los estudiantes y aprendices de la ficha de caracterización 2700809 y quedan a paz y salvo para ser promovidos como bachilleres Académicos y Técnicos cumpliendo con los requisitos exigidos por el manual de articulación.

- Al momento de culminar los procesos académicos se establece que de los estudiantes como aprendices de la I.E. aprobaron todas las competencias Técnicas pero la I.E. reprueba a cuatro de ellos. Los aprendices apelaron a la decisión por que creyeron que no se había sido justo en su procedimiento de calificación.

  Esto nos obliga a dejar constancia de no poder calificar las competencias transversales hasta cuando haya salido el fallo a favor o en contra de los aprendices.

  Anexo los nombres y documentos de identidad de los aprendices los cuales quedan en formación hasta cuando se les definan su situación de aprobado o no aprobado y tener en cuenta al momento de determinar cuál sería su situación.

TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1029520776	NICOLAS DAVID	PEREZ MONROY	EN FORMACION
TI	1029986117	MARIANA	ORJUELA ARIAS	EN FORMACION
CC	1033098789	ADRIAN DAVID	BOLAÑO PINCHAO	EN FORMACION
CC	1118168373	HAROLD SANTIAGO	REYES ZUÑIGA	EN FORMACION

Cabe anotar que en los juicios evaluativos quedan en formación, hasta que sea definida su situación

Se anexa enlace de los juicios evaluativos extraídos de la plataforma de senasofiaplus.edu.co
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4E613A42-1DBC-4E6D-8688-704FAA18B8F1%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202700809.xls&action=default&mobileredirect=true

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaboración del acta de finalización de periodo académico año lectivo 2024 de los estudiantes y/o aprendices de IE Técnica Catumare de Villavicencio.	30/11/2024	Álvaro Quitora Bocanegra	Lista de asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Álvaro Quitora Bocanegra	Instructor Líder	Lista de Asistencia
Blanca Nury Diaz	Docente PAR	Lista de Asistencia
Pedro Luis Garcia Garcia	Rector IE	Lista de Asistencia
Rosalba Duran	Coordinadora Académica	Lista de Asistencia

ACTA No.007		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 10 DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO EN VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2911790 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 7:45 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO de Villavicencio. Año 2024
3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co.
4. Compromiso y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. SALUDO

Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: La Licenciada Angelica María Forero García Rectora de la I.E. la licenciada Mercy Mabel Neira Rojas, coordinadora académica, la docente PAR Patricia Pérez Gutiérrez y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2911790 Alvaro Quitora Bocanegra.

2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE APRENDICES QUE TERMINARON ACTIVIDADES ACADEMICAS Y TECNICAS DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE VILLAVICENCIO AÑO 2024.

Teniendo en cuenta los resultados académicos de los estudiantes registrados en la plataforma Gestacol del grado 10° de la institución educativa Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio.

3. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICA APROBADAS POR PARTE DE LOS APRENDICES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2024 EN LA PLATAFORMA SENASOFIAPLUS.EDU.CO

Hecha la respectiva revisión de los resultados de aprendizaje aprobados en la plataforma de senasofiaplus.edu.co y de acuerdo con las calificaciones de aprobados por la docente, se evidencia que los mismos estudiantes han obtenido notas de aprobación en los resultados de aprendizaje de la plataforma de senasofiaplus.edu.co.

Cabe anotar que las actividades desarrolladas de acuerdo con el programa y proyecto, reflejadas en el Plan Piloto y Diagrama de Gantt con base en el Manual de articulación cumplen con la competencia de Atención al Cliente en sus 4 resultados de aprendizaje.

Siguiendo la verificación en la plataforma de senosofiaplus.edu.co, es de resaltar que los convenios establecidos en las dos instituciones Sena e I.E LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO (Manual de Articulación) y los resultados de aprendizaje desarrollados y evaluados por la docente par de acuerdo con este manual. Los formatos GFPI-F-035 de articulación con la Ficha de caracterización 2911790 de Técnicos en Contabilización de operaciones comerciales y financieras culminan y aprueban la competencia técnica de Atención al cliente en sus cuatro resultados de aprendizaje en la plataforma senosofiaplus.edu.co año 2024

Cabe anotar que se verifica que los aprendices a la fecha de esta acta tienen aprobada una competencia técnica y que según el reporte de juicios evaluativos como lo requiere el GFPI-F-004 V2 Manual de articulación SENA con la educación media los habilita para iniciar su etapa productiva con el lleno de los requisitos para tal fin.

4. COMPROMISOS Y VARIOS

5. La IE se compromete a gestionar y terminar el trámite que se considere necesario para el proceso de promover a los estudiantes y/o aprendices Sena al grado 11°.
6. Se anexa cuadro de juicios evaluativos para la ficha de caracterización 2911790.

CONCLUSIONES

- De acuerdo con lo anterior se determina que en la I.E. Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio da por terminada su gestión académica y administrativa con los estudiantes y aprendices de la ficha de caracterización 2911790 y quedan a paz y salvo para ser promovidos al grado 11. Se anexa enlace de los juicios evaluativos extraídos de la plataforma de senasofiaplus.edu.co

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3117188E-A53A-423F-881A-E40B8E891B3B%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202911790.xls&action=default&mobileredirect=true

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaboración del acta de finalización de periodo académico año lectivo 2024 de los estudiantes y/o aprendices de IE Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio.	30/11/2024	Álvaro Quitora Bocanegra	Lista de asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Álvaro Quitora Bocanegra	Instructor Líder	Lista de Asistencia
Patricia Pérez Gutiérrez	Docente PAR	Lista de Asistencia
Angelica María Forero García	Rectora IE	Lista de Asistencia
Mercy Mabel Neira Rojas	Coordinadora Académica	Lista de Asistencia

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3117188E-A53A-423F-881A-E40B8E891B3B%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202911790.xls&action=default&mobileredirect=true

ACTA No.005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE GRADO 11 DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO EN VILLAVICENCIO FICHA DE CARACTERIZACION 2700797 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 30 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 7:45 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de la IE	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Revisión y verificación del listado de aprendices que terminaron actividades académicas y técnicas la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO de Villavicencio. Año 2024
3. Verificación de competencias técnica aprobadas por parte de los aprendices durante el año lectivo 2024 en la plataforma senasofiaplus.edu.co
4. Compromiso y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar cumplimiento a los procesos de cierre académico y técnico de los aprendices de la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO y registrados en el Sena en la plataforma senasofiaplus.edu.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. SALUDO

Siendo las 7:45 am horas del día 10 del mes de mayo de año 2024 se reúnen las siguientes personas: La Licenciada Angelica María Forero García Rectora de la I.E. la licenciada Mercy Mabel Neira Rojas, coordinadora académica, la docente PAR Patricia Pérez Gutiérrez y el instructor Líder de la ficha de caracterización No.2700797 Alvaro Quitora Bocanegra.

2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE APRENDICES QUE TERMINARON ACTIVIDADES ACADEMICAS Y TECNICAS DE LA I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE VILLAVICENCIO AÑO 2024.

Teniendo en cuenta los resultados académicos de los estudiantes registrados en la plataforma Gestacol del grado 11° de la institución educativa Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio.

3. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICA APROBADAS POR PARTE DE LOS APRENDICES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2024 EN LA PLATAFORMA SENASOFIAPLUS.EDU.CO

Hecha la respectiva revisión de los resultados de aprendizaje aprobados en la plataforma de senasofiaplus.edu.co y de acuerdo con las calificaciones de aprobados por la docente, se evidencia que los mismos estudiantes han obtenido notas de aprobación en los resultados de aprendizaje de la plataforma de senasofiaplus.edu.co.

Cabe anotar que las actividades desarrolladas de acuerdo con el programa y proyecto, reflejadas en el Plan Piloto y Diagrama de Gantt con base en el Manual de articulación cumplen con la totalidad de las competencias incluida la etapa practica desarrollada en las diferentes empresas locales.

Siguiendo la verificación en la plataforma de senosofiaplus.edu.co, es de resaltar que los convenios establecidos en las dos instituciones Sena e I.E LUIS CARLOS GALAN SARMIENITO (Manual de Articulación) y los resultados de aprendizaje desarrollados y evaluados por la docente par de acuerdo con este manual se determina que de acuerdo a los formatos GFPI-F-035 de articulación con la Ficha de caracterización 2700797 de Técnicos en Contabilización de operaciones comerciales y financieras culminan y aprueban la totalidad de las competencia técnicas y se prestan para ser certificados tanto académica como técnica para obtener la doble titulación Bachiller académico y Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la plataforma senosofiaplus.edu.co año 2024

Cabe anotar que se verifica que los aprendices a la fecha de esta acta tienen aprobado el 100% de las competencias con los resultados de aprendizaje según el reporte de juicios evaluativos como lo requiere el GFPI-F-004 V2 Manual de articulación SENA con la educación media, esto los habilita para graduarse con el lleno de los requisitos incluyendo la etapa productiva.

4. COMPROMISOS Y VARIOS

- La IE se compromete a gestionar y terminar el trámite que se considere necesario para el proceso de promover a los estudiantes y/o aprendices Sena al grado 11°.

Se anexa cuadro de juicios evaluativos para la ficha de caracterización 2700797.

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B24682270-59B3-4CD8-A534-A933C48DA243%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202700797.xls&action=default&mobileredirect=true

CONCLUSIONES

- De acuerdo con lo anterior se determina que en la I.E. Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio da por terminada su gestión académica y administrativa con los estudiantes y aprendices de la ficha de caracterización 2700797 y quedan a paz y salvo para ser promovidos como bachilleres Académicos y Técnicos cumpliendo con los requisitos exigidos por el manual de articulación

Se anexa enlace de los juicios evaluativos extraídos de la plataforma de senasofiaplus.edu.co

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B24682270-59B3-4CD8-A534-A933C48DA243%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202700797.xls&action=default&mobileredirect=true

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaboración del acta de finalización de periodo académico año lectivo 2024 de los estudiantes y/o aprendices de IE Luis Carlos Galán Sarmiento de Villavicencio.	30/11/2024	Álvaro Quitora Bocanegra	Lista de asistencia

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Álvaro Quitora Bocanegra	Instructor Líder	Lista de Asistencia
Blanca Nury Diaz	Docente PAR	Lista de Asistencia
Pedro Luis Garcia Garcia	Rector IE	Lista de Asistencia
Rosalba Duran	Coordinadora Académica	Lista de Asistencia

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realizar evaluación al desarrollo del Programa finalizando el Proceso Formativo, Índices de Deserción y observaciones de mejora del Diseño Curricular del Programa de Formación			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio 10 de Diciembre de 2024	**HORA INICIO:** 13:00 pm	**HORA FIN:** 14:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Instalaciones del SENA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Evaluar la ejecución del programa de Formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras finalizando el Proceso Formativo 2. Establecer los índices de deserción 3. Indicar aspectos de mejora del Diseño Curricular del Programa de Formación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar la ejecución del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, estableciendo pertinencia, el desarrollo de las actividades del proyecto, la planeación pedagógica, el uso de las técnicas didácticas, las estrategias para la retención documental, el proceso de certificación y mejoras del Diseño Curricular			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Nos reunimos en las instalaciones del Sena los instructores del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, para realizar la evaluación anual al desarrollo de la formación, analizando los siguientes puntos: Durante el proceso de formación se desarrollaron las siguientes actividades: • Inducción al aprendiz en el desarrollo de la formación profesional integral, de acuerdo con la normatividad vigente en la Entidad • Simular la creación de una empresa identificando los diferentes tipos de Entidades, así como sus obligaciones legales y estatutarias y la contabilización de operaciones comerciales y financieras • Realizar el diagnóstico y verificar el cumplimiento de las normas comerciales, contables, laborales, tributario y financiero. • Verificar los procesos en la etapa productiva para las certificaciones de los bachilleres de acuerdo a lo planeado en el Manuel de articulación (doble titulación)			

Relacionadas en el proyecto denominado: Simulación para la creación de una empresa y la contabilización de operaciones comerciales y financieras con aprendices de las instituciones educativas articuladas con el CISM, los instructores personalizaron las guías de acuerdo con las sugerencias que en reunión con el coordinador de programas especiales Jorge Daniel Zipa Rodríguez avaló, las fichas de caracterización con el nombre de la Institución educativa por competencias y resultados de aprendizaje según el Gantt debidamente aprobado, donde se inicia formación desarrollando la competencia de #38426 - Atender Clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa" la cual contiene cuatro resultados de aprendizaje, con el objeto que el aprendiz pueda alcanzar su contrato de aprendizaje a partir del segundo semestre del primer año, como lo indica el reglamento del aprendiz.

Para el proceso formativo tomamos como punto de referencia el Plan Piloto en el cual se establece un diagrama de Gantt como guía acorde al Proyecto Formativo vinculado en la plataforma senasofiaplus.edu.co

Seguidamente se continua con la segunda competencia Reconocer recursos Financieros de acuerdo con metodología y normativa, la cual está compuesta por ocho resultados de aprendizaje desarrollándose a través de un proyecto formativo, donde el aprendiz afianza sus conocimientos destrezas y habilidades apoyándose en la herramienta Excel generando un sistema de información contable.

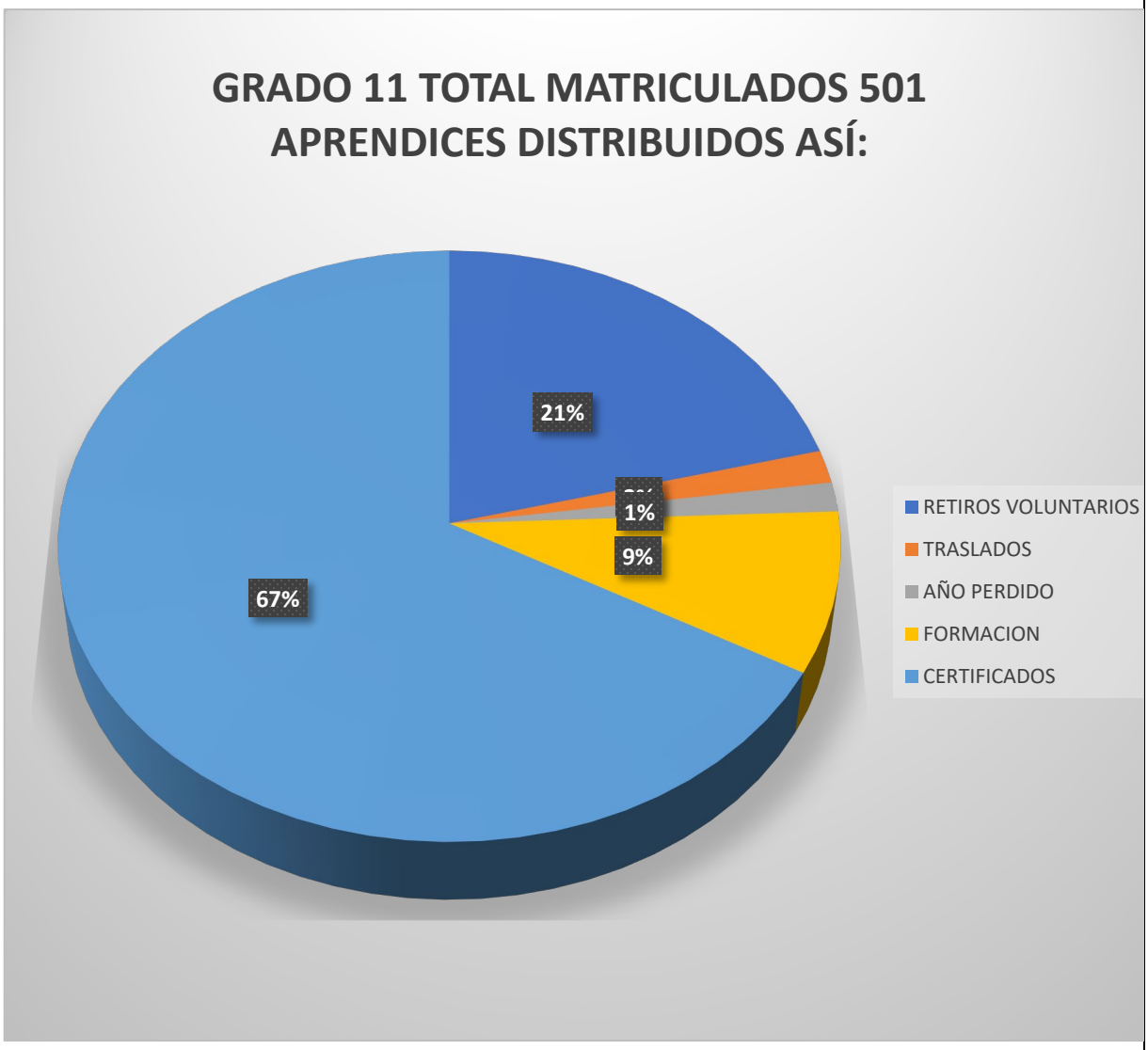
En este punto debemos mencionar que no todas las instituciones educativas cuentan con los recursos y herramientas necesarias para que el aprendiz fortalezca su conocimiento, y evidencie sus habilidades en el manejo contable de una Entidad, lo cual se evidencia en los formatos 021 Formato Reporte Novedades Ambientes de Aprendizaje para las diferentes Instituciones Educativas.

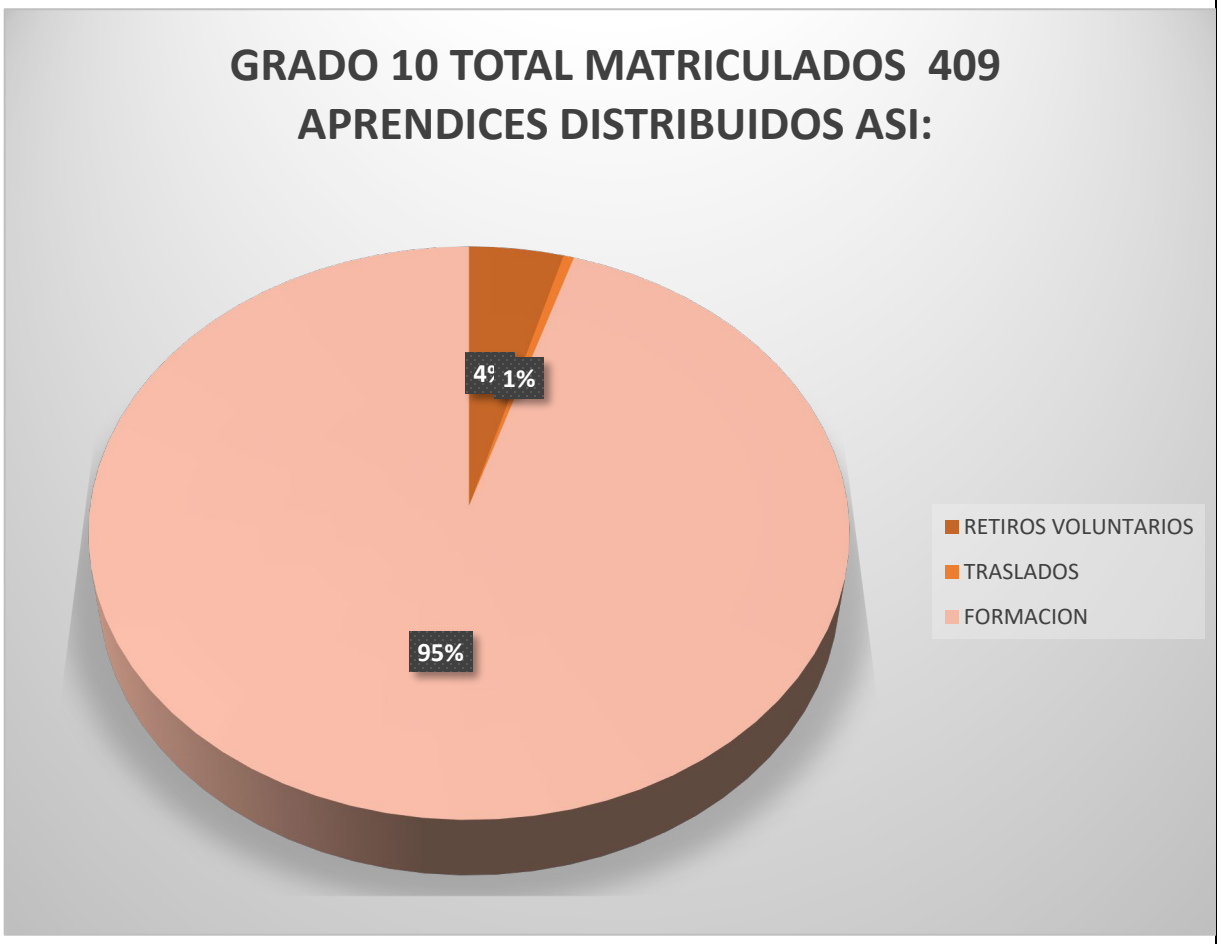
De acuerdo con las necesidades de reforzar las competencias transversales, la coordinación proyecta apoyar el proceso formativo con las competencias de Ética Empresarial, Emprendimiento, Seguridad en el trabajo entre otras.

En relación a las transversales se detectaron deficiencias en cuanto al manejo de las herramientas de Office (Word, Excel, Power Point), se detectó que hay poco cupo para los aprendices en la formación de inglés, aquí se debe realizar un acercamiento con las directivas de cada institución para que los aprendices realicen los cursos virtuales ofertados por el Sena desde el grado 10, para tener el tiempo suficiente para desarrollarlos.

EL diseño curricular juega un papel primordial en el desarrollo de las instituciones educativas, determinando lo que se quiere hacer y como lo va a realizar, de ahí la importancia en utilizar las herramientas adecuadas para facilitar la apropiación del conocimiento de cada uno de los aprendices. Con esto queremos decir que un alto porcentaje de las instituciones educativas no cuentan con las herramientas idóneas para el excelente desempeño de los aprendices

Se anexa consolidado de Retiros Proceso de Formación



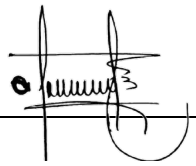

GRADO 10 TOTAL MATRICULADOS 409
APRENDICES DISTRIBUIDOS ASI:
4% 1%
95%
RETIROS VOLUNTARIOS
TRASLADOS
FORMACION

CONCLUSIONES
Pretendemos que con este informe se les exija a las instituciones educativas las herramientas necesarias para el buen desempeño de las habilidades técnicas de los aprendices. *Ser más eficiente la programación de las transversales desde grado décimo.* *Incentivar el uso de los cursos virtuales de ingles en los aprendices desde grado décimo.*

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ADA MIREYA GONZÁLEZ CLAVIJO	INSTRUCTOR SENA	Si		
ALICIA FERNANDA IBARRA	INSTRUCTOR SENA	Si		
ALVARO QUITORA BOCANEGRA	INSTRUCTOR SENA	Si		
FERNANDO DIAZ	INSTRUCTOR SENA	Si		
LUZ MERY FIGUEROA AGUILON	INSTRUCTOR SENA	si		
SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ	INSTRUCTOR SENA	si		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: ALVARO QUITORA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META