PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre de año2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024

Yo, EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86043226 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES, TREINTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Adición del contrato: se adiciona al contrato el 12-09-2024 el valor de $6.446.548,00.

Para un total de $43.479.910

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero $411.482,00, y diez (10) pagos mensuales iguales por valor de $4.114.818 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre y un (1) pago por 14 días del mes de Diciembre de $1.920.248.

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

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 mantiene actualizada la hoja de vida con soportes en el SIGEP II.	Pantallazos de Hoja de vida debidamente actualizada. 1. Anexo HV SIGEP.pdf
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se les recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente. Lo anterior bajo el Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19	Pantallazo Protocolo Nacional del Sena de Bioseguridad. 2. Anexo Protocolo de Bioseguridad.pdf
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Se cumple con Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.	Pantallazos Código de Ética SENA 3. Anexo Código de Ética del Sena.pdf

4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo Componen	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
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.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación Presencial	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato	Se dio cumplimento en la entrega de informes de ejecución contractual de forma retrasada.	Pantallazos de Informes de Ejecución contractual 2024.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Asistí a reunión de seguimiento a ejecución de la formación, con el Coordinador jornada Mixta.	Evidencias fotográficas
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, 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	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro

	Centro de formación así lo requiera.		
10	Evaluar los aprendizajes previos, 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.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
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.	Se realiza formación profesional integral en fichas asignadas para el presente mes: • Ficha 2900401 Tg. Gestión Contable y Ad. • Ficha 2963042 Tg. Gestión Contable y Ad. • Ficha 2834467 Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales y Fras.	Se presenta foto evidencias de formación, y Anexo Asignación de Fichas. 4. Anexo Fichas Instructor.xls
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 emiten juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje	Se anexa en el Drive y pantallazo Reporte de Juicios Evaluativos.xls
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.	Para este mes de ejecución no se realiza esta actividad ya que no se ha autorizado el ingreso a las plataformas	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las	No hubo, actividades programadas o desarrolladas	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.

	novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	en la presente obligación durante este periodo	
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	No se realiza Verificación por migración de plataforma	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
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	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
18	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.

	tecnológico, cuando el centro lo requiera.		
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Quinta oferta de formación presencial y a distancia 2024	Pantallazo – programas
22	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.	Visita de seguimiento a etapa productiva Tgo. Gestión Contable y Financiera	Anexo Fotográfico
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Acompañar a los aprendices a las actividades	Acompañar a los aprendices a las actividades programadas.
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se realiza la ejecución de 160 horas	Pantallazo de tiempo act. apoyo a la formación
25	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	Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión de contratos (documentación requerida, presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera).	Pantallazo entrega de documentos, etapa precontractual. Pantallazo Informe GC.
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Se realiza asistencia a reunión inicial 2024, programada por el supervisor.	Foto-evidencia, reunión de Instructores y Coordinador Mixta. Pantallazo.

27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
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	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
30	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.
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 mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.

	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	Se entrega informe mensual de ejecución contractual con los reportes de actividades correspondientes	DICIEMBRE 2024
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron actividades propias y necesarias para cumplir con el objeto contractual	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro.

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, así también se adjunta planilla de pago de autoliquidación de aportes No. 1063915698 del mes de mayo del 2024, operador PAGOSIMPLE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Edwin Allende Viáfara Barrera
Contratista
C.C. No. 86.043.226 V/cio

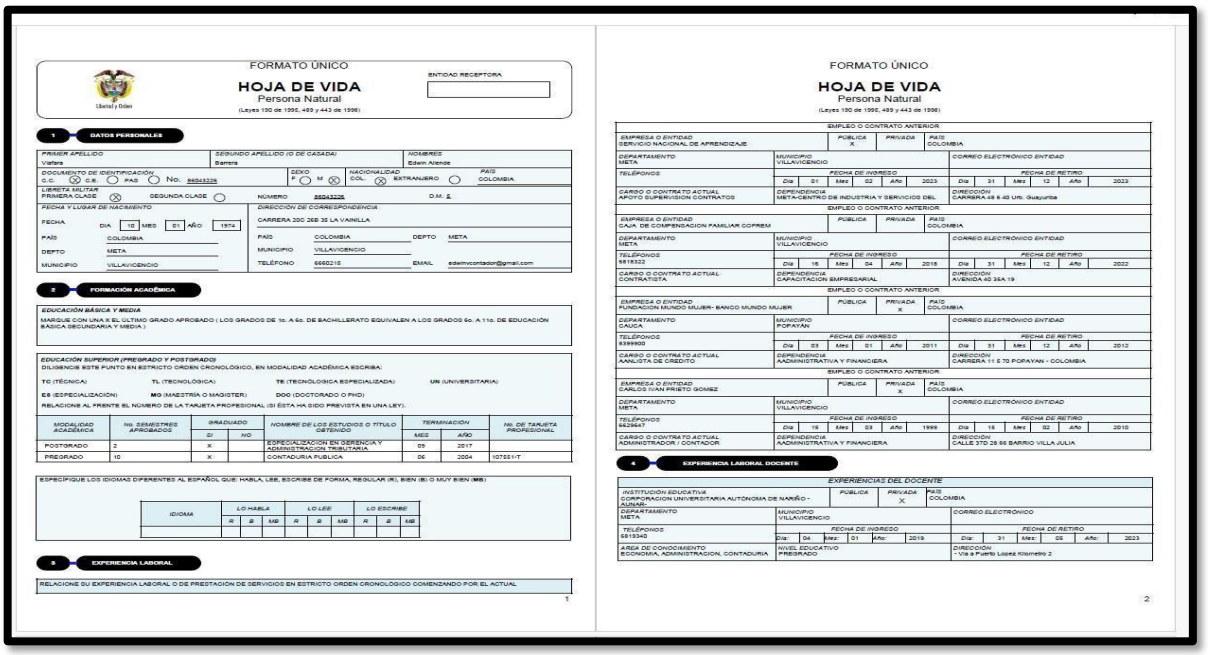
Recibí a satisfacción:



Ing. Jarrinzon Hinestroza Moreno
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5829647
Coordinador Jornada Mixta

EVIDENCIAS

1. Para dar inicio al proceso de contratación se llevó a cabo la actualización de la Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP-II.



FORMATO ÚNICO

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
Varela	Barrera	Edwin Allende

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 86043226 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) — NÚMERO: 86043226 — D.M.: 6

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 10 MES 01 AÑO 1974 — PAÍS COLOMBIA — DEPTO META — MUNICIPIO VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 20D 26B 36 LA VAINILLA — PAÍS COLOMBIA — DEPTO META — MUNICIPIO VILLAVICENCIO — TELÉFONO 6660216 — EMAIL edwinvcontador@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOD (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACION MES	TERMINACION AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA	09	2017	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	06	2004	107551-T

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO META — MUNICIPIO VILLAVICENCIO — CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS — FECHA DE INGRESO Día 01 Mes 02 Año 2023 — FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 12 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL: APOYO SUPERVISION CONTRATOS — DEPENDENCIA: META-CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL — DIRECCIÓN: CARRERA 48 # 40 Urb. Guayuriba

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COFREM — PÚBLICA — PRIVADA — PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO META — MUNICIPIO VILLAVICENCIO — CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS 6818322 — FECHA DE INGRESO Día 16 Mes 04 Año 2018 — FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 12 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA — DEPENDENCIA: CAPACITACION EMPRESARIAL — DIRECCIÓN: AVENIDA 40 35A 19

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: FUNDACION MUNDO MUJER- BANCO MUNDO MUJER — PÚBLICA — PRIVADA X — PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO CAUCA — MUNICIPIO POPAYAN — CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS 8399800 — FECHA DE INGRESO Día 03 Mes 01 Año 2011 — FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 12 Año 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL: AANLISTA DE CREDITO — DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA — DIRECCIÓN: CARRERA 11 E 70 POPAYAN - COLOMBIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: CARLOS IVAN PRIETO GOMEZ — PÚBLICA — PRIVADA X — PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO META — MUNICIPIO VILLAVICENCIO — CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS 6629647 — FECHA DE INGRESO Día 16 Mes 03 Año 1999 — FECHA DE RETIRO Día 16 Mes 02 Año 2010

CARGO O CONTRATO ACTUAL: ADAMINISTRADOR / CONTADOR — DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA — DIRECCIÓN: CALLE 37D 28 66 BARRIO VILLA JULIA

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

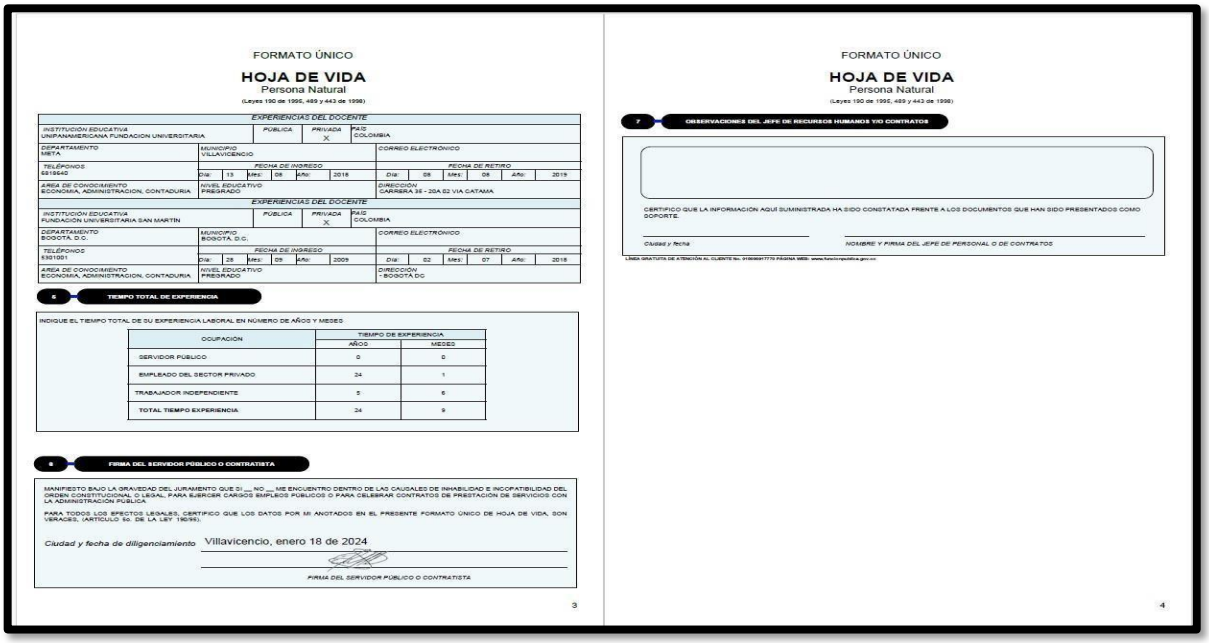
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO - AUNAR: — PÚBLICA X — PRIVADA — PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO META — MUNICIPIO VILLAVICENCIO — CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONOS 6815340 — FECHA DE INGRESO Día 04 Mes 01 Año 2019 — FECHA DE RETIRO Día 31 Mes 05 Año 2023

AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA — NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO — DIRECCIÓN: - Via a Puerto Lopez Kilometro 2

2



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIPANAMERICANA FUNDACION UNIVERSITARIA — PÚBLICA — PRIVADA X — PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO META — MUNICIPIO VILLAVICENCIO — CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONOS 6819640 — FECHA DE INGRESO Día 15 Mes 08 Año 2018 — FECHA DE RETIRO Día 08 Mes 08 Año 2019

AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA — NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO — DIRECCION: CARRERA 36 - 20A 82 VIA CATAMA

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN — PÚBLICA — PRIVADA X — PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTA, D.C. — MUNICIPIO BOGOTA, D.C. — CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONOS 5301001 — FECHA DE INGRESO Día 28 Mes 09 Año 2009 — FECHA DE RETIRO Día 02 Mes 07 Año 2018

AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA — NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO — DIRECCIÓN: - BOGOTA DC

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA AÑOS	TIEMPO DE EXPERIENCIA MESES
SERVIDOR PUBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	24	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	24	9

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento: Villavicencio, enero 18 de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACION AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

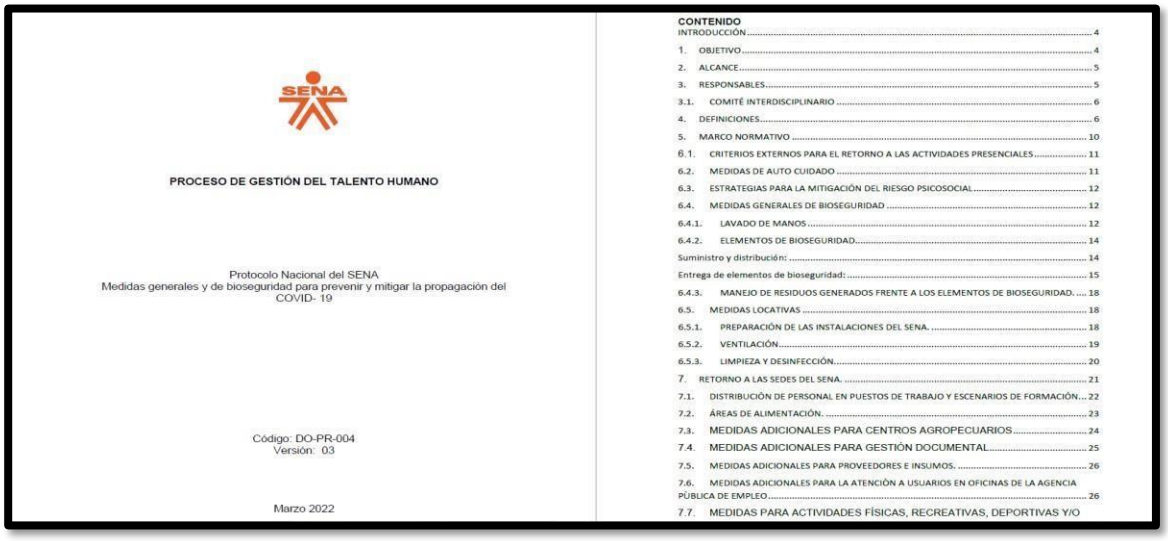
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

4

2. Protocolo Nacional del Sena de Bioseguridad.



PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Protocolo Nacional del SENA
Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19

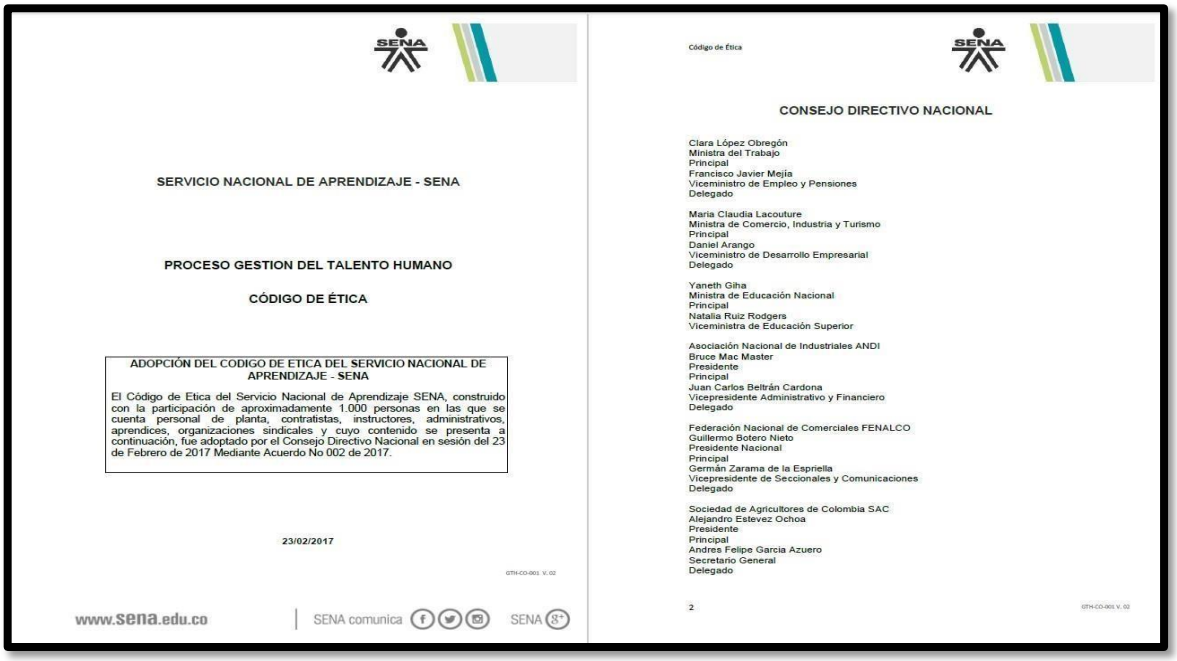
Código: DO-PR-004
Versión: 03

Marzo 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 5
3. RESPONSABLES 5
3.1. COMITÉ INTERDISCIPLINARIO 6
4. DEFINICIONES 6
5. MARCO NORMATIVO 10
6.1. CRITERIOS EXTERNOS PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES 11
6.2. MEDIDAS DE AUTO CUIDADO 11
6.3. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL 12
6.4. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD 12
6.4.1. LAVADO DE MANOS 12
6.4.2. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD 14
Suministro y distribución: 14
Entrega de elementos de bioseguridad: 15
6.4.3. MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS FRENTE A LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD. 18
6.5. MEDIDAS LOCATIVAS 18
6.5.1. PREPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL SENA. 18
6.5.2. VENTILACIÓN 19
6.5.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 20
7. RETORNO A LAS SEDES DEL SENA. 21
7.1. DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN PUESTOS DE TRABAJO Y ESCENARIOS DE FORMACIÓN 22
7.2. ÁREAS DE ALIMENTACIÓN. 23
7.3. MEDIDAS ADICIONALES PARA CENTROS AGROPECUARIOS 24
7.4. MEDIDAS ADICIONALES PARA GESTIÓN DOCUMENTAL 25
7.5. MEDIDAS ADICIONALES PARA PROVEEDORES E INSUMOS. 26
7.6. MEDIDAS ADICIONALES PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS EN OFICINAS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO 26
7.7. MEDIDAS PARA ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y/O

3. Se cumple con Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices, organizaciones sindicales y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del 23 de Febrero de 2017 Mediante Acuerdo No 002 de 2017.

23/02/2017

GTH-CO-001 V. 02

www.sena.edu.co | SENA comunica | SENA

Código de Ética

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

Clara López Obregón
Ministra del Trabajo
Principal
Francisco Javier Mejía
Viceministro de Empleo y Pensiones
Delegado

Maria Claudia Lacouture
Ministra de Comercio, Industria y Turismo
Principal
Daniel Arango
Viceministro de Desarrollo Empresarial
Delegado

Yaneth Giha
Ministra de Educación Nacional
Principal
Natalia Ruiz Rodgers
Viceministra de Educación Superior

Asociación Nacional de Industriales ANDI
Bruce Mac Master
Presidente
Principal
Juan Carlos Beltrán Cardona
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Delegado

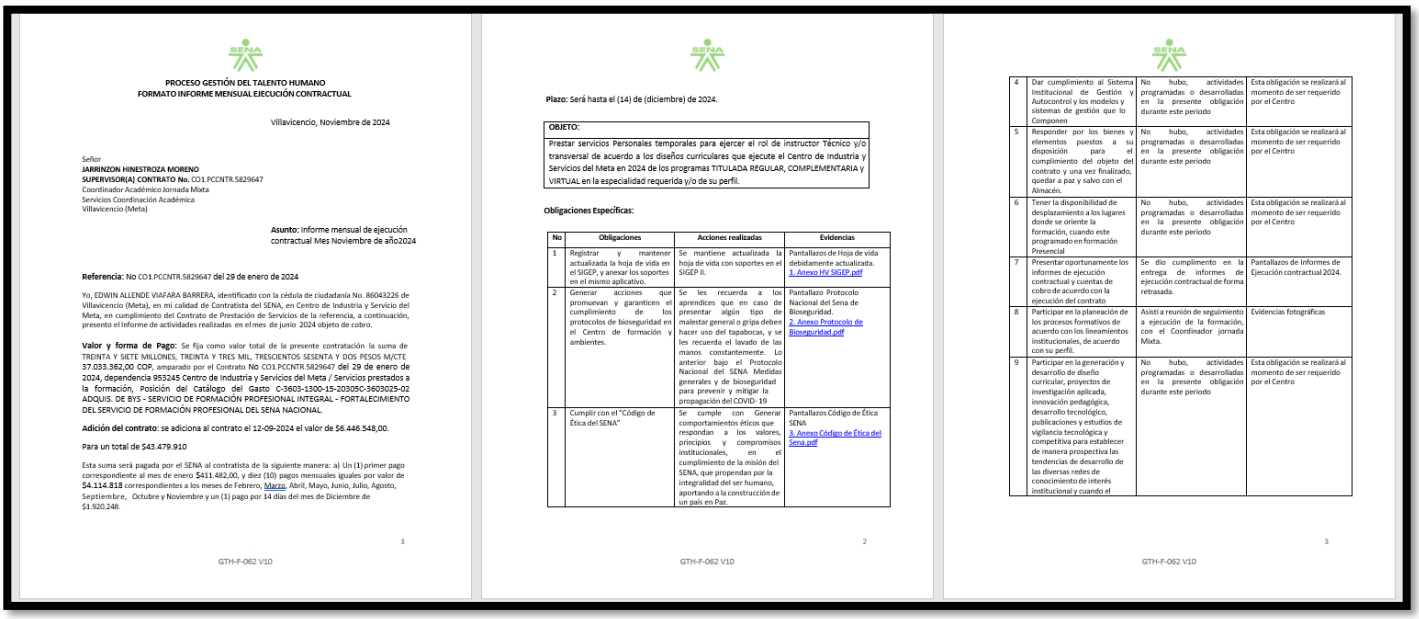
Federación Nacional de Comerciales FENALCO
Guillermo Botero Nieto
Presidente Nacional
Principal
Germán Zarama de la Espriella
Vicepresidente de Seccionales y Comunicaciones
Delegado

Sociedad de Agricultores de Colombia SAC
Alejandro Estevez Ochoa
Presidente
Principal
Andres Felipe Garcia Azuero
Secretario General
Delegado

2

GTH-CO-001 V. 02

7. Se dio cumplimento en la entrega de informes de ejecución contractual de forma retrasada.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Noviembre de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre de año2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024

Yo, EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86043226 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES, TREINTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024, dependencia 952245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del catálogo del Gasto C-360B-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Adición del contrato: se adiciona al contrato el 12-09-2024 el valor de $6.446.548,00.

Para un total de $43.479.910

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero $411.482,00, y diez (10) pagos mensuales iguales por valor de $4.114.818 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre y un (1) pago por 14 días del mes de Diciembre de $1.920.248.

1

GTH-F-062 V10

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

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 mantiene actualizada la hoja de vida con soportes en el SIGEP II.	Pantallazos de Hoja de vida debidamente actualizada. 1. Anexo HV SIGEP.pdf
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se les recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente. Lo anterior bajo el Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19	Pantallazo Protocolo Nacional del Sena de Bioseguridad. 2. Anexo Protocolo de Bioseguridad.pdf
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	Se cumple con Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.	Pantallazos Código de Ética SENA 3. Anexo Código de Ética del Sena.pdf

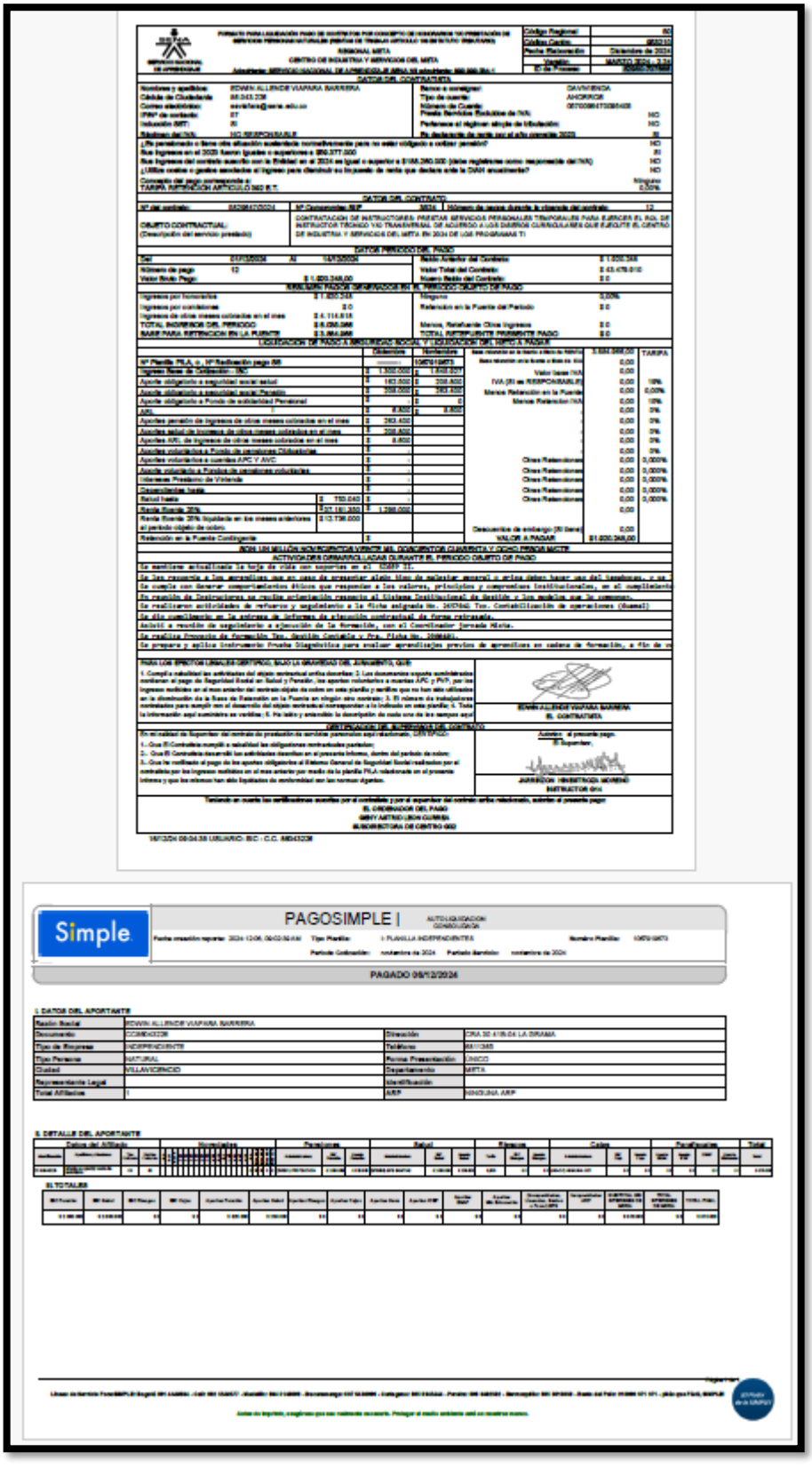
2

GTH-F-062 V10

4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo Componen	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
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.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación Presencial	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato	Se dio cumplimento en la entrega de informes de ejecución contractual de forma retrasada.	Pantallazos de Informes de Ejecución contractual 2024.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Asistí a reunión de seguimiento a ejecución de la formación, con el Coordinador Jornada Mixta.	Evidencias fotográficas
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, 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	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro

3

GTH-F-062 V10

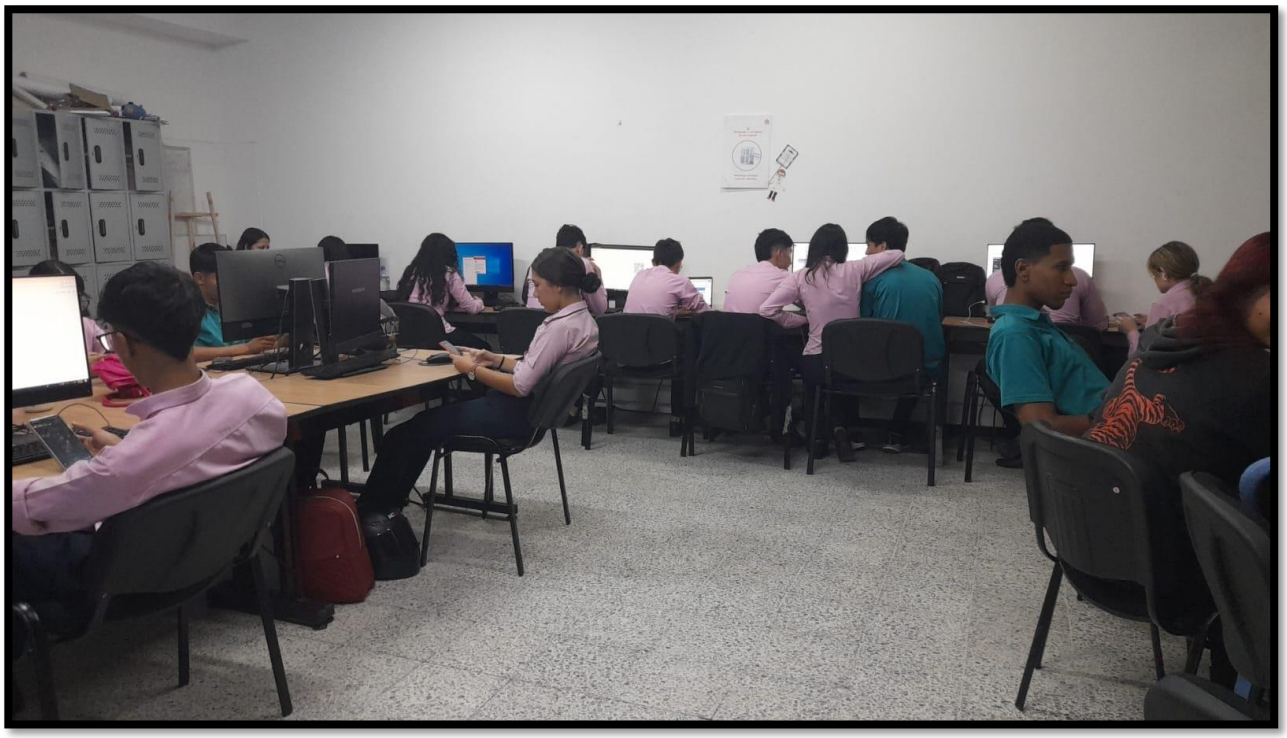


8. Reunión programación de formación





10. Se inició la formación con la ficha asignada





Formación virtual Tco. Contabilización de operaciones, ficha 3070008






Personas
Añadir personas
Colaboradores

11. Juicios Evaluativos

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/12/2024
Ficha de Caracterización:	2900401
Código:	23102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/12/2023
Fecha Fin:	10/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589237 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR		-
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589238 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO	08/09/2024 11.08 a	CC 86051551 - WILLIAM DAZA ALONSO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589239 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR		-
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	09/12/2024 6.18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589241 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL	POR EVALUAR		-
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APROBADO	26/04/2024 17.06 a	CC 52145301 - MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589243 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR		-
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589244 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO	09/12/2024 6.18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589245 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL MARCO DE SU DESEMPEÑO	APROBADO	23/05/2024 20.17 a	CC 1012358750 - LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589246 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	30/03/2024 12.11 a	CC 63486842 - SANDRA YAZMIN LIZCANO BLANCO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589247 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	08/09/2024 11.11 a	CC 86051551 - WILLIAM DAZA ALONSO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589248 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO	09/12/2024 6.18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589249 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE	APROBADO	09/12/2024 6.18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	23/05/2024 20.17 a	CC 1012358750 - LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589712 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR		-

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/12/2024
Ficha de Caracterización:	2900431
Código:	22115
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/12/2023
Fecha Fin:	10/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	04/03/2024 5.30 a	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	27/03/2024 14.29 a	CC 10174179 - LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL	APROBADO	27/03/2024 14.30 a	CC 10174179 - LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	29/02/2024 11.00 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO	04/03/2024 5.30 a	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	23/06/2024 19.42 a	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	15/06/2024 19.42 a	CC 86051551 - WILLIAM DAZA ALONSO
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO	04/03/2024 5.30 a	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO	04/03/2024 5.30 a	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO	15/06/2024 19.42 a	CC 86051551 - WILLIAM DAZA ALONSO
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	23/06/2024 19.42 a	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	27/03/2024 14.31 a	CC 10174179 - LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL MARCO DE SU DESEMPEÑO	APROBADO	27/04/2024 12.04 a	CC 1121834533 - JULIO CESAR MARTINEZ BAUTISTA
CC	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO	04/03/2024 5.30 a	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA

21. Publicación- Programas



22. Visita de seguimiento a etapa productiva Tgo. Gestión Contable y Financiera













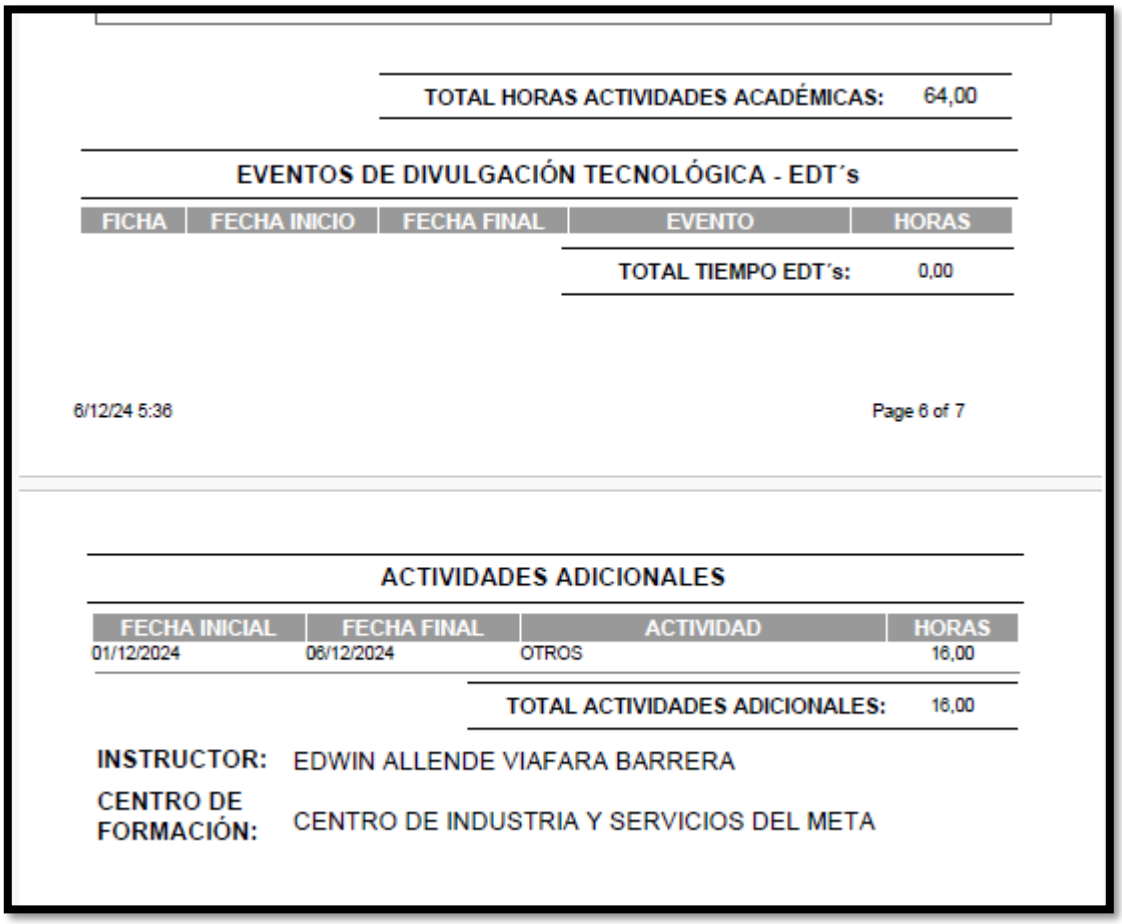
23 Acompañar a los aprendices a las actividades programadas







23. Ejecución de 160 horas



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

6/12/24 5:36 Page 6 of 7

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	06/12/2024	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900401 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070008 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900431 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

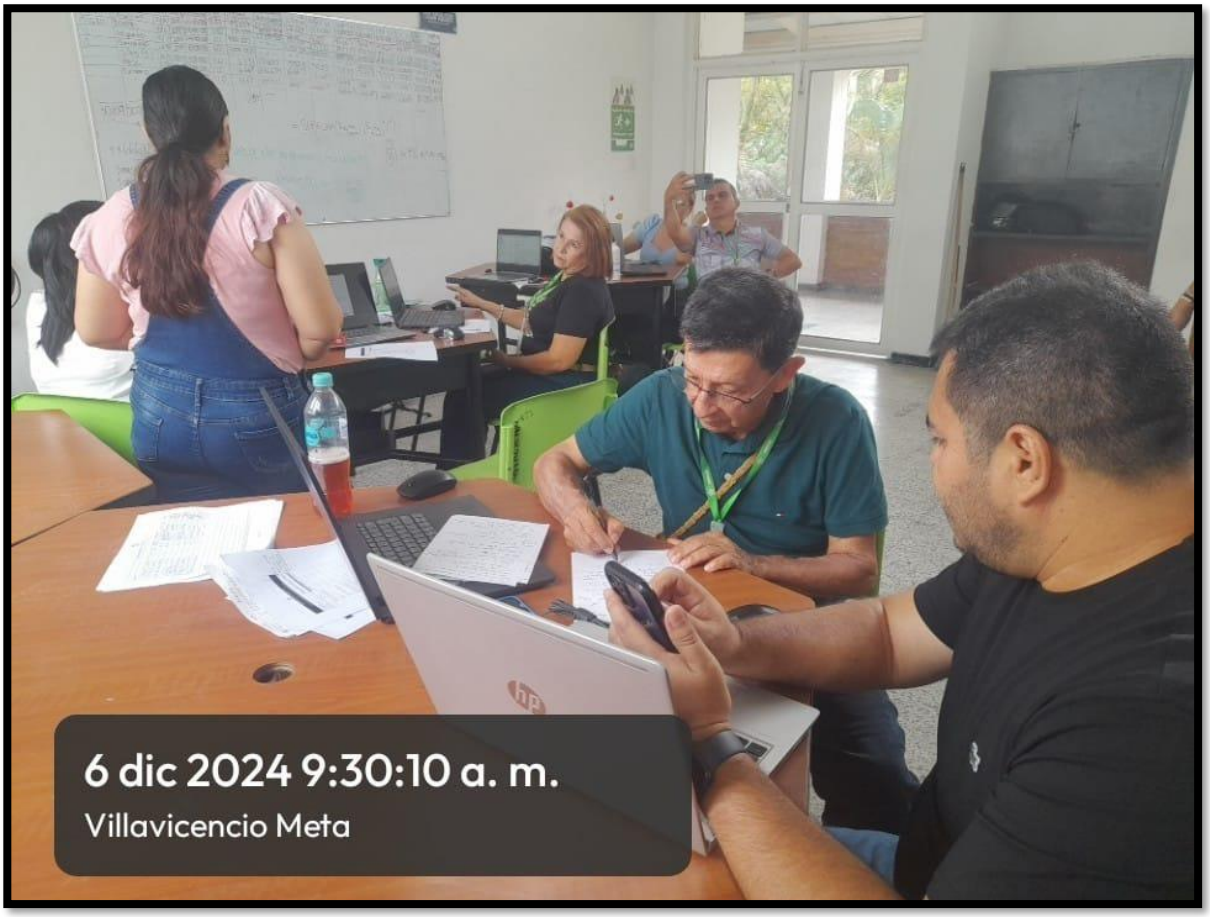
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	06/12/2024	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

26. Se realiza asistencia a reunión



25. Se realizaron las acciones requeridas por el apoyo a la supervisión de contratos (documentación requerida, presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera).

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre de año2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024

Yo, EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86043226 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES, TREINTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Adición del contrato: se adiciona al contrato el 12-09-2024 el valor de $6.446.548,00.

Para un total de $43.479.910

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero $411.482,00, y diez (10) pagos mensuales iguales por valor de $4.114.818 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre y un (1) pago por 14 días del mes de Diciembre de $1.920.248.

1

GTH-F-062 V10

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 86.043.226 Villavicencio (Meta)
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
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.
Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, 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.
Evaluar los aprendizajes previos, 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.

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.
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.
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.
Reportar oportunamente al coordinador académico, 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.
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
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.
Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

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.
Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
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.
Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.
Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. 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.
Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Industria y Servicios del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo Inicial del Contrato 270 DIAS

- Prórroga del plazo de ejecución con Adición de Cuarenta y siete días (47), en total 317 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__29__ DE ___01_ DE __2024_**
(Día) (Mes) (Año)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__14_ DE ___12__ DE _2024_**
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **_____317 DIAS**
(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

- Plazo Inicial del Contrato 270 DIAS
- Prórroga del plazo de ejecución con Adición de Cuarenta y siete días (47), en total 317 días.

VALOR DEL CONTRATO; CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS ($43.479.010)

- Valor Inicial del Contrato – TREINTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y TRES MIL SESENTA Y DOS PESO (37.033.062). COP
- Adición al contrato – SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO. ($6.446.548) COP

)

SUPERVISOR: __JARRINZON HINESTROZA MORENO
(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____C.C. 11706585_____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$43.479.010
Valor Ejecutado	$41.558.762
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.920.248
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se prestó servicios personales de carácter temporal, orientando acciones de formación en (7) Fichas de programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2024

TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

- Elaboración de programación y aprobación por coordinación académica.
- Verificación de los diseños curriculares para desarrollar actividades pertinentes de acuerdo con la planeación pedagógica teniendo en cuenta el proyecto formativo.
- Revisión y evaluación de las actividades de aprendizaje en la plataforma Zajuna.
- Evaluación juicios Evaluativos en Sofía Plus.
- Acompañamiento y orientación a los aprendices en la formación.
- Entrega de evidencias académicas realizadas durante el periodo de ejecución del contrato.
- Manejo adecuado de la cuenta institucional SENA, Compromiso SENA, Sofía Plus, SECOP II, plataforma Zajuna.
- Desarrollo de guías de aprendizaje de acuerdo con el plan de trabajo concertado con el aprendiz.
- Impartir formación técnica, de acuerdo con los resultados de aprendizaje en las siguientes fichas:

1. Fichas Orientadas en Competencias Técnicas y tecnólogas

- 2693042 - TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
- 2900401 - TECNOLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA
- 2657041 - TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (GUAMAL)
- 2834467 - TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (VIRTUAL)
- 2834971 - TECNICO EN RECEPCIÓN HOTELERA (VIRTUAL)
- 2900431 - TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- 3070008 -TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

2. ESTADO DE LA FICHA 2693042 EN ETAPA PRODUCTIVA:

3. FICHAS EVALUADAS Y EN ESTADO DE FORMACION

Nº DE FICHA	*NOMBRE DEL PROGRAMA*	*COMPETENCIA*	*RAPs*	*No DE APROBADOS Y NOVEDADES*
2693042	Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera	Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero.	(6) Resultados de aprendizaje	(15) Aprobados, (7) Retiro voluntario y (5) con Deserción
		Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales	(5) Resultados de aprendizaje	(15) Aprobados, (7) Retiro voluntario y (5) con Deserción
		Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización.	(6) Resultados de aprendizaje	(15) Aprobados, (7) Retiro voluntario y (5) con Deserción
2900401	Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera	Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales	(5) Resultados de aprendizaje	(23) Aprobados, (2) Retiro voluntario y (3) con Deserción
		Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización	(10) Resultados de aprendizaje	(23) Aprobados, (2) Retiro voluntario y (3) con Deserción

		Definir objetivos financieros de acuerdo con políticas organizacionales.	(2) Resultados de aprendizaje	(23) Aprobados, (2) Retiro voluntario y (3) con Deserción
2657041	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras (Guamal)	Retroalimentación, Seguimiento Etapa productiva	N/A	N/A
2834971	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras (Virtual)	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	(1) Resultado de aprendizaje	(10) Aprobados, (4) Retiro voluntario y (8) por evaluar, no subieron evidencias
2834971	Técnico en Servicio de Recepción Hotelera (Virtual)	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico.	(2) Resultados de aprendizaje	(4) Aprobados, (9) Retiro voluntario y (35) con Deserción
2900431	Tecnólogo en Gestión Administrativa	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	(7) Resultados de aprendizaje	(25) Aprobados, (1) Retiro voluntario y (2) con Deserción
3070008	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras (Virtual)	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	(1) Resultado de aprendizaje	(13) Aprobados, (4) Retiro voluntario y (22) por evaluar, no subieron evidencias

- **Registro del juicio evaluativo de las actividades de aprendizaje conforme a la Planeación Pedagógica y el Plan de Trabajo Concertado.**
    - Estos archivos se encuentran anexos dentro de las actas de cierre de cada una de las fichas.
- **Archivo Documental (tablas de retención documental 35.01).**
    - El apoyo de supervisión de la coordinación mixta se encarga de este documento, donde se realiza dicha revisión documental.

- **Novedades académicas**
    - Se encuentran dentro de cada una de las actas de cierre de las fichas, dentro de los informes mensuales, como también fueron enviadas por correo electrónico.
- **Acta de cierre de etapa lectiva o lo que corresponde a etapa productiva (formato GFPI-F-023)**
    - El instructor envió el acta de cierre de etapa lectiva, de la ficha No. 2693042 Tgo. En Gestión Contable y Financiera, estos archivos se encuentran anexos dentro de las actas de cierre.
- **El 100% total de horas programadas.**
    - El instructor reporto durante los meses de ejecución por medio del envío de los eventos al apoyo a supervisión el total de las horas programadas en cada informe mensual.
- **Registro de las fichas de formación complementaria.**
    - El instructor no ejecuto ningún curso de formación complementaria.
- **Portafolio del instructor (elementos incluidos en el procedimiento de ejecución de formación)**
    - Estos se encuentran dentro de cada uno de los informes presentados a lo largo del año, como también en los materiales de formación.
- **Registro de inasistencias-Deserciones.**
    - Estos archivos se encuentran anexos dentro de las actas de cierre de competencia de cada una de las fichas de etapa lectiva.
- **Guías de aprendizaje (acta de cierre de etapa lectiva/productiva).**
    - Estas son entregadas al inicio de la formación con cada una de las fichas de formación.
- **Plan de trabaja concertado con el aprendiz.**

Estos archivos se encuentran anexos dentro de las actas de cierre de competencia de cada una de las fichas de etapa lectiva.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplió a satisfacción las actividades enunciadas en el presente informe.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firma
Jarrinzon Hinestroza
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829647
Coordinador jornada mixta

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 1 DEL DÍA__12___ DEL MES DE__JUNIO_ DE AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar Cierre de Etapa Lectiva al Grupo de Aprendices Matriculados el 15-12-2022 en el Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera Ficha 2693042 – Modalidad Presencial Jornada Mixta.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edwin Allende Viafara Barrera Gestor de Ficha	86043226		X		CISM Jornada Mixta	eaviafara@sena.edu.co	3208360194	N/A	
2	Jarrinzon Hinestroza Moreno	11706585	X			CISM Jornada Mixta	Jahinestrozam@sena.eud.co	3112348230	N/A	

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.

ACTA No.001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre Etapa Lectiva
Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera - Ficha 2693042
12-06-2024

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Villavicencio, 12-06-24	14:00	18:00
LUGAR Y/O ENLACE: CISM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Meta Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cierre de Etapa Lectiva de Aprendices en la Modalidad Presencial, de la Jornada Mixta, Ficha 2693042 Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, que aprobaron las competencias de su etapa lectiva.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar Cierre de Etapa Lectiva al Grupo de Aprendices Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera Ficha 2693042 – Modalidad Presencial, Matriculados el 15-12-2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión de **Cierre de Etapa Lectiva de la Ficha 2693042 Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera** en la Modalidad Presencial de la Jornada Mixta, con la asistencia de los 15 aprendices, que culminaron el Proceso Formativo de Etapa Lectiva, con Emisión de Juicios Evaluados en Sofia Plus para sus correspondientes Competencias y Resultados de Aprendizaje; aprendices que se ubican igualmente en Estado de Formación, listos para dar inicio a su Etapa Productiva con las Empresas Patrocinadoras.

- **Identificación de la Ficha** 2693042 en Modalidad Presencial, Jornada Mixta.

Ficha	Nivel	Programa	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
2693042	Tecnólogo	Gestión Contable y Financiera	15/12/2022	14/12/2024

- Estado actual y Número total de Aprendices con Aprobación de Etapa Lectiva al 14-06-24

Ficha	Aprendices Matriculados	Aprendices Desertados	Retiros Voluntarios	Aprendices con Aprobación de Etapa Lectiva
2693042	27	5	7	15

- Relación de Aprendices con Aprobación de la Etapa Lectiva: (15)

No.	Nombres y Apellidos	Doc. Identidad
1	AIDA MARIA CABRERA GARCIA	1006774745
2	MARIA CAMILA SUAREZ MORENO	1006821258
3	BRAYAM CAMILO CALLEJAS HOMEZ	1006874841
4	JUAN DAVID ALVAREZ FORERO	1011087905
5	DAVID FERNANDO PEÑA MOJICA	1013101906
6	WENDY VALERIA GÓMEZ ESCARRAGA	1025530535
7	ANDRES FELIPE JARAMILLO HEREDIA	1029982317
8	KAREN ESTEFANIA RIVERA CHAVES	1031610331
9	JEAN PAUL VARGAS ARDILA	1031809358
10	BRAYAN ESTIVEN RINCÓN PEDRAZA	1120355482
11	BARBARA VANESA ESPINOSA QUINTERO	1121926668
12	LIZETH MAYERLY PRIETO ALMANZA	1122510860
13	SALMA MILENA ALVARADO RUBIO	1122512467
14	SOED ALEJANDRA HERNANDEZ TORRES	1122921357
15	JAVER STID NARANJO MORCOTE	1123443209

- Relación de Aprendices que aprobaron etapa lectiva, con **Identificación de la Modalidad de Etapa Productiva** seleccionada por los 15 – Aprendices:

  13 Contrato de Aprendizaje Migrados a Caprendizaje
  02 Vínculo Laboral.

No.	Nombres y Apellidos	Alternativa de Etapa Productiva Seleccionada	
		Contrato de Aprendizaje SENA	Vínculo Laboral Directo
1	AIDA MARIA CABRERA GARCIA	X	
2	MARIA CAMILA SUAREZ MORENO	X	
3	BRAYAM CAMILO CALLEJAS HOMEZ	X	
4	JUAN DAVID ALVAREZ FORERO	X	
5	DAVID FERNANDO PEÑA MOJICA	X	
6	WENDY VALERIA GÓMEZ ESCARRAGA	X	
7	ANDRES FELIPE JARAMILLO HEREDIA	X	
8	KAREN ESTEFANIA RIVERA CHAVES	X	
9	JEAN PAUL VARGAS ARDILA	X	
10	BRAYAN ESTIVEN RINCÓN PEDRAZA	X	
11	BARBARA VANESA ESPINOSA QUINTERO		X
12	LIZETH MAYERLY PRIETO ALMANZA	X	
13	SALMA MILENA ALVARADO RUBIO	X	
14	SOED ALEJANDRA HERNANDEZ TORRES		X
15	JAVER STID NARANJO MORCOTE	X	

- Relación de **Aprendices con Retiro Voluntario**:

No.	Nombres y Apellidos	Doc. Identidad	Retiro Voluntario
1	JHONNATAN ESTIVEN VELASQUEZ MONTENEGRO	CC 1007442369	X
2	PAULA ANDREA HERRERA MARTINEZ	CC 1122510060	X
3	KEVIN ALEXIS GARCIA BERNAL	CC 1122922236	X
4	DANIELA SOFIA CALDERON MORENO	CC 1123433974	X
5	AMY NATALIA CARRILLO SUAREZ	CC 1123436672	X
6	ERIKA LIZETH HERRERA PUERTO	CC 1123800794	X
7	WILFRAN ARLEY GAMBOA ARANGO	CC 1128624624	X

- Relación de **Aprendices con Deserción** notificada mediante Formato SENA a Coordinación Mixta, y que se ubican a la fecha, pendientes de Notificar en Plataforma Sofia Plus. Los aprendices se ubican con ausencia superior a 2 meses sin justificación.

No.	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Número
1	NICOLL ALEXANDRA HERNANDEZ FIGUEROA.	CC	1006876918
2	MICHAEL STIVEN BERRIO CRUZ	TI	1029643915
3	LAURA ALEJANDRA PAN GONZALEZ	TI	1029980196
4	GISELLA ALEXANDRA DUQUE RINCON	CC	1104936407
5	KAROLL VALENTINA GOMEZ GUIZA	TI	1122922698

- Número de RAPS sin evidencias adjuntas para Emitir Juicios de Aprendices con Deserción (Literal anterior).

No.	Nombres y Apellidos	Raps
1	NICOLL ALEXANDRA HERNANDEZ FIGUEROA.	77
2	MICHAEL STIVEN BERRIO CRUZ	76
3	LAURA ALEJANDRA PAN GONZALEZ	91
4	GISELLA ALEXANDRA DUQUE RINCON	74
5	KAROLL VALENTINA GOMEZ GUIZA	86

- Competencias Evaluadas en los 15 aprendices, al 100%

No.	Nombre de la competencia	Código de la Competencia
1	Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización.	210301029
2	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	240201501
3	Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales	210301019
4	Definir objetivos financieros de acuerdo con políticas organizacionales.	210301038
5	Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización	210301039
6	Distribuir los valores recaudados, los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con el plan financiero.	210301045
7	Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia según política organizacional.	210301041
8	Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero.	210301028
9	Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales	210301020
10	Producir textos en inglés en forma escrita y oral	240201502
11	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	240201500
12	Recomendar los ajustes a los procedimientos teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales.	210301040
13	Validar la aplicación de las fases y procedimientos de control interno de la gestión financiera de acuerdo con políticas organizacionales.	210301030

- Instructores – Comité Equipo Ejecutor Ficha 2693042 - Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

No.	Instructor	Competencias
1	CONSUELO MONTOYA LONDOÑO	Técnica
2	YALILE CORRECHA MORENO	Técnica
3	EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA	Técnica
4	ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Técnica
5	BERONICA ANDREA CASTELLANOS FARFAN	Técnica
6	JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ	Transversal
7	JAVIER ENRIQUE BERMUDEZ DAZA	Transversal
8	ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Transversal
9	LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE	Transversal
10	SANDRA LORENA GUTIERREZ MARIN	Transversal
11	MARIA STELLA YAGUE BERNAL	Transversal

CONCLUSIONES

Se entrega a la Coordinación Académica Jornada Mixta, el Acta de cierre de Etapa Lectiva de la Ficha 2693042 Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera en la Modalidad Presencial de la Jornada Mixta, con la aprobación de la Etapa lectiva para 15 aprendices que culminaron el Proceso Formativo.

Se entrega documento adjunto Emisión de Juicios Evaluados en Sofia Plus al 100% para los 15 aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informe “Cierre de Etapa Lectiva” Ficha 2693042	Edwin Allende Viafara Barrera Instructor Gestor de Ficha	14-06-24

ASISTENTES: (Se adjunta registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 2 DEL DÍA__14___ DEL MES DE__DICIEMBRE_ DE AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar Acta de Cierre estado actual de ejecución de la ficha No. 2900401 en el Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, modalidad presencial, Jornada Mixta, asignada durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edwin Allende Viafara Barrera	86043226		X		CISM Jornada Mixta	eaviafara@sena.edu.co	3208360194	N/A	

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

ACTA No.002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA <u>REUNIÓN:</u> Acta de Cierre estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del Contrato No. CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 14-11-24	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: CISM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Meta Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Acta de Cierre estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Informar el estado actual de las fichas ejecutadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En la presente acta se relaciona el estado actual de la ficha No. 2900401, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, ficha asignada por el coordinador académico al instructor (líder) **EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA**, identificado con cedula de ciudadanía No.86.043.226 durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024. El Programa de Formación Tg. En Gestión Contable y Financiera, se ubica en Código 123102, Versión 1. De acuerdo al sistema – Sofía Plus, la ficha tiene programada como fecha de inicio: 11/12/2023 y fecha de finalización: 10/12/2025. La fecha de terminación de etapa lectiva e iniciación de etapa productiva es: 11/06/2025. La ficha se recibió el pasado 29-01-24, con la presencia de 27 aprendices en formación de Inducción, en modalidad presencial para la jornada nocturna (Mixta) en el horario de las 18:00 a las 22:00. A la fecha de cierre de la presente acta, se presentan (5) novedades en aprendices. NOTA GENERAL: Los aprendices que se ubican sin evaluación corresponden a los estudiantes SENA que no presentaron las actividades propuestas por el instructor en plataforma Teams y/o presentan alguna novedad en su estado de formación. Para cada una de las fichas se adjunta reporte de juicios evaluativos de la ficha en cuestión, con sus respectivos estados en Sofía Plus. Durante el periodo del 29/01/2024 al 14/12/2024 se impartió Formación presencial en las instalaciones del Centro de Industria y Servicios del Meta – CISM y formación virtual (cuando se requirió) por medio de la plataforma Teams, ejecutando el rol de instructor en las siguientes competencias técnicas:		

- Estado actual y Número total de Aprendices con Novedades.

No.	Aprendiz Matriculado	No. Documento	En Formación	Retiro voluntario	Desertó	Otro
1	ANDRES FELIPE TELLEZ BELTRAN	1014480752	X			
2	WILLIAM JAVIER PADILLA JIMENEZ	1014662454	X			
3	DARCY YULEIDY JIMENEZ SIERRA	1029982838	X			
4	KAREN ANDREA CAICEDO GARCIA	1120356089	X			
5	JUAN DAVID BERNAL SANTOS	1120562158	X			
6	JAIDER OCTAVIO LOPEZ MORENO	1121825729	X			
7	JUAN ESTEBAN ZAPATA	1121842837	X			
8	LITZI CAMILA ORTIZ BENAVIDES	1122513366	X			
9	LUISA FERNANDA ANGARITA QUINTERO	1029984402	X			
10	KAROL NICOL CESPEDES CLAVIJO	1029985473	X			
11	CHRISTIAN LEONARDO ROA ROJAS	1076739235	X			
12	SAMUEL VIVEROS CASTAÑEDA	1121839770	X			
13	YORFRANK STIVEN GOMEZ RUIZ	1121842549	X			
14	NATALIA YULITSSA HINCAPIE GOMEZ	1121848720	X			
15	EILEEN VIVIANA BUSTOS PORRAS	1121851973	X			
16	OSMAN ANDRES QUIQUE HINCAPIE	1122513425	X			
17	JOHAN STIVEN PIÑEROS BAQUERO	1122515000	X			
18	JEISY ESTEFANYA RODRIGUEZ MONROY	1122515490	X			
19	JHYNETH BRIJHYTTE BARRERA TOVAR	1122516268	X			
20	ARIADNA GERALDINE MESA QUEVEDO	1122516420	X			
21	THALIA DAYANA ROJAS AVILA	1123058582	X			
22	YUDI SHIRLEY ROCHA BARRERA	1124993913	X			
23	SHIRLEY DAYANA DIAZ RANGEL	1118205053		X		
24	ZHARICK XIOMARA RODRIGUEZ PALACIO	1122510594		X		
25	YEIDI KATHERINE MONTERROSA BAQUERO	1123804182			X	
26	HARRISON ESTIVEN RAMOS BAQUERO	1123800841			X	
27	**CAMILA ALEXANDRA RIVERA MARTINEZ**	**1051067597**				**Falleció**

- **FICHA: 2900401**
- **PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera**

1. **COMPETENCIA:** Contabilizar los Recursos de Operación, Inversión y Financiación de Acuerdo con las Normas y Políticas Organizacionales.

Total RAPs =	13	RAPs Evaluados =	13	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Presencial	27	4	23	23	23	0	0

2. **COMPETENCIA:** Definir Objetivos Financieros de Acuerdo con Políticas Organizacionales.

Total RAPs =	2	RAPs Evaluados =	2	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Presencial	27	4	23	23	23	0	0

3. **COMPETENCIA:** Distribuir los Valores Recaudados, los Recursos de Operación, Inversión y Financiación de Acuerdo con el Plan Financiero.

Total RAPs =	5	RAPs Evaluados =	5	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Presencial	27	4	23	23	23	0	0

4. **COMPETENCIA:** Determinar los Recursos Financieros de Acuerdo con el Plan de Acción de la Organización.

Total RAPs =	10	RAPs Evaluados =	10	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Presencial	27	4	23	23	23	0	0

5. **COMPETENCIA:** Recomendar los Ajustes a los Procedimientos Teniendo en Cuenta la Normatividad Vigente y Las Políticas Organizacionales.

Total RAPs =	5	RAPs Evaluados =	5	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Presencial	27	5	22	22	22	0	0

6. **COMPETENCIA:** Preparar y Presentar la Información Contable y Financiera Según Normas Legales y Políticas Organizacionales.

Total RAPs =	5	RAPs Evaluados =	5	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Presencial	27	5	22	22	22	0	0

7. **COMPETENCIA:** Producir Textos en Inglés en Forma Escrita y Oral.

Total RAPs =	8	RAPs Evaluados =	2	RAPs por Evaluar =	6

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar

Presencial	27	5	22	22	22	0	0

8. **COMPETENCIA:** Promover la Interacción Idónea Consigo Mismo, con los Demás y con la Naturaleza en los Contextos Laboral y Social.

Total RAPs =	14	RAPs Evaluados =	10	RAPs por Evaluar =	4

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	**INDUCCIÓN** EDWIN VIAFARA Desarrollada
	ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	**INDUCCIÓN** EDWIN VIAFARA Desarrollada
	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	**INDUCCIÓN** EDWIN VIAFARA Desarrollada
	GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	**INDUCCIÓN** EDWIN VIAFARA Desarrollada
	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	**INDUCCIÓN** MARTHA HURTADO Desarrollada
	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	**AMBIENTAL** YOHANA RAMIREZ Desarrollada
	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO	**S S T** YOHANA RAMIREZ Desarrollada
	APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	**CULTURA FÍSICA** WILLIAM DAZA Desarrollada
	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	**CULTURA FÍSICA** WILLIAM DAZA Desarrollada
	DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN	**COMUNICACIÓN** SANDRA LIZCANO Desarrollada
	GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO	**ÉTICA** pendiente por desarrollar y evaluar 2025
	REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	**ÉTICA** pendiente por desarrollar y evaluar 2025
	ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**EMPRENDIMIENTO** pendiente por desarrollar y evaluar 2025
	INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	**EMPRENDIMIENTO** pendiente por desarrollar y evaluar 2025

9. **COMPETENCIA:** Analizar los Resultados Contables y Financieros Según los Criterios de Evaluación Establecidos por la Organización.

Total RAPs =	6	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	6

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	APLICAR LOS INDICADORES FINANCIEROS PARA DETERMINAR LA LIQUIDEZ, RENTABILIDAD, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ACTIVIDAD, EBITDA Y EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO DE LA EMPRESA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	UTILIZAR LOS ÍNDICES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN PARA RE EXPRESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	CONCLUIR Y PRESENTAR INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

10. **COMPETENCIA:** Establecer el Posicionamiento de la Organización Frente a la Competencia Según Política Organizacional.

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	4

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	CUANTIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN RESPECTO A LA COMPETENCIA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA COMPARACIÓN CON EL SECTOR.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	DETERMINAR DESVIACIONES Y CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

11. **COMPETENCIA:** Establecer las Desviaciones de la Programación Frente a la Ejecución del Plan Financiero.

Total RAPs =	6	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	6

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

12. **COMPETENCIA:** Comprender Textos en Inglés en Forma Escrita y Auditiva.

Total RAPs =	7	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	7

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

13. **COMPETENCIA:** Validar la Aplicación de las Fases y Procedimientos de Control Interno de la Gestión Financiera de Acuerdo con Políticas Organizacionales.

Total RAPs =	9	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	9

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	IDENTIFICAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	INTERPRETAR LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS PARA APLICACIÓN A LA INFORMACIÓN.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS INFORMES DE INCONSISTENCIAS Y RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL CONTROL INTERNO	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	VERIFICAR LA APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO VIGENTES PARA VERIFICACIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	IDENTIFICAR LOS DIFERENTES TIPOS DE AUDITORIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS DE AUDITORIA Y DE CONTROL INTERNO PARA LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS SEGÚN NORMAS VIGENTES Y ORGANIZACIONALES.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	ELABORAR EL MAPA DE RIESGO ORGANIZACIONAL CON LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS PARA REPROGRAMACIÓN DEL CONTROL INTERNO	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

14. **COMPETENCIA:** Resultados de Aprendizaje Etapa Practica.

Total RAPs =	1	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	1

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

CONCLUSIONES

Se entrega a la Coordinación Académica Jornada Mixta, el Acta de cierre estado actual de ejecución de la Ficha 2900401 Programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, en la Modalidad Presencial de la Jornada Mixta, Así:

- De (14) Competencias, se encuentra evaluadas (7), con sus respectivos RAPs al 100%.
- La competencia: Promover la Interacción Idónea Consigo Mismo, con los Demás y con la Naturaleza en los Contextos Laboral y Social, tiene (14) RAPs, de los cuales se han evaluado (10), quedan pendientes por evaluar (4), esta competencia esta evaluada en un 70%.
- Quedan pendientes por evaluar, para el siguiente año 2025, (6) competencias (incluyendo la de resultado de aprendizaje Etapa practica).
- Total aprendices (27), de los cuales (2) presentan retiro voluntario, (2) Desertaron, pero aún no se ha hecho proceso de deserción según el manual del aprendiz decreto 00007 del 2012, (1) Falleció, está pendiente proceso de deserción. En formación (22) aprendices.
- Estos (4) aprendices que deben evidencias y están pendientes por evaluar en 2 y 3 RAPs:
  Christian Leonardo Roa Rojas
  Karen Andrea Caicedo García
  Jaider Octavio López Moreno
  Yorfrank Stiven Gómez Ruiz

Se entrega documento adjunto Emisión de Juicios Evaluados en Sofía Plus, para los 22 aprendices.

COMPROMISOS

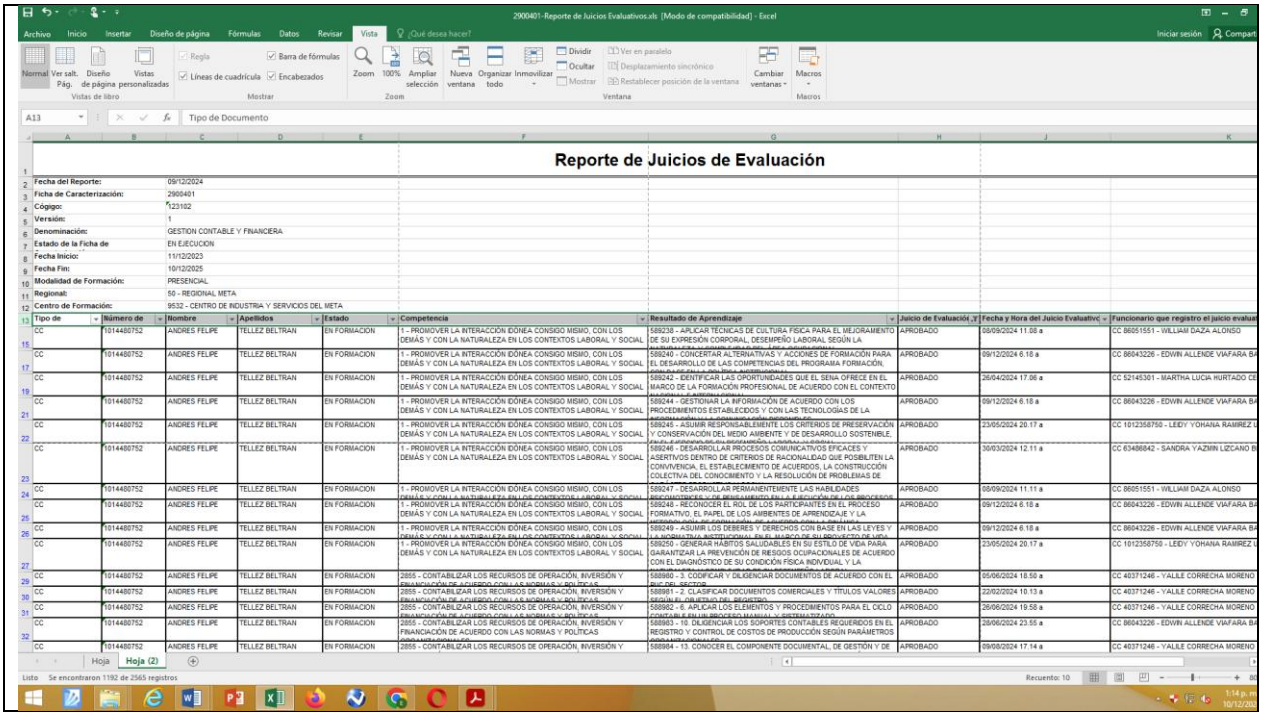
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informe “Cierre estado actual de ejecución” Ficha 2900401	Edwin Allende Viáfara Barrera Instructor Líder de Ficha	14-12-24

ASISTENTES: (Se adjunta registro de asistencia)

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edwin Allende Viáfara Barrera	CISM	SI		

ANEXOS

Adjunto pantallazos del reporte de juicios de evaluación



2900401-Reporte de Juicios Evaluativos.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/12/2024
Ficha de Caracterización:	2900401
Código:	123102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/12/2023
Fecha Fin:	10/12/2025
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	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluat
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588238 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	08/09/2024 11:08 a	CC 86051551 - WILLIAM DAZA ALONSO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN,	APROBADO	09/12/2024 6:18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO	APROBADO	26/04/2024 17:06 a	CC 52145301 - MARTHA LUCIA HURTADO CE
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588244 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO	09/12/2024 6:18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588245 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE,	APROBADO	23/05/2024 20:17 a	CC 1012358750 - LEIDY YOHANA RAMIREZ L
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588246 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	30/03/2024 12:11 a	CC 63486842 - SANDRA YAZMIN LIZCANO B
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588247 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES	APROBADO	08/09/2024 11:11 a	CC 86051551 - WILLIAM DAZA ALONSO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588248 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA	APROBADO	09/12/2024 6:18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588249 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	APROBADO	09/12/2024 6:18 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	23/05/2024 20:17 a	CC 1012358750 - LEIDY YOHANA RAMIREZ L
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588980 - 3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO	05/06/2024 18:50 a	CC 40371246 - YALLE CORRECHA MORENO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETO DEL NEGOCIO	APROBADO	22/02/2024 10:13 a	CC 40371246 - YALLE CORRECHA MORENO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588982 - 6. APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO	26/06/2024 19:58 a	CC 40371246 - YALLE CORRECHA MORENO
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588983 - 19. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS	APROBADO	28/06/2024 23:55 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BA
CC	1014480752	ANDRES FELIPE	TELLEZ BELTRAN	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y	588984 - 13. CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE	APROBADO	09/08/2024 17:14 a	CC 40371246 - YALLE CORRECHA MORENO

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 3 DEL DÍA__14___ DEL MES DE__DICIEMBRE_ DE AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar Acta de Cierre estado actual de ejecución de la ficha No. 2900431 en el Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa, modalidad presencial, Jornada Mixta, asignada durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edwin Allende Viafara Barrera	86043226		X		CISM Jornada Mixta	eaviafara@sena.edu.co	3208360194	N/A	

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.

ACTA No.003

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Acta de Cierre estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del Contrato No. CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Villavicencio, 14-11-24	14:00	18:00
LUGAR Y/O ENLACE: CISM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Meta Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

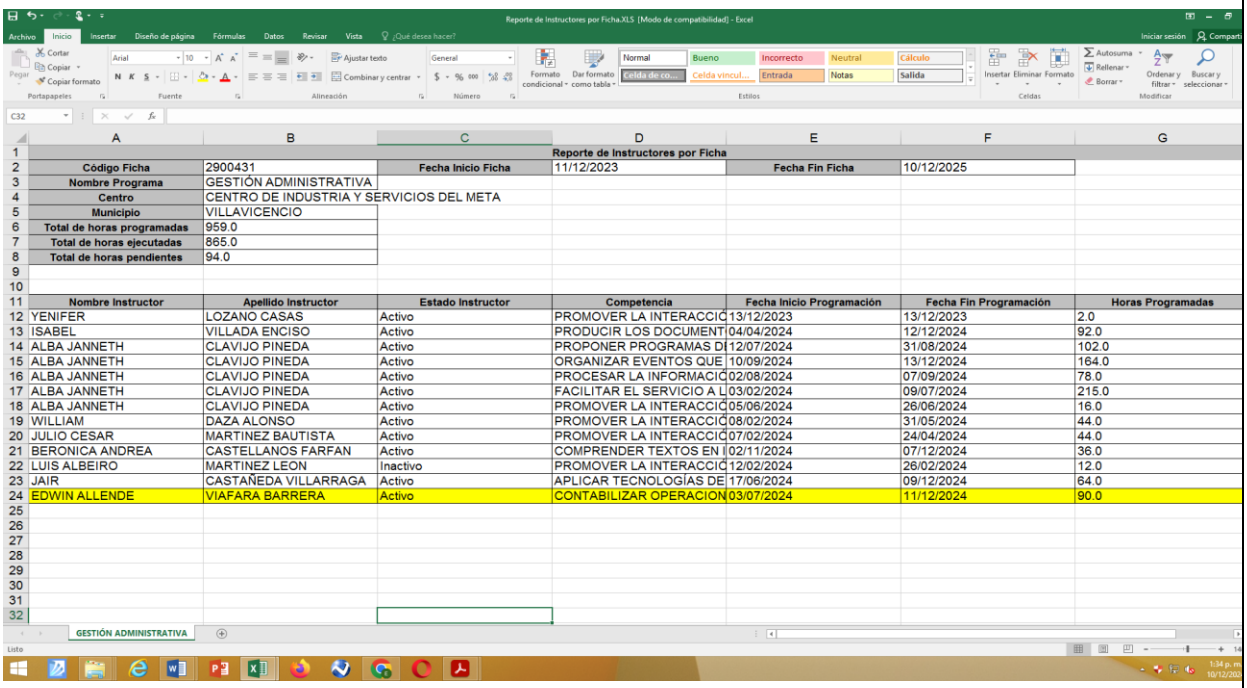
1. Acta de Cierre estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Informar el estado actual de las fichas ejecutadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Como requerimiento de la cuenta final se realiza acta de cierre por cada ficha de formación que se tuvo a cargo en la vigencia 2024, la ficha 2900431 tecnólogo en Gestión Administrativa, modalidad presencial de la coordinación mixta. Se atendió en los meses de julio a diciembre de 2024, como se observa en la imagen del reporte de instructores por ficha.



Reporte de Instructores por Ficha

Código Ficha	2900431	Fecha Inicio Ficha	11/12/2023	Fecha Fin Ficha	10/12/2025
Nombre Programa	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
Centro	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META				
Municipio	VILLAVICENCIO				
Total de horas programadas	959.0				
Total de horas ejecutadas	865.0				
Total de horas pendientes	94.0				

Nombre Instructor	Apellido Instructor	Estado Instructor	Competencia	Fecha Inicio Programación	Fecha Fin Programación	Horas Programadas
YENIFER	LOZANO CASAS	Activo	PROMOVER LA INTERACCIÓ	13/12/2023	13/12/2023	2.0
ISABEL	VILLADA ENCISO	Activo	PRODUCIR LOS DOCUMENT	04/04/2024	12/12/2024	92.0
ALBA JANNETH	CLAVIJO PINEDA	Activo	PROPONER PROGRAMAS DI	12/07/2024	31/08/2024	102.0
ALBA JANNETH	CLAVIJO PINEDA	Activo	ORGANIZAR EVENTOS QUE	10/09/2024	13/12/2024	164.0
ALBA JANNETH	CLAVIJO PINEDA	Activo	PROCESAR LA INFORMACIÓ	02/08/2024	07/09/2024	78.0
ALBA JANNETH	CLAVIJO PINEDA	Activo	FACILITAR EL SERVICIO A L	03/02/2024	09/07/2024	215.0
ALBA JANNETH	CLAVIJO PINEDA	Activo	PROMOVER LA INTERACCIÓ	05/06/2024	26/06/2024	16.0
WILLIAM	DAZA ALONSO	Activo	PROMOVER LA INTERACCIÓ	08/02/2024	31/05/2024	44.0
JULIO CESAR	MARTINEZ BAUTISTA	Activo	PROMOVER LA INTERACCIÓ	07/02/2024	24/04/2024	44.0
BERONICA ANDREA	CASTELLANOS FARFAN	Activo	COMPRENDER TEXTOS EN I	02/11/2024	07/12/2024	36.0
LUIS ALBEIRO	MARTINEZ LEON	Inactivo	PROMOVER LA INTERACCIÓ	12/02/2024	26/02/2024	12.0
JAIR	CASTAÑEDA VILLARRAGA	Activo	APLICAR TECNOLOGÍAS DE	17/06/2024	09/12/2024	64.0
EDWIN ALLENDE	VIAFARA BARRERA	Activo	CONTABILIZAR OPERACION	03/07/2024	11/12/2024	90.0

NOTA GENERAL: Los aprendices que se ubican sin evaluación corresponden a los estudiantes SENA que no presentaron las actividades propuestas por el instructor en plataforma Teams y/o presentan alguna novedad en su estado de formación. Para cada una de las fichas se adjunta reporte de juicios evaluativos de la ficha en cuestión, con sus respectivos estados en Sofía Plus.

Durante el periodo del 01/07/2024 al 14/12/2024 se impartió Formación presencial en las instalaciones del Centro de Industria y Servicios del Meta – CISM y formación virtual (cuando se requirió) por medio de la plataforma Teams, ejecutando el rol de instructor en las siguientes competencias técnicas:

Se orientó la competencia 210601013 - Contabilizar Operaciones de Acuerdo con las Normas Vigentes y las Políticas Organizacionales., con sus respectivos (11) RAPs, de los cuales se desarrollaron y evaluaron (7) RAPs:

- Estado actual y Número total de Aprendices con Novedades.

No.	Aprendiz Matriculado	No. Documento	En Formación	Retiro voluntario	Desertó	Otro
1	ERIKA FERNANDA ESPINEL VARGAS	1121854821	X			
2	KARINA ALEJANDRA MÉNDEZ RINCÓN	1079032988	X			
3	KEIDY AGUAS ARRIOLA	1101383716	X			
4	NELSON ANDRÉS BENITO RAMÍREZ	1122513559	X			
5	NICOLE OVIEDO GUTIERREZ	1122922182	X			
6	ANA YURLEY HURTADO MONTAÑA	1122512483	X			
7	BRITNY SENLLEY PIÑEROS OCAMPO	1029986351	X			
8	DAVID SANTIAGO LLANOS MENDOZA	1029984225	X			
9	JEIDY VALENTINA CAMELO RAMOS	1123803558	X			
10	JULIETH YUBELY DUEÑAS CABEZAS	1120475896	X			
11	KEVIN VIVEROS FLOREZ	1122528717	X			
12	LAURA MILENA GONZÁLEZ SOLER	1121850942	X			
13	LAURA SOFÍA LOZANO OSPINA	1123435412	X			
14	LAURA YINET PAEZ RODRIGUEZ	1110060953	X			
15	MAIRA ALEJANDRA OSORIO LIBREROS	1123434168	X			
16	NIDIA SHARID TORRES ROLDAN	1029985342	X			
17	SEBASTIÁN ANDRÉS CASTRO ROJAS	1123803713	X			
18	SOL KARINA ALVAREZ QUINTERO	1122923540	X			
19	YASURI YAMILETH MORA BARRERA	1122923145	X			
20	HELEN NICOLL GONZÁLEZ MACIAS	1123431564	X			
21	LAURA SOFIA GAITÁN ROMERO	1123434607	X			
22	ANGIE ALEJANDRA TORRES ACEVEDO	1029981956	X			
23	ROSSY MARIANA PALACIOS PARRA	1011322288	X			
24	YUDY ESMERALDA REQUINIVA GUTIÉRREZ	1122515972	X			
25	MARYURY ANDREA BALLESTAS QUIÑONEZ	1123435453	X			
26	NICOL MICHELL BENITEZ CARRILLO	1029984834		X		
27	KAREN TATIANA RAMOS CAUSIL	1068581653			X	
28	**YENNNIFER CAROLINA LEON BELTRAN**	**1120867719**				**Incapacitada**

- **FICHA: 2900431**
- **PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión Administrativa**

1. **COMPETENCIA:** Contabilizar Operaciones de Acuerdo con las Normas Vigentes y las Políticas Organizacionales.

Total RAPs =	11	RAPs Evaluados =	7	RAPs por Evaluar =	4

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DESARROLLADOS Y EVALUADOS (7)	
1.	Elaborar los Documentos que se Generan en el Proceso Contable, Aplicando con Transparencia Normas Comerciales, Contables y Tributarias
2.	Verificar el Registro y Contabilización de las Operaciones Contables, Teniendo en Cuenta la Normatividad Vigente y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
3.	Codificar y Diligenciar Documentos de Acuerdo con el PUC del Sector
4.	Interpretar los Fundamentos Contables Según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
5.	Clasificar Documentos Comerciales y Títulos Valores
6.	Interpretar Contratos, y los Documentos Integrales del Contrato para su Contabilización
7.	Diligenciar los Soportes Contables.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

Dentro del proceso de ejecución de la formación, se tomó asistencia cada día en que se impartió la formación tanto presencial como virtual (cuando a ello hubo lugar). Los aprendices que se ubican sin evaluación corresponden a los estudiantes SENA que no presentaron las actividades propuestas por el instructor o presentan alguna novedad en su estado de formación

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Presencial	28	3	25	25	25	0	0

NOMBRE DEL APRENDIZ	ESTADO	OBSERVACIÓN
ERIKA FERNANDA ESPINEL VARGAS	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
KARINA ALEJANDRA MÉNDEZ RINCÓN	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
KEIDY AGUAS ARRIOLA	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
NELSON ANDRÉS BENITO RAMÍREZ	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
NICOL MICHELL BENITEZ CARRILLO	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias de los siguientes (4) de los (7) RAPs, desarrollados: **1.** Elaborar los Documentos que se Generan en el Proceso Contable, Aplicando con Transparencia Normas Comerciales, Contables y Tributarias; **2.** Verificar el Registro y Contabilización de las Operaciones Contables, Teniendo en Cuenta la Normatividad Vigente y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; **3.** Codificar y Diligenciar Documentos de Acuerdo con el PUC del Sector; **4.** Interpretar los Fundamentos Contables Según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
	EN FORMACIÓN - NO APROBADO	No asistió a formación y No presentó evidencias en (3) de los (7) RAPs desarrollados: **1.** Clasificar Documentos Comerciales y Títulos Valores; **2.** Interpretar Contratos, y los Documentos Integrales del Contrato para su Contabilización; **3.** Diligenciar los Soportes Contables.
NICOLE OVIEDO GUTIERREZ	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
ANA YURLEY HURTADO MONTAÑA	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
BRITNY SENLLEY PIÑEROS OCAMPO	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
DAVID SANTIAGO LLANOS MENDOZA	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
JEIDY VALENTINA CAMELO RAMOS	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
JULIETH YUBELY DUEÑAS CABEZAS	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
KEVIN VIVEROS FLOREZ	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
LAURA MILENA GONZÁLEZ SOLER	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
LAURA SOFÍA LOZANO OSPINA	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
LAURA YINET PAEZ RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
MAIRA ALEJANDRA OSORIO LIBREROS	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
NIDIA SHARID TORRES ROLDAN	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
SEBASTIÁN ANDRÉS CASTRO ROJAS	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
SOL KARINA ALVAREZ QUINTERO	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
YASURI YAMILETH MORA BARRERA	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
HELEN NICOLL GONZÁLEZ MACIAS	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
LAURA SOFIA GAITÁN ROMERO	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
ANGIE ALEJANDRA TORRES ACEVEDO	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
ROSSY MARIANA PALACIOS PARRA	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
YUDY ESMERALDA REQUINIVA GUTIÉRREZ	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
KAREN TATIANA RAMOS CAUSIL	EN FORMACIÓN - POR EVALUAR	No Asistió a formación y No presentó evidencias
MARYURY ANDREA BALLESTAS QUIÑONEZ	EN FORMACIÓN - APROBADO	Asistió a formación y presentó evidencias
YENNNIFER CAROLINA LEON BELTRAN	EN FORMACIÓN - POR EVALUAR	Asistió a formación y sin embargo No presentó evidencias de los RAPs desarrollados.

CONCLUSIONES

Se entrega a la Coordinación Académica Jornada Mixta, el Acta de cierre estado actual de ejecución de la Ficha 2900431 Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa, en la Modalidad Presencial de la Jornada Mixta, Así:

- Se orientó la competencia 210601013 - Contabilizar Operaciones de Acuerdo con las Normas Vigentes y las Políticas Organizacionales, desarrollando y evaluado (7) RAPs, quedan pendientes por desarrollar y evaluar (4) para el siguiente año 2025, esta competencia esta evaluada en un 64%.
- Total aprendices (28), de los cuales (1) presentan retiro voluntario, (1) Desertó, pero aún no se ha hecho proceso de deserción según el manual del aprendiz decreto 00007 del 2012, (1) Accidentado, está pendiente proceso de deserción. En formación (25) aprendices.

Se entrega documento adjunto Emisión de Juicios Evaluados en Sofía Plus, para los 22 aprendices.

COMPROMISOS

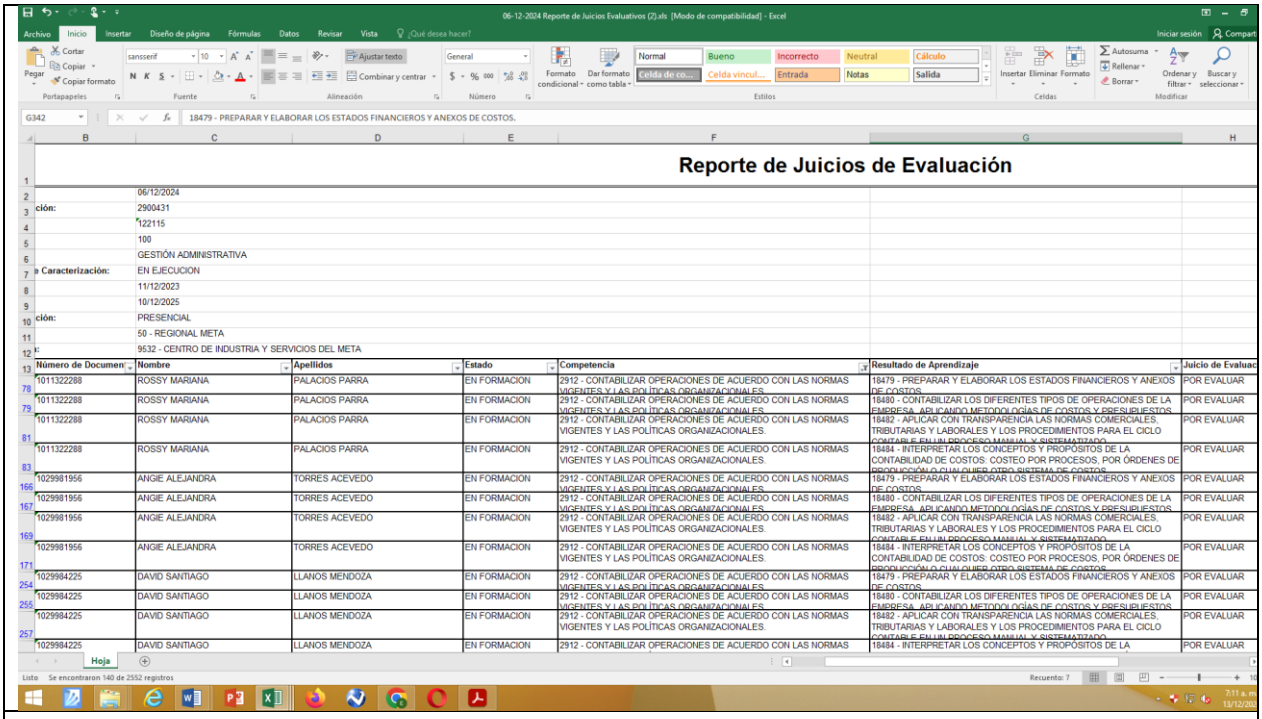
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informe "Cierre estado actual de ejecución" Ficha 2900401	Edwin Allende Viáfara Barrera Instructor Técnico	14-12-24

ASISTENTES: (Se adjunta registro de asistencia)

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edwin Allende Viáfara Barrera	CISM	SI		

ANEXOS

Adjunto pantallazos del reporte de juicios de evaluación



Reporte de Juicios de Evaluación

	06/12/2024
ción:	2900431
	122115
	100
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
n Caracterización:	EN EJECUCION
	11/12/2023
	10/12/2025
ción:	PRESENCIAL
	50 - REGIONAL META
	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluac
1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	POR EVALUAR
1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
1029981956	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	POR EVALUAR
1029981956	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
1029981956	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
1029981956	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
1029984225	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	POR EVALUAR
1029984225	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
1029984225	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
1029984225	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
1029984834	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	POR EVALUAR
1029984834	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
1029984834	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	POR EVALUAR
1029984834	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
1029984834	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
1029984834	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
1029984834	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	POR EVALUAR
1029985342	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	POR EVALUAR
1029985342	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
1029985342	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
1029985342	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
1029986351	BRITNY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	POR EVALUAR
1029986351	BRITNY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
1029986351	BRITNY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
1029986351	BRITNY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
1068581653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS CONCEPTUALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
1068581653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
1068581653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	POR EVALUAR
1068581653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
1068581653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	POR EVALUAR
1068581653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES,	POR EVALUAR

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 4 DEL DÍA__14___ DEL MES DE__DICIEMBRE_ DE AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Realizar Acta de Cierre estado actual de ejecución de la ficha No. 3070008 en el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, modalidad virtual, Jornada Mixta, asignada durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edwin Allende Viafara Barrera	86043226		X		CISM Jornada Mixta	eaviafara@sena.edu.co	3208360194	N/A	

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

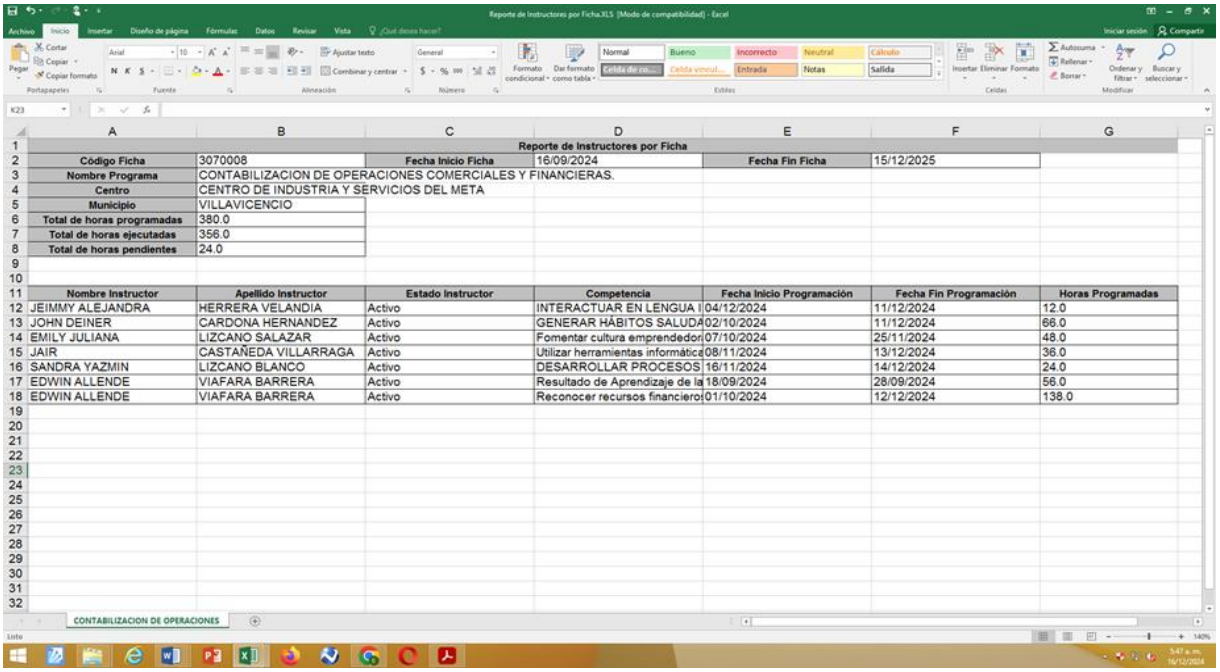
ACTA No.004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA <u>REUNIÓN:</u> Acta de Cierre estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del Contrato No. CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 14-11-24	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: CISM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Meta Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Acta de Cierre estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Informar el estado actual de las fichas ejecutadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En la presente acta se relaciona el estado actual de la ficha No. 3070008, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, ficha asignada por el coordinador académico al instructor (líder) **EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA**, identificado con cedula de ciudadanía No.86.043.226 durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5829647 del 29 de enero de 2024. El Programa de Formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, se ubica en Código 133100, Versión 2. De acuerdo al sistema – Sofía Plus, la ficha tiene programada como fecha de inicio: 16/09/2024 y fecha de finalización: 15/12/2025. La ficha se recibió el pasado 16-09-24, con la presencia de 39 aprendices en formación de Inducción, en modalidad virtual para la jornada nocturna (Mixta) en el horario de las 06:00 am a las 10:00 pm. A la fecha de cierre de la presente acta, se presentan (3) novedades en aprendices. NOTA GENERAL: Los aprendices que se ubican sin evaluación corresponden a los estudiantes SENA que no presentaron las actividades propuestas por el instructor en plataforma Teams y/o presentan alguna novedad en su estado de formación. Para cada una de las fichas se adjunta reporte de juicios evaluativos de la ficha en cuestión, con sus respectivos estados en Sofía Plus. Durante el periodo del 16/09/2024 al 14/12/2024 se impartió Formación virtual por medio de la plataforma Teams, ejecutando el rol de instructor en las siguientes competencias técnicas:		

- Estado actual y Número total de Aprendices con Novedades.

No.	Aprendiz Matriculado	No. Documento	En Formación	Retiro voluntario	Desertó	Otro
1	JUANITA VALENTINA HERRERA LINARES	1000328532	X			
2	HASBLEIDY TATIANA AVILA HERNANDEZ	1000792567	X			
3	LAURA VILLARREAL CORTEZ	1001043630	X			
4	YULIETH JAIMES ANDRADE	1003259121	X			
5	JHONATAN CAMPO SANCHEZ	1003332681	X			
6	MARÍA PAULA ORTIZ QUESADA	1003400039	X			
7	YURANIS JUDITH GUETE FUENTES	1004120286	X			
8	LUIS MIGUEL ARZUAGA BARRAZA	1007339763	X			
9	YENNY CAROLINA SANDOVAL NIÑO	1016065798	X			
10	LORAINE SHIRLEY HIGUITA MUÑOZ	1017200851	X			
11	MARIA FERNANDA GARCÉS FLÓREZ	1018508008	X			
12	ANGELICA MARIA GARZON ORTIZ	1022357502	X			
13	RODRIGO ANCIZAR ARTEAGA DIAZ	1022998496	X			
14	LINA MARIA CHACON HERREÑO	1024579500	X			
15	ADRIANA MAYERLLY LIZARAZO ROZO	1024594264	X			
16	FELIPE ALEJANDRO BUENO ROJAS	1032797572	X			
17	SHANEE TORRES DONCEL	1045749073	X			
18	NAIRET ISABEL MARTINEZ SANCHEZ	1052974489	X			
19	VEIMAR ALEXANDER SUAREZ CANTOR	1054803102	X			
20	ADRIANA ESTHER LOPEZ GONZALEZ	1063167700	X			
21	WILLIAM MANUEL BORJA BETTIN	1066173377	X			
22	CARLOS EDUARDO LOPEZ TERAN	1066574706	X			
23	CLAUDIA CONCEPCION LUCERO SUAREZ	1069098770	X			
24	DORIS MARCELA RUIZ MORA	1076201140	X			
25	JULIO CESAR CUBILLOS RUEDA	1095948717	X			
26	MAIRA ALEJANDRA PARRA GUZMAN	1102814389	X			
27	ANTONY ALCARAZ LARA	1114737050	X			
28	LAURA MARCELA HERRERA DURAN	1120838231	X			
29	SHIRLEY JOHANNA PINEDA GUTIERREZ	1121854669	X			
30	MARIA CLAUDIA HINOJOSA MARTINEZ	1124054988	X			
31	YENILAY MOGOLLON URBINA	27601869	X			
32	MABEL CECILIA PONCE MACHACADO	32882216	X			
33	ANA ROCIO CAMARGO CARRANZA	39725965	X			
34	ESTEFHANY CHEUNG DEL MAR	5078074	X			
35	ADRIANA MARCELA SANCHEZ PEREA	1013263801	X			
36	CAREN DANIELA AVILA FONSECA	1019013757		X		
37	CRISTHIAN SANTIAGO LOPEZ HIGIDIO	1080690753		X		
38	MAGDALY RIAÑOS SÁNCHEZ	1122127583		X		
39	ANUAR JOSE BETIN NAVARRO	1066187631		X		

- **FICHA: 3070008**
- **PROGRAMA: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**

El Diseño curricular del Programa Tco. En Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras, establece un total de (13) Competencias (incluyendo RAP de Inducción y RAP Etapa Practica), de las cuales, según reporte del Sistema Sofía - plus a la fecha de cierre, se han desarrollado ejecutado así:



Reporte de Instructores por Ficha						
Código Ficha	3070008	Fecha Inicio Ficha	16/09/2024	Fecha Fin Ficha	15/12/2025	
Nombre Programa	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.					
Centro	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META					
Municipio	VILLAVICENCIO					
Total de horas programadas	380.0					
Total de horas ejecutadas	356.0					
Total de horas pendientes	24.0					

Nombre Instructor	Apellido Instructor	Estado Instructor	Competencia	Fecha Inicio Programación	Fecha Fin Programación	Horas Programadas
JEIMMY ALEJANDRA	HERRERA VELANDIA	Activo	INTERACTUAR EN LENGUA I	04/12/2024	11/12/2024	12.0
JOHN DEINER	CARDONA HERNANDEZ	Activo	GENERAR HÁBITOS SALUDA	02/10/2024	11/12/2024	66.0
EMILY JULIANA	LIZCANO SALAZAR	Activo	Fomentar cultura emprendedor	07/10/2024	25/11/2024	48.0
JAIR	CASTAÑEDA VILLARRAGA	Activo	Utilizar herramientas informática	08/11/2024	13/12/2024	36.0
SANDRA YAZMIN	LIZCANO BLANCO	Activo	DESARROLLAR PROCESOS	16/11/2024	14/12/2024	24.0
EDWIN ALLENDE	VIAFARA BARRERA	Activo	Resultado de Aprendizaje de la	18/09/2024	28/09/2024	56.0
EDWIN ALLENDE	VIAFARA BARRERA	Activo	Reconocer recursos financiero	01/10/2024	12/12/2024	138.0

1. **COMPETENCIA:** Reconocer Recursos Financieros de Acuerdo con Metodología y Normativa.

Total RAPs =	8	RAPs Evaluados =	1	RAPs por Evaluar =	7

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	**EDWIN VIAFARA** Desarrollada
	PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Virtual	39	4	35	13	13	0	22

2. **COMPETENCIA:** Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades y Competencias Personales.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	**TRANSVERSAL EMILY LIZCANO** Desarrollada
	APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.	**TRANSVERSAL EMILY LIZCANO** Desarrollada
	EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	**TRANSVERSAL EMILY LIZCANO** Desarrollada
	RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	**TRANSVERSAL EMILY LIZCANO** Desarrollada

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	4	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados 100%	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Virtual	39	4	35	19	15	0	16

OBSERVACIÓN: De los (19) aprendices evaluados, los siguientes (4) aprendices, NO han presentado evidencias para (2) RAPs:

- YENNI CAROLINA SANDOVAL NIÑO
- LORAINE SHIRLEY HIGUITA MUÑOZ
- CAREN DANIELA AVILA FONSECA
- ADRIANA MAYERLLY LIZARAZO ROZO

3. **COMPETENCIA:** Generar Hábitos Saludables de Vida Mediante la Aplicación de Programas de Actividad Física en los Contextos Productivos y Sociales.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
IMPLEMENTACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**TRANSVERSAL DEINER CARDONA** Desarrollada
	PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	**TRANSVERSAL DEINER CARDONA** Desarrollada
	EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**TRANSVERSAL DEINER CARDONA** Desarrollada
	IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	**TRANSVERSAL DEINER CARDONA** Desarrollada

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	4	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Virtual	39	4	35	22	16	0	19

OBSERVACIÓN: De los (22) aprendices evaluados, los siguientes (6) aprendices, NO han presentado evidencias para (1, 2 y 3) RAPs:

- YENNI CAROLINA SANDOVAL NIÑO (Pendiente 3)
- ANUAR JOSE BETIN NAVARRO (Pendiente 3)
- CLAUDIA CONCEPCION LUCERO SUAREZ (Pendiente 3)
- ESTEFHANY CHEUNG DEL MAR (Pendiente 3)
- ADRIANA MAYERLLY LIZARAZO ROZO (Pendiente 2)
- CARLOS EDUARDO LOPEZ TERAN (Pendiente 1)

4. **COMPETENCIA:** Desarrollo de Procesos de Comunicación Oral y Escritos en Forma Eficaz y Efectiva, Teniendo en Cuenta Situaciones de Orden Social, Personal y Productivo.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	**CLAVE: SANDRA LIZCANO** Desarrollada
	DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	**CLAVE: SANDRA LIZCANO** Desarrollada
	VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	**CLAVE: SANDRA LIZCANO** Desarrollada
	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	**CLAVE: SANDRA LIZCANO** Desarrollada

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	4	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Virtual	39	4	35	14	12	0	21

OBSERVACIÓN: De los (14) aprendices evaluados, los siguientes (2) aprendices, NO han presentado evidencias para (2) RAPs:

- JUANITA VALENTINA HERRERA LINARES (Pendiente 2)
- MARIA CLAUDIA HINOJOSA MARTINEZ (Pendiente 2)

5. **COMPETENCIA:** Utilizar Herramientas Informáticas de Acuerdo con las Necesidades de Manejo de Información.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL ENTORNO	SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	**CLAVE: JAIR CASTAÑEDA** Desarrollada
	USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	**CLAVE: JAIR CASTAÑEDA** Desarrollada
	VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	**CLAVE: JAIR CASTAÑEDA** Desarrollada
	IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	**CLAVE: JAIR CASTAÑEDA** Desarrollada

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	4	RAPs por Evaluar =	0

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Virtual	39	4	35	18	18	0	17

6. **COMPETENCIA:** Interacción en Lengua Inglesa de Forma Oral y Escrita en Contextos Sociales y Laborales.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	**CLAVE: ALEJANDRA HERRERA** Desarrollada
	DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

Total RAPs =	6	RAPs Evaluados =	1	RAPs por Evaluar =	5

Modalidad	Total Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	No Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar
Virtual	39	4	35	13	13	0	22

7. **COMPETENCIA:** Razonamiento Cuantitativo Frente a Situaciones Susceptibles de Ser Abordadas de Manera Matemática.

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	4

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA.	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

8. **COMPETENCIA:** Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	4

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

9. **COMPETENCIA:** Atender Clientes de Acuerdo con Procedimiento de Servicio y Normativa.

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	4

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.	IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

10. **COMPETENCIA:** Interacción en el Contexto Productivo y Social con Principios Éticos (Enrique Low Murtra).

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	4

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS (ENRIQUE LOW MURTRA)	PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

11. **COMPETENCIA:** Aplicación de Prácticas de Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Total RAPs =	4	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	4

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025
	REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

12. **COMPETENCIA:** Resultados de Aprendizaje Etapa Practica.

Total RAPs =	1	RAPs Evaluados =	0	RAPs por Evaluar =	1

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE PROGRAMA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA	Estado de Ejecución
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	**PENDIENTE** Para el siguiente año 2025

CONCLUSIONES

Se entrega a la Coordinación Académica Jornada Mixta, el Acta de cierre estado actual de ejecución de la Ficha 3070008 Programa Técnico en Gestión Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, en la Modalidad Virtual de la Jornada Mixta, Así:

- De (13) Competencias, se encuentra evaluadas (5), con sus respectivos RAPs al 100%. (2) Competencias llevan un 20% de ejecución.
- Quedan pendientes por evaluar, para el siguiente año 2025, (6) competencias (incluyendo la de resultado de aprendizaje Etapa practica).
- Total aprendices (39), de los cuales (4) presentan retiro voluntario. En formación (35) aprendices.

Se entrega documento adjunto Emisión de Juicios Evaluados en Sofía Plus, para los 35 aprendices.

COMPROMISOS

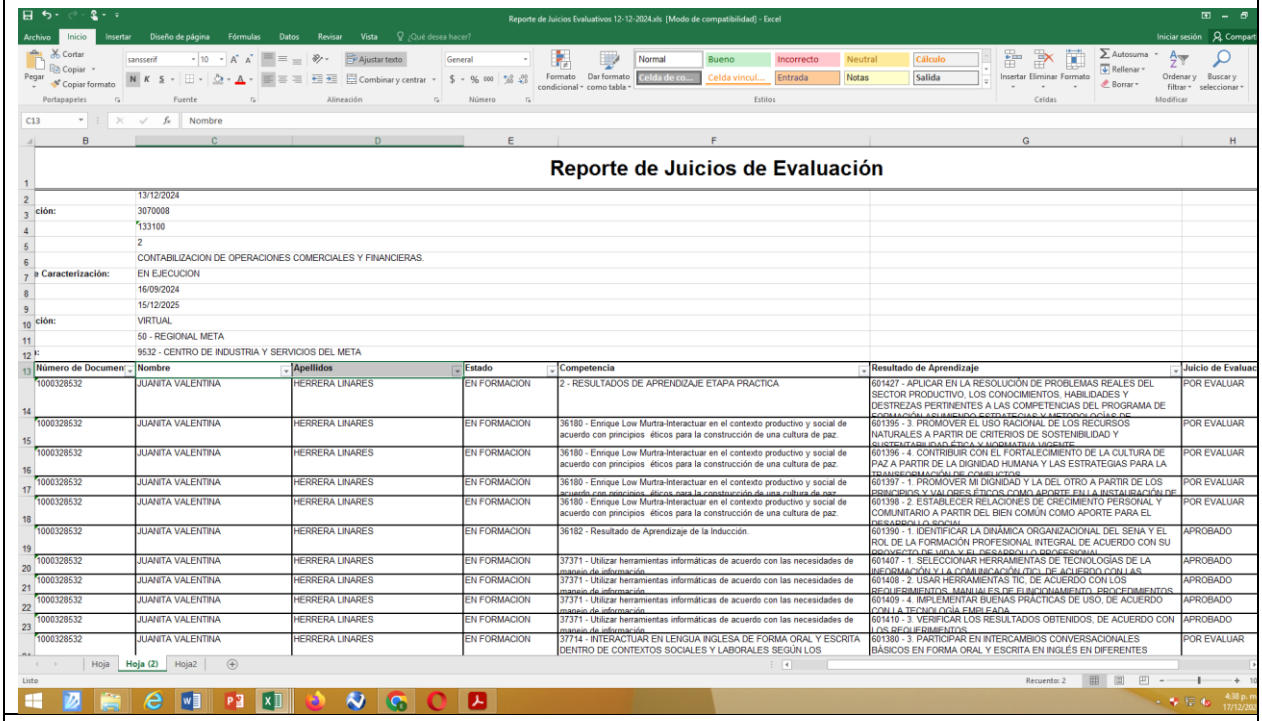
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informe “Cierre estado actual de ejecución” Ficha 3070008.	Edwin Allende Viáfara Barrera Instructor Líder de Ficha	14-12-24

ASISTENTES: (Se adjunta registro de asistencia)

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edwin Allende Viáfara Barrera	CISM	SI		

ANEXOS

Adjunto pantallazos del reporte de juicios de evaluación

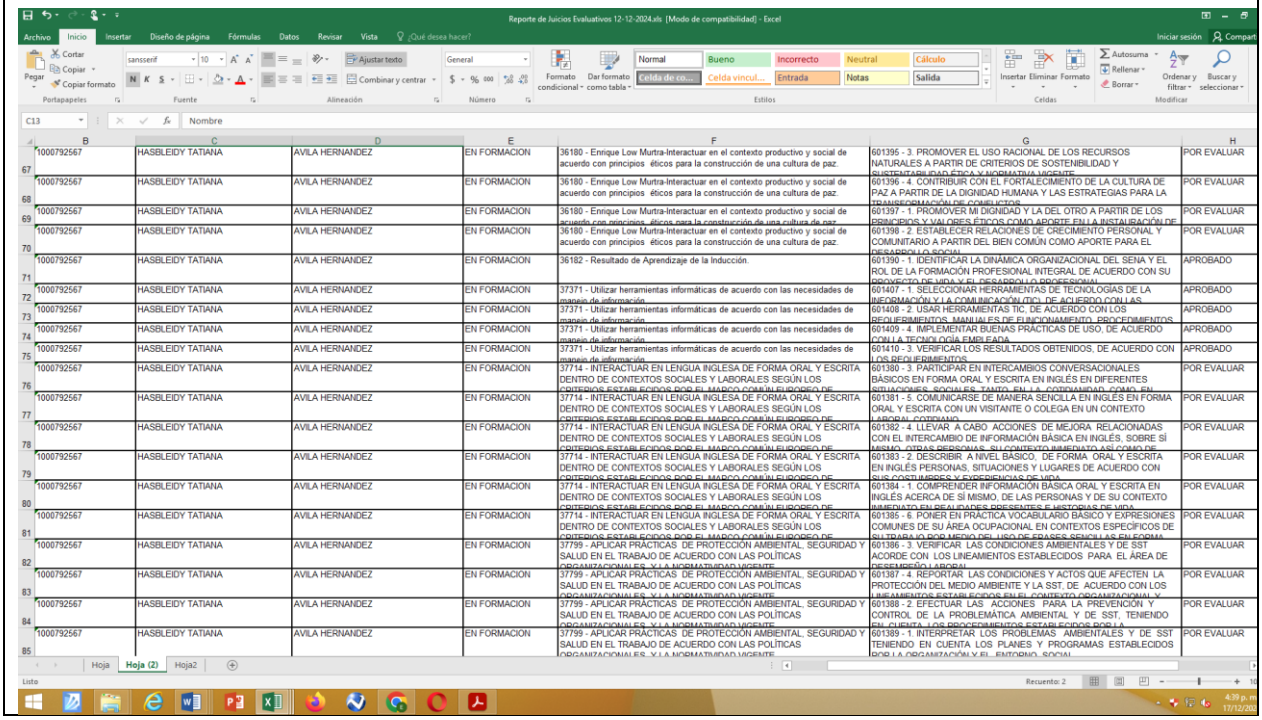


Reporte de Juicios Evaluativos 12-12-2024.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

	13/12/2024
ción:	3070008
	133100
	2
	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Caracterización:	EN EJECUCION
	16/09/2024
	15/12/2025
ción:	VIRTUAL
	50 - REGIONAL META
	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluac
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	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 FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	36180 - 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 SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	36180 - 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 TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	POR EVALUAR
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	36180 - 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 INSTAURACIÓN DE	POR EVALUAR
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	36180 - 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 DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	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 PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	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	APROBADO
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	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, PROCEDIMIENTOS	APROBADO
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	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	APROBADO
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	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	APROBADO
1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	601380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES	POR EVALUAR



Reporte de Juicios Evaluativos 12-12-2024.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	36180 - 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 SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	36180 - 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 TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	36180 - 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 INSTAURACIÓN DE	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	36180 - 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 DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	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 PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	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	APROBADO
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	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, PROCEDIMIENTOS	APROBADO
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	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	APROBADO
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	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	APROBADO
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	601380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES, SOCIALES, TANTO, EN LA COTIDIANIDAD, COMO, EN	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	601381 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	601382 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	601383 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS GUSTOS, DISGUSTOS Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	601384 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	601385 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO O PROMEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	601386 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	601387 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	601388 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR
1000792567	HASBLEIDY TATIANA	AVILA HERNANDEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	601389 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR