PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, diciembre de 2024

Señor:
John Alexander Saavedra Zapata
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5900556
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5900556 del año 2024

HÉCTOR GENARO MEDINA SANDOVAL identificado con la cédula de ciudadanía No. 19398157 de Bogotá, DC, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de desarrollo agroindustrial y empresarial de Villeta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($45.846.262,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.721.287,00) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545,00) cada uno. c) Un último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070,00)

Plazo: Hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el seguimiento de las actividades de formación del nivel técnico y tecnológico tanto en etapa lectiva como productiva, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
2.	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar Se aplica recuperación a los aprendices que no aprobaron los resultados de aprendizaje de la Guía No. 6. al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	Se evalúa los Resultados de Aprendizaje de la Complementaria, ficha: Titulada ficha 2928355, listados de asistencia Complementarias: 3138231, 3144503.	**Sena Sofía Plus** Obligación No. 2.pdf Obligación No. 2A.pdf

	información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.		
3.	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En la realización de Guías de aprendizaje se Introducen Técnicas Didácticas Activas con el fin de afianzar los Conocimientos adquiridos, teniendo en cuenta los Lineamientos de la entidad. ficha: 2928355.	Obligación No. 3.pdf
4.	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

5.	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
6.	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
7.	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
8.	Aplicar al proceso de certificación de la norma orientar procesos formativos presenciales con base a los planes de formación concertados, 240201044 o la actualización orientar formación profesional de acuerdo al procedimiento técnico y normativo 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la	Se realizó proceso de la certificación de la norma de competencia laboral.	**Certificación que se puede ver en el enlace: http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result**

	inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año		
9.	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Formación y Acompañamiento Complementarias Aprendices Fichas 3138231, 3144503: Aplicación de Operaciones Contables Básicas, 80 horas, (Aprendices 17 en cada una); y Resultados de aprendizaje: identificar, clasificar, registrar, contabilizar, desarrollar, las diferentes transacciones de acuerdo con el tipo de Empresa.	Obligación No 9.pdf
10.	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

11.	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
12.	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por La Subdirección de centro.	Se realizó Reunión General por parte del subdirector y del Coordinador de la noche.	Obligación No 012.pdf
13.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (, Zaguna, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se hace uso de las Tics: Se hace uso de la Plataforma Sofía Plus, y drive en Gmail, donde se lleva el portafolio virtual y registro de evidencias ficha: 2928355.	Obligación No. 13.pdf
14.	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y /o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
15.	Participar en actividades de investigación y desarrollo	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

	tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.		
16.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Siempre se guarda reserva en todas las actividades ejecutadas dentro del objeto contractual.	Siempre se guarda reserva en todas las actividades ejecutadas dentro del objeto contractual.
17.	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de Formación Titulada, por periodos fijos y con una programación mensual presencial. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo Coordinador y/o Supervisor.	De las 80 reportan: 40 horas, correspondientes a la Complementaria, ficha: 3138231, 3144503 " Aplicación de Operaciones contables Básicas".	Se anexa PDF programación del mes. Informe Tiempo y actividad apoyo a la formación SOF IA PLUS 80 Horas, adjunto al informe mensual.
18.	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

19.	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
20.	Efectuar seguimiento a aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
21.	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades, regular y especial, así como participar en articulación con el personal de apoyo a la administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matricula.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
22.	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo del plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

23.	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
24.	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

25.	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
26.	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde l a pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
27.	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
28.	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

29.	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
30.	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
31.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
32.	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
33.	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

	actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.		
34.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.

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.

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.

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.

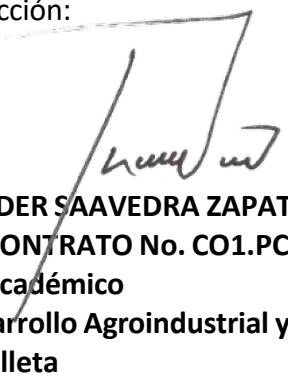
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados

planilla No**.** 1067847825 **operador PAGO SIMPLE** del pago de seguridad social y período de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)
Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma: 
HÉCTOR GENARO MEDINA SANDOVAL
Contratista
C.C. No. 19398157 de Bogotá, DC

Recibí a satisfacción:

Firma 
JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5900556 de 2024
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y
Empresarial Villeta

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HECTOR GENARO MEDINA SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

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

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144503 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3138231 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

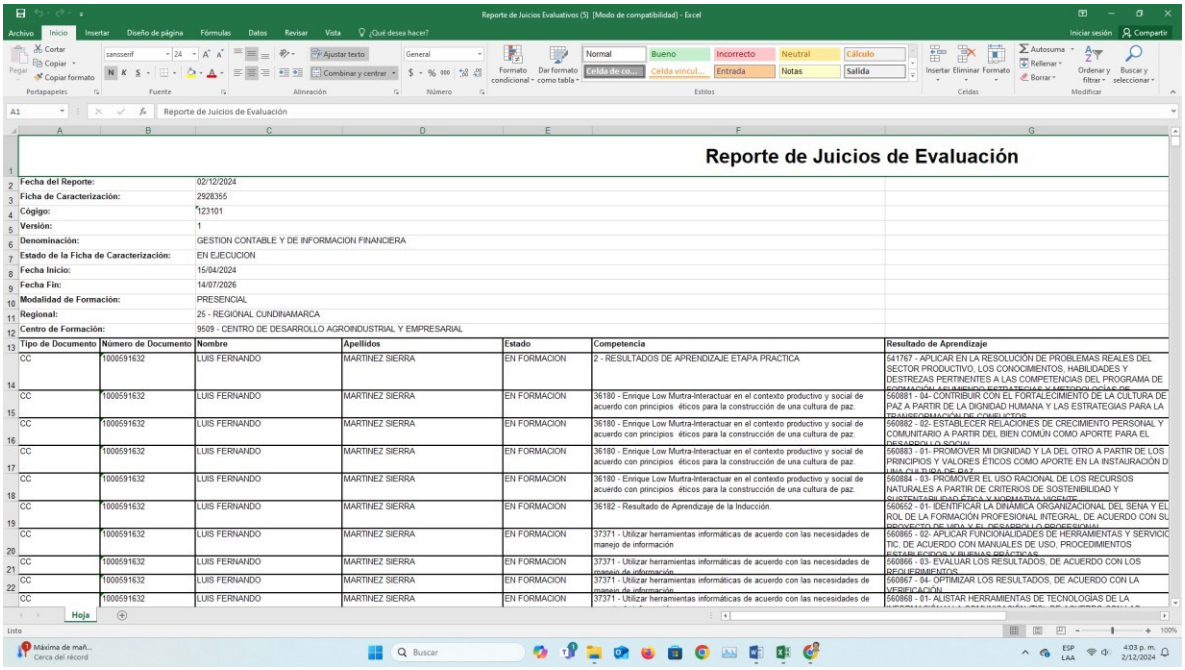
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: HECTOR GENARO MEDINA SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

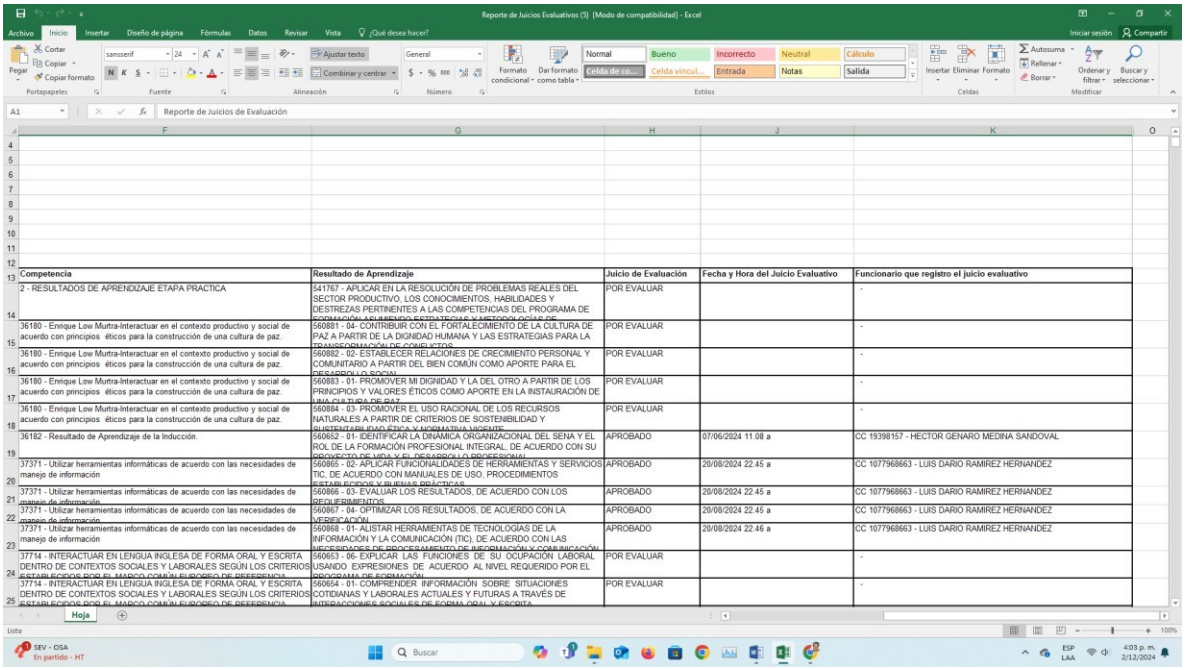
- Obligación No. 2 - Registro de juicios evaluativos en Sofía Plus.
- Creación de rutas de aprendizaje en Sofía Plus.
- Asociación de aprendizaje a rutas de aprendizaje en Sofía Plus.
- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en Sofía Plus, Ficha No. 2928355 – Titulada.



Reporte de Juicios de Evaluación

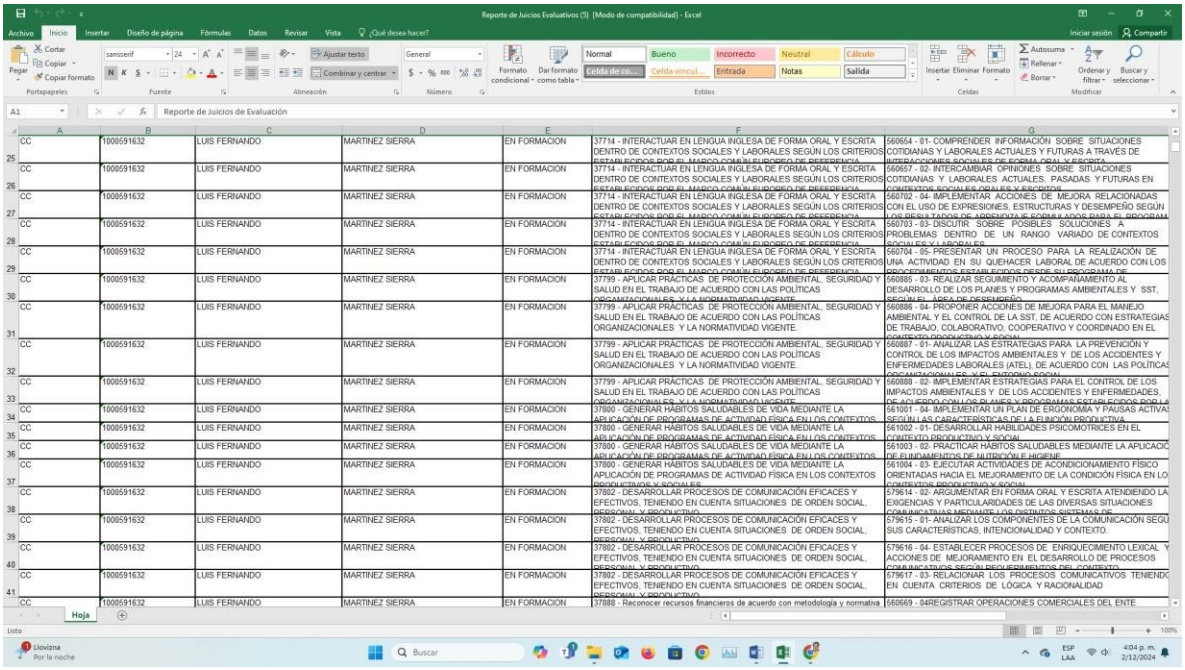
Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2928355
Código:	123101
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

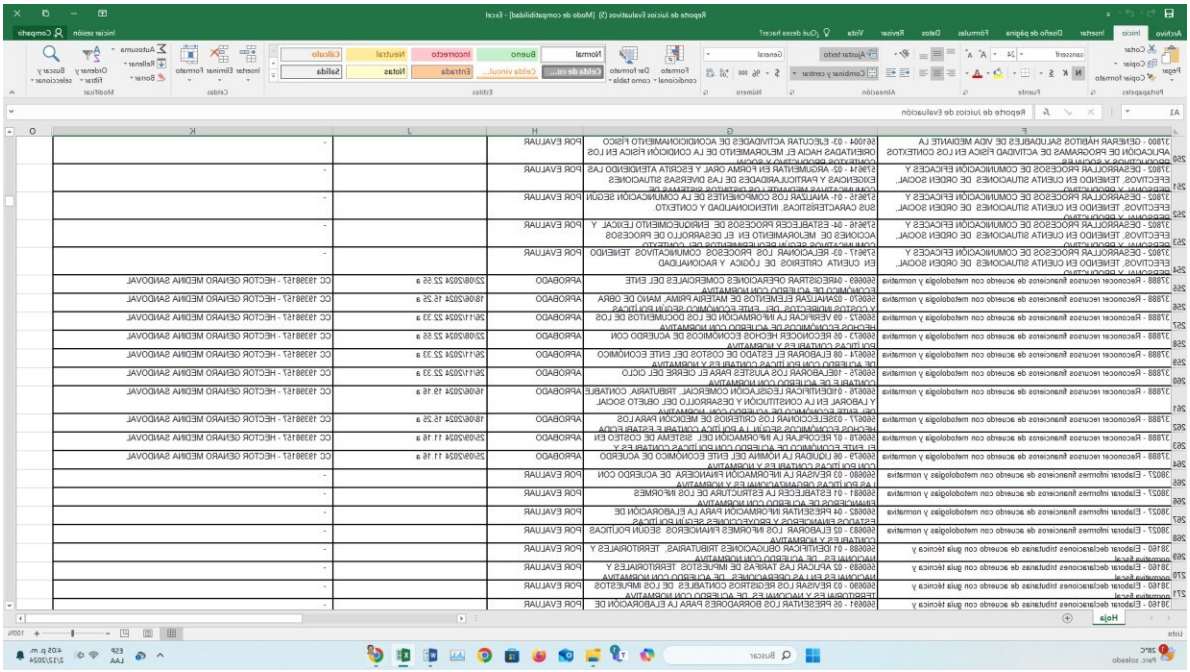
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ATENDIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	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.	560881 - 04- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	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.	560882 - 02- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	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.	560883 - 01- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN D UNA CULTURA DE PAZ
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	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.	560884 - 03- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	560652 - 01- 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
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560865 - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560866 - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560867 - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN
CC	1000591632	LUIS FERNANDO	MARTINEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560868 - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA



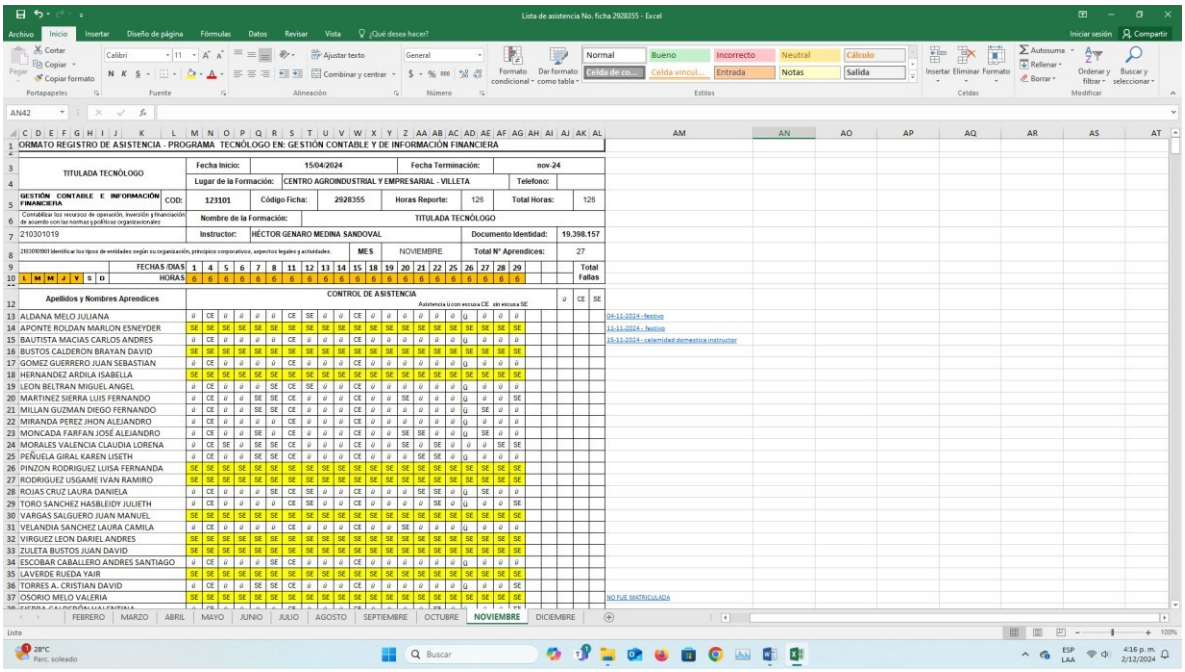
Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ATENDIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	560881 - 04- 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		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	560882 - 02- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	560883 - 01- 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	POR EVALUAR		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	560884 - 03- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR		-
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	560652 - 01- 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	07/06/2024 11:08 a	CC 19398157 - HECTOR GENARO MEDINA SANDOVAL
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560865 - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	20/08/2024 22:45 a	CC 1077968663 - LUIS DARIO RAMIREZ HERNANDEZ
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560866 - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	20/08/2024 22:45 a	CC 1077968663 - LUIS DARIO RAMIREZ HERNANDEZ
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560867 - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	20/08/2024 22:45 a	CC 1077968663 - LUIS DARIO RAMIREZ HERNANDEZ
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560868 - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	APROBADO	20/08/2024 22:46 a	CC 1077968663 - LUIS DARIO RAMIREZ HERNANDEZ
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 REFERENCIA	560653 - 06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POR EVALUAR		-
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 REFERENCIA	560654 - 01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA	POR EVALUAR		-

- Obligación No. 2 - Registro de juicios evaluativos en Sofía Plus.
- Creación de rutas de aprendizaje en Sofía Plus.
- Asociación de aprendizaje a rutas de aprendizaje en Sofía Plus.
- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en Sofía Plus, Ficha No. 2928355 – Titulada.





Obligación No. 2A Emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos por el reglamento.
Control de inasistencias de aprendices, Ficha No. 2928355 Gestión Contable y de Información Financiera.



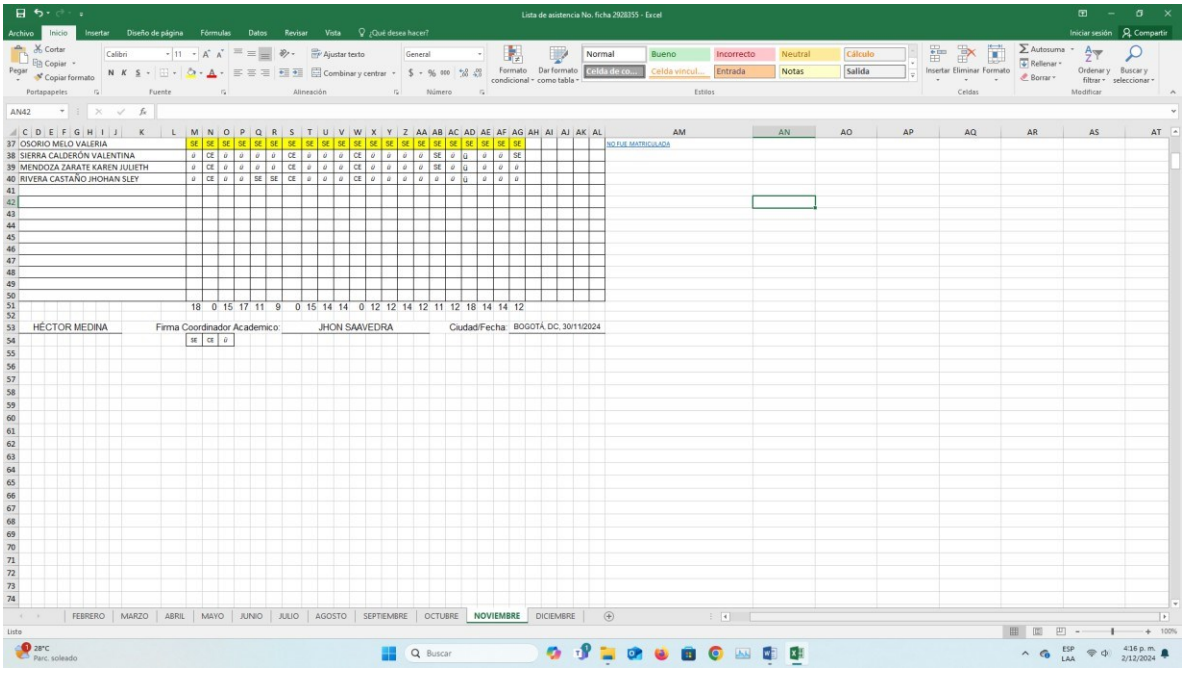
ORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA TECNÓLOGO EN: GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

TITULADA TECNÓLOGO	Fecha Inicio:	15/04/2024	Fecha Terminación:	nov-24			
	Lugar de la Formación:	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - VILLETA			Telefono:		
GESTIÓN CONTABLE E INFORMACIÓN FINANCIERA	COD:	123101	Código Ficha:	2928355	Horas Reporte:	126	Total Horas: 126
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales	Nombre de la Formación:	TITULADA TECNÓLOGO					
210301019	Instructor:	HÉCTOR GENARO MEDINA SANDOVAL			Documento Identidad:	19.398.157	
210301001 Identificar los tipos de entidades según su organización, principios corporativos, aspectos legales y actividades.	MES	NOVIEMBRE			Total N° Aprendices:	27	

FECHAS /DIAS	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	Total
L M M J V S D HORAS	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Fallas

Apellidos y Nombres Aprendices	CONTROL DE ASISTENCIA (Asistencia Ú con excusa CE sin excusa SE)	Ú	CE	SE
ALDANA MELO JULIANA	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE SE Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú			
APONTE ROLDAN MARLON ESNEYDER	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
BAUTISTA MACIAS CARLOS ANDRES	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú			
BUSTOS CALDERON BRAYAN DAVID	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
GOMEZ GUERRERO JUAN SEBASTIAN	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú			
HERNANDEZ ARDILA ISABELLA	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
LEON BELTRAN MIGUEL ANGEL	Ú CE Ú Ú Ú SE CE SE Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú			
MARTINEZ SIERRA LUIS FERNANDO	Ú CE Ú Ú SE SE CE Ú Ú Ú CE Ú Ú SE Ú Ú Ú Ú Ú SE			
MILLAN GUZMAN DIEGO FERNANDO	Ú CE Ú Ú SE SE CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú SE Ú Ú			
MIRANDA PEREZ JHON ALEJANDRO	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú			
MONCADA FARFAN JOSÉ ALEJANDRO	Ú CE Ú Ú SE Ú CE Ú Ú Ú CE Ú Ú SE SE Ú Ú Ú SE Ú Ú			
MORALES VALENCIA CLAUDIA LORENA	Ú CE SE Ú SE SE CE Ú Ú Ú CE Ú Ú SE Ú SE Ú Ú Ú SE SE			
PEÑUELA GIRAL KAREN LISETH	Ú CE Ú Ú SE SE CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú SE SE Ú Ú Ú Ú			
PINZON RODRIGUEZ LUISA FERNANDA	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
RODRIGUEZ USGAME IVAN RAMIRO	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
ROJAS CRUZ LAURA DANIELA	Ú CE Ú Ú Ú SE CE SE Ú Ú CE Ú Ú Ú SE SE Ú Ú Ú Ú			
TORO SANCHEZ HASBLEIDY JULIETH	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE SE Ú Ú CE Ú Ú Ú SE Ú Ú Ú Ú SE			
VARGAS SALGUERO JUAN MANUEL	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
VELANDIA SANCHEZ LAURA CAMILA	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú CE Ú Ú SE Ú Ú Ú Ú Ú Ú			
VIRGUEZ LEON DARIEL ANDRES	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
ZULETA BUSTOS JUAN DAVID	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
ESCOBAR CABALLERO ANDRES SANTIAGO	Ú CE Ú Ú Ú SE CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú			
LAVERDE RUEDA YAIR	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
TORRES A. CRISTIAN DAVID	Ú CE Ú Ú SE SE CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú SE			
OSORIO MELO VALERIA	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			

04-11-2024 - festivo
11-11-2024 - festivo
15-11-2024 - calamidad domestica instructor
NO FUE MATRICULADA



OSORIO MELO VALERIA	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE			
SIERRA CALDERÓN VALENTINA	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú SE Ú Ú Ú SE			
MENDOZA ZARATE KAREN JULIETH	Ú CE Ú Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú SE Ú Ú Ú Ú			
RIVERA CASTAÑO JHOHAN SLEY	Ú CE Ú Ú SE SE CE Ú Ú Ú CE Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú Ú			

NO FUE MATRICULADA

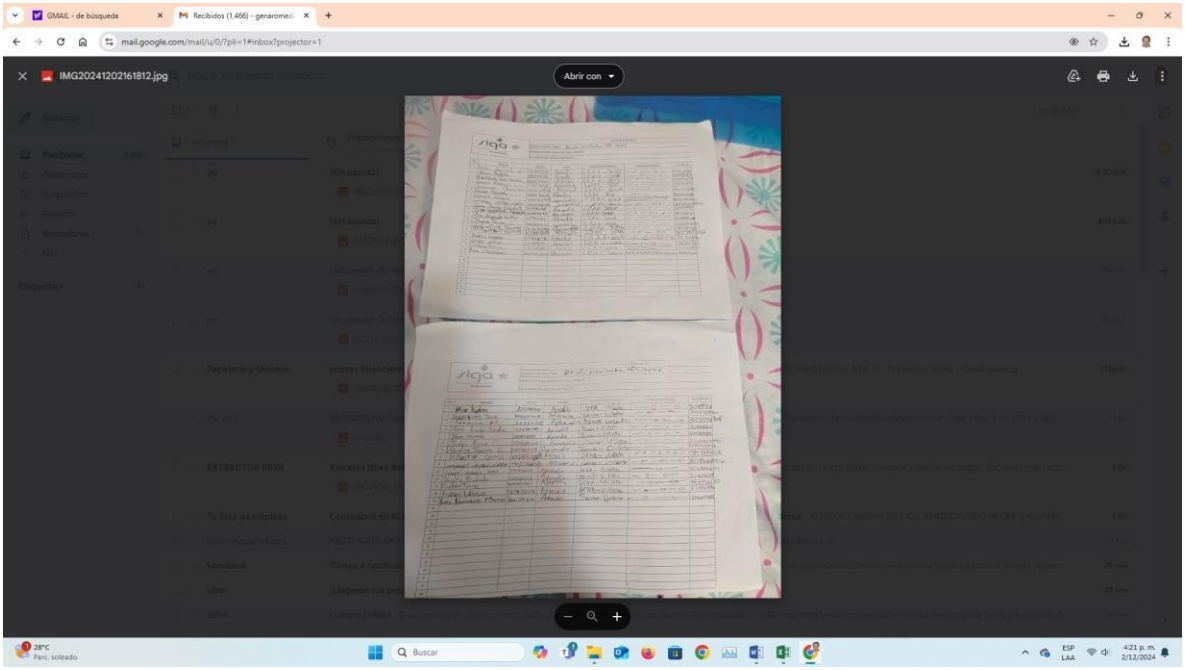
18 0 15 17 11 9 0 15 14 14 0 12 12 14 12 11 12 18 14 14 12

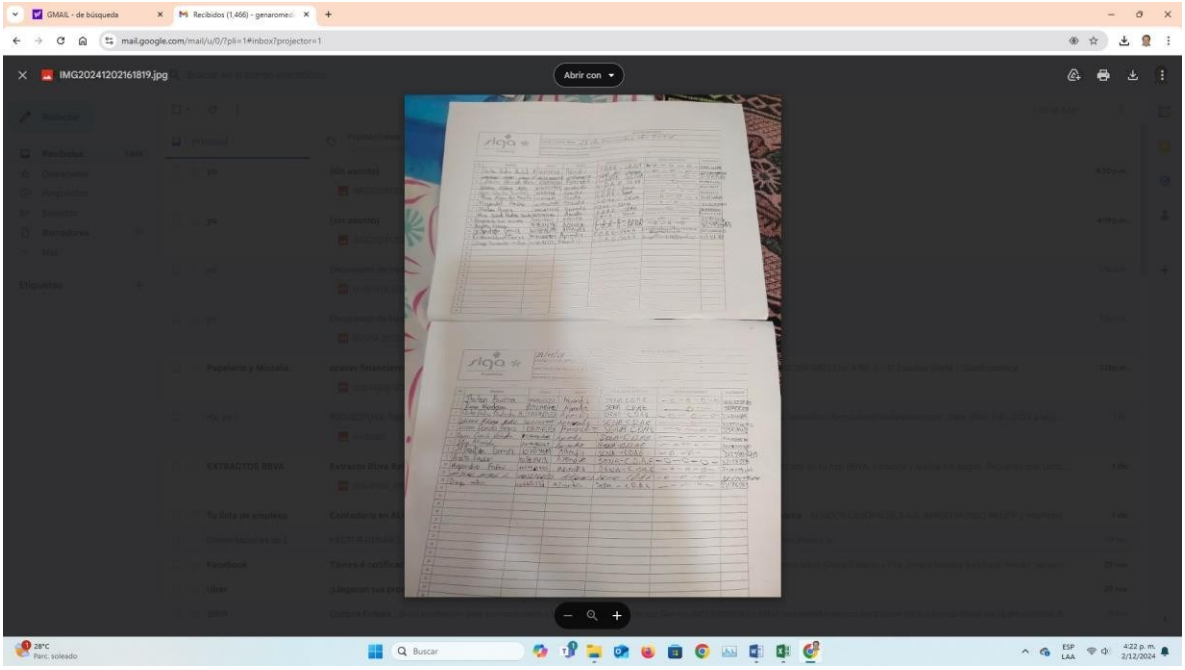
HÉCTOR MEDINA — Firma Coordinador Academico: JHON SAAVEDRA — Ciudad/Fecha: BOGOTÁ DC, 30/11/2024

SE CE Ú

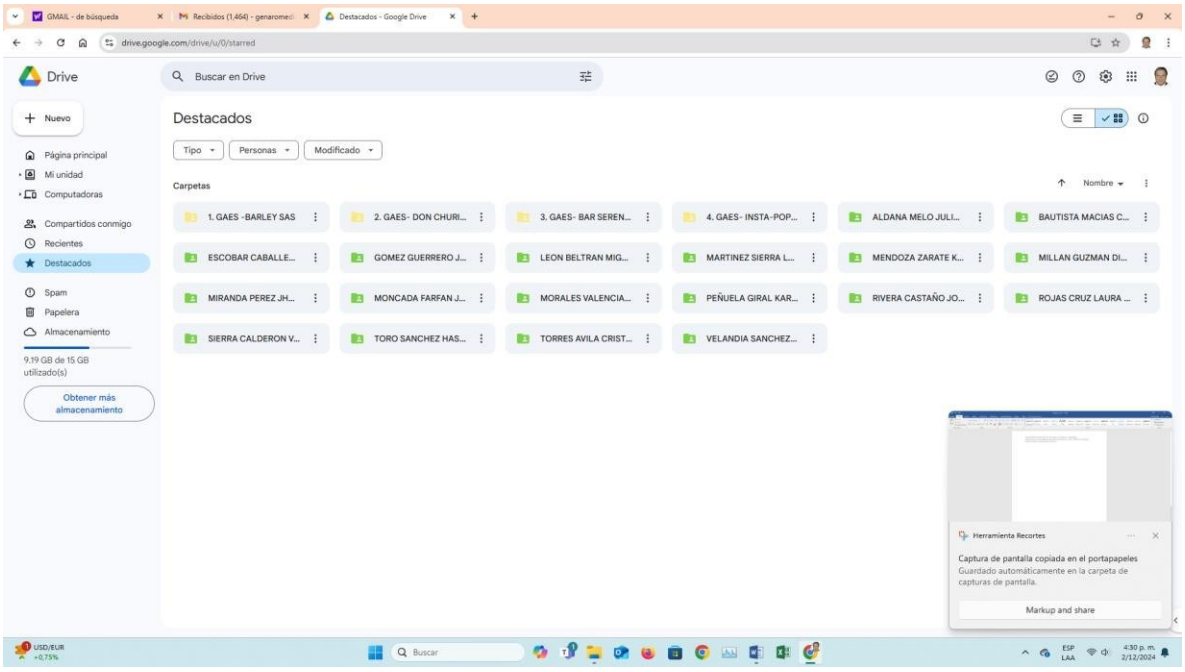
Clasificado como Altamente Confidencial

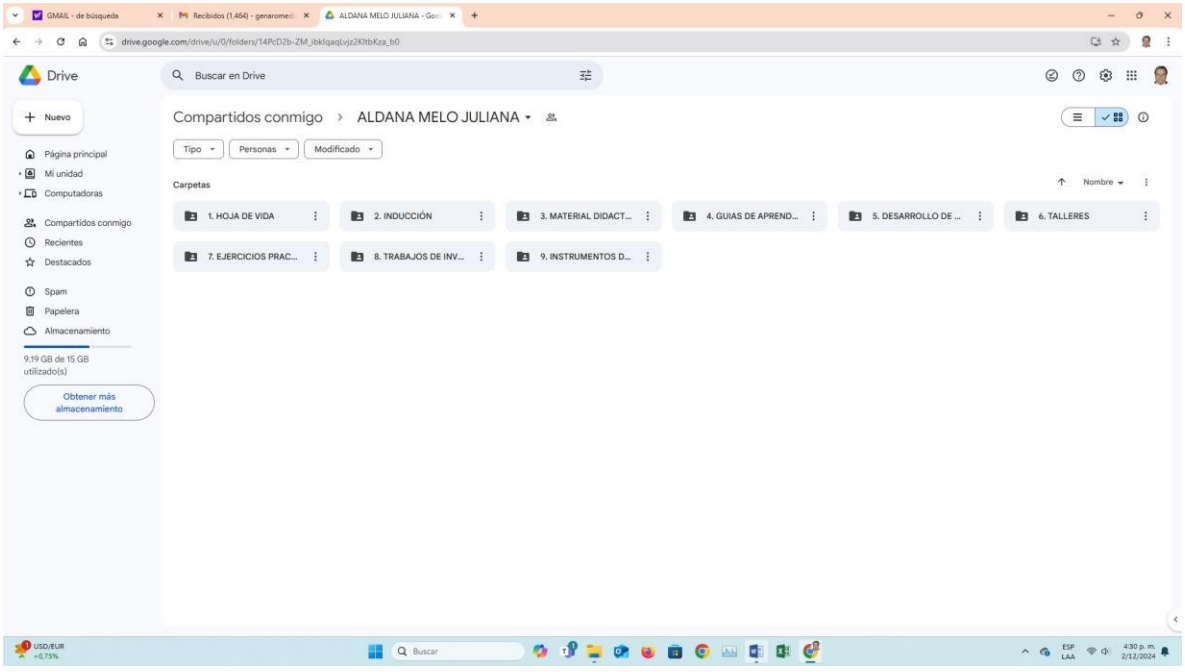
Obligación No. 2A Emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos por el reglamento.
Control de inasistencias de aprendices, Ficha No. 2928355 Gestión Contable y de Información Financiera.



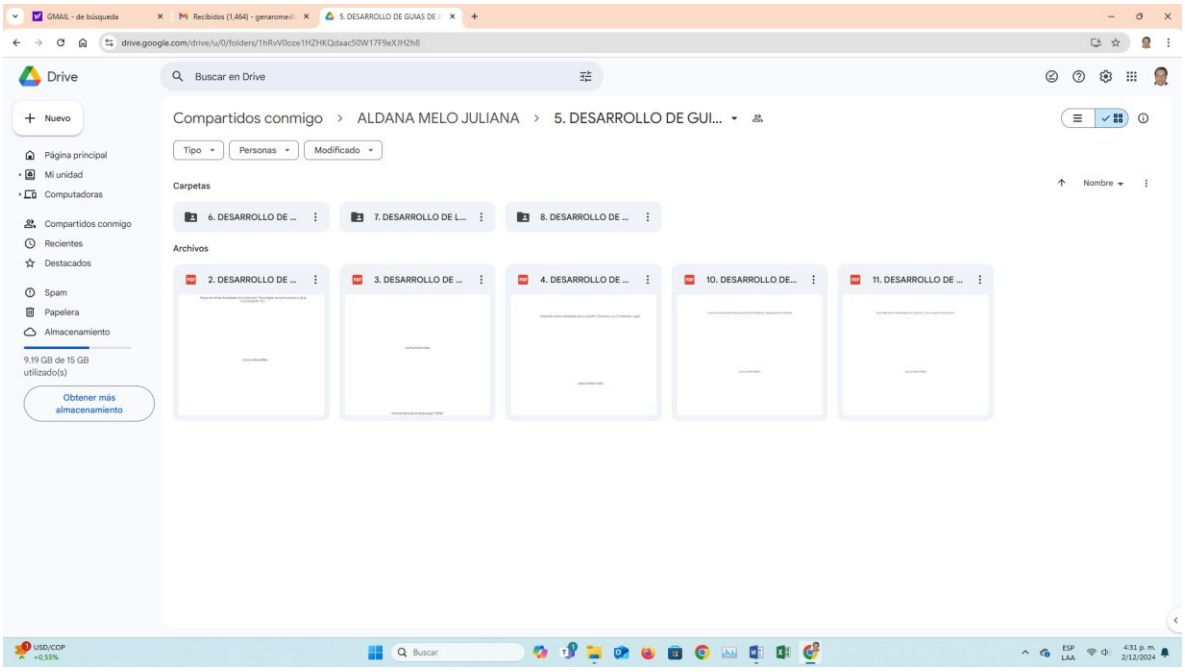


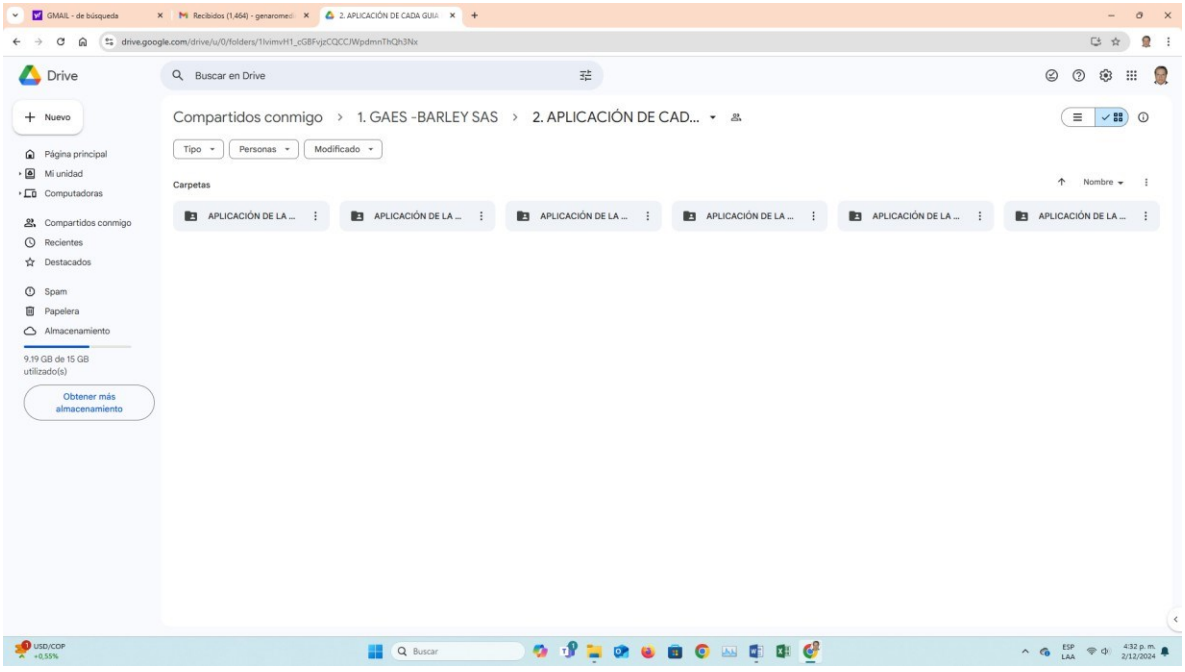
OBLIGACIÓN 3 Implementación de estrategias de *enseñanza – aprendizaje*. Implementación de estrategias de seguimiento y evaluación. FICHA: 2928355, Tecnólogo de Gestión Contable y de Información Financiera





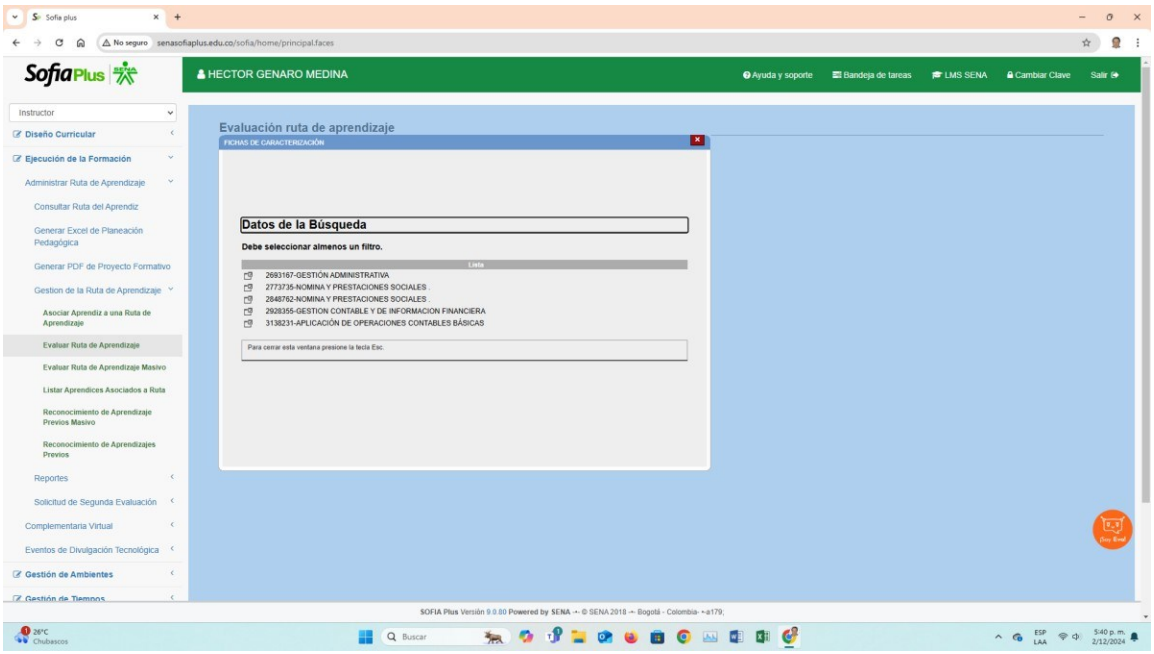
OBLIGACIÓN 3 Implementación de estrategias de *enseñanza – aprendizaje*. Implementación de estrategias de seguimiento y evaluación. FICHA: 2928355, Tecnólogo de Gestión Contable y de Información Financiera

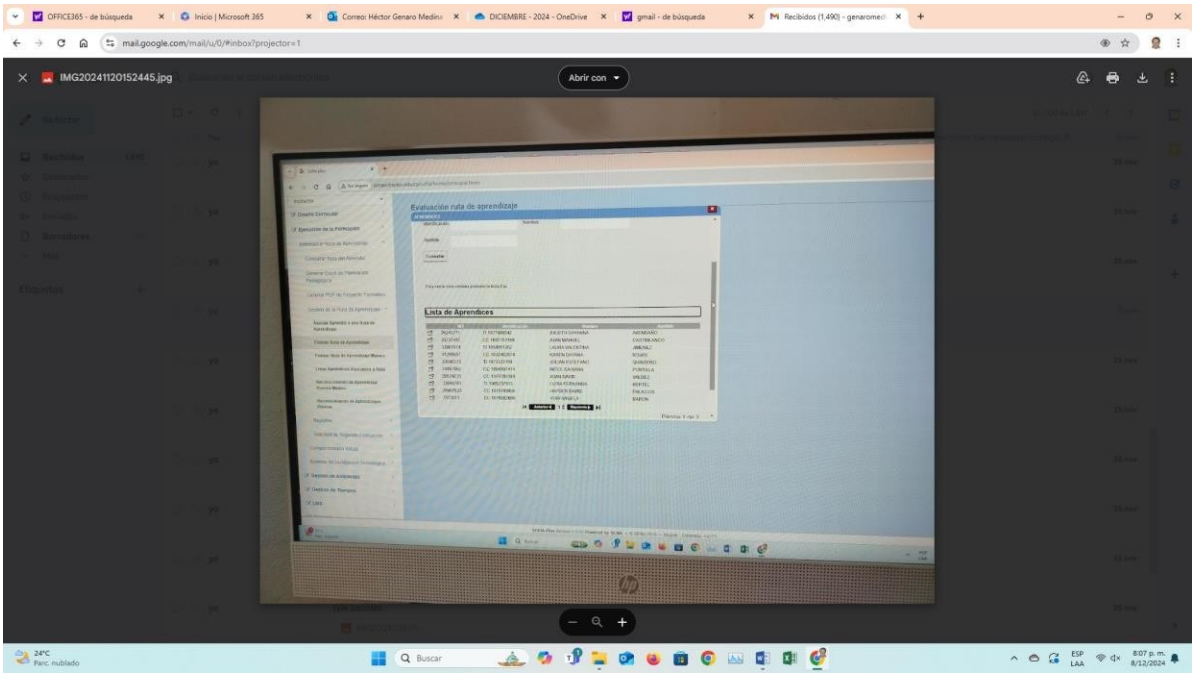


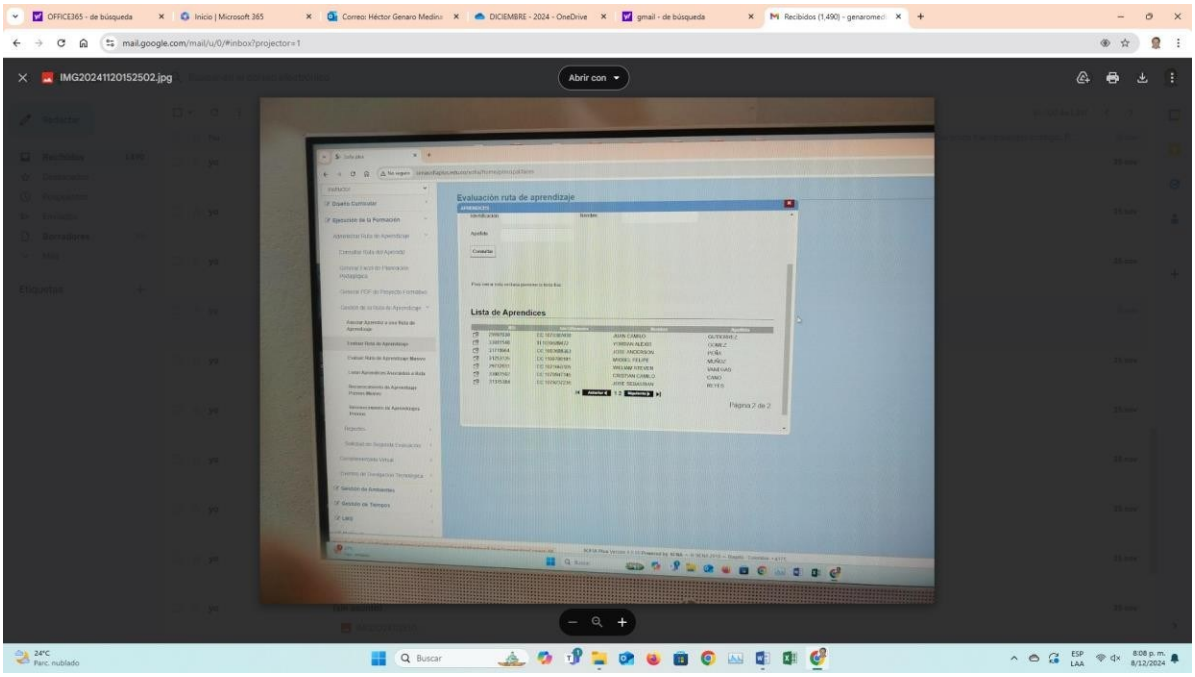


Obligación No. 9 - Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación, fichas: 3138231 - 3144503 Complementarias: APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS.

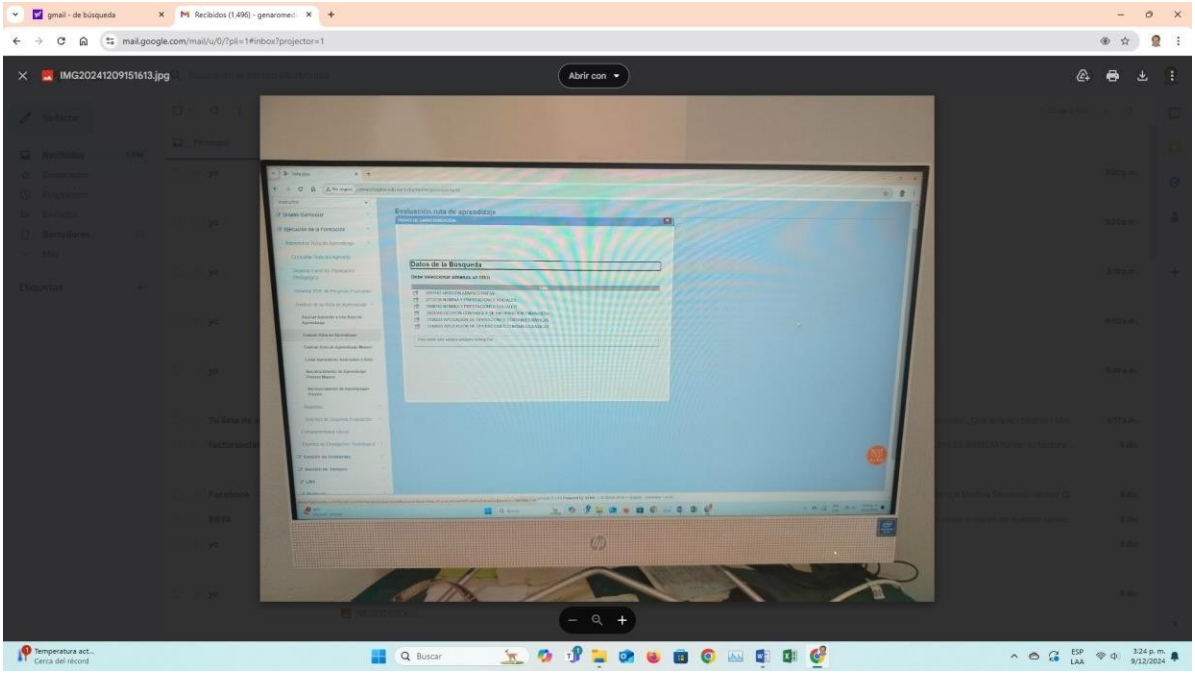
FICHA: 3138231

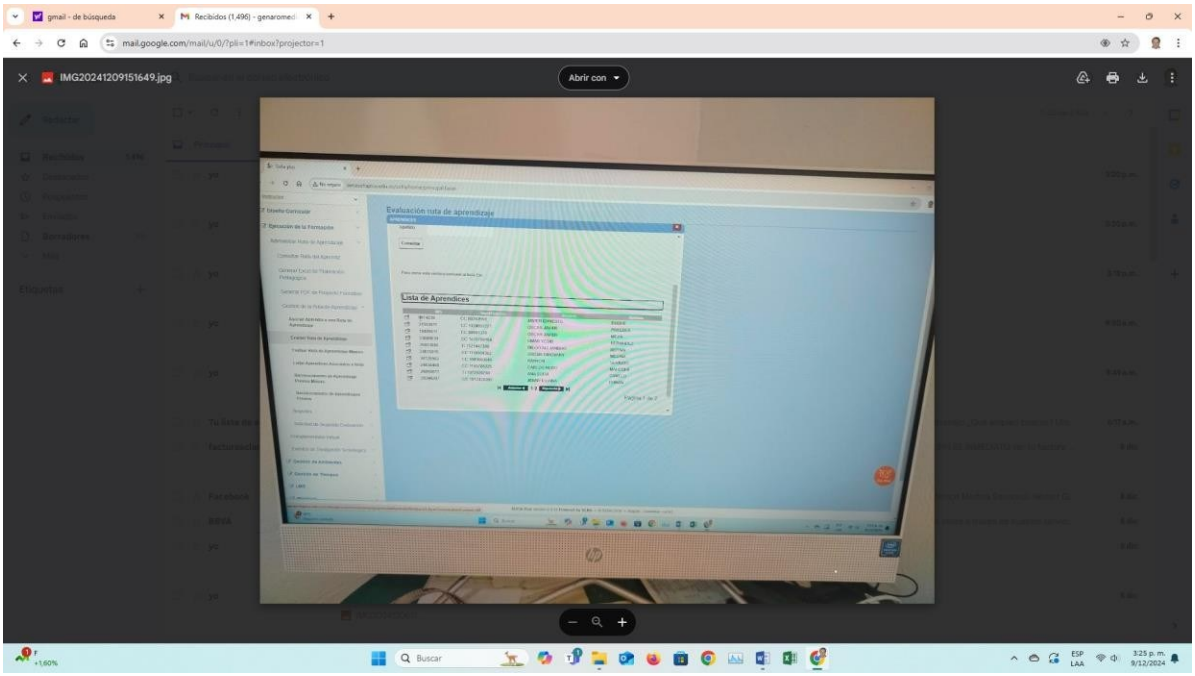


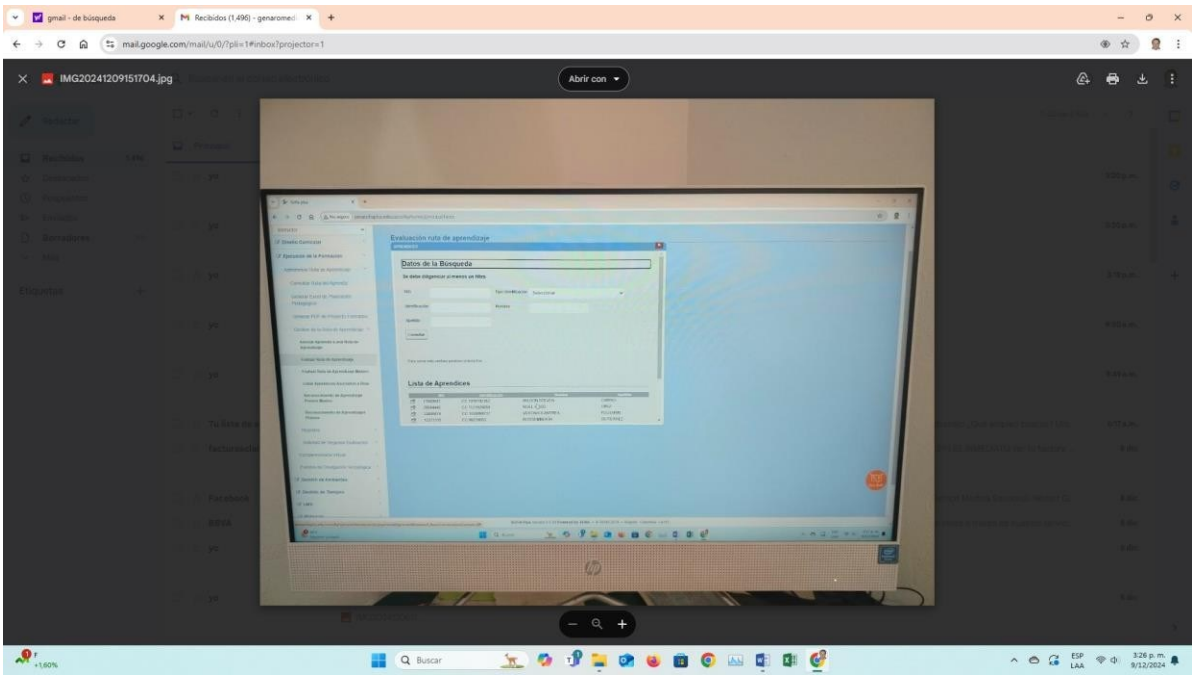




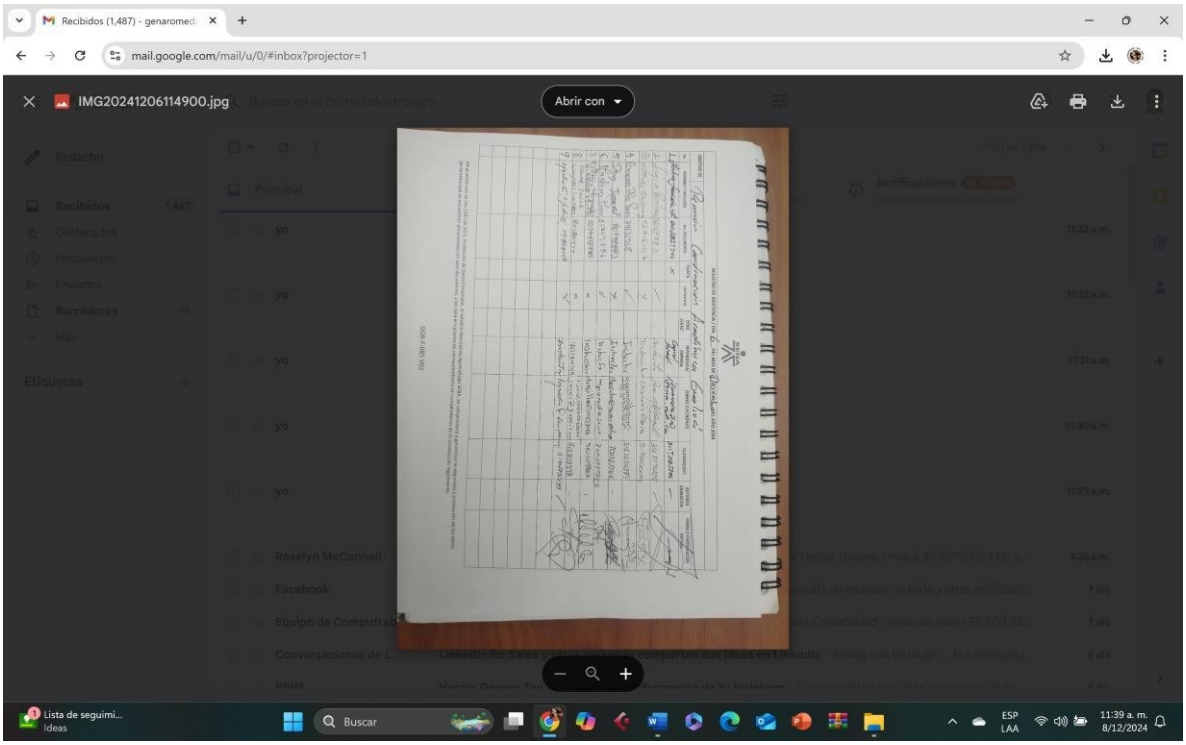
FICHA: 3144503

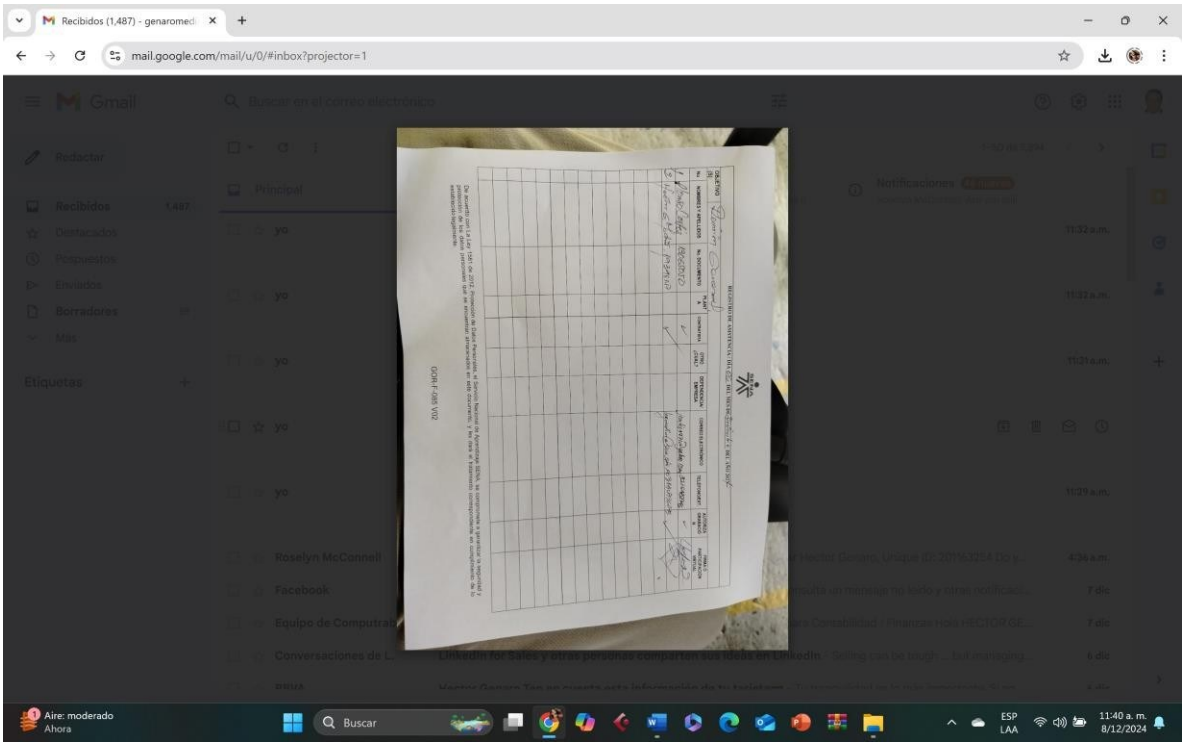



IMG20241209151649.jpg
Abrir con
Evaluación ruta de aprendizaje
Lista de Aprendices

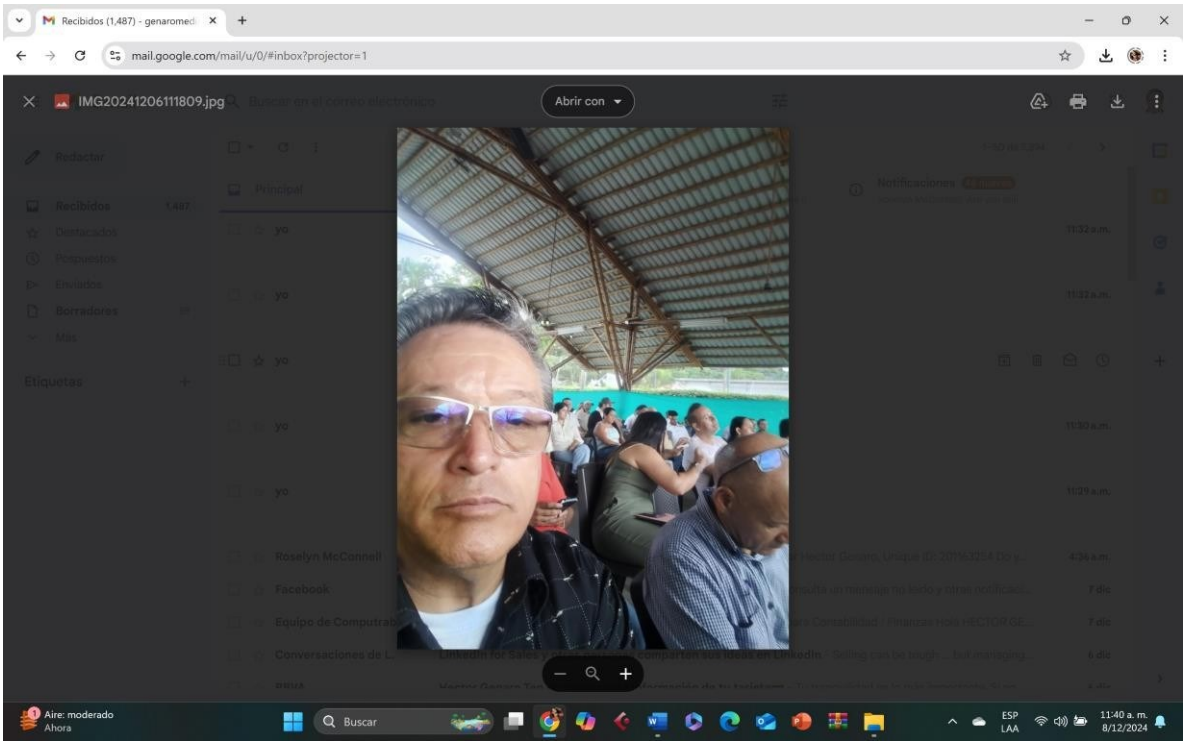

IMG20241209151704.jpg
Abrir con
Evaluación ruta de aprendizaje
Datos de la Búsqueda
Lista de Aprendices

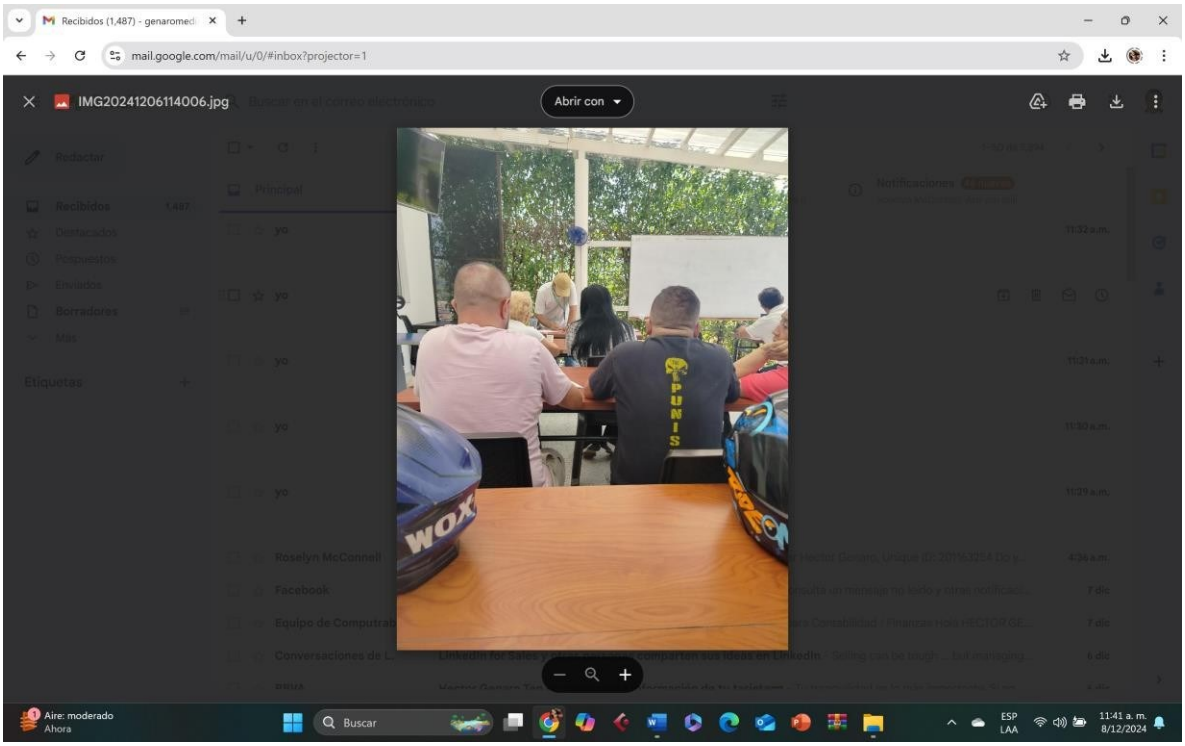
Obligación No. 012: Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por La Subdirección de centro.



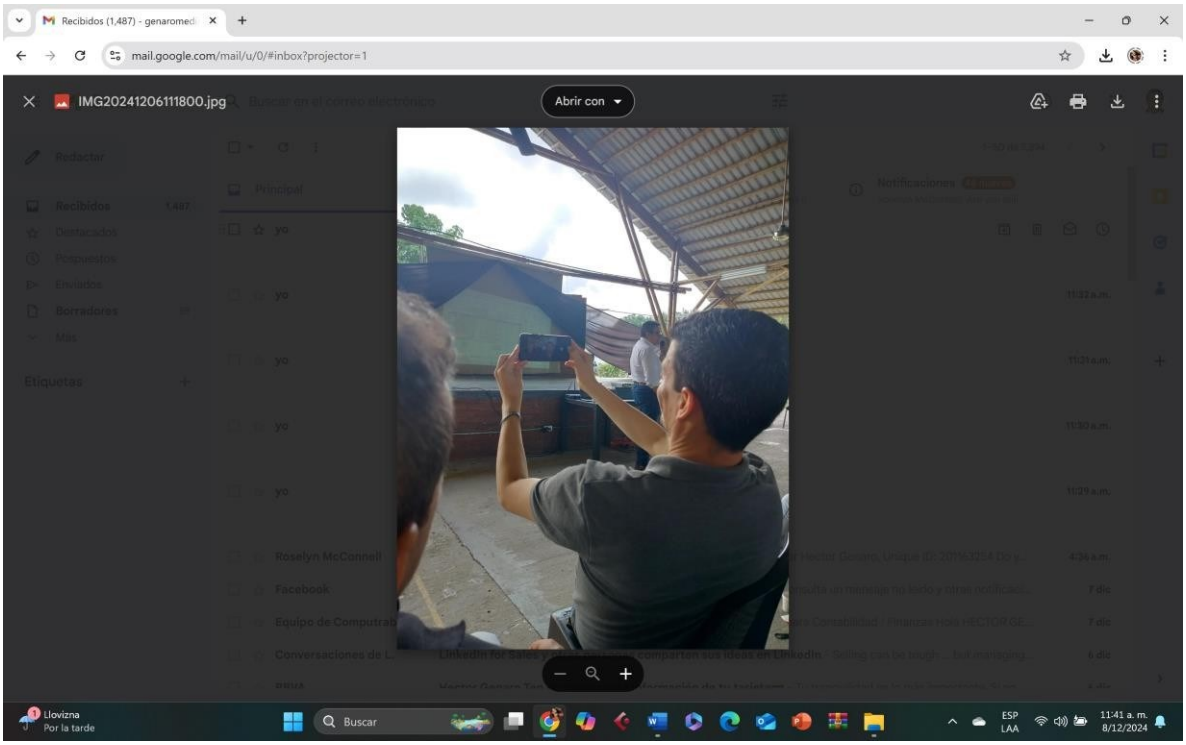


Obligación No. 012: Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por La Subdirección de centro.

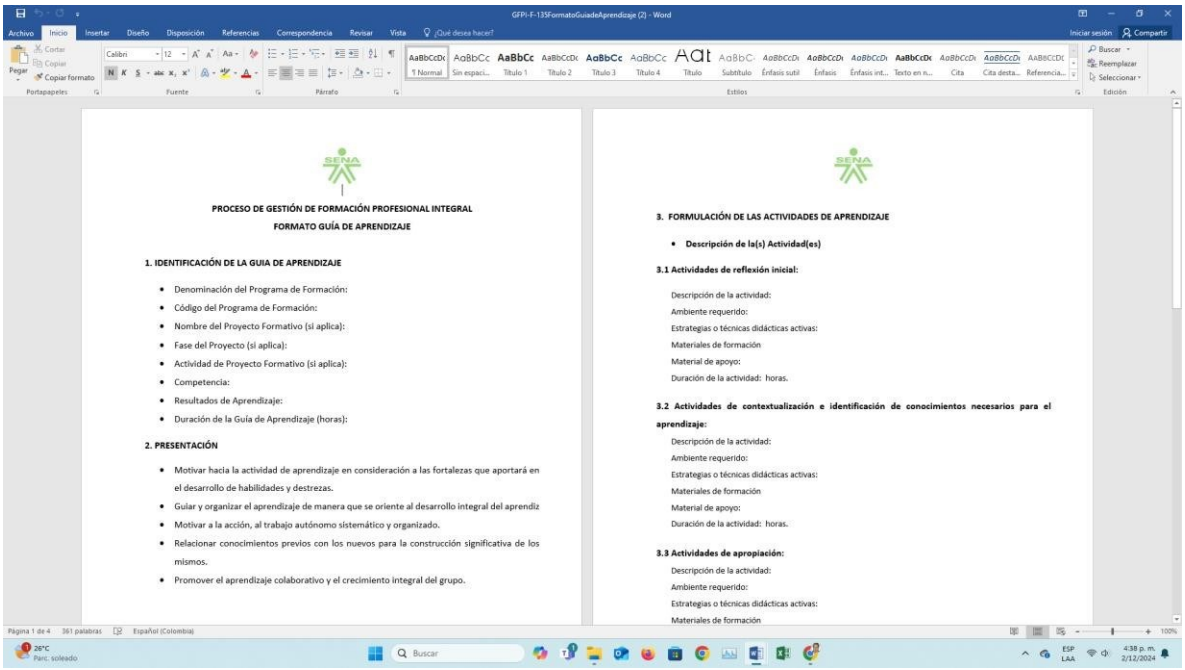




Obligación No. 012: Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por La Subdirección de centro.



Obligación 13 Uso del LMS *Zajuna*, uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA Usar las herramientas disponibles en el ambiente de aprendizaje, FICHA: 2928355, Tecnólogo de Gestión Contable y de Información Financiera



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

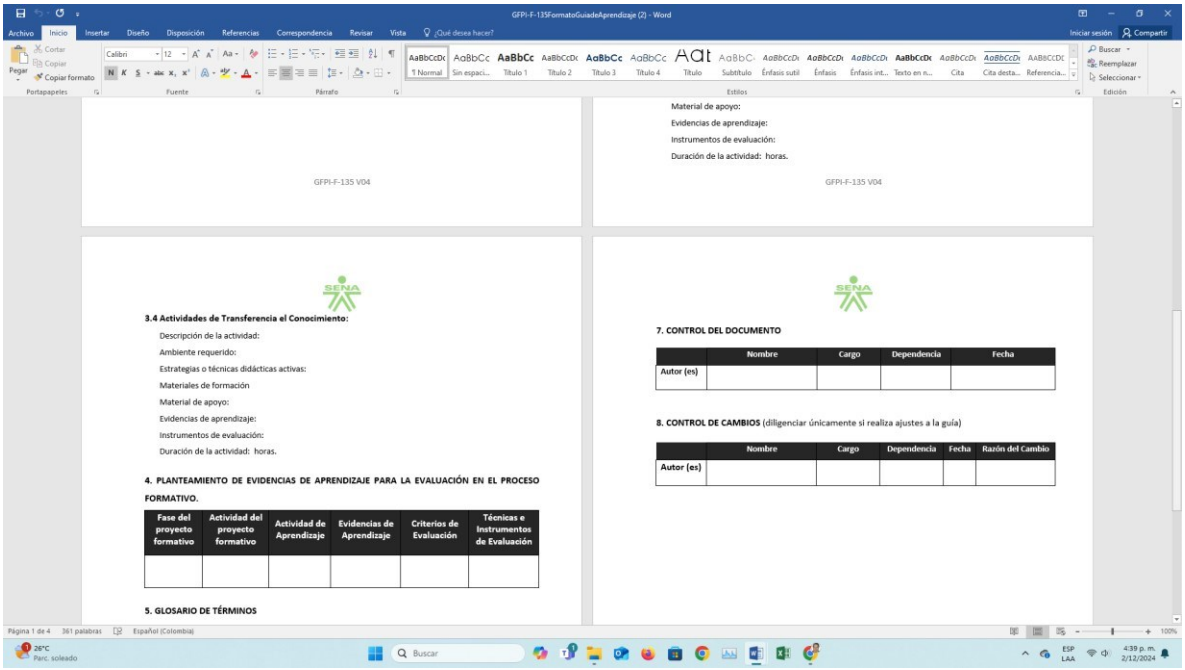
Descripción de la actividad:
Ambiente requerido:
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación
Material de apoyo:
Duración de la actividad: horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:
Ambiente requerido:
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación
Material de apoyo:
Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:
Ambiente requerido:
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación



Material de apoyo:
Evidencias de aprendizaje:
Instrumentos de evaluación:
Duración de la actividad: horas.

GFPI-F-135 V04

GFPI-F-135 V04

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:
Ambiente requerido:
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación
Material de apoyo:
Evidencias de aprendizaje:
Instrumentos de evaluación:
Duración de la actividad: horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligación 13 Uso del LMS *Zajuna*, uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA Usar las herramientas disponibles en el ambiente de aprendizaje, FICHA: 2928355, Tecnólogo de Gestión Contable y de Información Financiera

