PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio mayo de 2025

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7474148
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Centro de Industria y servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.7474148) del año (2025)

YO, YALILE CORRECHA MORENO , identificado con la cédula de ciudadanía No 40.371.246, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Industria y Servicios del Meta), 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (47.832.914).
Diecisiete días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 2.606,390) b)Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 25 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTI CINCO PESOS S M/CTE ($ 3.832.925)

Plazo: Será hasta el (25) de (diciembre) de 2025

OBJETO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se **asistió** a Reunión de Instructores en la Planeación de los Procesos Formativos con el Coordinador de Mixta, en Biblioteca e instructores de de todos los programas de formación y transversales.	Anexo 1 - Evidencias fotográficas Planeación pedagógica Mes de mayo.
2	*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*	N/A No fui requerida para participar en desarrollo curricular. *actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo*	N/A no hubo desarrollo de actividades durante este periodo.

	institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3	*Aplicar el procedimiento de 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.*	N/A no hubo aplicación de aprendizajes previos, pues se hace a fichas que inician y en el momento no tengo.	N/A no hubo aplicación ya que no tengo fichas que estén iniciando
4	*Orientar 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 **orientó** formación en las fichas 3064119 Gestión contable y financiera- Proyecto formativo: implementación de una unidad contable y financiera para el asesoramiento a micro empresarios en la constitución y manejo de las mis MiPymes, en la ciudad de Villavicencio.- 3070007 contabilización de operaciones comerciales y financieras. Proyecto: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales 2900431 gestión Administrativa. Proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos, para las empresas que hacen presencia en la regional meta 3185867 contabilización de operaciones comerciales y financieras, Proyecto: Creación de una empresa	Anexo 2 - Se evidencia la formación en los ambientes respectivitos 303-302-202 y ambientes virtuales zajuna y teems. Conexión sesione de seguimiento E.P medio tecnológico plataforma TEAMS .

		didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales FICHAS 2834467 se realizó seguimiento a la E.P modalidad virtual.	
5	*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 **realizó** evaluación de juicos evaluativos a la ficha 3064119 programa Gestión contable y financiera Ficha 290431 programa Gestión administrativa. Ficha 3070007 programa contabilización de operaciones comerciales y financieras. Ficha 2900401 programa Gestión contable y financiera. Ficha 3816854 programa contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Anexo 3 juicios evaluativos ficha 3064119-290431-3070007-2900401-3186852
6	*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.*	Se r**egistró** en el Sistema de Gestión Académica las actividades q se relacionan con el procedimiento de la ejecución de formación para las Fichas Técnicas y Tecnológicas, brindando Competencias Técnicas , Tecnólogo en Gestión contable y financiera ficha 3064119, 2900401 tecnólogo en gestión administrativa ficha 2900431 y técnico en contabilización de operaciones comerciales y	Anexo – 4. Se entrega evidencia Fotográfica de Documentos. Como juicios de evaluación aprendices ficha 3064119 descargado de la plataforma Sofia plus. Y 3070007 contabilización de operaciones comerciales y financieras

		financieras ficha 3070007 n7 3185867	
7	*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.*	N/A No hubo novedades	N/A no hubo novedades
8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	*Para el presente mes se* ***Realizó*** *en Plataforma Sofia Plus Verificación de los participantes en Formación Académica en las fichas asignadas 3070007 – 3185867-3064119-2900431-2900401-2834467, y se realizo actas de deserción de aprendices que no se presentan a la formación.*	Anexo 5- Listado de aprendices en formación . *3070007 – 3185867-3064119-2900431-2900401*
9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	N/A No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación	N/A durante este periodo No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
10	*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.*	N/A No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	N/A No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
11	*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.*	N/A no hubo situaciones presentadas. Que ameriten comité.	N/A No hubo situaciones que ameritaran comités.

12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	Se **realizó** divulgación y entrega del Nuevo Reglamento Aprendiz. – Acuerdo 009 de 2024 que allega de la Coordinación Mixta *Socialización del reglamento del Aprendiz Acuerdo 007, en razón a las iniciales Faltas de aprendices en llegadas tardías a formación, ausencia a formación* .	Anexo 6 : se les recuerda a los aprendices , que deben tener en cuenta el reglamento del aprendiz Ficha 3070007
13	*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.*	N/A No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	N/A No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	Se divulgó por medios de redes sociales y voz a voz de la III oferta de formación	Anexo 7 Se divulgo la III oferta de formación
15	*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.*	N/A no se **realizó** seguimiento ya que aún no han terminado la E.P	N/A no se realiza seguimiento
16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	**Participamos** en actividades de Bienestar con Aprendices: *Se replica información en piezas publicitarias remitidas por el Dpto. de Bienestar a los Aprendices actividades contempladas en el Plan Nacional de*	Anexo 8- Actividades *contempladas en el Plan Nacional de Bienestar*

		Bienestar cine, película la Identidad Desbloqueada	
17	*Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	*se **reportó** la totalidad de horas del mes – 160 horas en formación.*	Anexo 9 Pantallazo de Sofia plus Tiempos del instructor.
18	*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.*	N/A No apoye ya que no fui llamada	N/A No apoye ese proceso.
19	*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 asistió a la reunión convocada por la Coordinación para dar directrices expresas acerca de temas puntuales como Las Deserciones aprendices que no se presentan a las formaciones aplicando el reglamento al aprendiz.	Anexo 10 Reunión día 9 de mayo de 2025 *Se entrega evidencia fotográfica de Horarios concertados con la coordinación y asistencia a reuniones programadas por la coordinación Mixta.*
20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	**Asistí** a Capacitación virtual equipo Sava- programadas para el mes de mayo	Anexo 11 Programación transferencia SAVA mayo de 2025
21	*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.*	N/A *No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo*	N/A. *hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo*
22	*Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.*	N/A *No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo*	N/A no hubo evidencias desarrolladas

23	*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).*	N/A *Para el presente mes el Sistema de Bibliotecas no ha enviado actividades y/o material bibliográfico para eventos en talleres.*	N/A no hubo evidencias desarrolladas.
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	N/A no se realizó cierre de E.P, pues aún están en E.L	N/A, no se realizó cierre de E.P
25	*Diligenciar 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.*	*Se diligenció y entregó formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental – Formato Oficial de Registro de Novedades de Ambiente asignado 202 Gestión administrativa* 302, y 303 Formatos de Planeación y seguimiento nueva versión. GFPI-F-147-V4	Anexo 12, *Evidencia formatos Registros de Novedades de ambiente* 202 -302-303 y ambiente virtual. Formatos de Planeación y seguimiento nueva versión. GFPI-F-147-V4
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.*	**actualicé** H.V. en la plataforma Sigep II para la contratación	Anexo 13 SIGEP II
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.*	*A través de acciones se* ***Enfatizó*** *el protocolo de bioseguridad en el uso de mascarillas en situaciones de virosis de aprendices se promueve, gel antimaterial, como medidas y prácticas para prevenir riesgos relacionados con la salud en el medio ambiente por virosis de manejo*	***Anexo – 14*** *Se entrega evidencia fotográfica en ambientes de formación.*

28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	*Se **promovió** a través de actividades de formación los Valores y Principios de la comunidad SENA. - Código de Ética, Compromiso, Responsabilidad aprendices Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras* *Ficha 3070007 intervención profesional de Bienestar*	Anexo 15 Formación fichas formación virtual 3070007
29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	N/A no se **participó** en trabajar en modelo de gestión y autocontrol	N/A no se **participó** en trabajar en modelo de gestión y autocontrol
30	*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.*	Se les **recomendó** a aprendices el buen trato con los muebles y enseres que hay en los ambientes que tengo a mi cargo ya que son responsabilidad de un cuentadante	Anexo 16 Mueble y enseres ambiente 303-202 y 302 Carpeta de evidencia de ambiente de formación
31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.*	*N/A* *No hubo, actividades programadas*	N/A para este mes no hubo desplazamiento.
32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	*De forma oportuna se **Presento** los informes de ejecución contractual GC en Cuenta de Cobro de Mayo y evidencias adjuntas*	Anexo 17 *Se entrega Doc. cuentas de cobro y evidencias fotográficas*
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.*	*De acuerdo a los compromisos adquiridos en reuniones con la coordinación, se **realizó** diversas actividades propias del objeto contractual: Programación de Fichas mes de mayo*	*Anexo18* Formato de evidencias ambientes Drive de Deserciones, Drive de programación horas. Y reuniones con coordinación.

		2025 - solicitud de vinculación de instructores en fichas, - transversales de Derechos fundamentales, Etica y apoyo en parte técnica: contabilizar los recursos de operación inversión y financiación. , técnicos, se solicitó por vía correo electrónico.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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

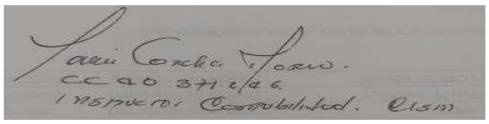
realizados y el No. de la planilla 86120507 operador **mi** planilla abril de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (25) folios y en Drive compartido

https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

Cordialmente,

Firma



YALILE CORRECHA MORENO

Contratista

C.C. No. 40.371.246

Recibí a satisfacción:

Firma



CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7474148 de febrero 2025
Cargo: Coordinador académico Mixta

EVIDENCIAS

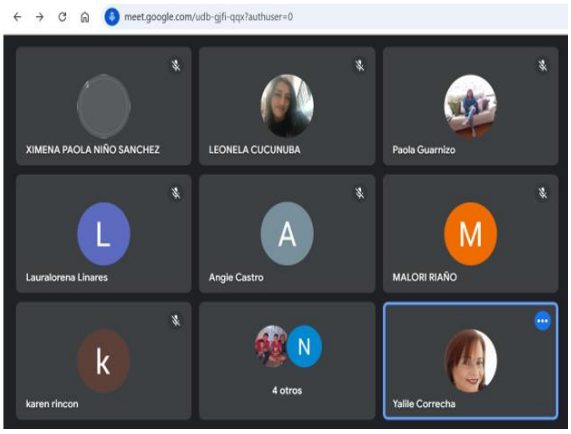
Anexo No 1

Evidencias fotográficas reunión coordinación día 9/05/25 planeación entregas objetivos





Anexo 2 - Se evidencia la formación en los ambientes respectivitos 303-302-202 y ambientes virtuales zajuna y teams. Conexión sesione de seguimiento E.P medio tecnológico plataforma TEAMS .

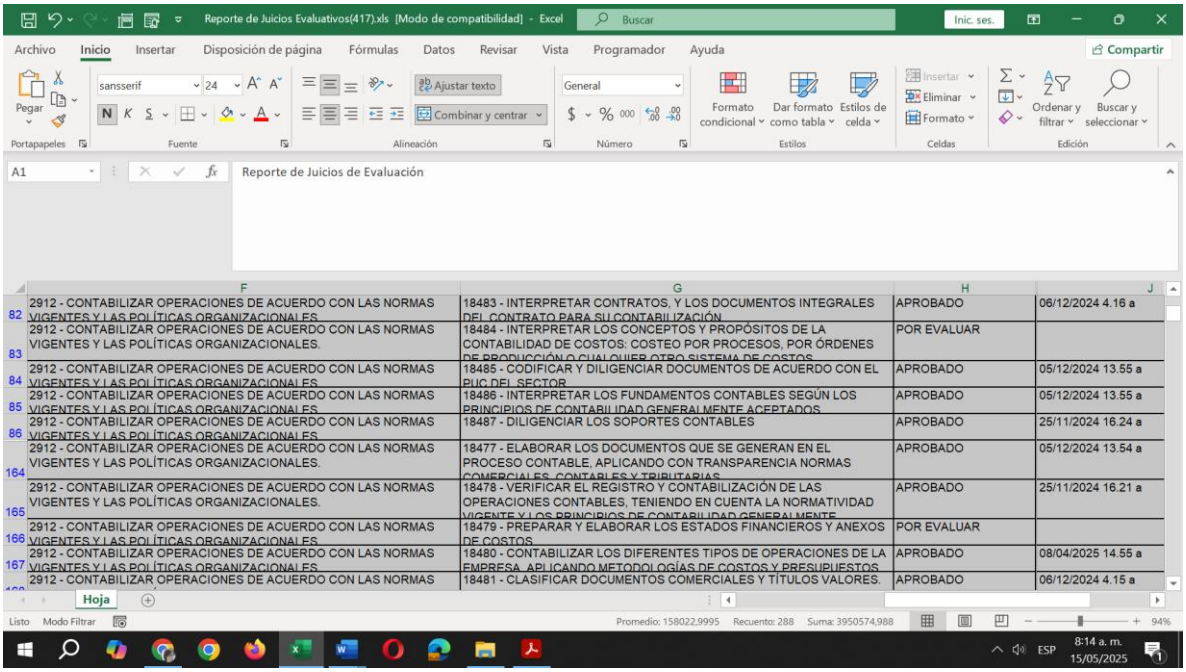

meet.google.com/udb-gjfi-qqx?authuser=0
XIMENA PAOLA NIÑO SANCHEZ
LEONELA CUCUNUBA
Paola Guarnizo
L
Lauralorena Linares
A
Angie Castro
M
MALORI RIAÑO
k
karen rincon
N
4 otros
Yalile Correcha

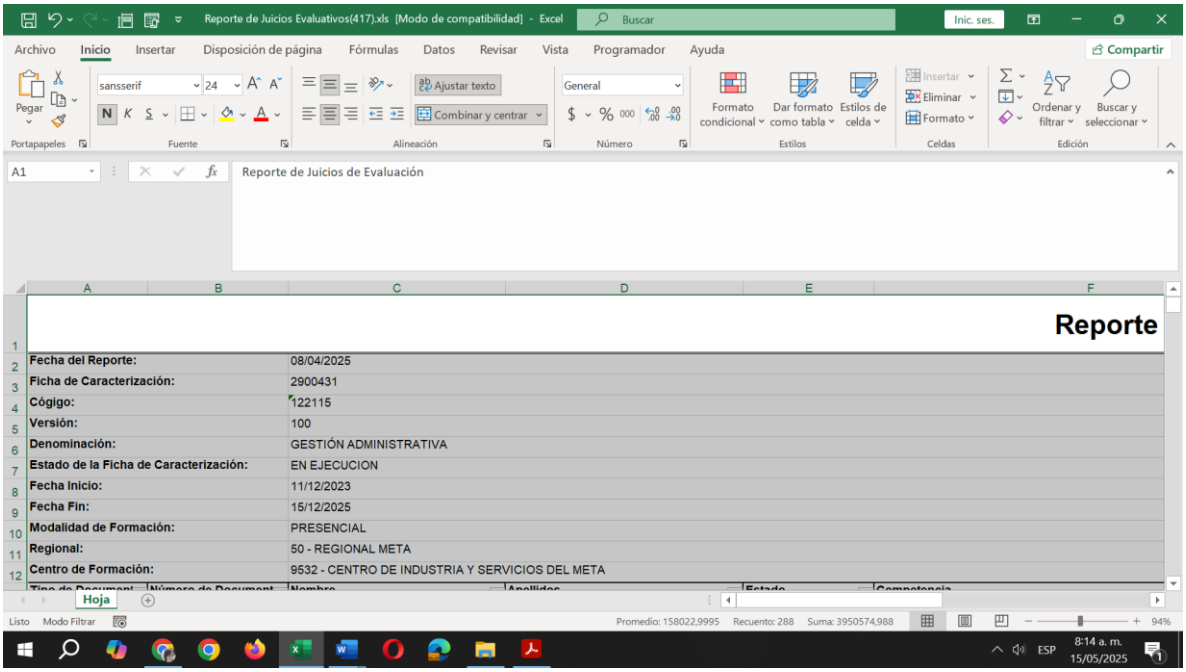




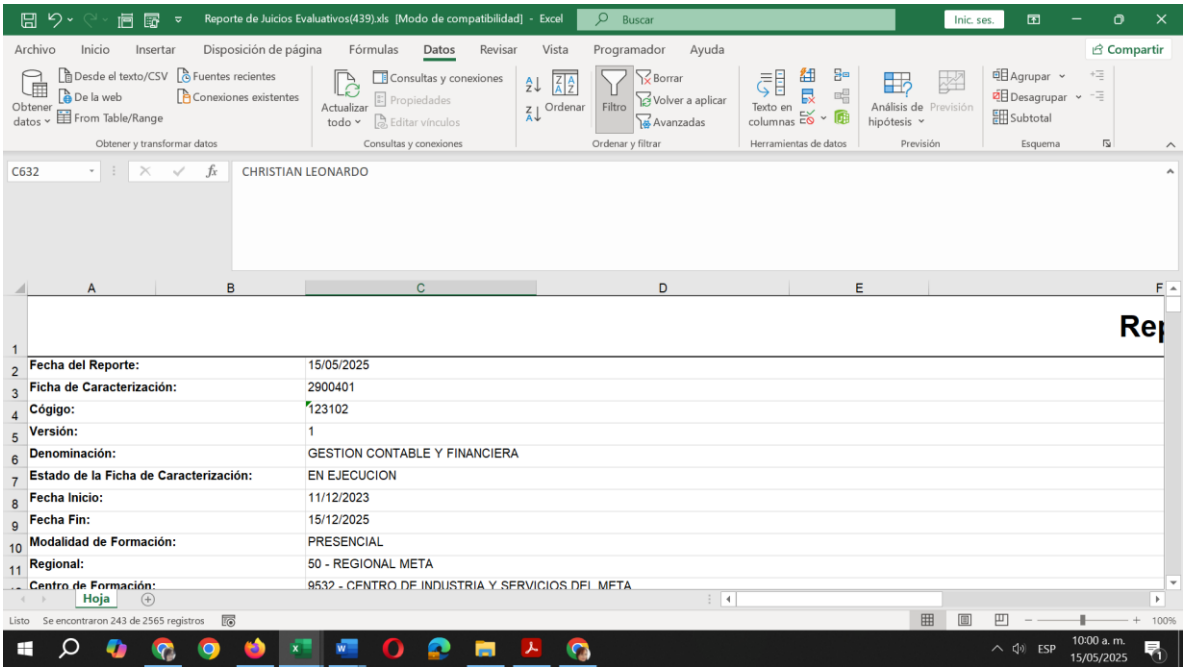


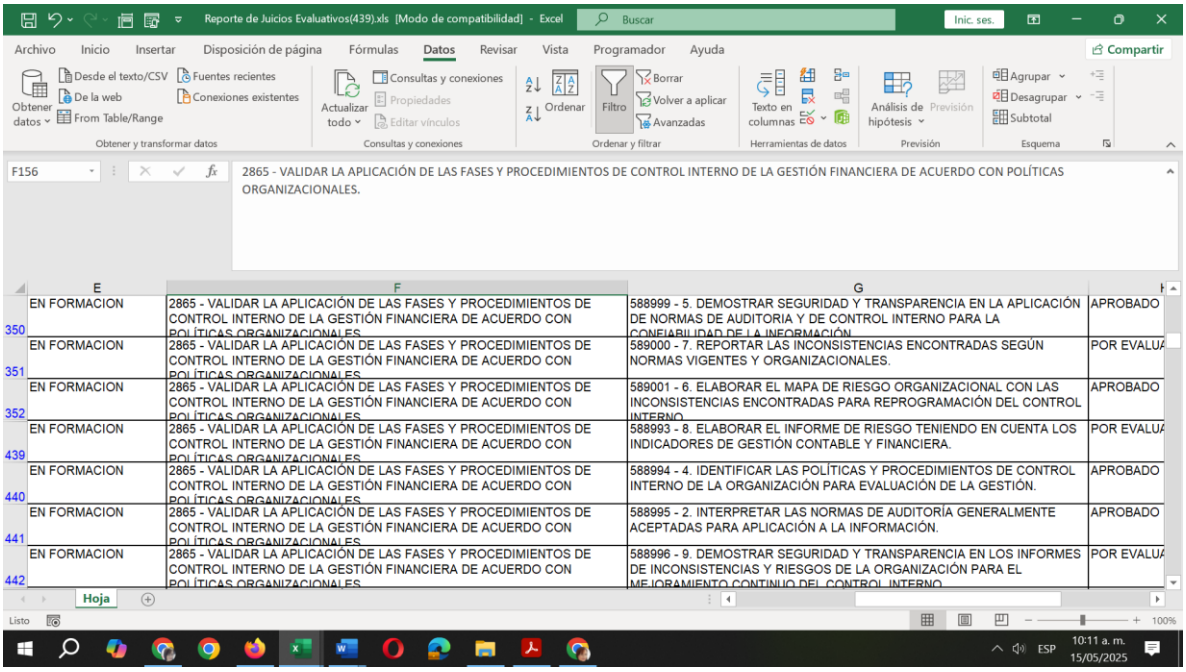
Anexo 3- juicios evaluativos ficha 3064119-290431-3070007-2900401-3186852





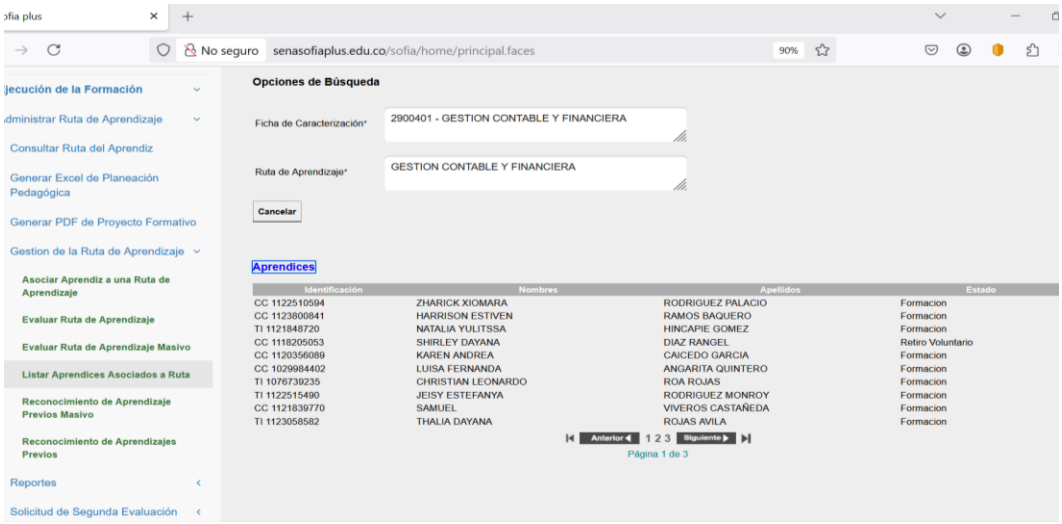
Anexo 4 juicios evaluativos en termino de 72 horas


Reporte de Juicios Evaluativos(439).xls [Modo de compatibilidad] - Excel
C632
CHRISTIAN LEONARDO
Fecha del Reporte: 15/05/2025
Ficha de Caracterización: 2900401
Código: 123102
Versión: 1
Denominación: GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 11/12/2023
Fecha Fin: 15/12/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 50 - REGIONAL META
Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Hoja
Listo Se encontraron 243 de 2565 registros
10:00 a. m. 15/05/2025


Reporte de Juicios Evaluativos(439).xls [Modo de compatibilidad] - Excel
F156
2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
350 EN FORMACION 2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 588999 - 5. DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS DE AUDITORIA Y DE CONTROL INTERNO PARA LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN APROBADO
351 EN FORMACION 2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 589000 - 7. REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS SEGÚN NORMAS VIGENTES Y ORGANIZACIONALES. POR EVALUA
352 EN FORMACION 2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 589001 - 6. ELABORAR EL MAPA DE RIESGO ORGANIZACIONAL CON LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS PARA REPROGRAMACIÓN DEL CONTROL INTERNO APROBADO
439 EN FORMACION 2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 588993 - 8. ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA. POR EVALUA
440 EN FORMACION 2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 588994 - 4. IDENTIFICAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN. APROBADO
441 EN FORMACION 2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 588995 - 2. INTERPRETAR LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS PARA APLICACIÓN A LA INFORMACIÓN. APROBADO
442 EN FORMACION 2865 - VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 588996 - 9. DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS INFORMES DE INCONSISTENCIAS Y RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL CONTROL INTERNO POR EVALUA
Hoja
Listo
10:11 a. m. 15/05/2025

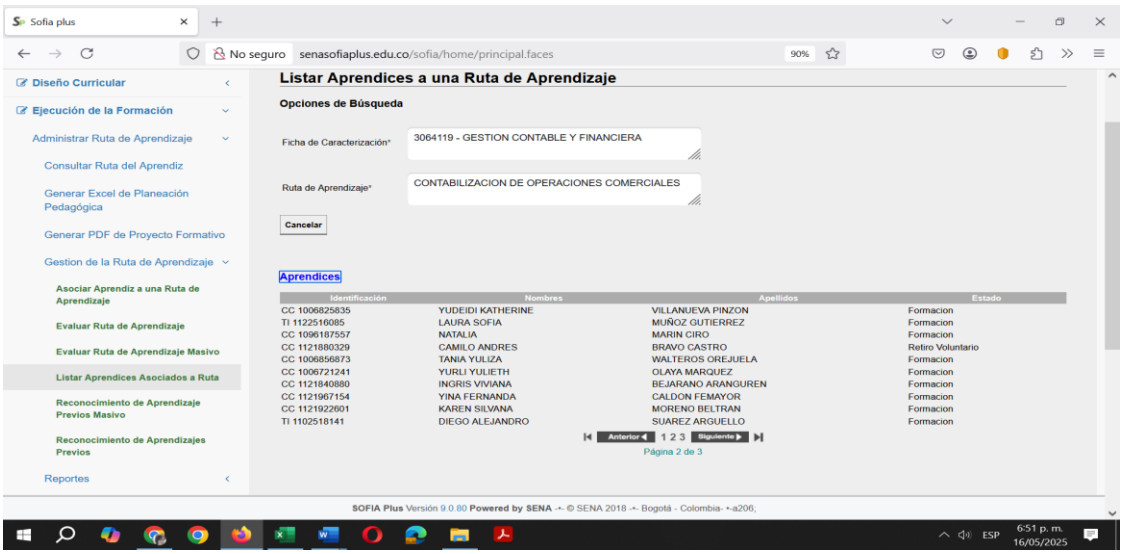
Anexo 5 Listado de aprendices en formación

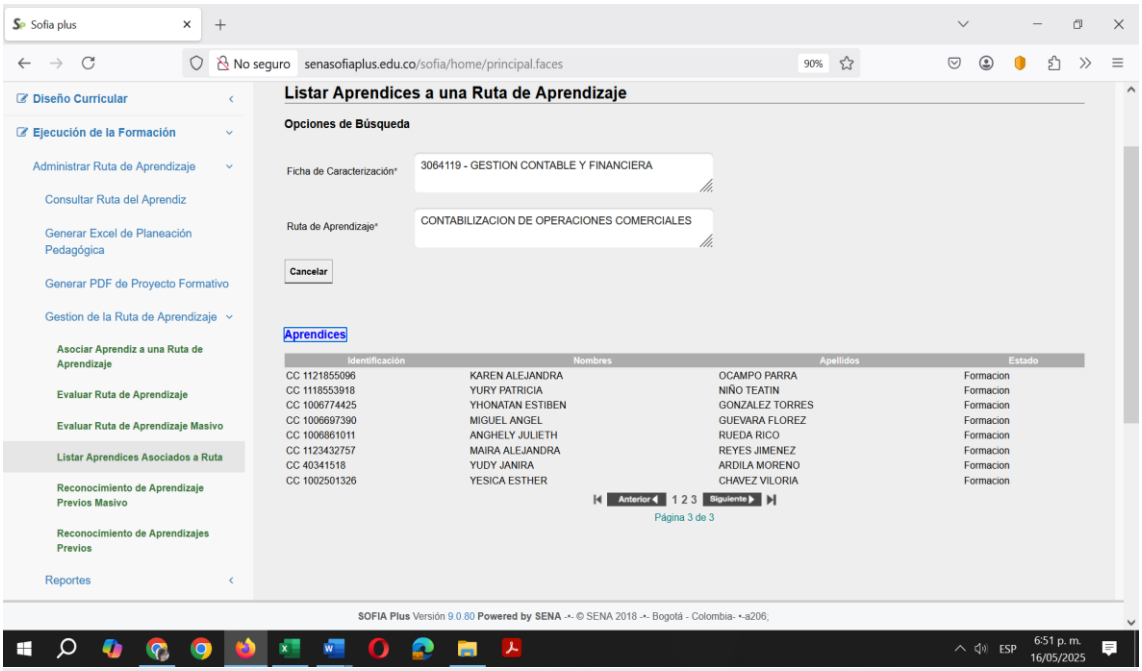


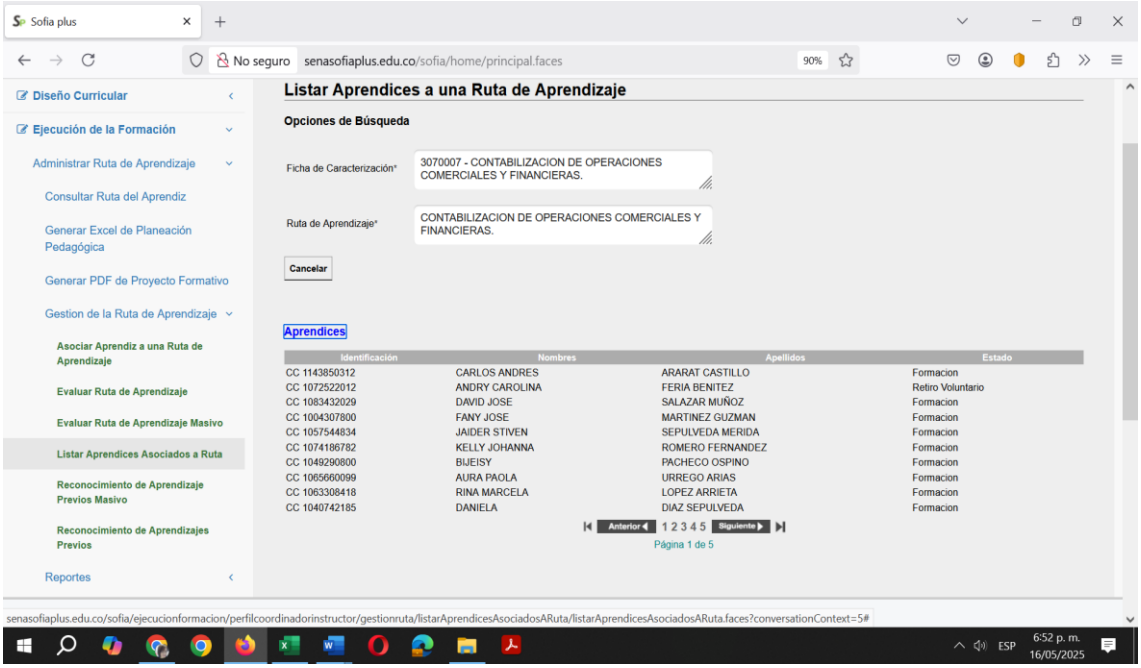


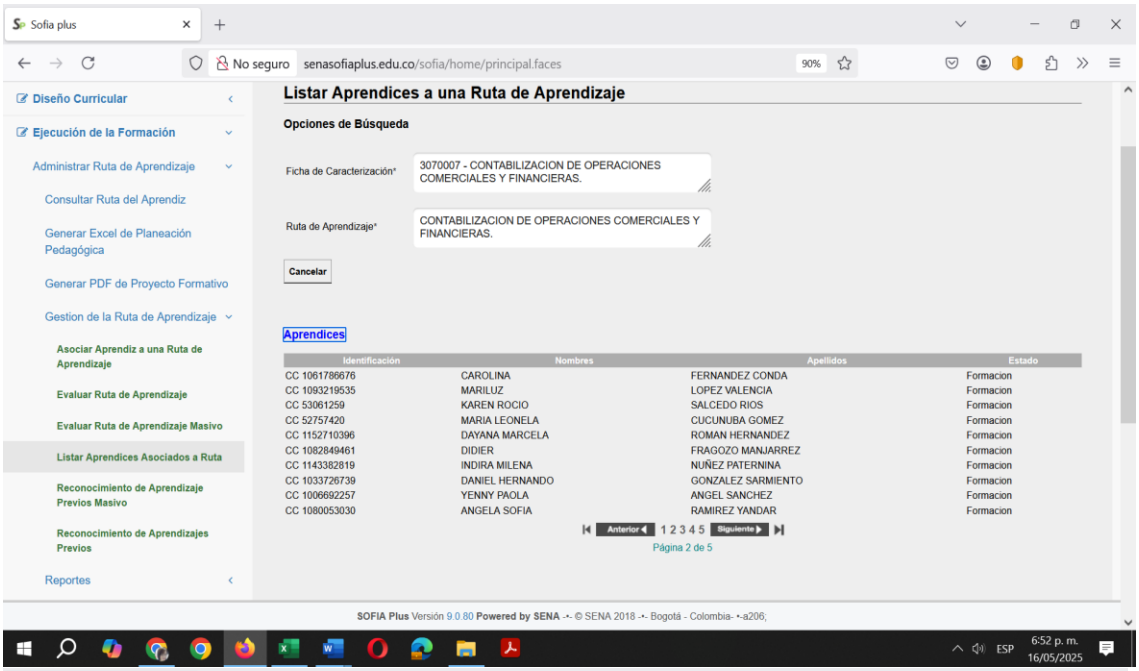

No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización* 2900431 - GESTION ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje* GESTION ADMINISTRATIVA
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1122512403 STEYLY YERALDIN ARENAS HERRERA Formacion
TI 1068581653 KAREN TATIANA RAMOS CAUSIL Formacion
CC 1123803558 JEIDY VALENTINA CAMELO RAMOS Formacion
CC 1122528717 KEVIN VIVEROS FLOREZ Formacion
CC 1122922182 NICOLE OVIEDO GUTIERREZ Formacion
CC 1123431564 HELEN NICOLL GONZALEZ MACIAS Formacion
CC 1123803713 SEBASTIAN ANDRES CASTRO ROJAS Formacion
CC 1123434168 MAIRA ALEJANDRA OSORIO LIBREROS Formacion
TI 1121850942 LAURA MILENA GONZALEZ SOLER Formacion
CC 1120867719 YENNIFER CAROLINA LEON BELTRAN Aplazado
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3

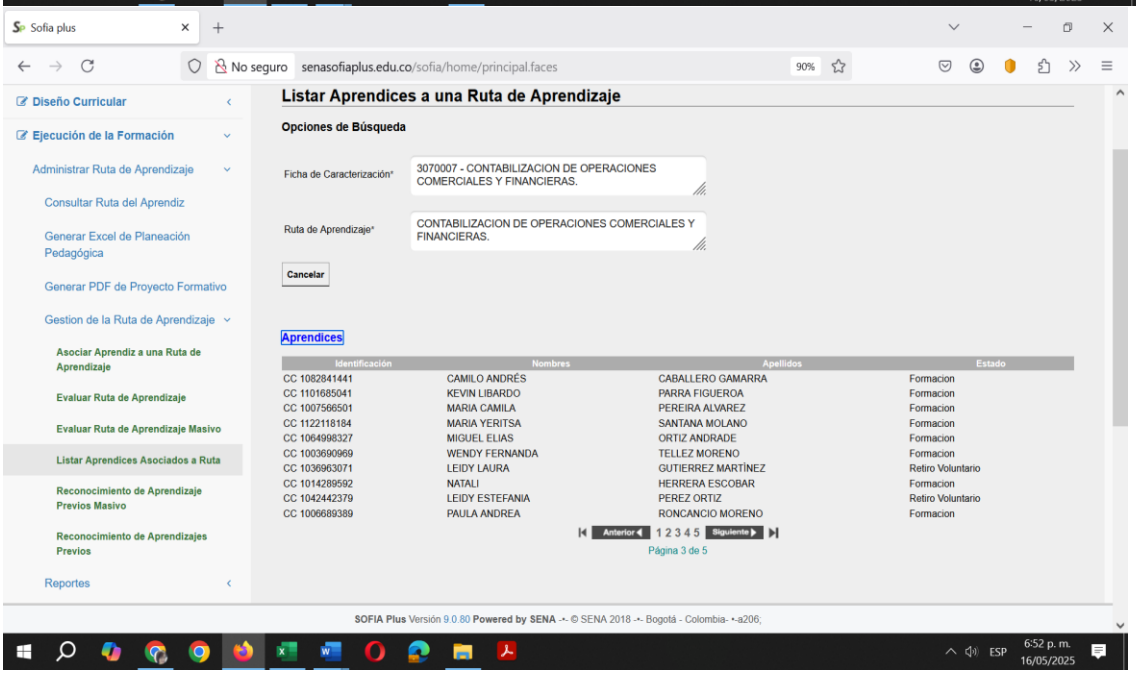

Sofia plus
No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización* 3064119 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje* CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1122507194 JHOSTIN ANDRES RIVERA VALDERRAMA Formacion
CC 1006823917 ANDRES CAMILO OLARTE VELASQUEZ Formacion
CC 1192750955 SANTIAGO ROJAS PACHECO Formacion
CC 1121830534 SAUDI XIOMARA LUNA MONSALVE Formacion
CC 1121922925 YEIMY ALEJANDRA OREJUELA BALANTA Formacion
CC 53012653 LORENA VASQUEZ PATIÑO Formacion
CC 40186483 SANDRA JANNETH BELTRAN RODRIGUEZ Formacion
CC 1121920176 YULY PAOLA DIAZ SANCHEZ Formacion
CC 1121950406 YISETH PAOLA SANCHEZ GALLEGO Formacion
CC 1122515362 JUAN FERNANDO ESTRADA NIETO Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
ESP 6:51 p. m. 16/05/2025

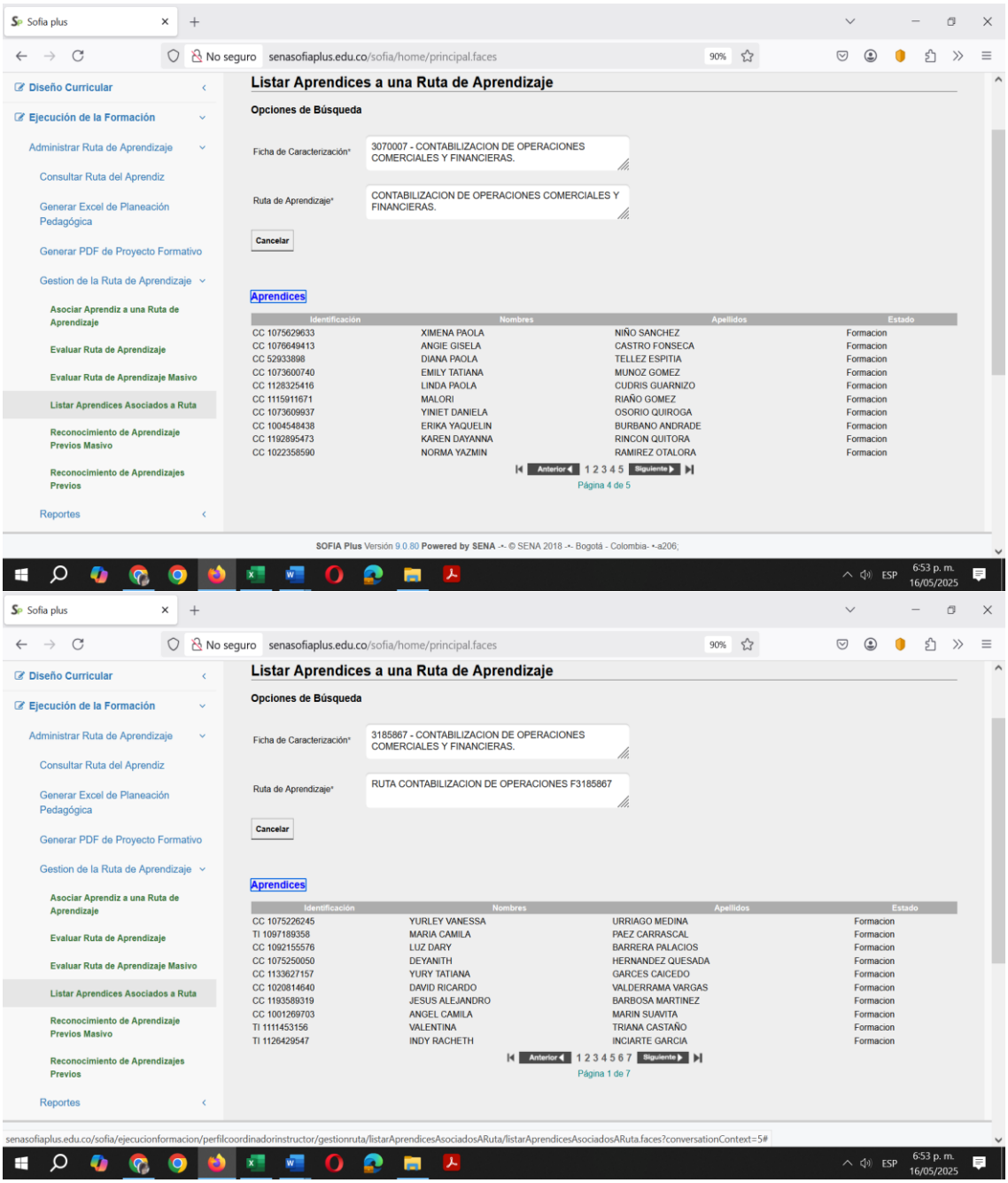

Sofia plus
No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización* 3064119 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje* CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1006825835 YUDEIDI KATHERINE VILLANUEVA PINZON Formacion
TI 1122516085 LAURA SOFIA MUÑOZ GUTIERREZ Formacion
CC 1096187557 NATALIA MARIN CIRO Formacion
CC 1121880329 CAMILO ANDRES BRAVO CASTRO Retiro Voluntario
CC 1006856873 TANIA YULIZA WALTEROS OREJUELA Formacion
CC 1006721241 YURLI YULIETH OLAYA MARQUEZ Formacion
CC 1121840880 INGRIS VIVIANA BEJARANO ARANGUREN Formacion
CC 1121967154 YINA FERNANDA CALDON FEMAYOR Formacion
CC 1121922601 KAREN SILVANA MORENO BELTRAN Formacion
TI 1102518141 DIEGO ALEJANDRO SUAREZ ARGUELLO Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v-a206.
ESP 6:51 p. m. 16/05/2025

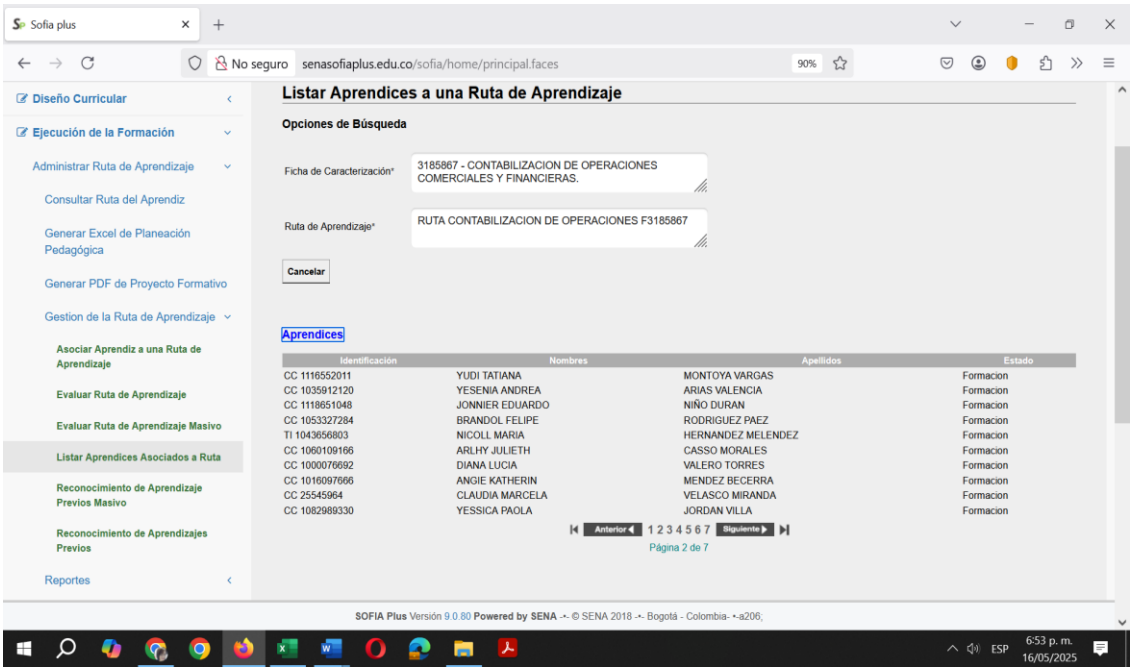

Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3064119 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Ruta de Aprendizaje*
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1121855096 KAREN ALEJANDRA OCAMPO PARRA Formacion
CC 1118553918 YURY PATRICIA NIÑO TEATIN Formacion
CC 1006774425 YHONATAN ESTIBEN GONZALEZ TORRES Formacion
CC 1006697390 MIGUEL ANGEL GUEVARA FLOREZ Formacion
CC 1006861011 ANGHELY JULIETH RUEDA RICO Formacion
CC 1123432757 MAIRA ALEJANDRA REYES JIMENEZ Formacion
CC 40341518 YUDY JANIRA ARDILA MORENO Formacion
CC 1002501326 YESICA ESTHER CHAVEZ VILORIA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a206;
ESP
6:51 p. m.
16/05/2025

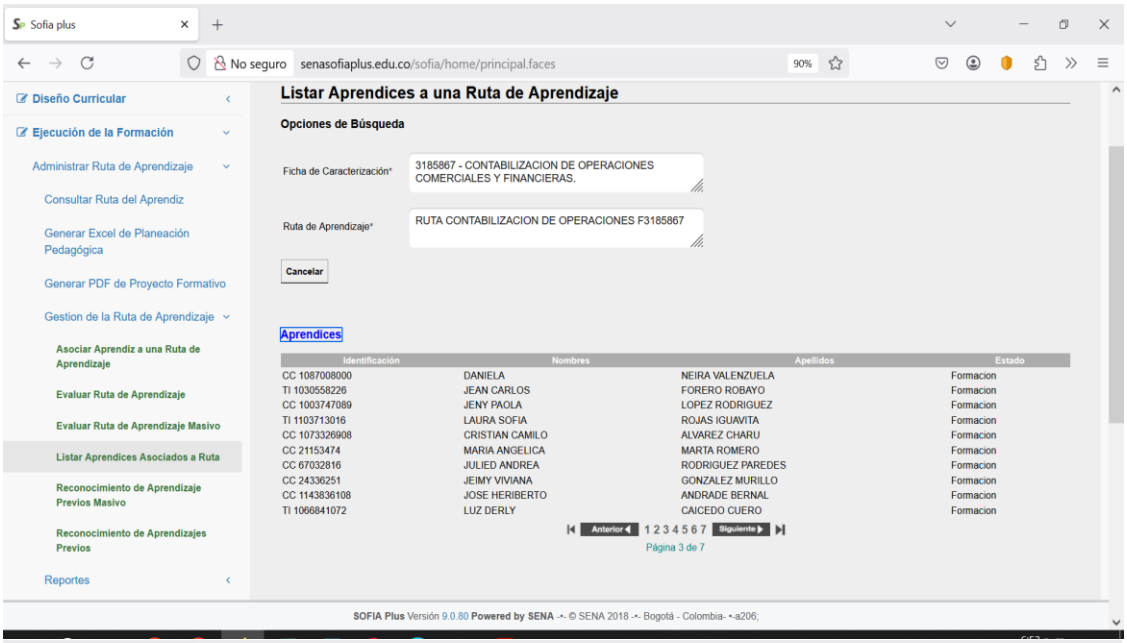

Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3070007 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1143850312 CARLOS ANDRES ARARAT CASTILLO Formacion
CC 1072522012 ANDRY CAROLINA FERIA BENITEZ Retiro Voluntario
CC 1083432029 DAVID JOSE SALAZAR MUÑOZ Formacion
CC 1004307800 FANY JOSE MARTINEZ GUZMAN Formacion
CC 1057544834 JAIDER STIVEN SEPULVEDA MERIDA Formacion
CC 1074186782 KELLY JOHANNA ROMERO FERNANDEZ Formacion
CC 1049290800 BIJEISY PACHECO OSPINO Formacion
CC 1065660099 AURA PAOLA URREGO ARIAS Formacion
CC 1063308418 RINA MARCELA LOPEZ ARRIETA Formacion
CC 1040742185 DANIELA DIAZ SEPULVEDA Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 1 de 5
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=5#
ESP
6:52 p. m.
16/05/2025

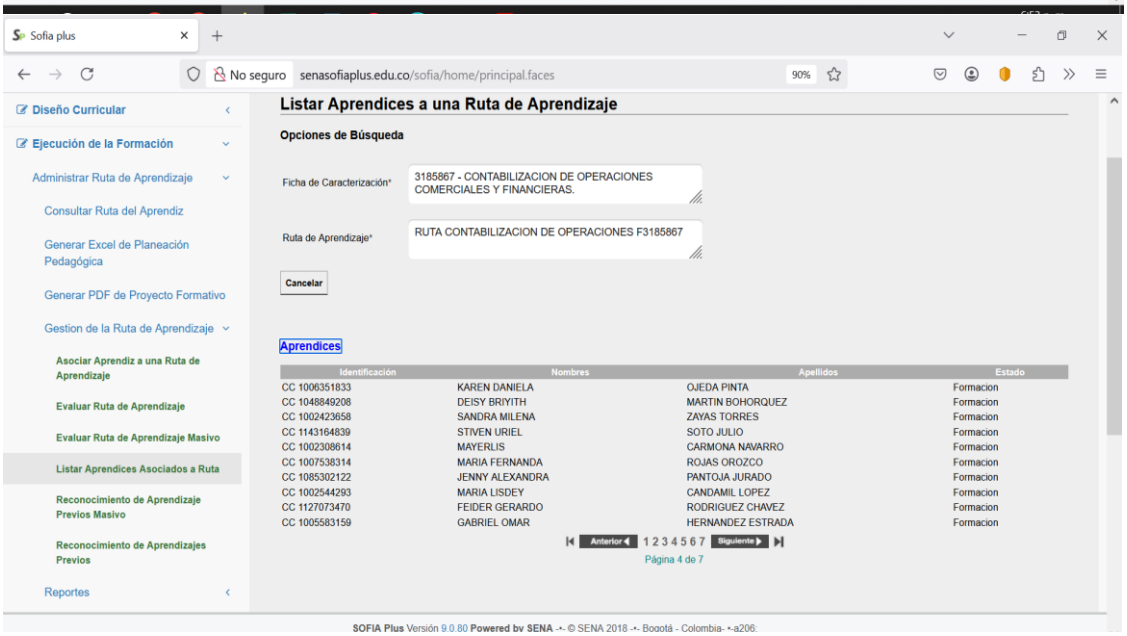

Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3070007 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1061786676 CAROLINA FERNANDEZ CONDA Formacion
CC 1093219535 MARILUZ LOPEZ VALENCIA Formacion
CC 53061259 KAREN ROCIO SALCEDO RIOS Formacion
CC 52757420 MARIA LEONELA CUCUNUBA GOMEZ Formacion
CC 1152710396 DAYANA MARCELA ROMAN HERNANDEZ Formacion
CC 1082849461 DIDIER FRAGOZO MANJARREZ Formacion
CC 1143382819 INDIRA MILENA NUÑEZ PATERNINA Formacion
CC 1033726739 DANIEL HERNANDO GONZALEZ SARMIENTO Formacion
CC 1006692257 YENNY PAOLA ANGEL SANCHEZ Formacion
CC 1080053030 ANGELA SOFIA RAMIREZ YANDAR Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 2 de 5
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a206;
ESP
6:52 p. m.
16/05/2025


Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3070007 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1082841441 CAMILO ANDRÉS CABALLERO GAMARRA Formacion
CC 1101685041 KEVIN LIBARDO PARRA FIGUEROA Formacion
CC 1007566501 MARIA CAMILA PEREIRA ALVAREZ Formacion
CC 1122118184 MARIA YERITSA SANTANA MOLANO Formacion
CC 1064998327 MIGUEL ELIAS ORTIZ ANDRADE Formacion
CC 1003690969 WENDY FERNANDA TELLEZ MORENO Formacion
CC 1036963071 LEIDY LAURA GUTIERREZ MARTÍNEZ Retiro Voluntario
CC 1014289592 NATALI HERRERA ESCOBAR Formacion
CC 1042442379 LEIDY ESTEFANIA PEREZ ORTIZ Retiro Voluntario
CC 1006689389 PAULA ANDREA RONCANCIO MORENO Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 3 de 5
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a206;
ESP
6:52 p. m.
16/05/2025


Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3070007 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1075629633 XIMENA PAOLA NIÑO SANCHEZ Formacion
CC 1076649413 ANGIE GISELA CASTRO FONSECA Formacion
CC 52933898 DIANA PAOLA TELLEZ ESPITIA Formacion
CC 1073600740 EMILY TATIANA MUNOZ GOMEZ Formacion
CC 1128325416 LINDA PAOLA CUDRIS GUARNIZO Formacion
CC 1115911671 MALORI RIAÑO GOMEZ Formacion
CC 1073609937 YINIET DANIELA OSORIO QUIROGA Formacion
CC 1004548438 ERIKA YAQUELIN BURBANO ANDRADE Formacion
CC 1192895473 KAREN DAYANNA RINCON QUITORA Formacion
CC 1022358590 NORMA YAZMIN RAMIREZ OTALORA Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 4 de 5
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a206;
ESP
6:53 p. m.
16/05/2025
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3185867 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
RUTA CONTABILIZACION DE OPERACIONES F3185867
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1075226245 YURLEY VANESSA URRIAGO MEDINA Formacion
TI 1097189358 MARIA CAMILA PAEZ CARRASCAL Formacion
CC 1092155576 LUZ DARY BARRERA PALACIOS Formacion
CC 1075250050 DEYANITH HERNANDEZ QUESADA Formacion
CC 1133627157 YURY TATIANA GARCES CAICEDO Formacion
CC 1020814640 DAVID RICARDO VALDERRAMA VARGAS Formacion
CC 1193589319 JESUS ALEJANDRO BARBOSA MARTINEZ Formacion
CC 1001269703 ANGEL CAMILA MARIN SUAVITA Formacion
TI 1111453156 VALENTINA TRIANA CASTAÑO Formacion
TI 1126429547 INDY RACHETH INCIARTE GARCIA Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente
Página 1 de 7
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=5#
ESP
6:53 p. m.
16/05/2025

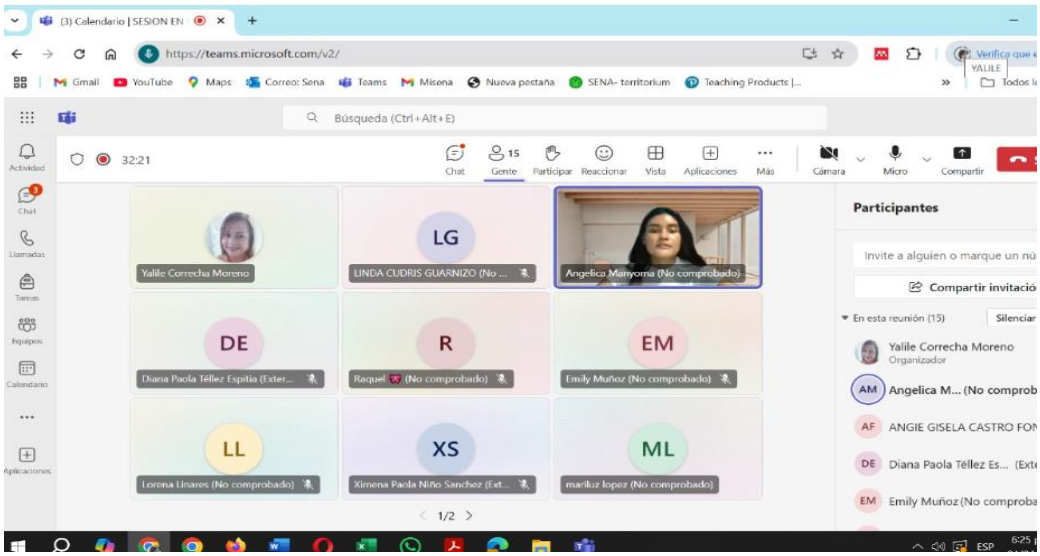

Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
90%
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3185867 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Ruta de Aprendizaje*
RUTA CONTABILIZACION DE OPERACIONES F3185867
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1116552011 YUDI TATIANA MONTOYA VARGAS Formacion
CC 1035912120 YESENIA ANDREA ARIAS VALENCIA Formacion
CC 1118651048 JONNIER EDUARDO NIÑO DURAN Formacion
CC 1053327284 BRANDOL FELIPE RODRIGUEZ PAEZ Formacion
TI 1043656803 NICOLL MARIA HERNANDEZ MELENDEZ Formacion
CC 1060109166 ARLHY JULIETH CASSO MORALES Formacion
CC 1000076692 DIANA LUCIA VALERO TORRES Formacion
CC 1016097666 ANGIE KATHERIN MENDEZ BECERRA Formacion
CC 25545964 CLAUDIA MARCELA VELASCO MIRANDA Formacion
CC 1082989330 YESSICA PAOLA JORDAN VILLA Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente
Página 2 de 7
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a206;
ESP
6:53 p. m.
16/05/2025

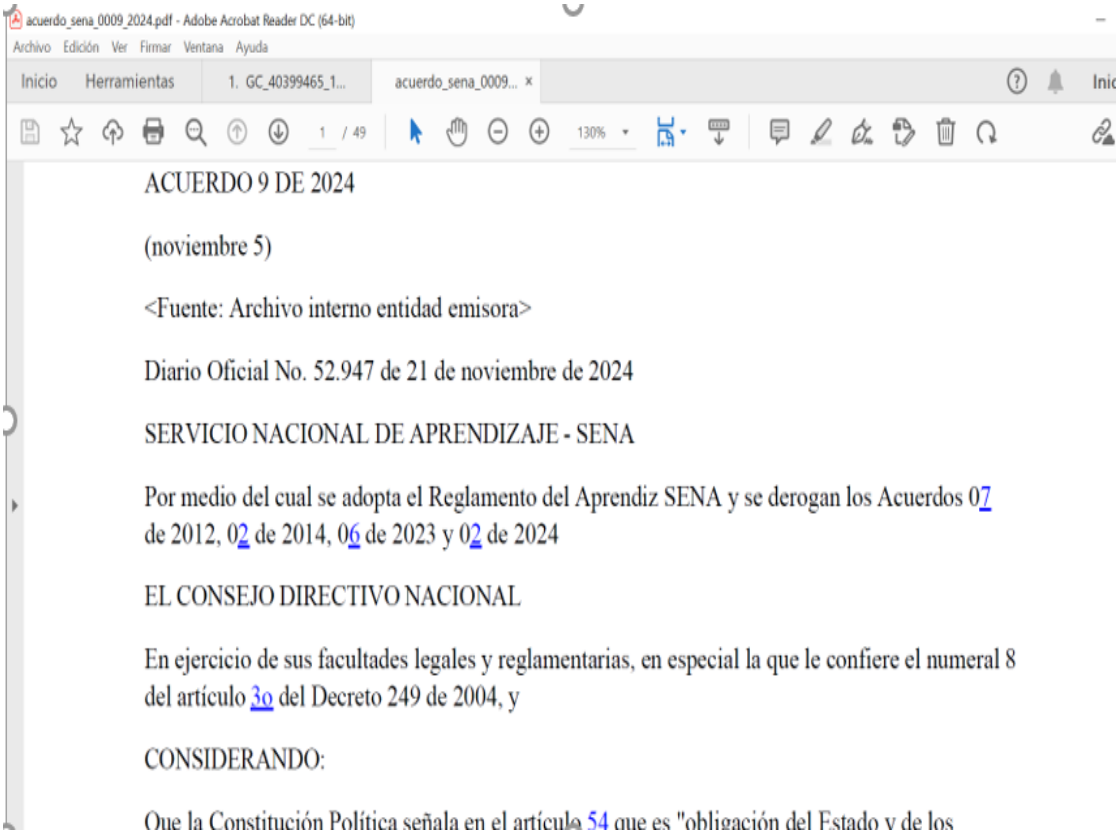




Anexo 6 : se les recuerda a los aprendices , que deben tener en cuenta el reglamento del aprendiz Ficha 3070007

.





ACUERDO 9 DE 2024

(noviembre 5)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

Diario Oficial No. 52.947 de 21 de noviembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Por medio del cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA y se derogan los Acuerdos 07 de 2012, 02 de 2014, 06 de 2023 y 02 de 2024

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial la que le confiere el numeral 8 del artículo 3o del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política señala en el artículo 54 que es "obligación del Estado y de los

Anexo 7. Se divulgo la III oferta de formación



2025

Más de 170 cupos en 7 programas

Inscripciones del 20 al 22 de mayo en www.senasofiaplus.edu.co

Centro de Industria y Servicios del Meta – Municipios

TÉCNICO

ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

Jornada Mixta – Sede Gaitán	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 p.m. a 10:00 p.m. Sábados: 6:00 a.m. a 10 p.m. Edad mínima 14 años	Puerto Gaitán	3233224

SISTEMAS TELEINFÓRMATICOS

Jornada Mixta – Sede Eco Biblioteca Municipal	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 p.m. a 10:00 p.m. Sábados: 6:00 a.m. a 10 p.m. Edad mínima 14 años	Castilla la Nueva	3233256

ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Jornada diurna – Sede I.E José Eustasio Rivera	Municipio	Código
Lunes a Sábado: Horario 10:00 a.m. a 05:00 p.m. Edad mínima 14 años	Cubarral	3235505

RECURSOS HUMANOS

Jornada diurna – Sede I.E Juan Rozo	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 14 años	Acacías	3235990

PERFORACIÓN Y COMPLETAMIENTO DE POZOS DE PETROLEO Y GAS

Jornada diurna – Sede Taladro Escuela	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 18 años	Villavicencio	3235915

Requisitos:
- Documento de identidad vigente, CC. TI. O CE.
- Edad mínima de ingreso, según programa de formación
- Grado mínimo aprobado, básico secundaria (9°)
- Certificado de afiliación a un sistema de salud.

TECNÓLOGO

MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235417

MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235509

Requisitos:
- Documento de identidad vigente, CC. TI. O CE.
- Edad mínima de ingreso, según programa de formación.
- Diploma y/o acta de grado bachiller.
- SISBEN.
- Certificado de afiliación a un sistema de salud.



III Oferta Presencial 2025

Más de 220 cupos en 9 programas

Inscripciones del 20 al 22 de mayo en www.senasofiaplus.edu.co

Centro Industria y Servicios del Meta – Guayuriba

TECNÓLOGO

PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA

Jornada Mixta – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 p.m. a 10:00 p.m. Sábados de 06:00 a.m. a 10:00 p.m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3233202

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 p.m. a 12:00 m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235292

GESTIÓN LOGÍSTICA

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 12:00 m. a 06:00 p.m. Edad mínima 17 años	Villavicencio	3235390

GESTIÓN EMPRESARIAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235417

COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235431

ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 12:00 m. a 06:00 p.m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235475

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Jornada Mixta – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 p.m. a 10:00 p.m. Sábados de 06:00 a.m. a 10:00 p.m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3233204

GESTIÓN LOGÍSTICA

Jornada Mixta – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 p.m. a 10:00 p.m. Sábados de 06:00 a.m. a 10:00 p.m. Edad mínima 17 años	Villavicencio	3233206

GESTIÓN EMPRESARIAL

Jornada Mixta – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 p.m. a 10:00 p.m. Sábados de 06:00 a.m. a 10:00 p.m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3233209

Requisitos:
- Documento de identidad vigente, CC. TI. O CE.
- Edad mínima de ingreso, según programa de formación.
- Diploma y/o acta de grado bachiller.
- SISBEN.
- Certificado de afiliación a un sistema de salud.

Inscripciones SOLAMENTE en: [illegible]

Página: https://www.senasofiaplus.edu.co Vía: https://centroindustriayservicios.blogspot.com/



2025

Más de 270 cupos en 11 programas

Inscripciones del 20 al 22 de mayo en www.senasofiaplus.edu.co

Centro de Industria y Servicios del Meta – Guayuriba

TÉCNICO

INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE RED DE FIBRA OPTICA

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 14 años	Villavicencio	3235468

SALUD PUBLICA

Jornada diurna – Sede Popular	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 06:00 p.m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235479

ASESORIA COMERCIAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 14 años	Villavicencio	3235740

PANIFICACIÓN

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 15 años	Villavicencio	3235731

MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 12:00 m. a 06:00 p.m. Edad mínima 18 años	Villavicencio	3235512

SOPORTE DE TOPOGRAFÍA Y GEORREFERENCIACIÓN

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 14 años	Villavicencio	3235517

MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 12:00 m. a 06:00 p.m. Edad mínima 16 años	Villavicencio	3235521

MONITOREO AMBIENTAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 14 años	Villavicencio	3235629

CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 14 años	Villavicencio	3235771

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

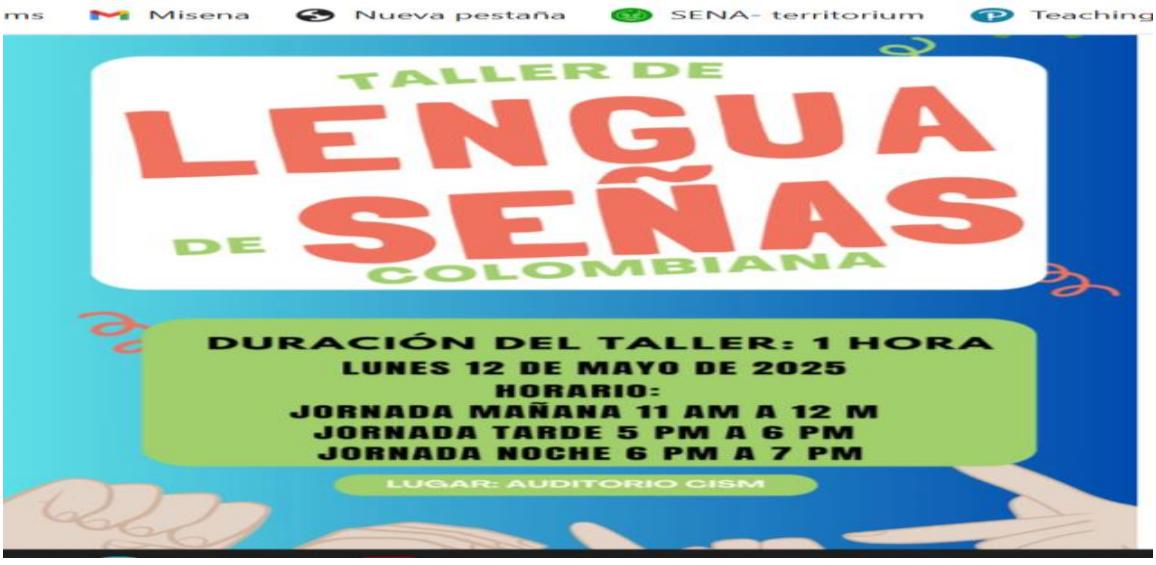
Jornada diurna – Sede Popular	Municipio	Código
Lunes a Viernes: Horario 06:00 a.m. a 12:00 m. Edad mínima 15 años	Villavicencio	3235824

CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

Jornada diurna – Sede Guayuriba	Municipio	Código

Anexo 8- Actividades *contempladas en el Plan Nacional de Bienestar*









Anexo 9 Pantallazo de Sofia plus Tiempos del instructor horas mes de mafyo 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YALILE CORRECHA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

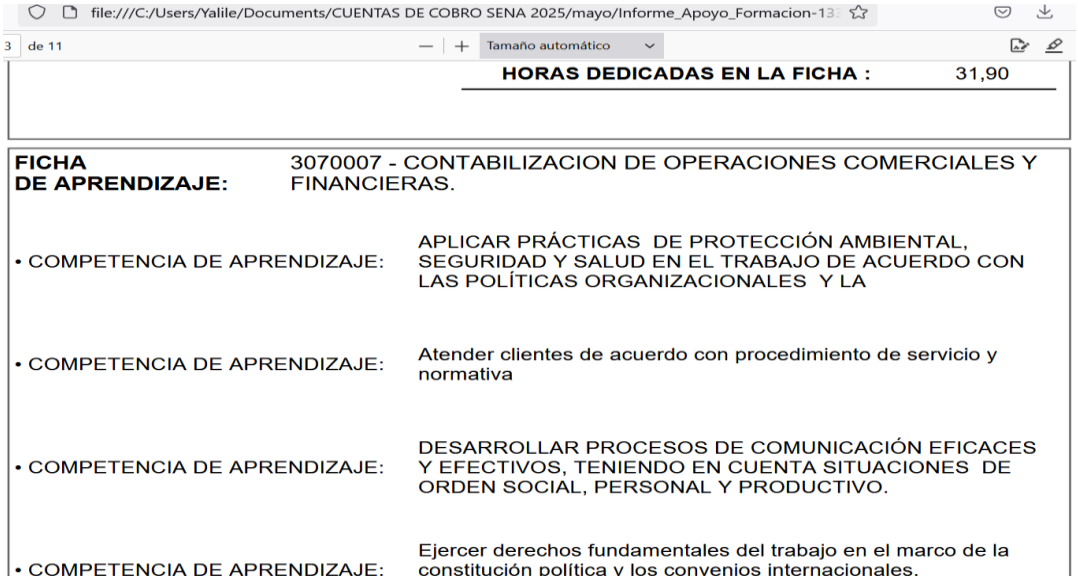
FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3064119 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS

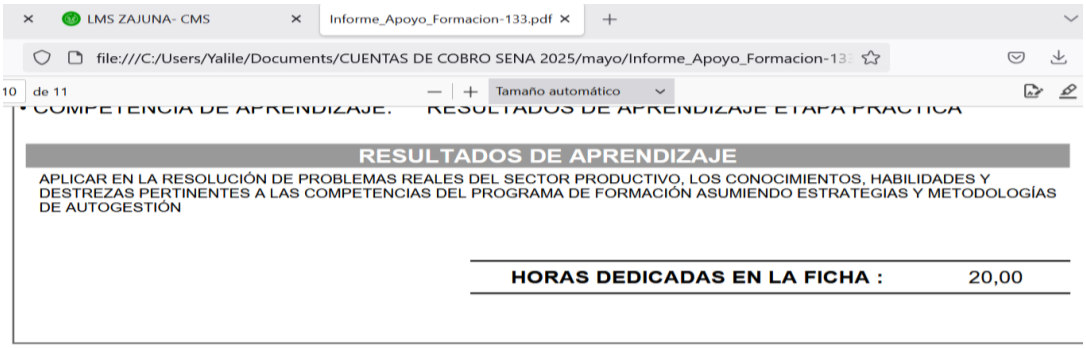
de 11 — + Tamaño automático

• 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
• 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.



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3070007 - 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.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

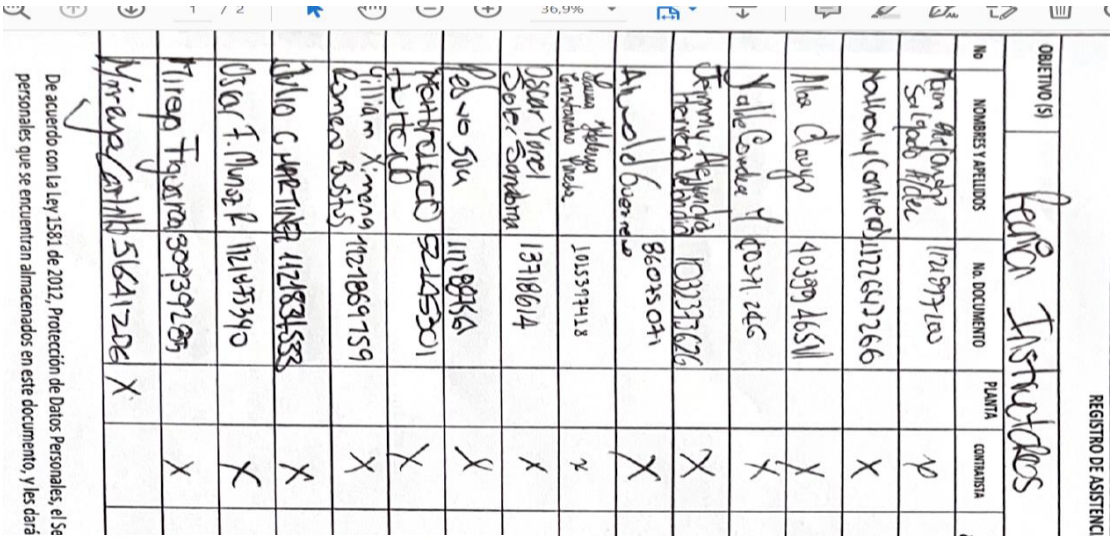
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

Anexo 10 Reunión día 9 de mayo de 2025 *Se entrega evidencia fotográfica de Horarios concertados con la coordinación y asistencia a reuniones programadas por la coordinación Mixta para revisar Etapa productiva y Deserciones.*



REGISTRO DE ASISTENCIA

OBJETIVO (S): Reunión Instructores

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA
1	Elkin Alejandro Salgado Alfaro	1122897100		X
2	Nallely Carolina Ortega	1122642266	X	
3	Alex Chaux	4039946511	X	
4	Yalle Cordero	1031 246	X	
5	Tammy Alejandra Herrera Peñaranda	1003337626	X	
6	Arnold Guerrero	86075071	X	
7	Luisa Melissa Fonseca Vivas	1015597418		X
8	Oscar Yesid Soler Sandoval	13718614	X	
9	Pedro Sua	1118884	X	
10	Mentalidad Activa	9245301		X
11	Gilliam Ximena Romero Bastos	1102869759	X	
12	Julio C. Martinez	1121831333	X	
13	Oscar F. Muñoz P.	1121475390	X	
14	Miriam Figueroa	30939285	X	
15	Mireya Carrillo	51621206	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Se
personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará

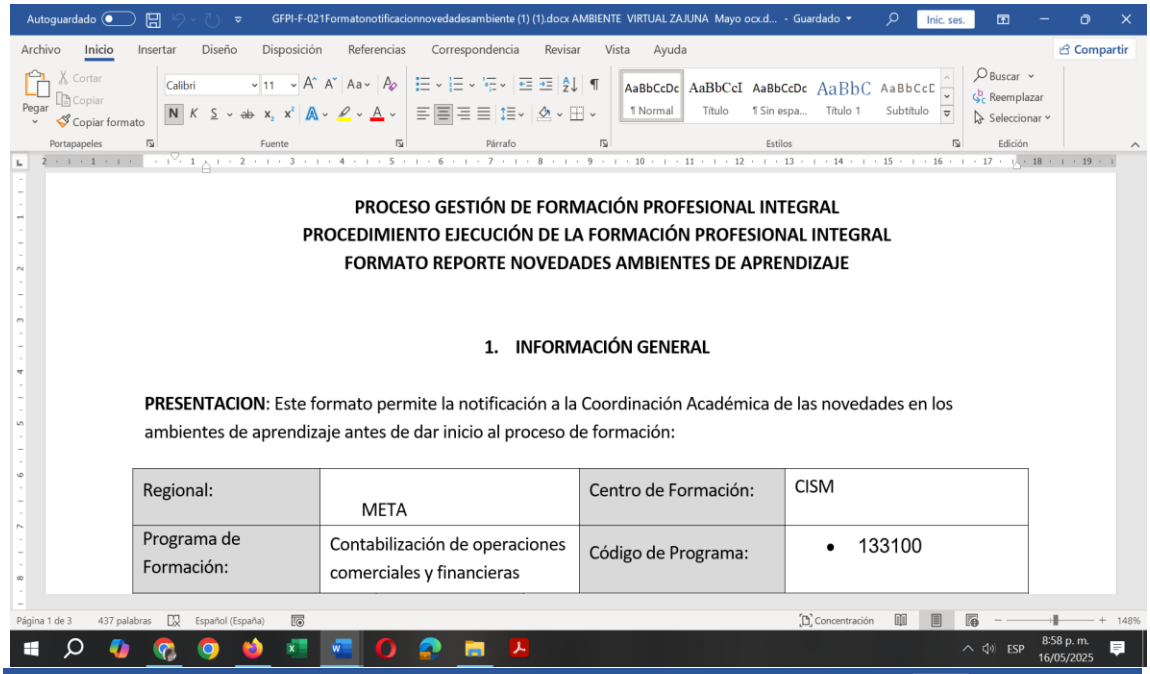




Anexo 11 Programación transferencia SAVA mayo de 2025
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/comunidad-instructores/materiales/guias-instructivos

https://ejecucionformacion.sena.edu.co/comunidad-instructores/materiales/recursos-audiovisuales/instructivos

Anexo 12 *Evidencia formatos Registros de Novedades de ambiente 202* -302-303 y ambiente virtual. Formatos de Planeación y seguimiento nueva versión. GFPI-F-147-V4

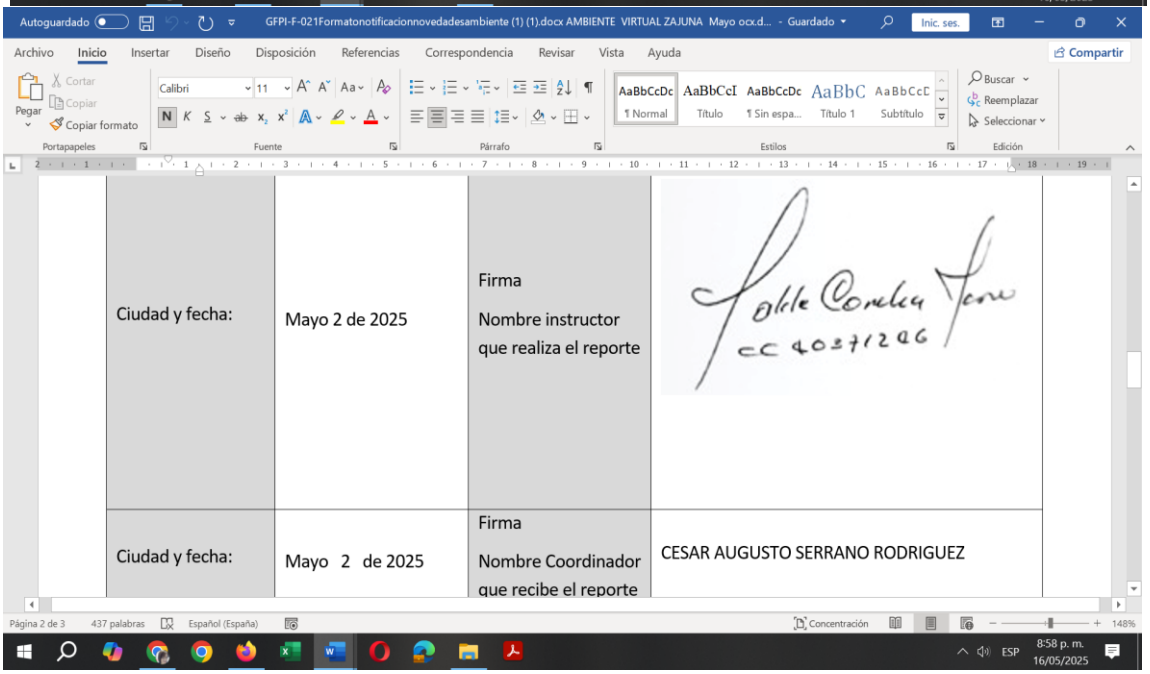


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

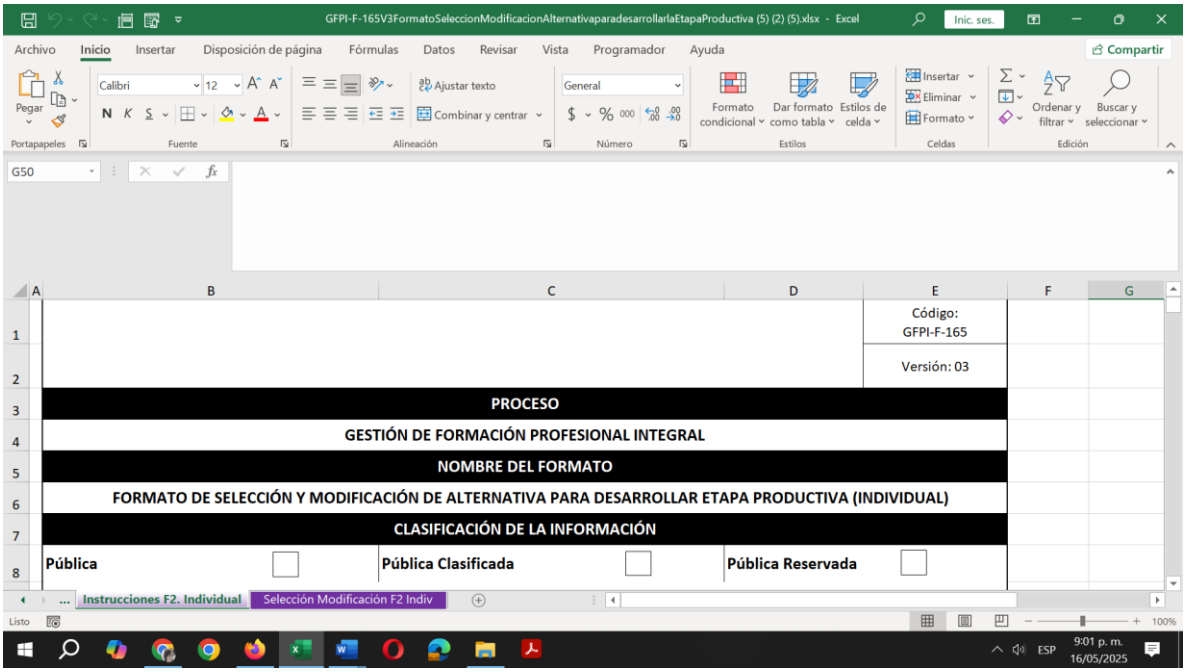
PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

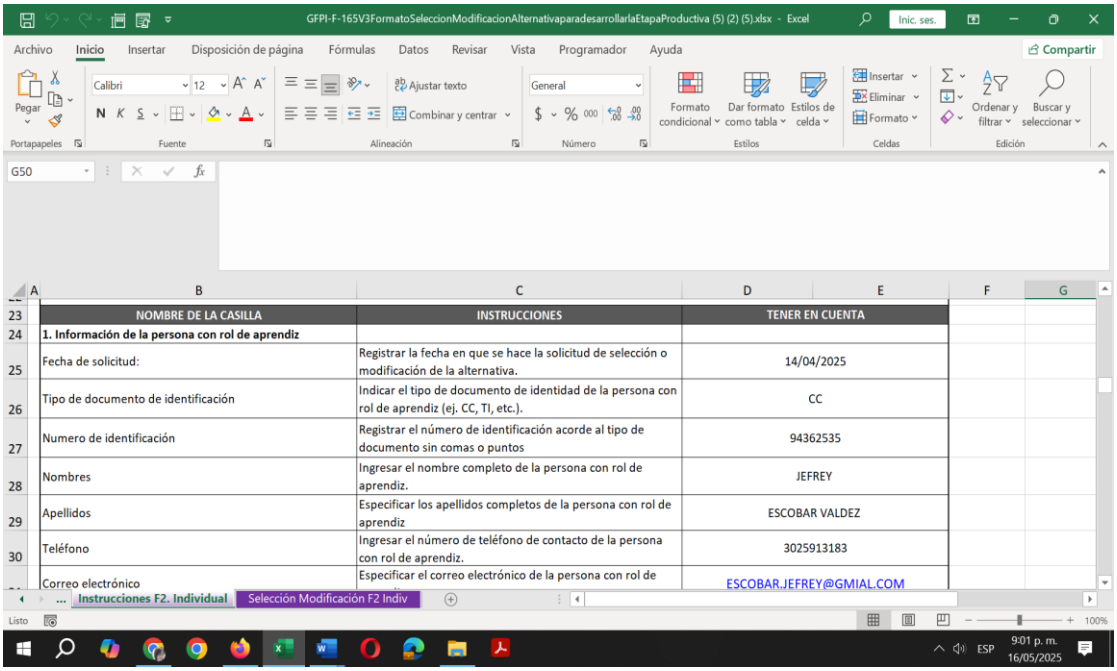
Regional:	META	Centro de Formación:	CISM
Programa de Formación:	Contabilización de operaciones comerciales y financieras	Código de Programa:	• 133100



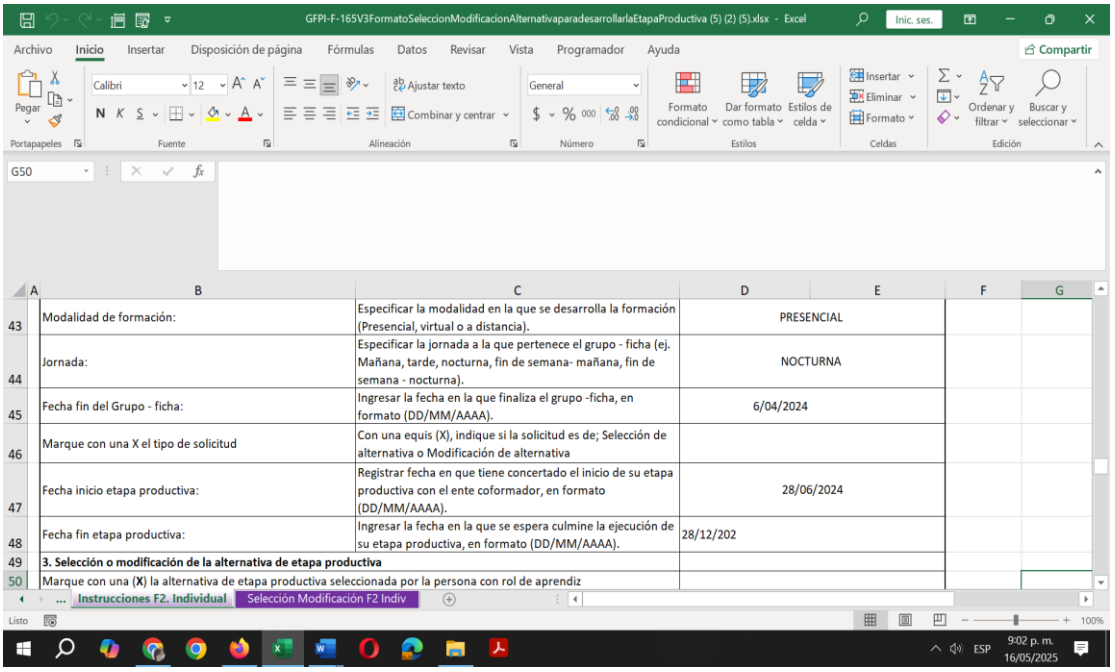
Ciudad y fecha:	Mayo 2 de 2025	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	
Ciudad y fecha:	Mayo 2 de 2025	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ

.


GFPI-F-165V3FormatoSeleccionModificacionAlternativaparadesarrollarlaEtapaProductiva (5) (2) (5).xlsx - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Programador
Ayuda
Compartir
G50
Código: GFPI-F-165
Versión: 03
PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN DE ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRODUCTIVA (INDIVIDUAL)
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
Instrucciones F2. Individual
Selección Modificación F2 Indiv
Listo

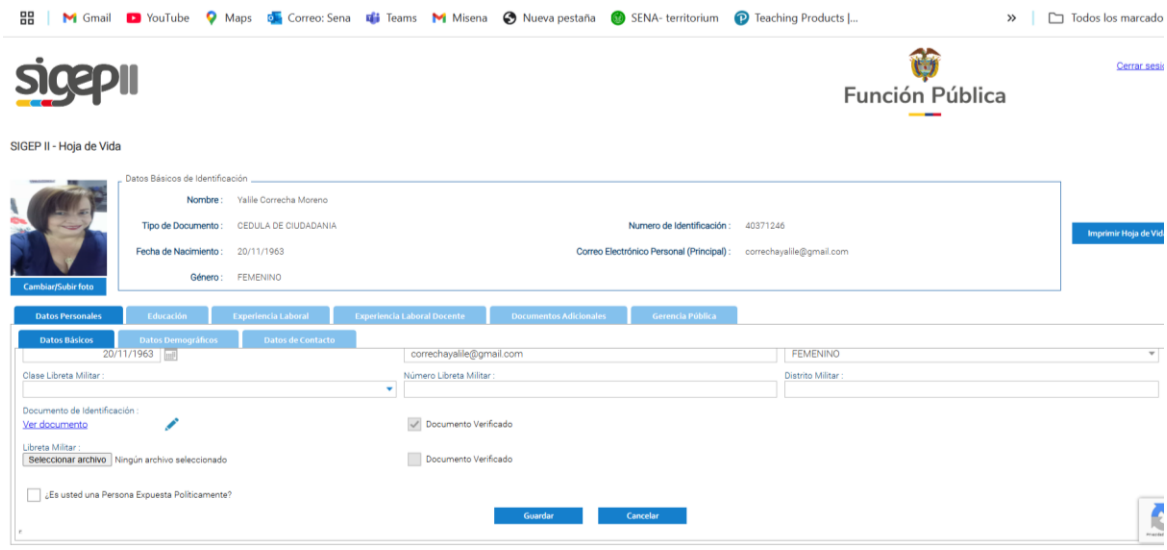


	NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
24	**1. Información de la persona con rol de aprendiz**		
25	Fecha de solicitud:	Registrar la fecha en que se hace la solicitud de selección o modificación de la alternativa.	14/04/2025
26	Tipo de documento de identificación	Indicar el tipo de documento de identidad de la persona con rol de aprendiz (ej. CC, TI, etc.).	CC
27	Numero de identificación	Registrar el número de identificación acorde al tipo de documento sin comas o puntos	94362535
28	Nombres	Ingresar el nombre completo de la persona con rol de aprendiz.	JEFREY
29	Apellidos	Especificar los apellidos completos de la persona con rol de aprendiz	ESCOBAR VALDEZ
30	Teléfono	Ingresar el número de teléfono de contacto de la persona con rol de aprendiz.	3025913183
	Correo electrónico	Especificar el correo electrónico de la persona con rol de	ESCOBAR.JEFREY@GMIAL.COM



43	Modalidad de formación:	Especificar la modalidad en la que se desarrolla la formación (Presencial, virtual o a distancia).	PRESENCIAL
44	Jornada:	Especificar la jornada a la que pertenece el grupo - ficha (ej. Mañana, tarde, nocturna, fin de semana- mañana, fin de semana - nocturna).	NOCTURNA
45	Fecha fin del Grupo - ficha:	Ingresar la fecha en la que finaliza el grupo -ficha, en formato (DD/MM/AAAA).	6/04/2024
46	Marque con una X el tipo de solicitud	Con una equis (X), indique si la solicitud es de; Selección de alternativa o Modificación de alternativa	
47	Fecha inicio etapa productiva:	Registrar fecha en que tiene concertado el inicio de su etapa productiva con el ente coformador, en formato (DD/MM/AAAA).	28/06/2024
48	Fecha fin etapa productiva:	Ingresar la fecha en la que se espera culmine la ejecución de su etapa productiva, en formato (DD/MM/AAAA).	28/12/202
49	**3. Selección o modificación de la alternativa de etapa productiva**		
50	Marque con una (**X**) la alternativa de etapa productiva seleccionada por la persona con rol de aprendiz		

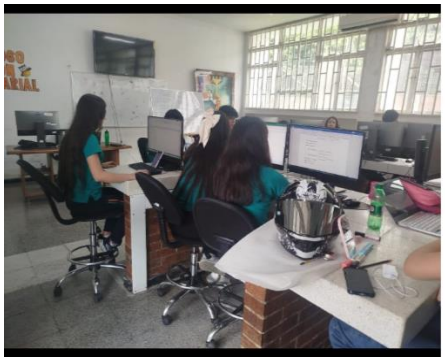
Anexo 13 SIGEP II

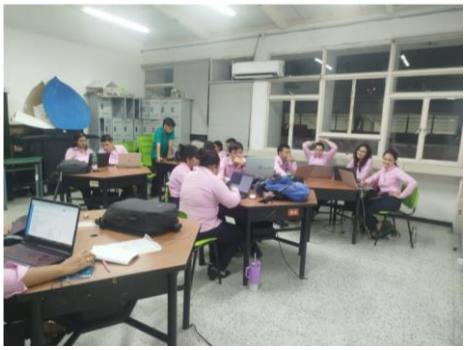


Anexo – 14 . *Se entrega evidencia fotográfica en ambientes de formación*

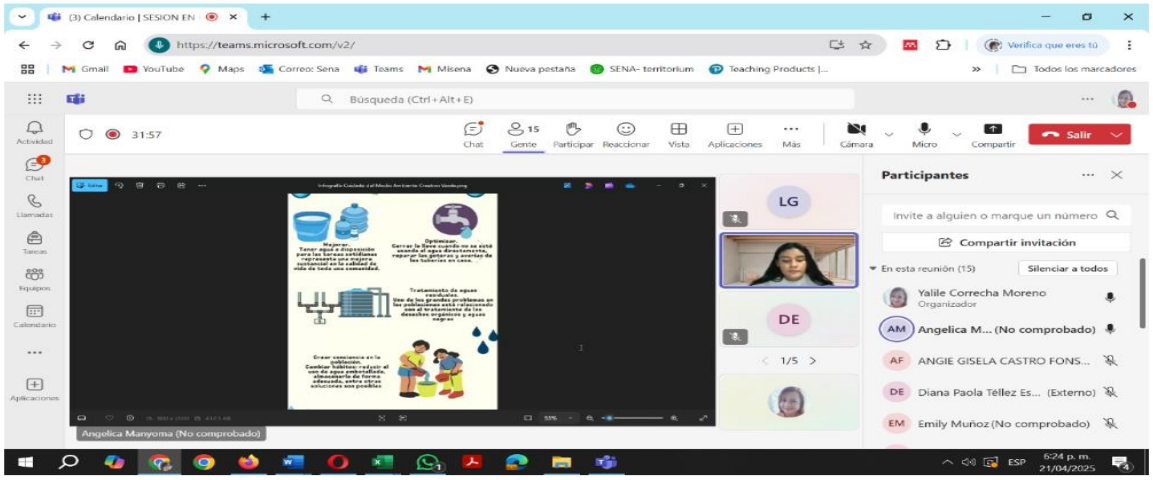






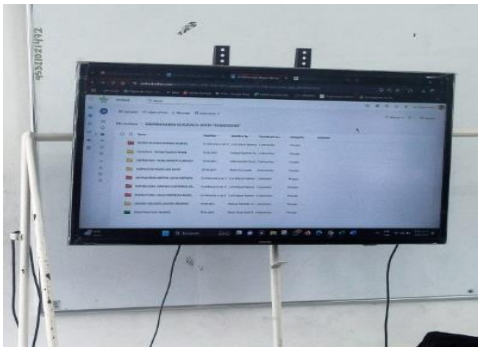


Anexo 15 Formación fichas formación virtual 3070007, socialización código de aplicación reglamento al aprendiz.



Anexo 16 Mueble y enseres ambiente 303-202 y 302 Carpeta de evidencia de ambiente de formación

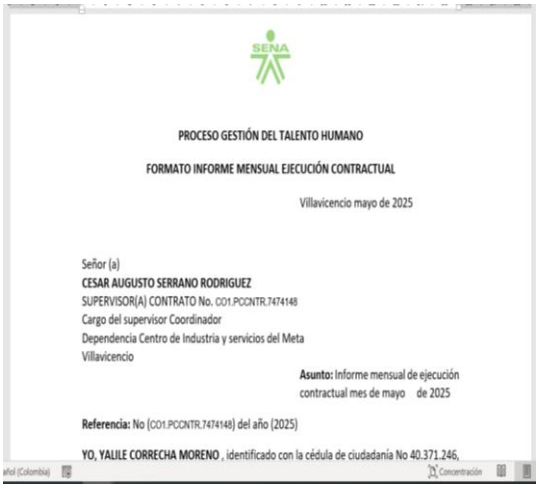








Anexo 17, *Se entrega Doc. Cuentas de cobro y evidencias fotográficas*



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

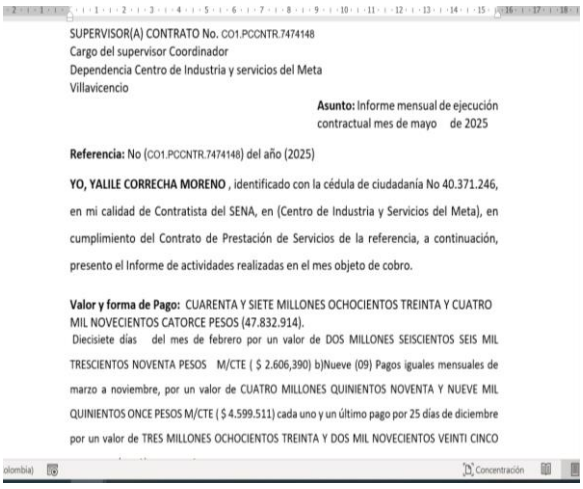
Villavicencio mayo de 2025

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7474148
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Centro de Industria y servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.7474148) del año (2025)

YO, YALILE CORRECHA MORENO , identificado con la cédula de ciudadanía No 40.371.246,



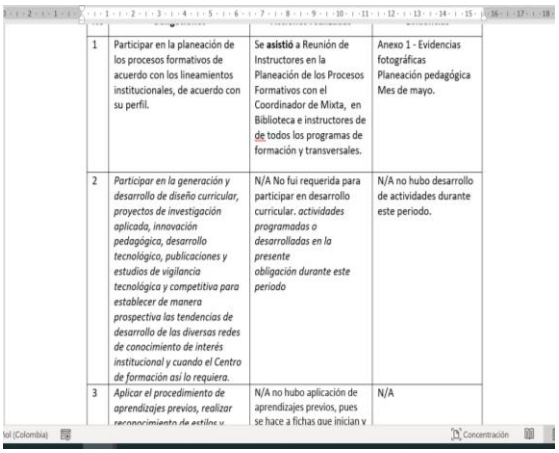
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7474148
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Centro de Industria y servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de 2025

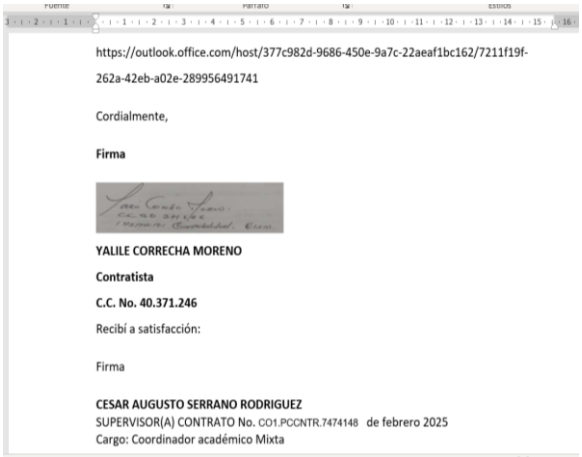
Referencia: No (CO1.PCCNTR.7474148) del año (2025)

YO, YALILE CORRECHA MORENO , identificado con la cédula de ciudadanía No 40.371.246, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Industria y Servicios del Meta), 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (47.832.914).
Diecisiete días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 2.606,390) b)Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 25 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTI CINCO



1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se **asistió** a Reunión de Instructores en la Planeación de los Procesos Formativos con el Coordinador de Mixta, en Biblioteca e instructores de de todos los programas de formación y transversales.	Anexo 1 - Evidencias fotográficas Planeación pedagógica Mes de mayo.
2	*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.*	N/A No fui requerida para participar en desarrollo curricular. *actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo*	N/A no hubo desarrollo de actividades durante este periodo.
3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar*	N/A no hubo aplicación de aprendizajes previos, pues se hace a fichas que inician y	N/A



https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

Cordialmente,

Firma

YALILE CORRECHA MORENO
Contratista
C.C. No. 40.371.246
Recibí a satisfacción:

Firma

CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7474148 de febrero 2025
Cargo: Coordinador académico Mixta



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL META CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	50
		Código Centro	953210
		Fecha Elaboración	Mayo de 2025
		Versión	ENERO - 2.25
		ID de Proceso	76165-634750

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	YALILE CORRECHA MORENO	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	40.371.246	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	ycorrecha@misena.edu.co	Número de Cuenta:	096470067867
IP/Nº de contacto:	192	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	SI
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	7474148/2025	Nº Compromiso SIIF	17925	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR; PRESTAR SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y/O TRANSVERSAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES QUE EJECUTE EL CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META EN 2025 DE LOS PROGRAMAS TITULADA REGULAR, C

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/05/2025	Al	31/05/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 36.029.502



Participé en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil. ficha 3064119,3070007,2900401,2900431 Y 3188567

Emiti juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, ficha 3064119,3070007,2900401,2900431 Y 3188567.

Reporté oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la Formación fichas 3064119 y 3070007

Verifique que los participantes en s formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

Ejecuté un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

Apoyé al centro de formación en la promoción de la oferta institucional por redes sociales whatsapp y facebook 3 oferta de formación.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

YALILE CORRECHA MORENO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

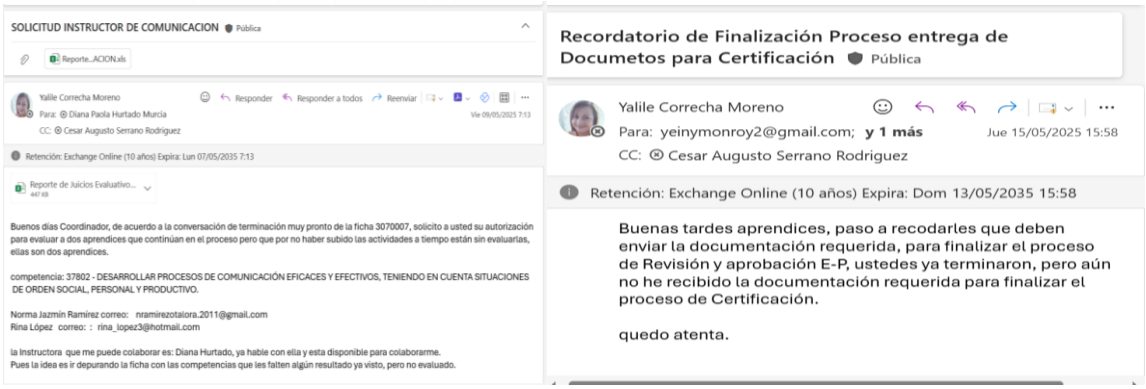
Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

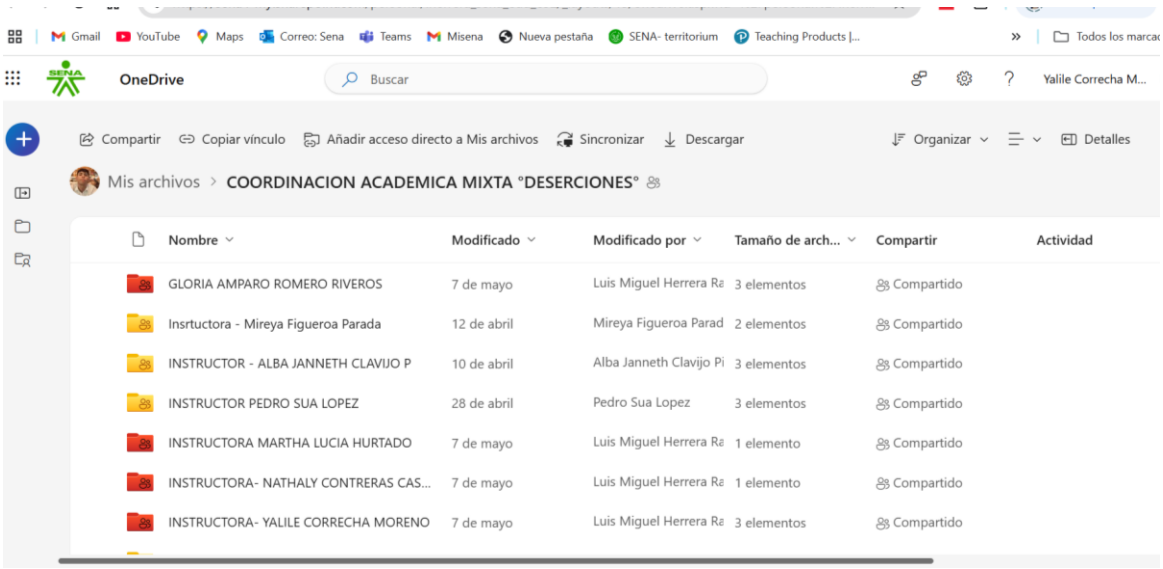
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
INSTRUCTOR G11

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
GENY ASTRID LEON CURREA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

*Anexo18 : f*ormato de evidencias Correos, One Drive para subir Deserciones y programación de horas





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YALILE CORRECHA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064119 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070007 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3185867 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

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 LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,90

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: YALILE CORRECHA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META