CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7443562 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7443562
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 febrero del 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	VIRGEN LUCÍA NIETO HERNÁNEZ
CC o NIT	1098638857
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	11 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	5
PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 30 de junio del 2025

568. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16. Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

568.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

569. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	03321-753767	$ 3.066.340	$0	$ 47.988.231	0%
31 de marzo 2025	79219-522865	$ 4.599.511	$ 3.066.340	$ 44.921.891	6,38%
30 de abril 2025	60266-045695	$ 4.599.511	$ 7.665.851	$ 40.322.380	15,97%
31 de mayo 2025	64034-263004	$ 4.599.511	$ 12.265.362	$ 35.722.869	25,55%
30 de junio 2025	83026-139884	$ 4.599.511	$ 16.864.873	$ 31.123.358	35,14%

Porcentaje de ejecución física: N/A

570. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** DECRETO 1273 DEL AÑO 2018	**Planilla nro.** N/A
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado febrero**	**Planilla nro. 76084779 pagada el 04/03/2025 y la planilla nro. 76882366 pagada el 18/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado marzo**	**Planilla nro. 76502612 pagada el 30/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado Abril**	**Planilla nro. 77543226 pagada el 02/05/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado mayo**	**Planilla nro. 77583204 pagada el 03/06/2025**

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

572. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

573. OBSERVACIONES

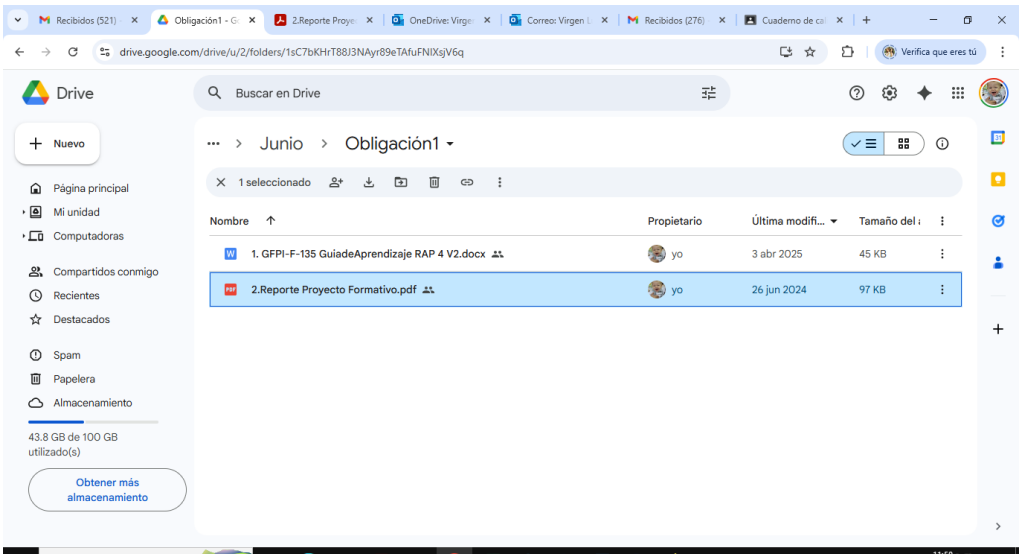
Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 4 de julio del 2025

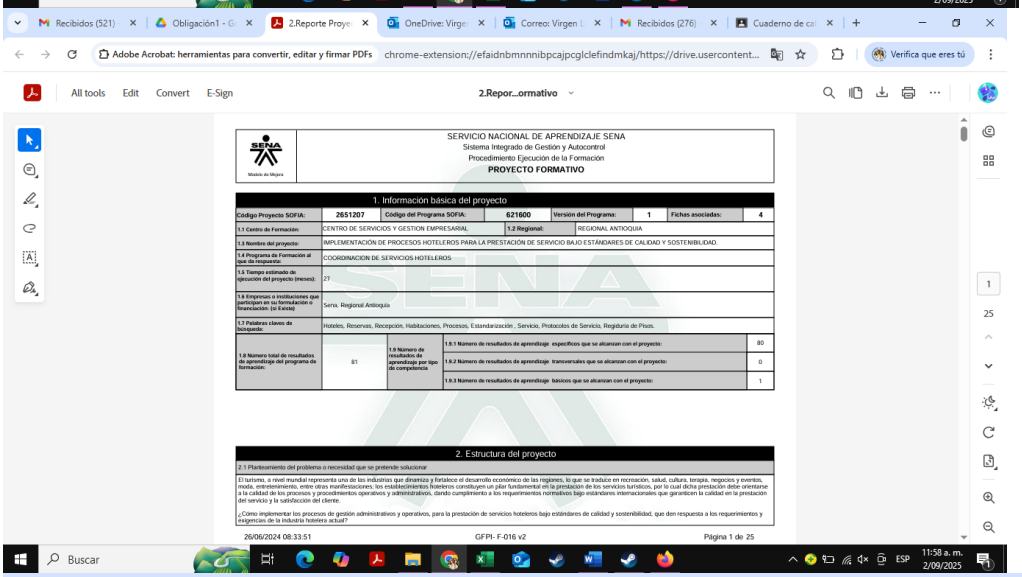
Nicolás Espinosa Santana
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

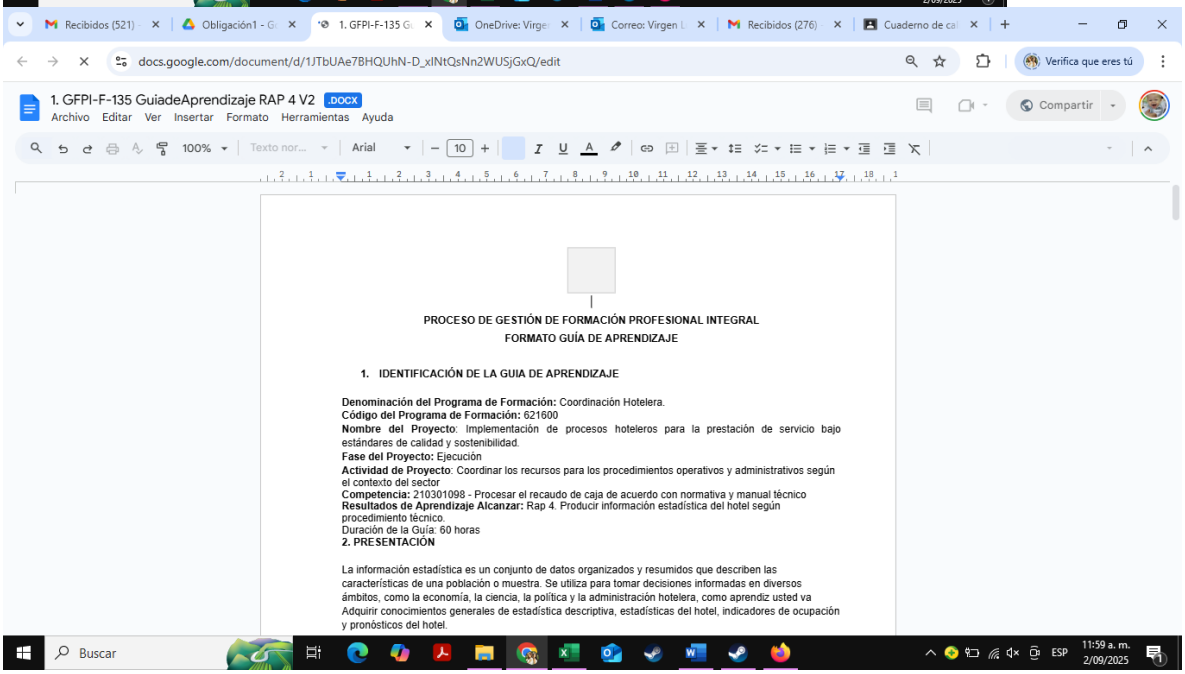
Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

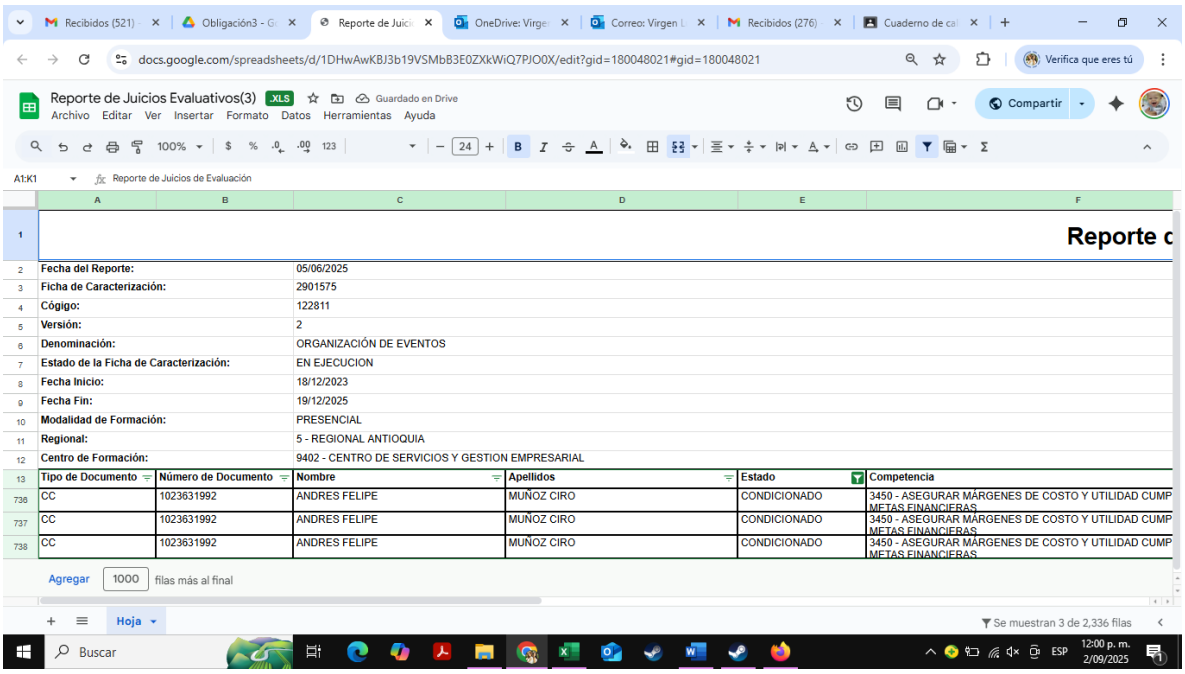
Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

EVIDENCIAS


drive.google.com/drive/u/2/folders/1sC7bKHrT88J3NAyr89eTAfuFNIXsjV6q
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Junio
Obligación1
1 seleccionado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
1. GFPI-F-135 GuiadeAprendizaje RAP 4 V2.docx
yo
3 abr 2025
45 KB
2.Reporte Proyecto Formativo.pdf
yo
26 jun 2024
97 KB
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
43.8 GB de 100 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento


All tools
Edit
Convert
E-Sign
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO
1. Información básica del proyecto
2. Estructura del proyecto


docs.google.com/document/d/1JTbUAe7BHQUhN-D_xINtQsNn2WUSjGxQ/edit
1. GFPI-F-135 GuiadeAprendizaje RAP 4 V2
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Coordinación Hotelera.
Código del Programa de Formación: 621600
Nombre del Proyecto: Implementación de procesos hoteleros para la prestación de servicio bajo estándares de calidad y sostenibilidad.
Fase del Proyecto: Ejecución
Actividad de Proyecto: Coordinar los recursos para los procedimientos operativos y administrativos según el contexto del sector
Competencia: 210301098 - Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Rap 4. Producir información estadística del hotel según procedimiento técnico.
Duración de la Guía: 60 horas
2. PRESENTACIÓN
La información estadística es un conjunto de datos organizados y resumidos que describen las características de una población o muestra. Se utiliza para tomar decisiones informadas en diversos ámbitos, como la economía, la ciencia, la política y la administración hotelera, como aprendiz usted va Adquirir conocimientos generales de estadística descriptiva, estadísticas del hotel, indicadores de ocupación y pronósticos del hotel.



Reporte de Juicios Evaluativos(3) XLS

docs.google.com/spreadsheets/d/1DHwAwKBJ3b19VSMbB3E0ZXkWiQ7PJO0X/edit?gid=180048021#gid=180048021

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

A1:K1 Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte d

Fecha del Reporte:	05/06/2025
Ficha de Caracterización:	2901575
Cógigo:	122811
Versión:	2
Denominación:	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/12/2023
Fecha Fin:	19/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

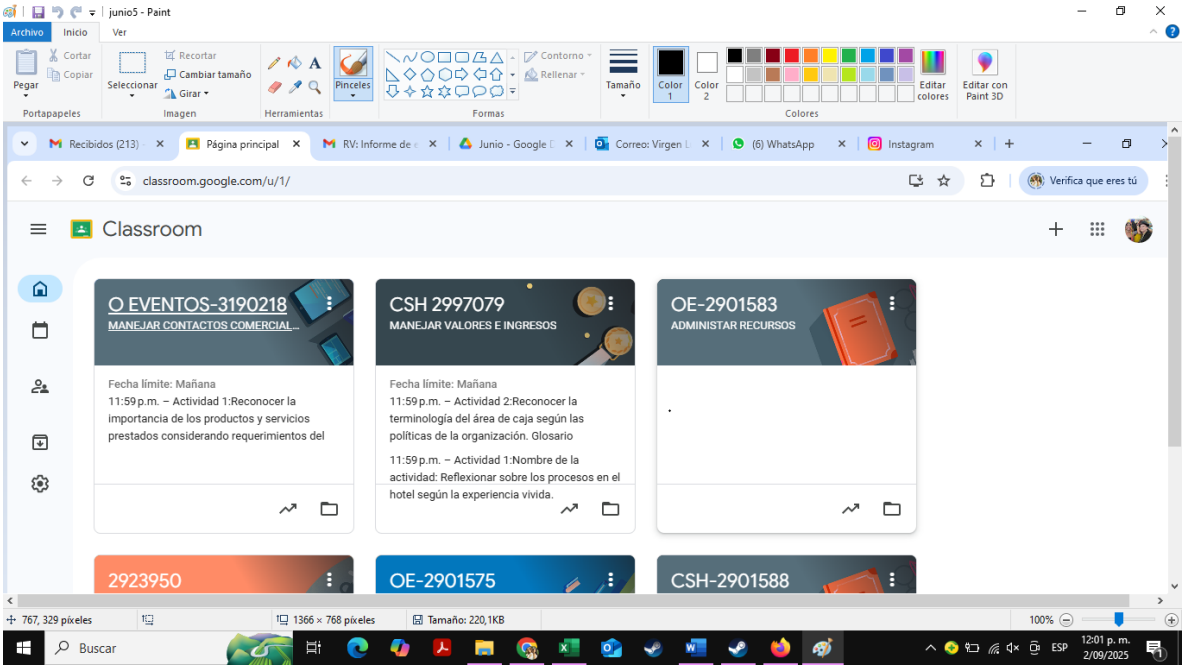
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1023631992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ CIRO	CONDICIONADO	3450 - ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMP METAS FINANCIERAS
CC	1023631992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ CIRO	CONDICIONADO	3450 - ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMP METAS FINANCIERAS
CC	1023631992	ANDRES FELIPE	MUÑOZ CIRO	CONDICIONADO	3450 - ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMP METAS FINANCIERAS

Agregar 1000 filas más al final

Hoja

Se muestran 3 de 2,336 filas

Buscar ESP 12:00 p. m. 2/09/2025



junio5 - Paint

Archivo Inicio Ver

Pegar Cortar Copiar Portapapeles

Seleccionar Recortar Cambiar tamaño Girar Imagen

Herramientas Pinceles

Formas Contorno Rellenar

Tamaño

Color 1 Color 2 Editar colores Editar con Paint 3D Colores

Recibidos (213) Página principal RV: Informe de Junio - Google Correo: Virgen (6) WhatsApp Instagram

classroom.google.com/u/1/

Classroom

O EVENTOS-3190218
MANEJAR CONTACTOS COMERCIAL...

Fecha límite: Mañana
11:59 p.m. – Actividad 1:Reconocer la importancia de los productos y servicios prestados considerando requerimientos del

CSH 2997079
MANEJAR VALORES E INGRESOS

Fecha límite: Mañana
11:59 p.m. – Actividad 2:Reconocer la terminología del área de caja según las políticas de la organización. Glosario

11:59 p.m. – Actividad 1:Nombre de la actividad: Reflexionar sobre los procesos en el hotel según la experiencia vivida.

OE-2901583
ADMINISTAR RECURSOS

2923950

OE-2901575

CSH-2901588

767, 329 píxeles 1366 × 768 píxeles Tamaño: 220,1KB 100%

Buscar ESP 12:01 p. m. 2/09/2025

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2025

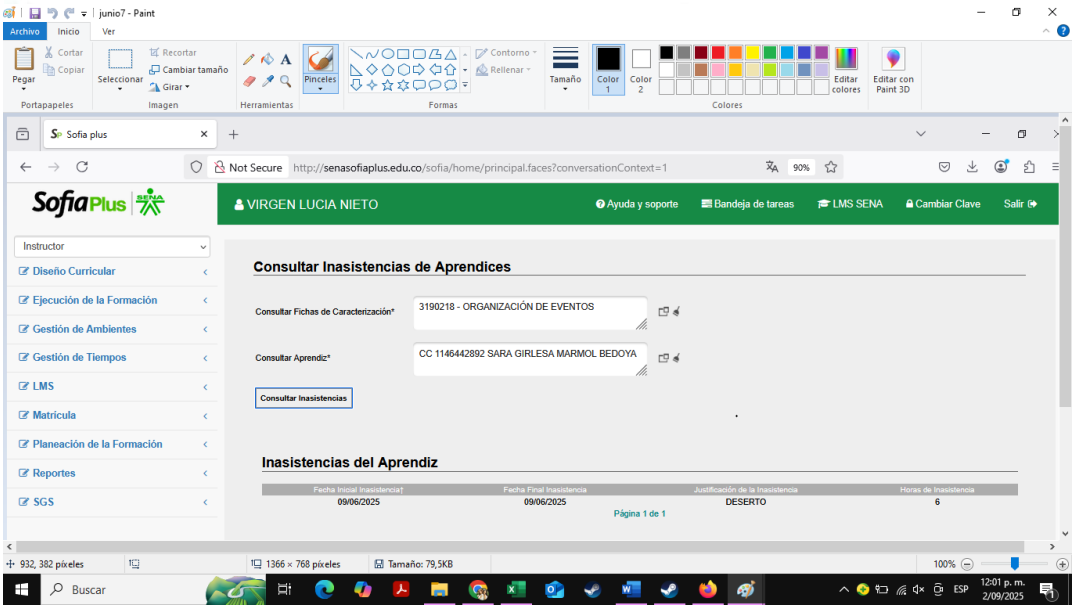
OBJETIVO (S): Identificar nociones básicas relacionadas con el proceso de selección de aprendices según

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OFICIO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Farid Rodriguez	1066603785			Aprendiz	O Eventos	faridrm0[illegible]@gmail.com	3148414161	Si	
2	Sebastian Arismendy D	1018225956			Aprendiz	O. Eventos	sebastian[illegible]@gmail.com	3044737113	Si	Sebastian Ab.
3	Jhon gutierrez	1036622015			Aprendiz	O eventos	gutierrezjhon[illegible]@g.	3234218716	Si	Jhon g.
4	Gloria Quintero	44.007.335			Aprendiz	O. Eventos	gloria[illegible].com 1995@gmail.com	3245872558	Si	Gloria Q
5	Derwin Colmenares	5967370			Aprendiz	o. eventos	Derwincolmenares8@gmail.	3006115938	Si	
6	Andres Guerra	1152700285			Aprendiz	Org. Eventos	Andresguerra826.com	3196492465	Si	Andres G.
7	Estefany Cardona O.	1078226059			Aprendiz	Org. Eventos	estef.cardona22@gmail.	3017632251	Si	Estefany
8	Andrea Londoño	1193580791			Aprendiz	Org. Eventos	andrea.cardona[illegible]@gmail.com	3015218545	Si	Andrea L
9	Anyi Martinez	1013630953			Aprendiz	Org. Eventos	anyi[illegible]@gmail.com	3135748727	Si	Anyi
10	Lyllen Boyja Guerrero	1013460684			Aprendiz	Org. Eventos	Lyllenboyja13@gmail.com	3112614385	Si	Lyllen B
11	Diego Uribe	1000794707			Aprendiz	Org. Eventos	Diegouribe[illegible]@	3233081776	Si	Diego
12	Juan Camilo Corrales	1045108714			Aprendiz	Org. Eventos	corralesjuancamilo@gmail	3015617888	Si	Juan Ruiz
13	Maria Fernanda	1032560791			Aprendiz	Org. Eve.	mariafernanda[illegible]	3245810[illegible]	Si	Mafe

* Jose Tous

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

GOR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 07 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2025 .

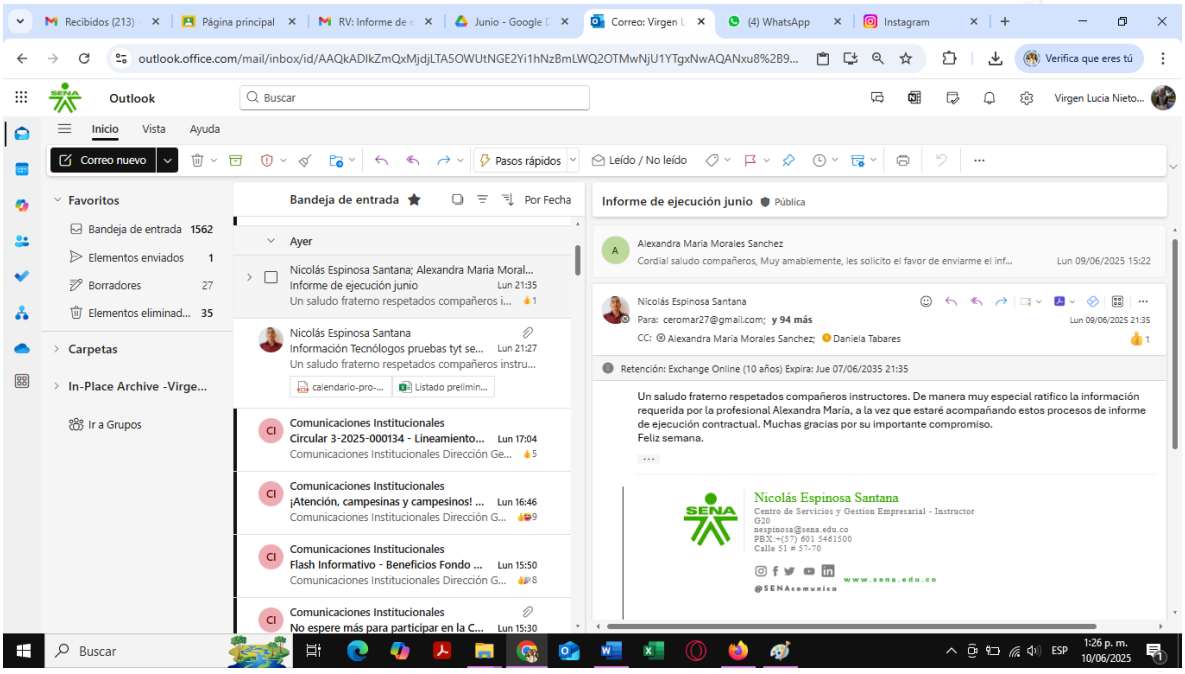
OBJETIVO (S) Identificar nociones básicas relacionadas con el proceso de selección de aprendices SGSST

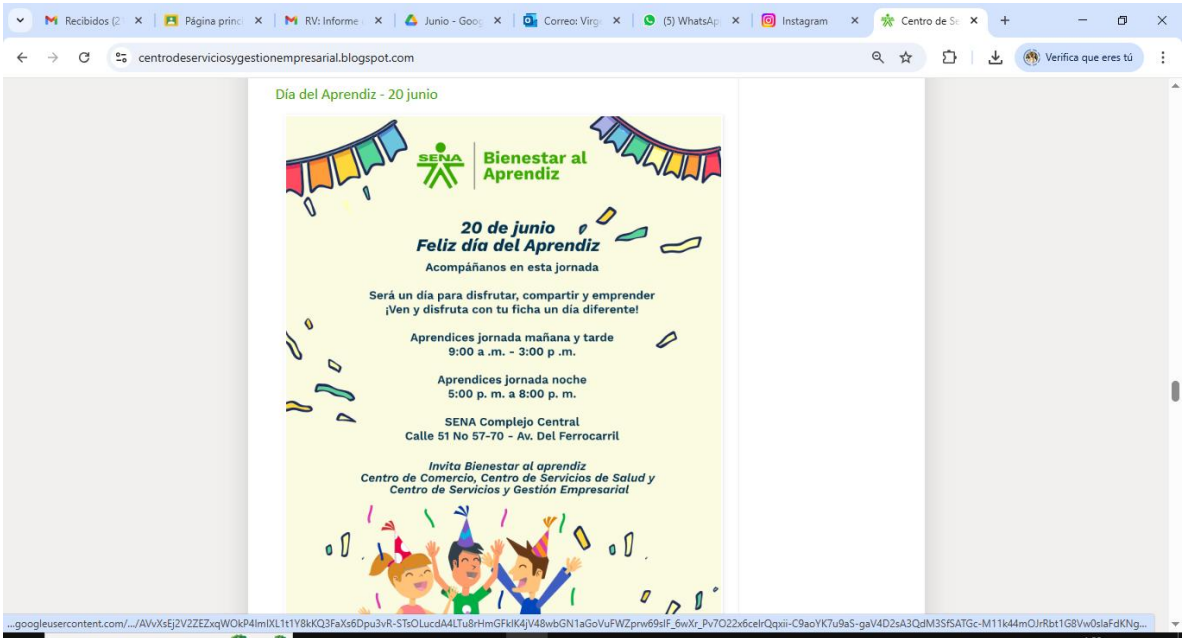
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CARGO / ROL	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Favid Rodriguez	1066603735			Aprendiz	O Eventos	faridm0529@gmail.com	3148441161	Si	
2	Sebastian Ramos O	1018235956			Aprendiz	O. Eventos	sebastianrb@hotmail.com	3044727773	Si	Sebastian Rb.
3	Jhon Gutierrez	1066629413			Aprendiz	O. Eventos	gutierrezjhon94@gmail.com	3234217916	Si	Jhon G.
4	Gloria Quintero	44.007.835			Aprendiz	O. Eventos	gloria.7493@gmail.com	3245572558	Si	Gloria Q
5	Derwin Colmenares	5961370			Aprendiz	O. eventos	derwincolmenares@gmail.com	3006113498	Si	
6	Andres Guerra	1152700285			Aprendiz	Org. Eventos	Andrescamguerra06.com	3146648365	Si	Andres C.
7	Estefani Cardona O.	1078236059			Aprendiz	Org. Eventos	estefi.cardona12@gmail.com	3017632251	Si	Estefany
8	Andrea Lumadrid	1193807391			Aprendiz	Org. Eventos	andrea.cardona1@hotmail.com	3015245455	Si	Andrea L
9	Anyi Martinez	1013630153			Aprendiz	Org. Eventos	anamaryi69444@gmail.com	3135745477	Si	Anyi
10	Lyllen Bayo Guerra	1013460584			Aprendiz	Org. Eventos	lyllenbayo13@gmail.com	3112614385	Si	Lyllen B.
11	Diego Uribe	1000194707			APRENDIZ	Org. Eventos	diegouribe2001@	3233087176	Si	
12	Juan Camilo Cortes	1045108714			Aprendiz	Org. Eventos	cortesjuanc@hotmail.com	3015617898	Si	Juan Ruiz
13	Maria Fernanda Ruiz	1052856074			Aprendiz	Org. Eve.	mariafernandaruiz2588@	3245810?3	Si	Mafe

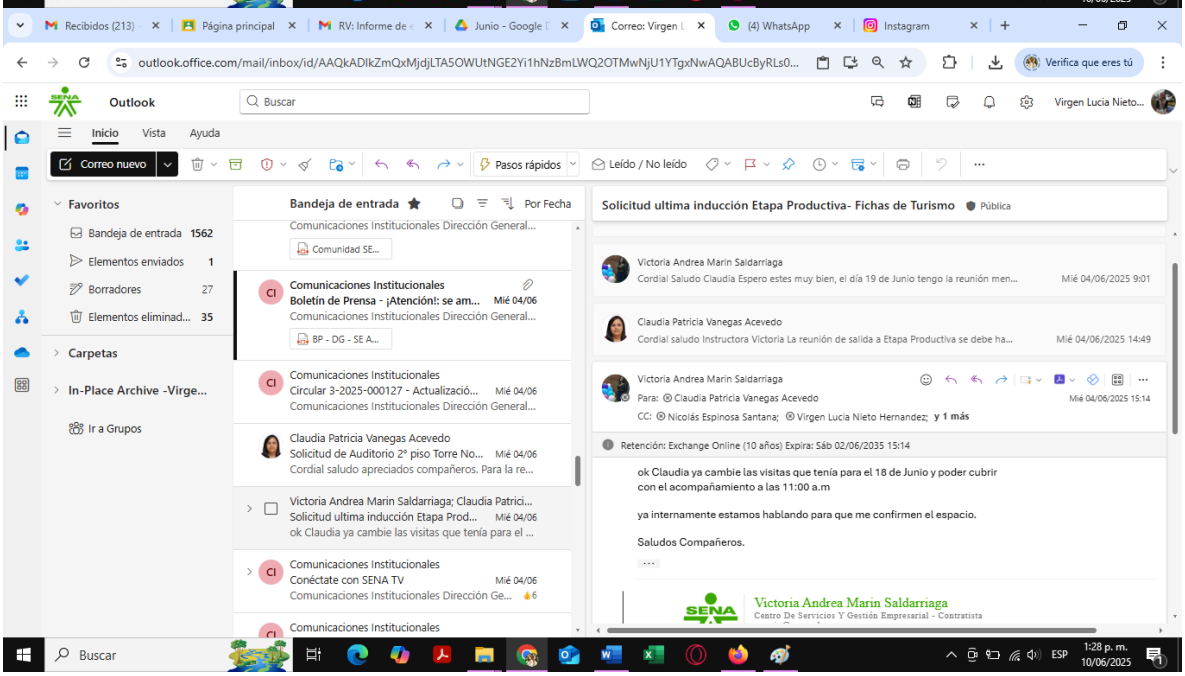
Jose Tous

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

GOR-F-085 V02




centrodeserviciosygestionempresarial.blogspot.com
Día del Aprendiz - 20 junio
Bienestar al Aprendiz
20 de junio
Feliz día del Aprendiz
Acompáñanos en esta jornada
Será un día para disfrutar, compartir y emprender
¡Ven y disfruta con tu ficha un día diferente!
Aprendices jornada mañana y tarde
9:00 a .m. - 3:00 p .m.
Aprendices jornada noche
5:00 p. m. a 8:00 p. m.
SENA Complejo Central
Calle 51 No 57-70 - Av. Del Ferrocarril
Invita Bienestar al aprendiz
Centro de Comercio, Centro de Servicios de Salud y
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

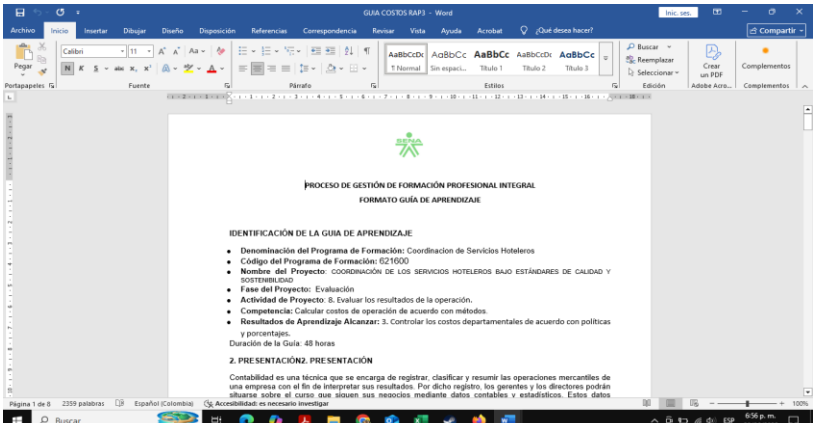

outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADlkZmQxMjdjLTA5OWUtNGE2Yi1hNzBmLWQ2OTMwNjU1YTgxNwAQABUcByRLs0...
Outlook
Buscar
Virgen Lucia Nieto...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 1562
Elementos enviados 1
Borradores 27
Elementos eliminad... 35
Carpetas
In-Place Archive -Virge...
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Por Fecha
Comunicaciones Institucionales
Boletín de Prensa - ¡Atención!: se am... Mié 04/06
Comunicaciones Institucionales Dirección General...
Comunicaciones Institucionales
Circular 3-2025-000127 - Actualizació... Mié 04/06
Comunicaciones Institucionales Dirección General...
Claudia Patricia Vanegas Acevedo
Solicitud de Auditorio 2° piso Torre No... Mié 04/06
Cordial saludo apreciados compañeros. Para la re...
Victoria Andrea Marin Saldarriaga; Claudia Patrici...
Solicitud ultima inducción Etapa Prod... Mié 04/06
ok Claudia ya cambie las visitas que tenía para el ...
Comunicaciones Institucionales
Conéctate con SENA TV Mié 04/06
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...
Solicitud ultima inducción Etapa Productiva- Fichas de Turismo
Pública
Victoria Andrea Marin Saldarriaga
Cordial Saludo Claudia Espero estes muy bien, el día 19 de Junio tengo la reunión men... Mié 04/06/2025 9:01
Claudia Patricia Vanegas Acevedo
Cordial saludo Instructora Victoria La reunión de salida a Etapa Productiva se debe ha... Mié 04/06/2025 14:49
Victoria Andrea Marin Saldarriaga
Para: Claudia Patricia Vanegas Acevedo
CC: Nicolás Espinosa Santana; Virgen Lucia Nieto Hernandez; y 1 más
Mié 04/06/2025 15:14
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 02/06/2035 15:14
ok Claudia ya cambie las visitas que tenía para el 18 de Junio y poder cubrir
con el acompañamiento a las 11:00 a.m
ya internamente estamos hablando para que me confirmen el espacio.
Saludos Compañeros.
Victoria Andrea Marin Saldarriaga
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista

SEGUNDAS EVIDENCIAS

OBLIGACIONES:

1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

Evidencia:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

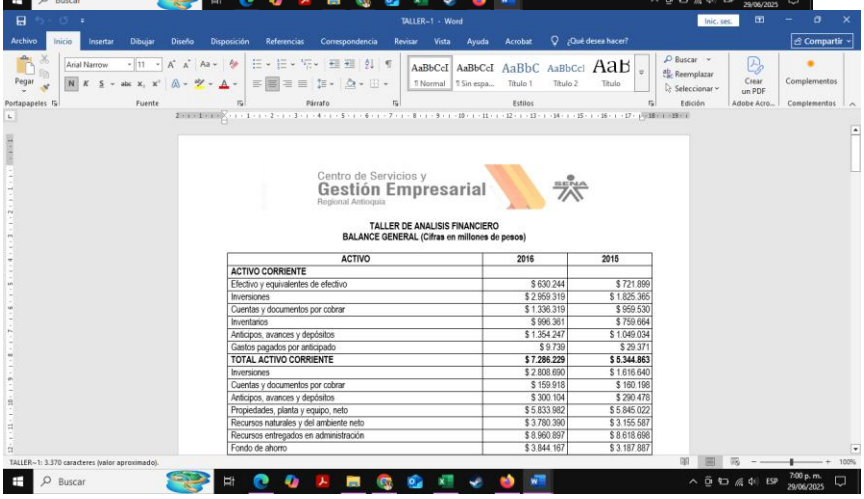
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Coordinacion de Servicios Hoteleros
- **Código del Programa de Formación:** 621600
- **Nombre del Proyecto:** COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS HOTELEROS BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** 8. Evaluar los resultados de la operación.
- **Competencia:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 3. Controlar los costos departamentales de acuerdo con políticas y porcentajes.

Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN2. PRESENTACIÓN

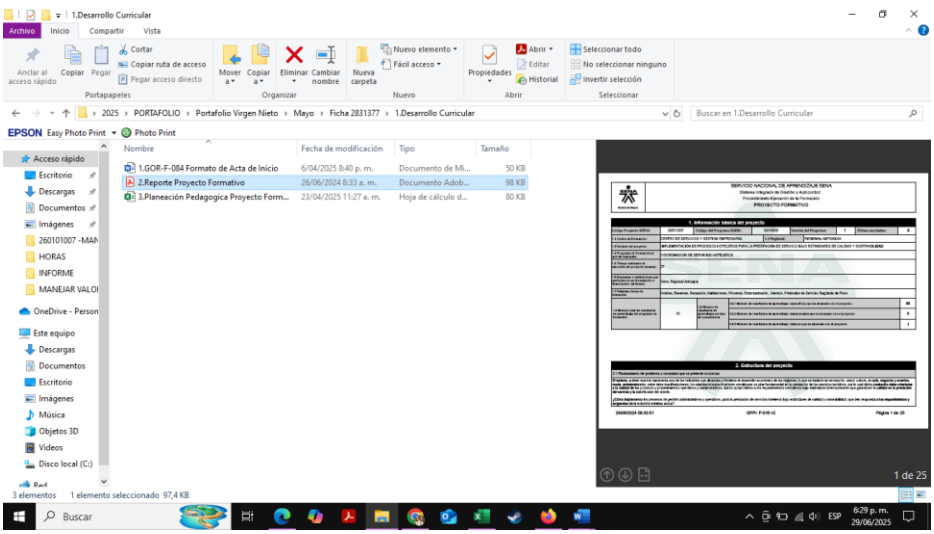
Contabilidad es una técnica que se encarga de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de una empresa con el fin de interpretar sus resultados. Por dicho registro, los gerentes y los directores podrán situarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos



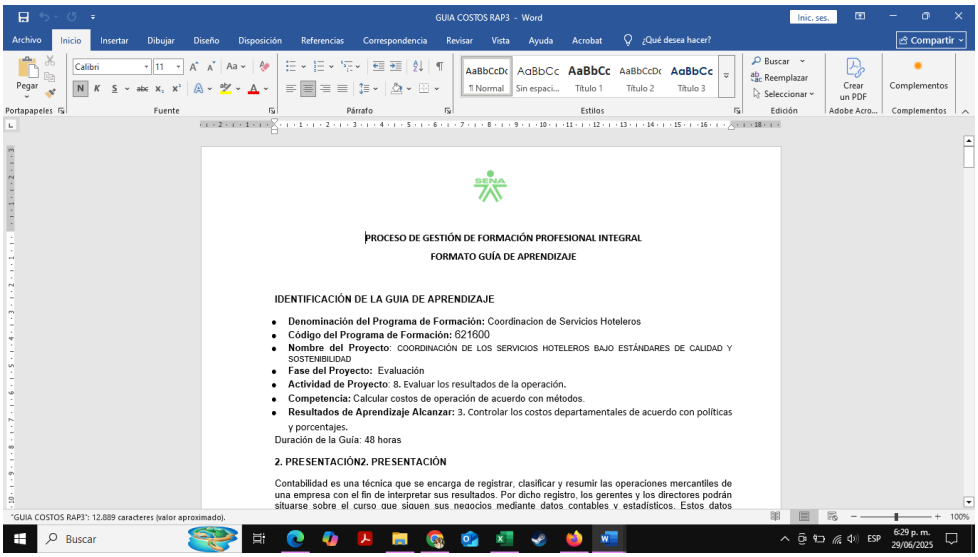
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Regional Antioquia

TALLER DE ANALISIS FINANCIERO
BALANCE GENERAL (Cifras en millones de pesos)

ACTIVO	2016	2015
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y equivalentes de efectivo	$ 830.244	$ 721.899
Inversiones	$ 2.959.319	$ 1.825.365
Cuentas y documentos por cobrar	$ 1.336.319	$ 959.530
Inventarios	$ 996.361	$ 759.664
Anticipos, avances y depósitos	$ 1.354.247	$ 1.049.034
Gastos pagados por anticipado	$ 9.739	$ 29.371
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	**$ 7.286.229**	**$ 5.344.863**
Inversiones	$ 2.808.690	$ 1.616.640
Cuentas y documentos por cobrar	$ 159.918	$ 160.198
Anticipos, avances y depósitos	$ 300.104	$ 290.478
Propiedades, planta y equipo, neto	$ 5.833.982	$ 5.845.022
Recursos naturales y del ambiente neto	$ 3.780.390	$ 3.155.587
Recursos entregados en administración	$ 8.960.897	$ 8.618.698
Fondo de ahorro	$ 3.844.167	$ 3.187.887

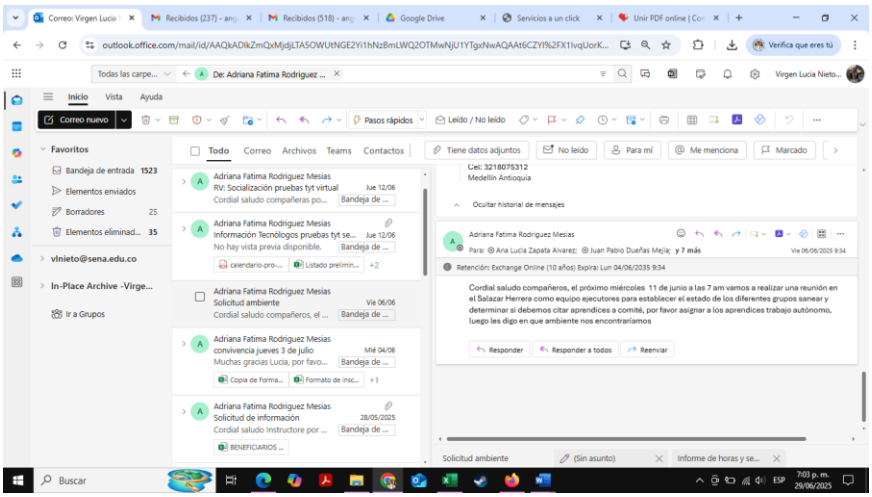


1 de 25



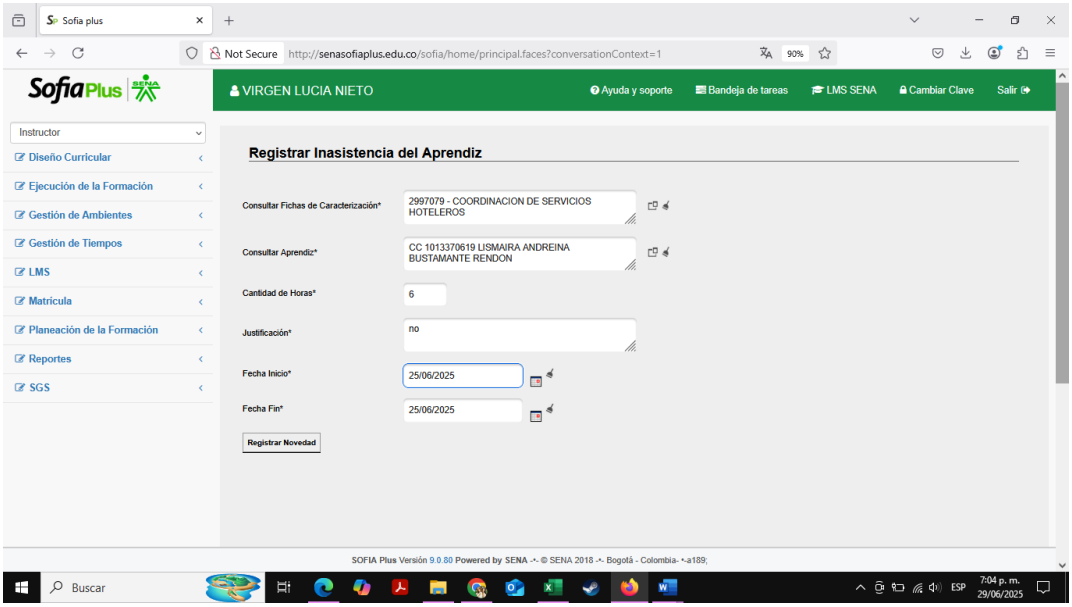
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.

Evidencia: Reunión equipo ejecutor revisión fichas.



3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

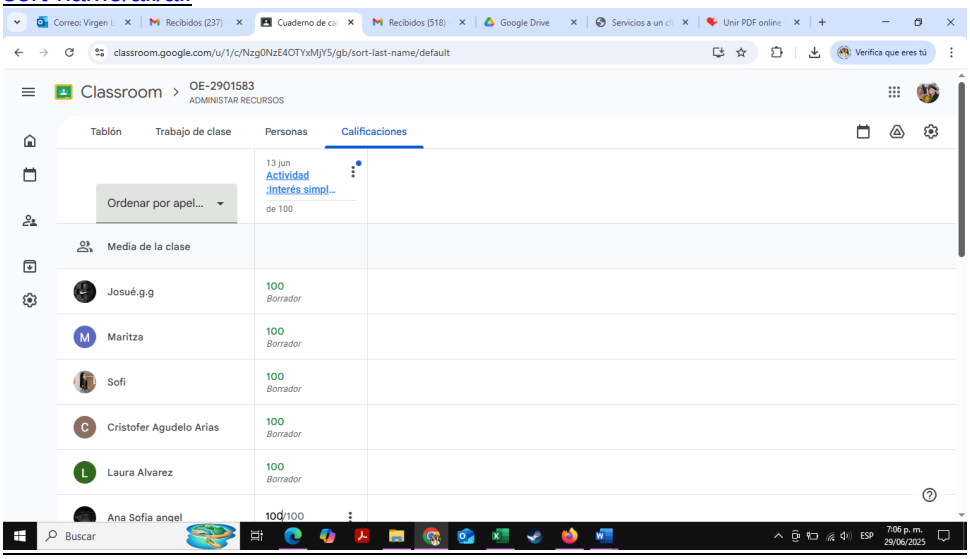
Evidencia:



5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

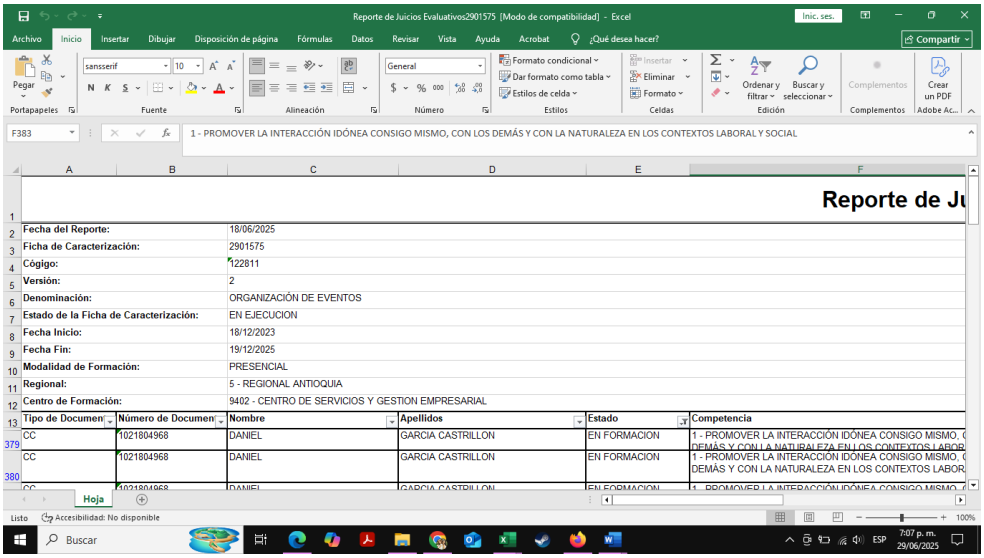
Evidencia:

https://classroom.google.com/u/2/c/NzUwNDE0NjQwMDM1/a/NzU3NDQzNTk5NDIz/submissions/by-status/and-sort-name/all/all



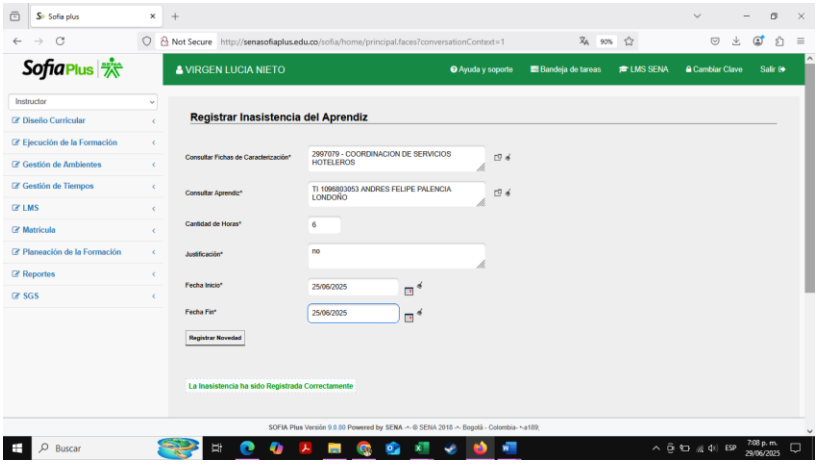
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

Evidencia:



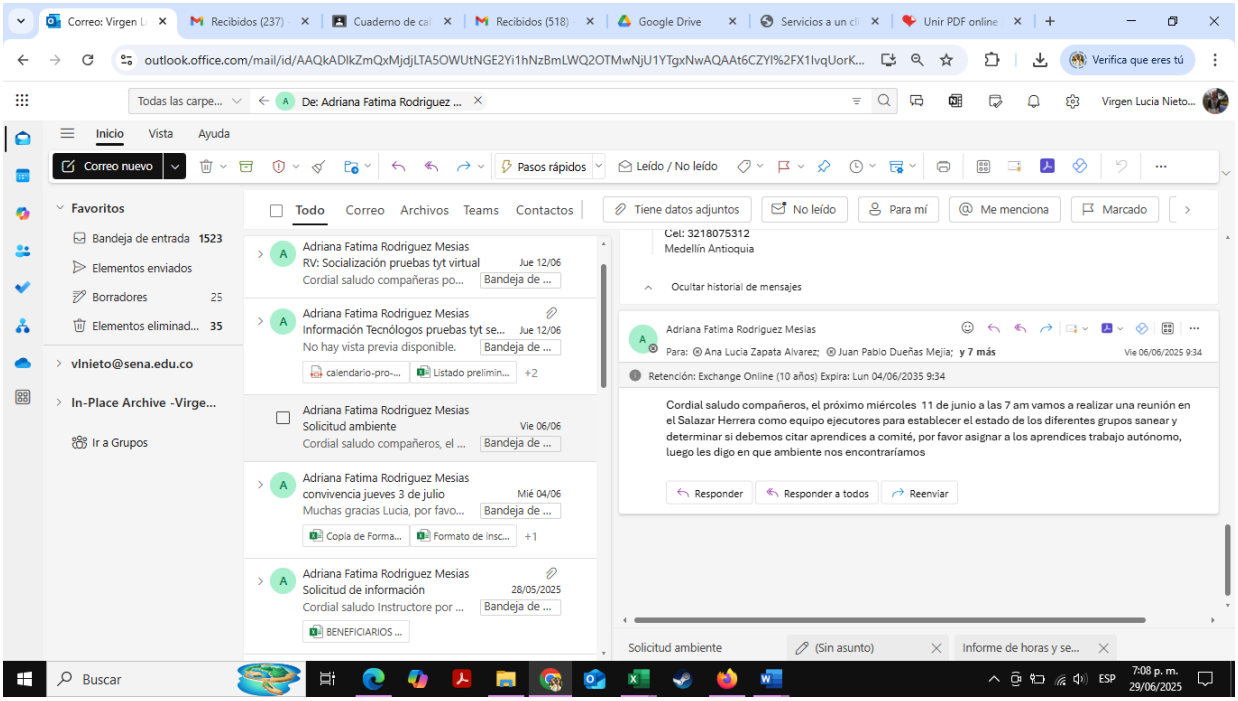
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia:



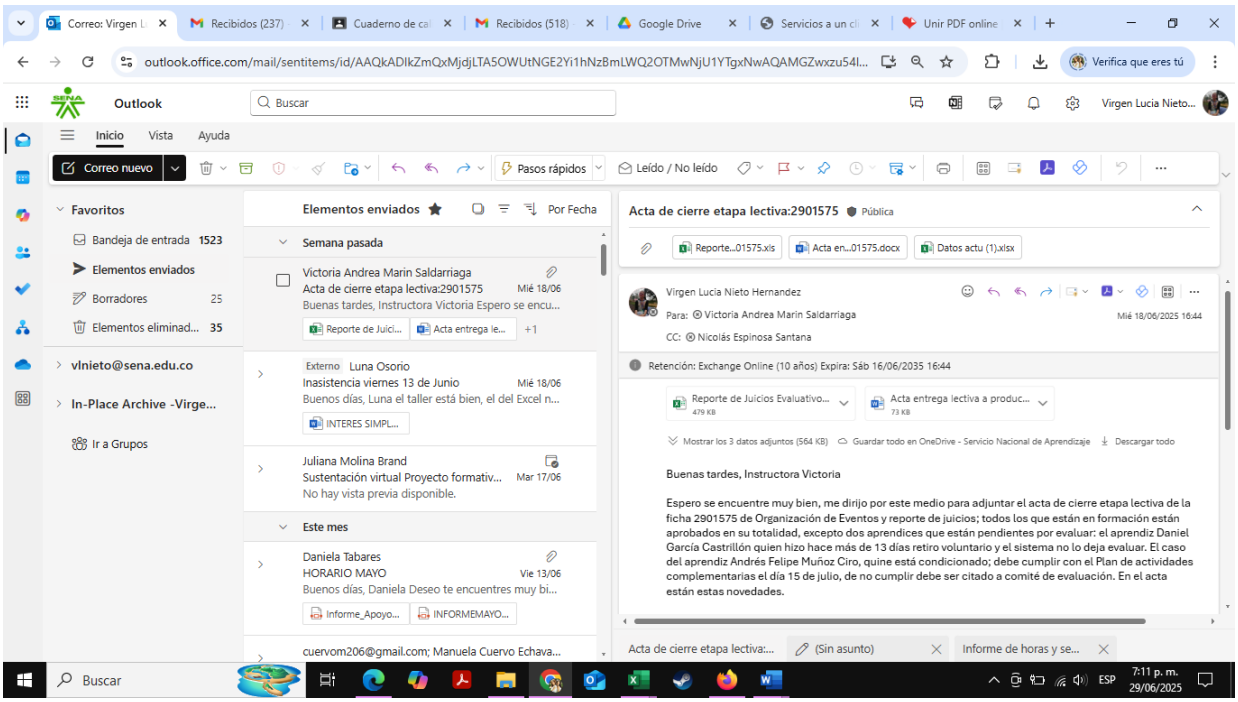
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Evidencia: Reunión equipo ejecutor, el 11 de junio.



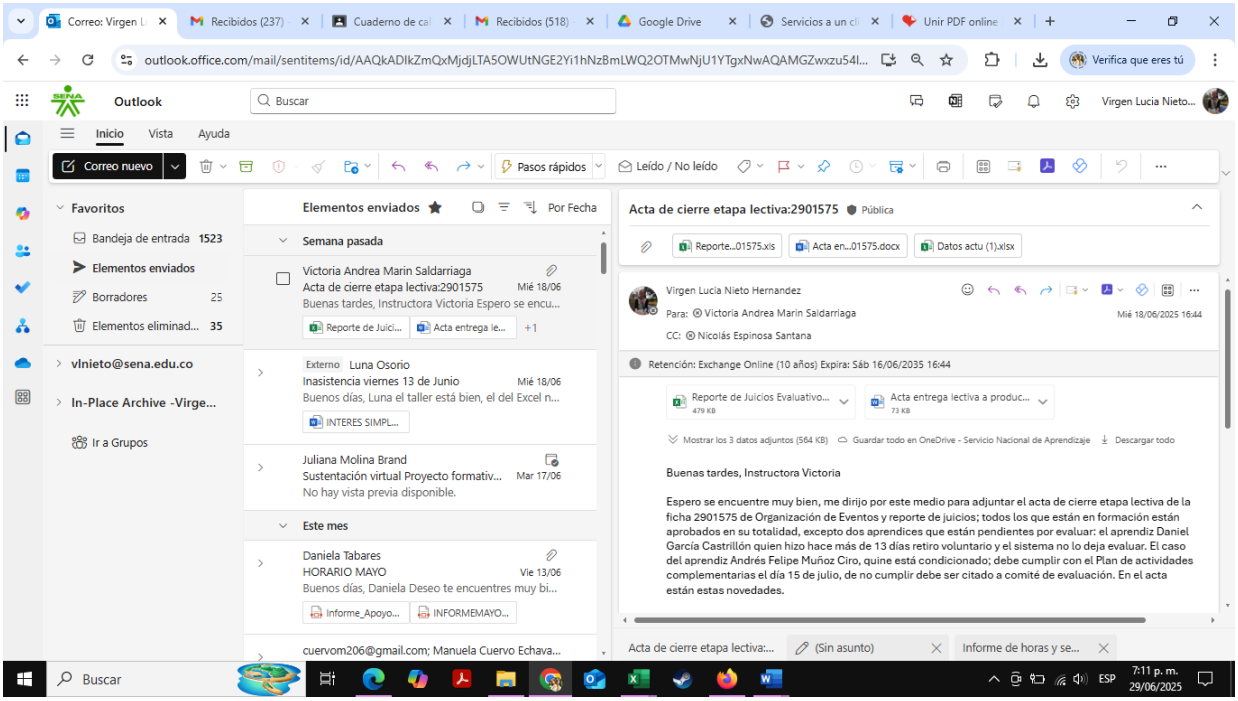
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia:



13	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.

Evidencia: Se entregó informe de cierre de etapa practica ficha 2901575


Correo: Virgen L
Recibidos (237)
Cuaderno de cal
Recibidos (518)
Google Drive
Servicios a un cli
Unir PDF online
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADIkZmQxMjdjLTA5OWUtNGE2Yi1hNzBmLWQ2OTMwNjU1YTgxNwAQAMGZwxzu54I...
Verifica que eres tú
Outlook
Buscar
Virgen Lucia Nieto...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 1523
Elementos enviados
Borradores 25
Elementos eliminad... 35
vlnieto@sena.edu.co
In-Place Archive -Virge...
Ir a Grupos
Elementos enviados
Por Fecha
Semana pasada
Víctoria Andrea Marin Saldarriaga
Acta de cierre etapa lectiva:2901575
Mié 18/06
Buenas tardes, Instructora Victoria Espero se encu...
Reporte de Juici...
Acta entrega le...
+1
Externo Luna Osorio
Inasistencia viernes 13 de Junio
Mié 18/06
Buenos días, Luna el taller está bien, el del Excel n...
INTERES SIMPL...
Juliana Molina Brand
Sustentación virtual Proyecto formativ...
Mar 17/06
No hay vista previa disponible.
Este mes
Daniela Tabares
HORARIO MAYO
Vie 13/06
Buenos días, Daniela Deseo te encuentres muy bi...
Informe_Apoyo...
INFORMEMAYO...
cuervom206@gmail.com; Manuela Cuervo Echava...
Acta de cierre etapa lectiva:2901575
Pública
Reporte...01575.xls
Acta en...01575.docx
Datos actu (1).xlsx
Virgen Lucia Nieto Hernandez
Para: Victoria Andrea Marin Saldarriaga
CC: Nicolás Espinosa Santana
Mié 18/06/2025 16:44
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 16/06/2035 16:44
Reporte de Juicios Evaluativo...
479 KB
Acta entrega lectiva a produc...
73 KB
Mostrar los 3 datos adjuntos (564 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes, Instructora Victoria
Espero se encuentre muy bien, me dirijo por este medio para adjuntar el acta de cierre etapa lectiva de la ficha 2901575 de Organización de Eventos y reporte de juicios; todos los que están en formación están aprobados en su totalidad, excepto dos aprendices que están pendientes por evaluar: el aprendiz Daniel García Castrillón quien hizo hace más de 13 días retiro voluntario y el sistema no lo deja evaluar. El caso del aprendiz Andrés Felipe Muñoz Ciro, quine está condicionado; debe cumplir con el Plan de actividades complementarias el día 15 de julio, de no cumplir debe ser citado a comité de evaluación. En el acta están estas novedades.
Acta de cierre etapa lectiva:...
(Sin asunto)
Informe de horas y se...
Buscar
ESP
7:11 p. m.
29/06/2025