PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito (Huila), Noviembre del 2025

Señor (a)
ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7451447**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Pitalito – Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de Noviembre del 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7451447** del año 2025

Yisela Coronado Osorio, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 55.115.824** de Santa María Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE

MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($47.988.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.606.390), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno y c) un (1) pago por el mes de

diciembre de 2025, por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243)

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre del 2025.

OBJETO: estar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el 5 GTH-F-075 V09 Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.	• Se registró en el programador de la presente vigencia la siguiente información: **ID grupo- 3138462** competencia, Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RESULTADO: 09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa FECHA INICIO: 20/10/25 FECHA FINAL:19/11/25 ambiente de formación 204 cantidad de horas.99 **ID grupo- 3311563** **COMPETENCIA:** Orientar personas según normativa de salud. **RESULTADO:** 1. reconocer	• Pantallazo detallado de portafolios de acuerdo a resultados programados mes de informe (desde el 20 del mes anterior hasta la fecha de entrega de informe). • Programador OneDrive (desde el 20 del mes anterior hasta la fecha de entrega de informe). • Reporte de horas (mes anterior).

		necesidades del usuario teniendo en cuenta el marco normativo, políticas de atención y portafolio de servicios de salud. FECHA INICIO:20/10/25 FECHA FINAL: 30/10/25 AMBIENTE: 204 **RESULTADO:** 2. Ofrecer información al usuario teniendo en cuenta necesidades y portafolio de servicios de salud. FECHA INICIO:04/11/2025 FECHA FINAL: 18/11/2025 Ambiente de formación 204 cantidad de horas.96 ID grupo- 3279088 competencia, Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultados: 03 Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa Fecha de inicio, 13/09/2025 Fecha de fin, 17/10/2025 Ambiente de formación 203	

		cantidad de horas.134 ID grupo- 3311563 • Se cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica. • Se cumplió con el objeto del contrato según lo designado por la coordinación académica y las horas programadas en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI.	
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica, aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad	Se cumplió con la designación de participación en inducción de aprendices como instructor de acompañamiento, tomando registro de asistencia y documentos del proceso.	• Listados de asistencia a inducción • Formatos de reconocimiento de aprendizajes previos. • Formato de estilos de aprendizaje. • Acta de cierre de inducción. Evidencias fotográficas.
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando	Se dio a conocer el reglamento del aprendiz durante las jornadas de inducción y/o re inducción, se activó el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices. Se	Acta de inducción donde se evidencia la agenda. Pantallazos de correo con envió de formato protocolo de la ruta de atención prevención

	se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención deserción aprendices GFPI-PR-001.	realizo transferencia dando a conocer valores, deberes, derechos y/ prohibiciones	deserción de aprendices. Formato protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendice.
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva	• Se atendió la convocatoria a reunión mensual del Equipo Ejecutor del Área programada por la Coordinación Académica de manera presencial.	Evidencias Pantallazo de envío de acta de Equipo Ejecutor del Área con registro de asistencia y aprobación de la misma.
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme	Se notifico por correo electrónico de novedades presentadas en aprendices según	• Reporte de inasistencias • Pantallazo correo electrónico.

	al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	aplicación del reglamento al aprendiz, soportados por fichas individual de seguimiento, actas u otro tipo de evidencias	
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Se uso el correo institucional para enviar comunicaciones o atender la recibidas de parte de la entidad	Pantallazos con evidencia de uso entre comunidad SENA
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje	• Se gestionaron los juicios de evaluación según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica, manejando plazos de 8 días entre la finalización y la emisión de los mismos.	• Reportes de juicios de evaluación. • Pantallazos de planeación pedagógica.

	correspondiente.		
10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.

	servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.		
13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento	• Se cargo portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación	Evidencias a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz b. Guía de aprendizaje f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico

	académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.		
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se diligencio el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO. GTH-F-062 V10	Archivos GC GTH-F-062 V10 e Informe GF (versión vigente en COMPROMISO)
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.

	y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.

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 7988532155 de la planilla, operador SOI, periodo de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

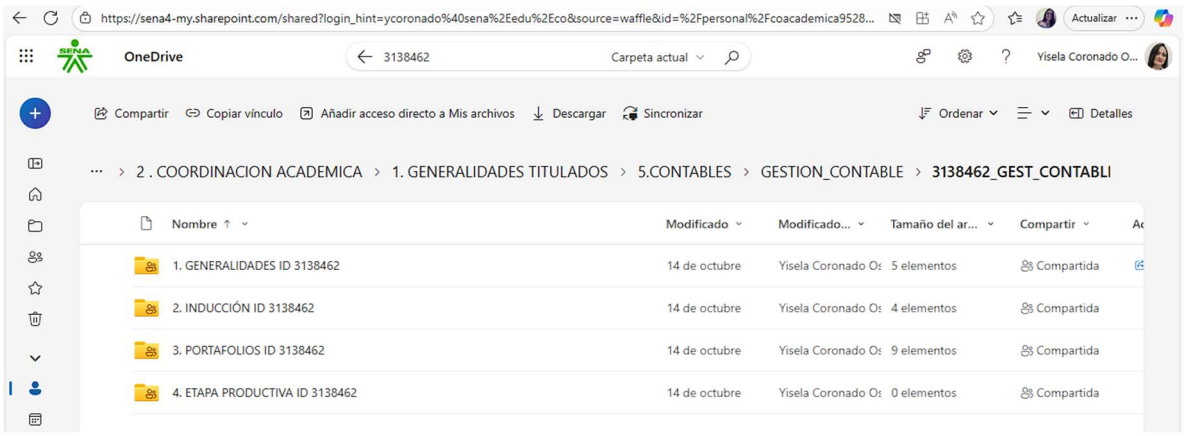
Firma

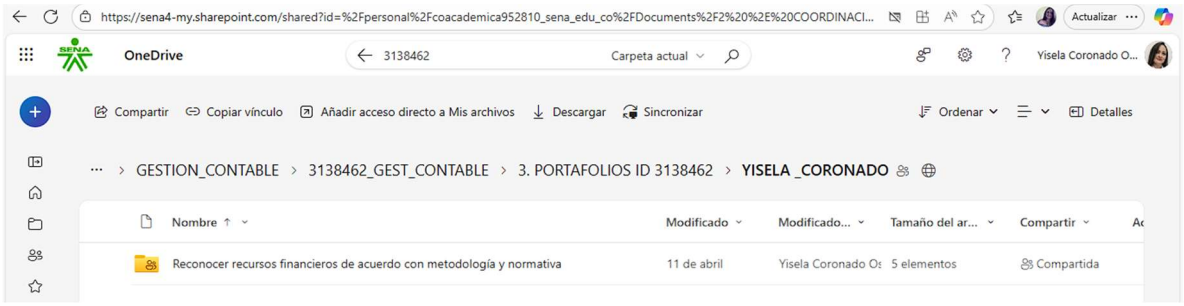
YISELA CORONADO OSORIO
Contratista
C.C. No.55.115.824 de Santa María (Huila)
Recibí a satisfacción,

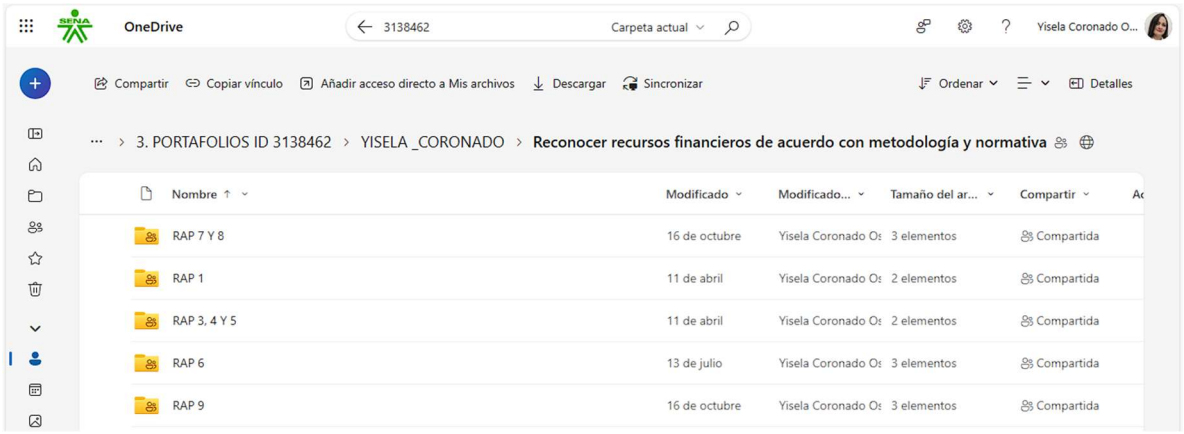
Firma

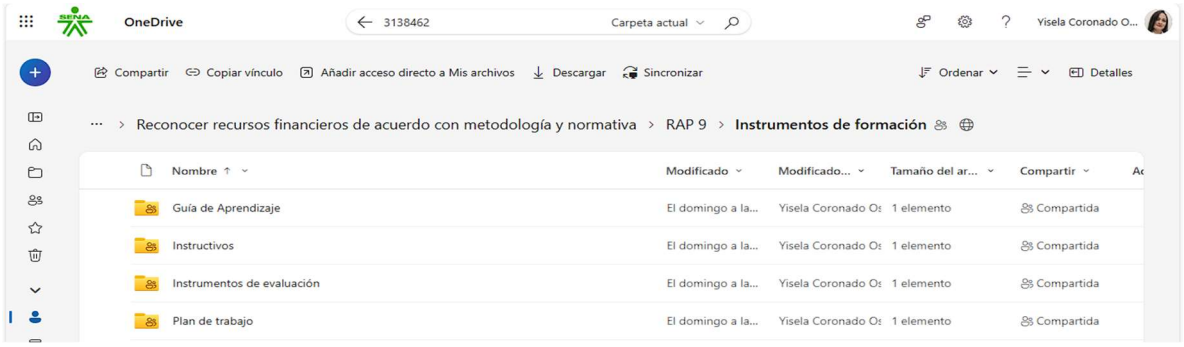
ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
SUPERVISORA DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7451447 del 2025
Coordinadora Académica

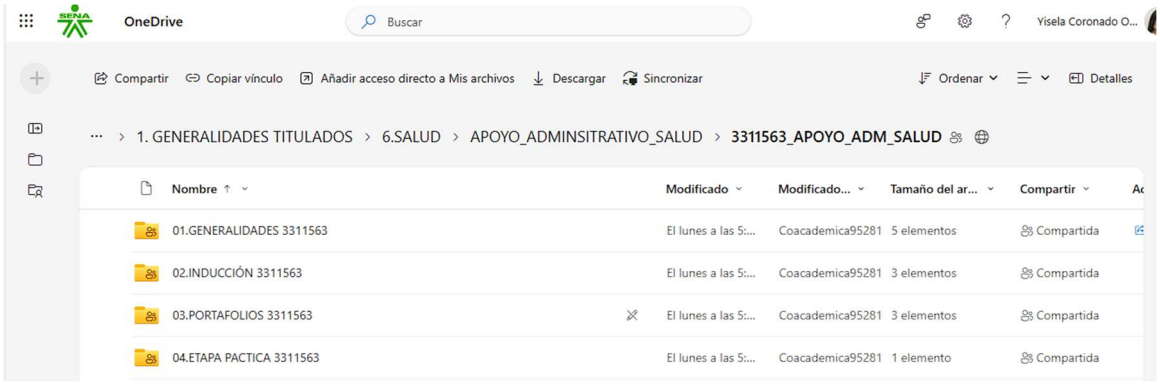
Evidencias Obligación 1

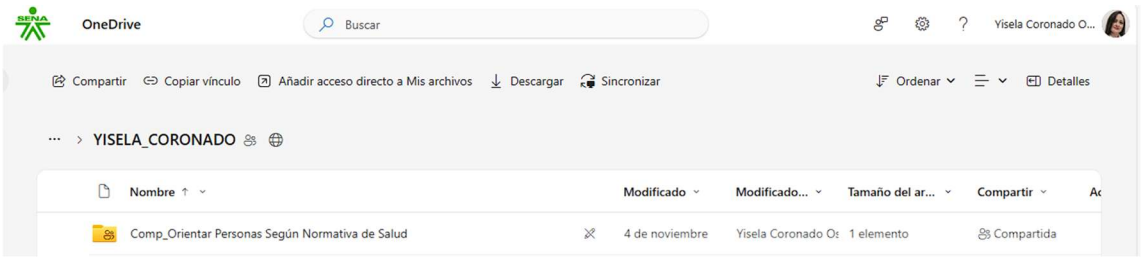


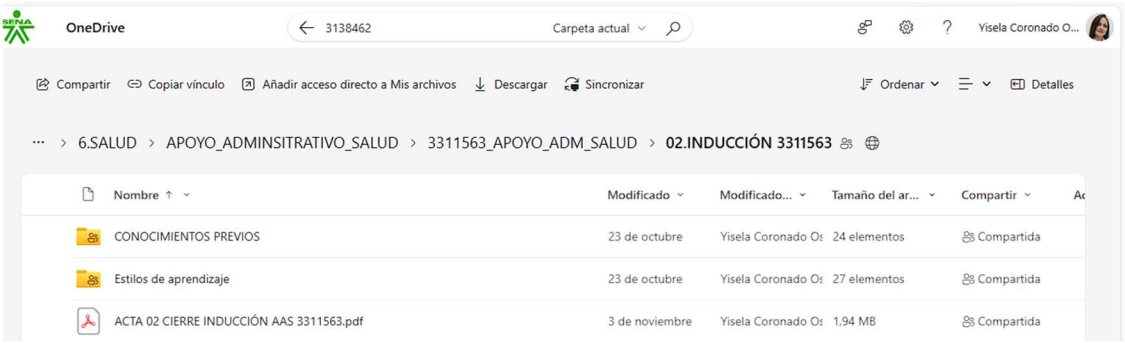


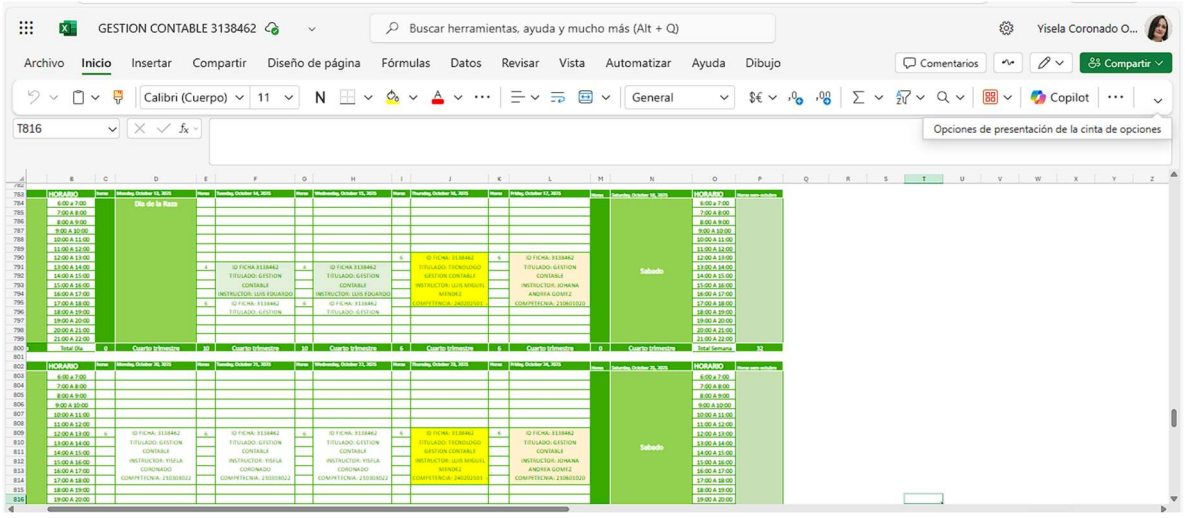


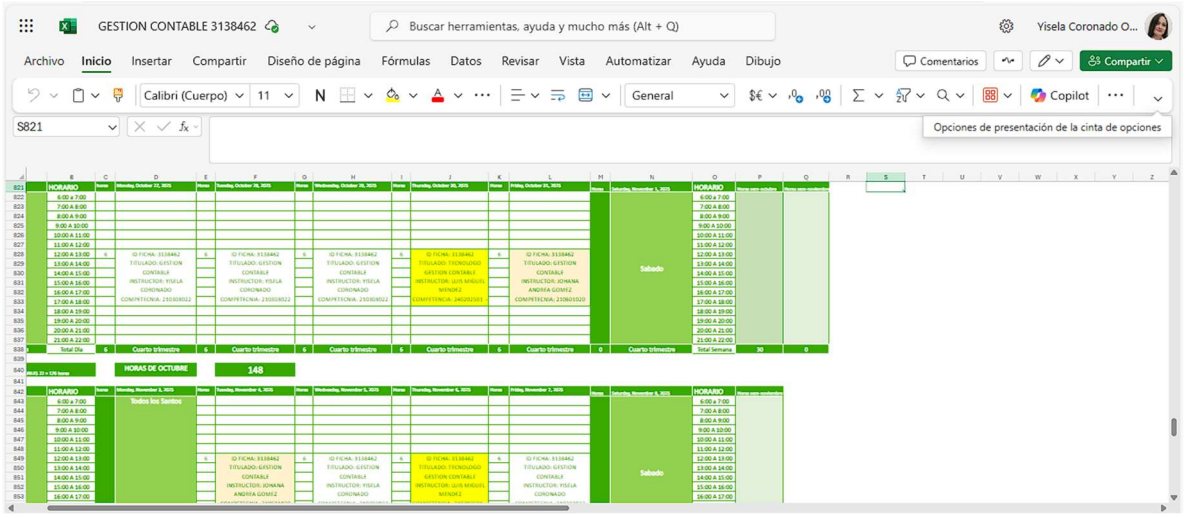



OneDrive
Buscar
Yisela Coronado O...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
1. GENERALIDADES TITULADOS
6.SALUD
APOYO_ADMINSITRATIVO_SALUD
3311563_APOYO_ADM_SALUD
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
01.GENERALIDADES 3311563
El lunes a las 5:...
Coacademica95281
5 elementos
Compartida
02.INDUCCIÓN 3311563
El lunes a las 5:...
Coacademica95281
3 elementos
Compartida
03.PORTAFOLIOS 3311563
El lunes a las 5:...
Coacademica95281
3 elementos
Compartida
04.ETAPA PACTICA 3311563
El lunes a las 5:...
Coacademica95281
1 elemento
Compartida

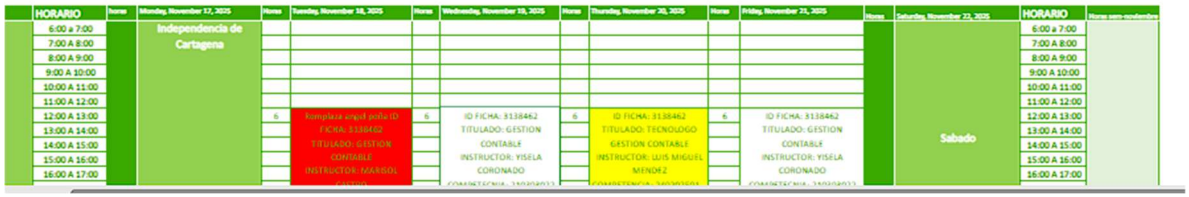

OneDrive
Buscar
Yisela Coronado O...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
YISELA_CORONADO
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Comp_Orientar Personas Según Normativa de Salud
4 de noviembre
Yisela Coronado Os
1 elemento
Compartida


OneDrive
3138462
Carpeta actual
Yisela Coronado O...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
6.SALUD
APOYO_ADMINSITRATIVO_SALUD
3311563_APOYO_ADM_SALUD
02.INDUCCIÓN 3311563
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
CONOCIMIENTOS PREVIOS
23 de octubre
Yisela Coronado Os
24 elementos
Compartida
Estilos de aprendizaje
23 de octubre
Yisela Coronado Os
27 elementos
Compartida
ACTA 02 CIERRE INDUCCIÓN AAS 3311563.pdf
3 de noviembre
Yisela Coronado Os
1,94 MB
Compartida


GESTION CONTABLE 3138462
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Yisela Coronado O...
Archivo
Inicio
Insertar
Compartir
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Dibujo
Comentarios
Compartir
Calibri (Cuerpo)
11
General
Copilot
T816
Opciones de presentación de la cinta de opciones


GESTION CONTABLE 3138462
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Yisela Coronado O...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios
Compartir
Calibri (Cuerpo) 11
General
Copilot
S821
Opciones de presentación de la cinta de opciones
HORAS DE OCTUBRE
148
Todos los Santos
Sabado

HORARIO
Monday, November 10, 2025
Tuesday, November 11, 2025
Wednesday, November 12, 2025
Thursday, November 13, 2025
Friday, November 14, 2025
Saturday, November 15, 2025
ID FICHA: 3138462
TITULADO: GESTION CONTABLE
INSTRUCTOR: YISELA CORONADO
COMPETECNIA: 210303022
INSTRUCTOR: MARISOL CASTRO
COMPETECNIA: 240201526
TITULADO: TECNOLOGO GESTION CONTABLE
INSTRUCTOR: LUIS MIGUEL MENDEZ
COMPETENCIA: 240202501
Sabado
Total Día
Cuarto trimestre
Total Semana
30

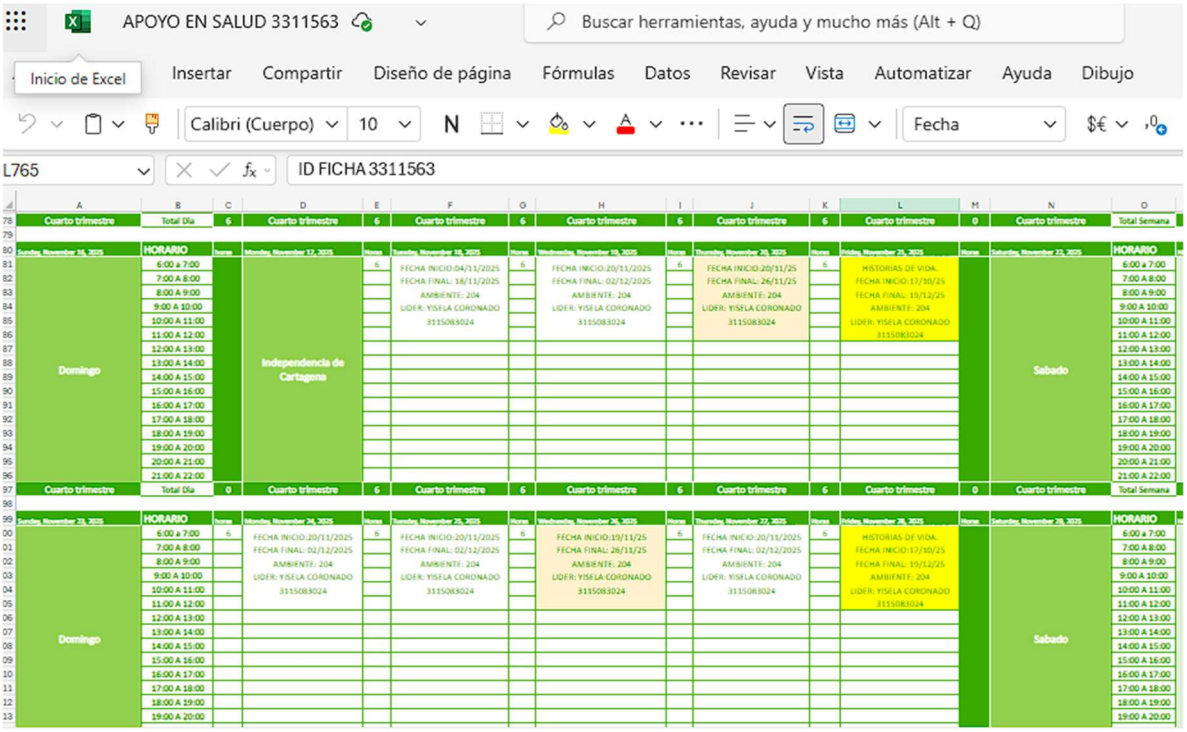

HORARIO
Monday, November 17, 2025
Tuesday, November 18, 2025
Wednesday, November 19, 2025
Thursday, November 20, 2025
Friday, November 21, 2025
Saturday, November 22, 2025
Independencia de Cartagena
Sabado

3311563

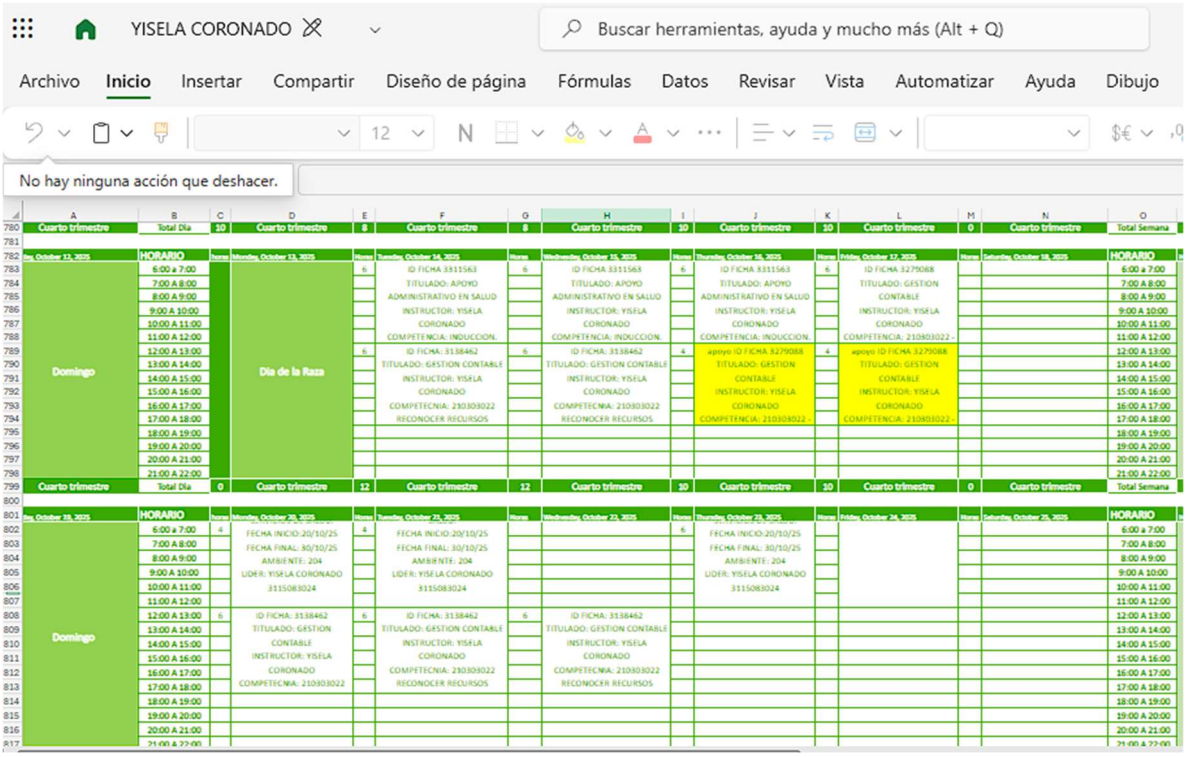
HORARIO
Monday, October 6, 2025
Tuesday, October 7, 2025
Wednesday, October 8, 2025
Thursday, October 9, 2025
Friday, October 10, 2025
Saturday, October 11, 2025
Domingo
ALISTAMIENTO DE LA FORMACION
Sabado
Cuarto trimestre
Total Día
Total Semana
6

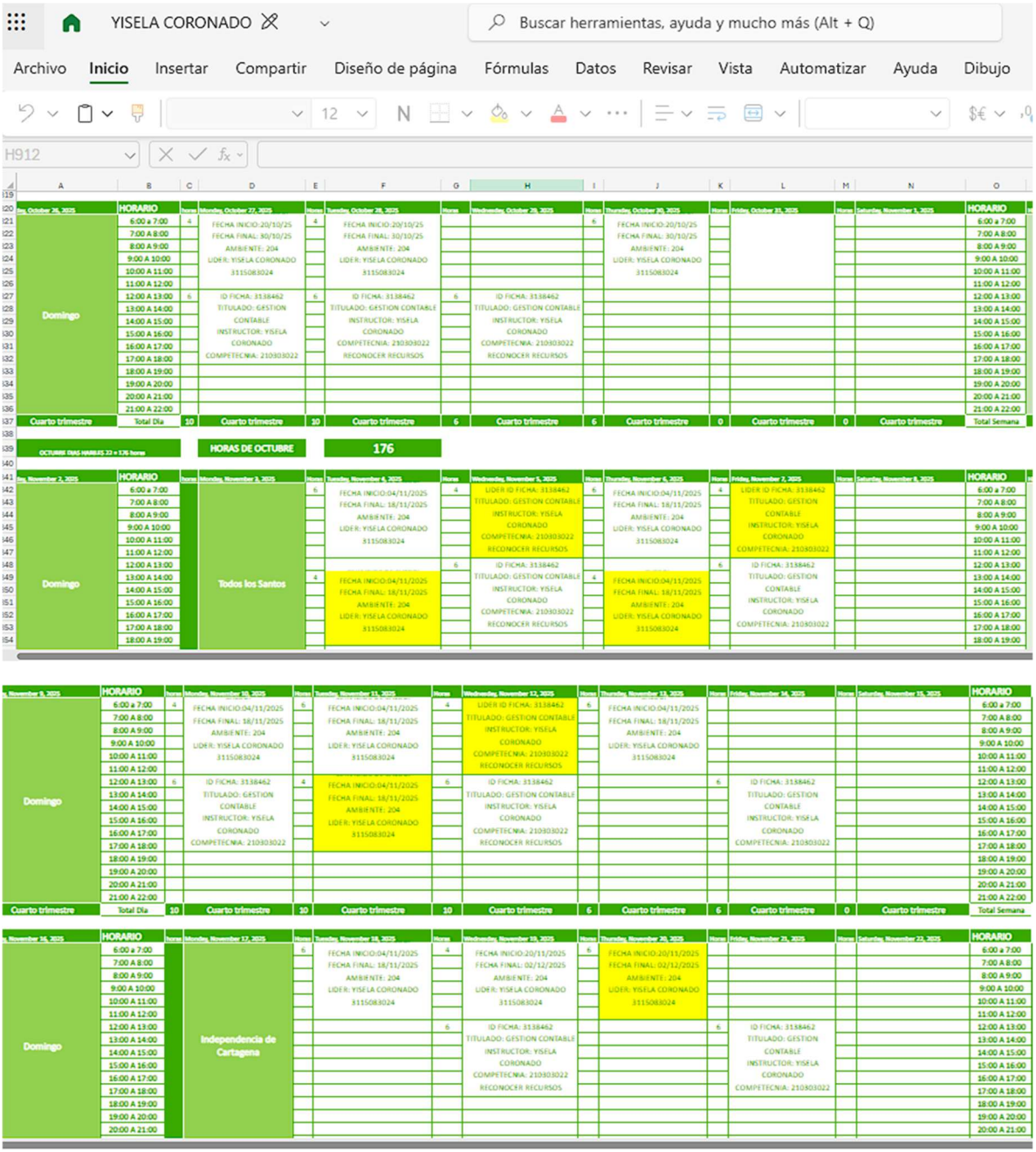
HORARIO
Monday, October 13, 2025
Tuesday, October 14, 2025
Wednesday, October 15, 2025
Thursday, October 16, 2025
Friday, October 17, 2025
Saturday, October 18, 2025
Domingo
Día de la Raza
Sabado

APOYO EN SALUD 3311563
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Calibri (Cuerpo) 10 Fecha
L765 ID FICHA 3311563
HORARIO
Domingo
Sabado
Cuarto trimestre
APOYO EN SALUD 3311563
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Inicio de Excel
Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Calibri (Cuerpo) 10 Fecha
L765 ID FICHA 3311563
HORARIO
Domingo
Todos los Santos
Sabado
Cuarto trimestre



Programador personal




YISELA CORONADO
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
HORARIO
Domingo
HORAS DE OCTUBRE
176
Todos los Santos
Independencia de Cartagena

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YISELA CORONADO OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3279088 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3138462 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICION PARA LOS HECHOS ECONOMICOS SEGUN LA POLITICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

07 RECOPILAR LA INFORMACION DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONOMICO DE ACUERDO CON POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONOMICO DE ACUERDO CON POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACION DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONOMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3311563 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	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:	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:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLITICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	52,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

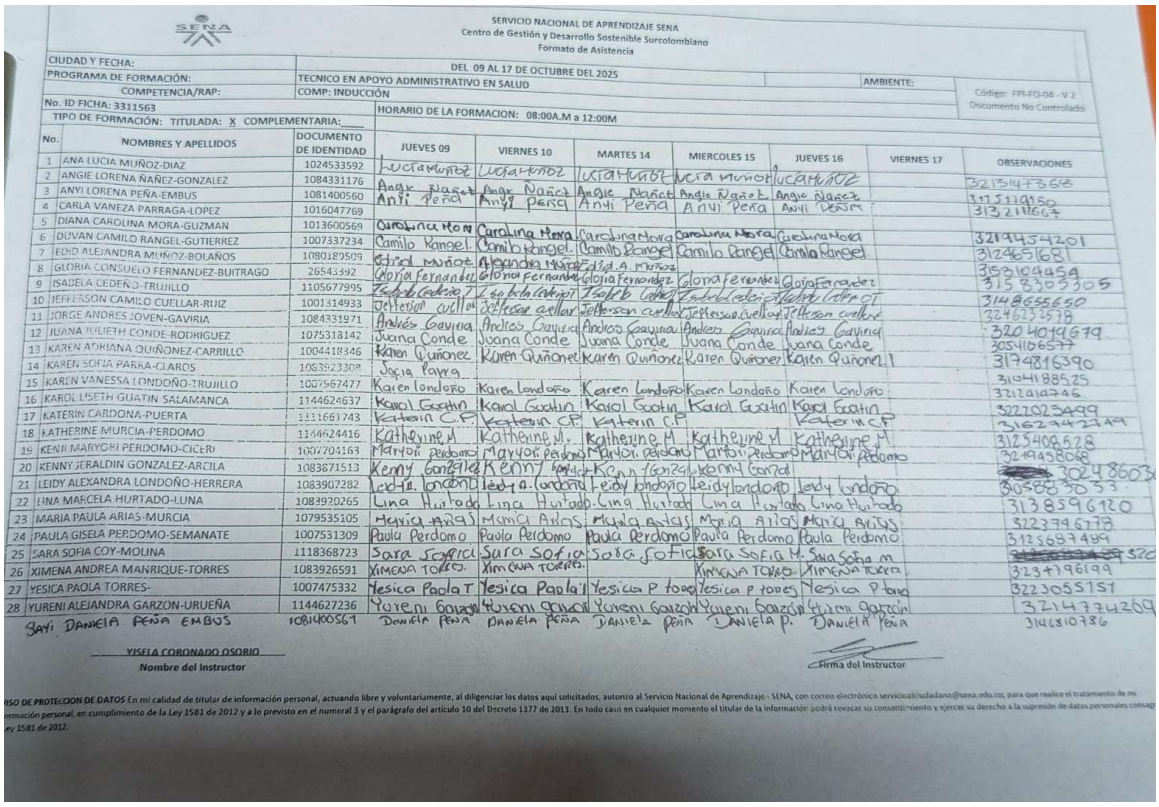
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
07/10/2025	08/10/2025	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: YISELA CORONADO OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Evidencias Obligación 2



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Formato de Asistencia

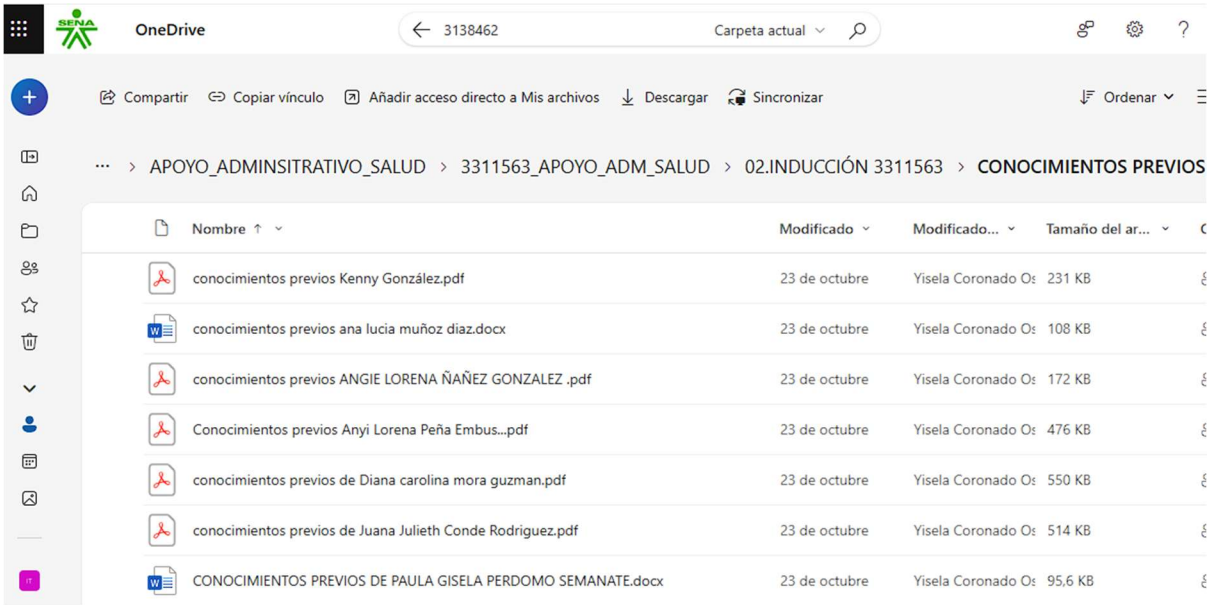
CIUDAD Y FECHA: DEL 09 AL 17 DE OCTUBRE DEL 2025
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD — AMBIENTE:
COMPETENCIA/RAP: COMP: INDUCCIÓN
No. ID FICHA: 3311563 — HORARIO DE LA FORMACION: 08:00A.M a 12:00M
TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA: X COMPLEMENTARIA:

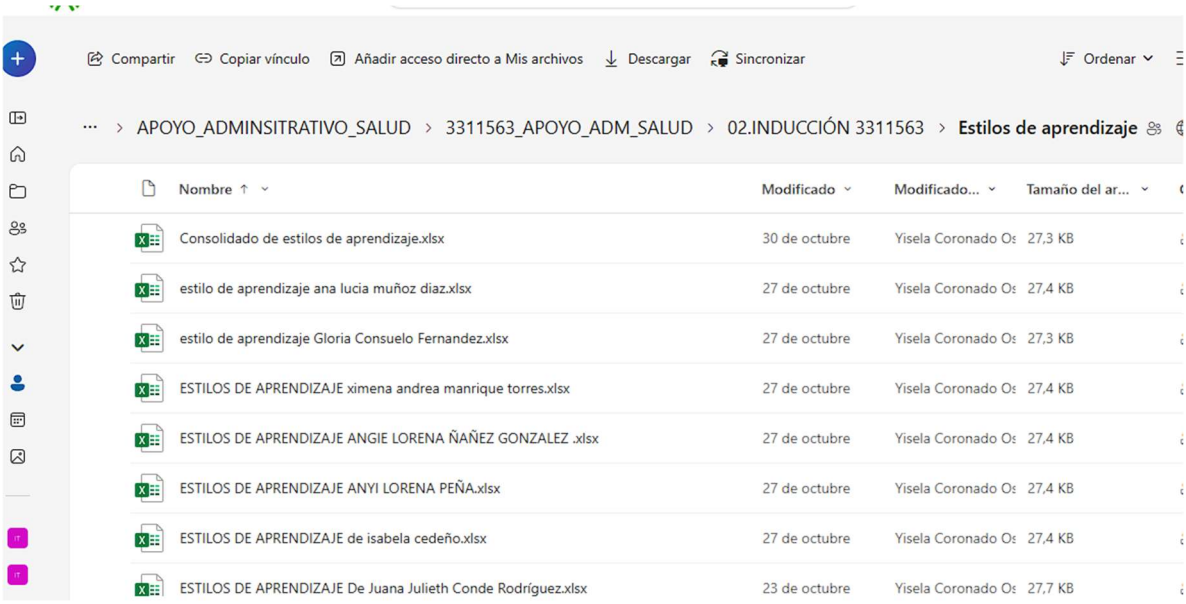
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	JUEVES 09	VIERNES 10	MARTES 14	MIERCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17	OBSERVACIONES
1	ANA LUCIA MUÑOZ-DIAZ	1024533592							3213473658
2	ANGIE LORENA ÑAÑEZ-GONZALEZ	1084331176							3115119150
3	ANYI LORENA PEÑA-EMBUS	1081400560							3132117664
4	CARLA VANEZA PARRAGA-LOPEZ	1016047769							
5	DIANA CAROLINA MORA-GUZMAN	1013600569							
6	DUVAN CAMILO RANGEL-GUTIERREZ	1007337234							3219454201
7	EDID ALEJANDRA MUÑOZ-BOLAÑOS	1080189509							3124651681
8	GLORIA CONSUELO FERNANDEZ-BUITRAGO	26543392							3503104454
9	ISABELA CEDEÑO-TRUJILLO	1105677995							3158305305
10	JEFFERSON CAMILO CUELLAR-RUIZ	1001314933							3148655650
11	JORGE ANDRES JOVEN-GAVIRIA	1084331971							3246135178
12	JUANA JULIETH CONDE-RODRIGUEZ	1075318142							3204019679
13	KAREN ADRIANA QUIÑONEZ-CARRILLO	1004418346							3054166577
14	KAREN SOFIA PARRA-CLAROS	1063923309							3174816390
15	KAREN VANESSA LONDOÑO-TRUJILLO	1007967477							3104188525
16	KAROL LISETH GUATIN SALAMANCA	1144624637							3212142746
17	KATERIN CARDONA-PUERTA	1111661743							3227023499
18	KATHERINE MURCIA-PERDOMO	1144624416							3162742749
19	KENJI MARYORI PERDOMO-CICERI	1007704163							3125408578
20	KENNY JERALDIN GONZALEZ-ARCILA	1083871513							3219438068
21	LEIDY ALEXANDRA LONDOÑO-HERRERA	1083907282							3024860
22	LINA MARCELA HURTADO-LUNA	1083920265							3138596120
23	MARIA PAULA ARIAS-MURCIA	1079535105							3123796778
24	PAULA GISELA PERDOMO-SEMANATE	1007531309							3125697499
25	SARA SOFIA COY-MOLINA	1118368723							320
26	XIMENA ANDREA MANRIQUE-TORRES	1083926591							3234796199
27	YESICA PAOLA TORRES-	1007475332							3223055151
28	YURENI ALEJANDRA GARZON-URUEÑA	1144627236							3214774209
	Jayi DANIELA PEÑA EMBUS	1081400569							3146310786

YISELA CORONADO OSORIO
Nombre del Instructor

Firma del Instructor

USO DE PROTECCION DE DATOS En mi calidad de titular de información personal, actuando libre y voluntariamente, al diligenciar los datos aquí solicitados, autorizo al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, con correo electrónico servicionalciudadano@sena.edu.co, para que realice el tratamiento de mi información personal, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y a lo previsto en el numeral 3 y el parágrafo del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013. En todo caso en cualquier momento el titular de la información podrá revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales consagrados en la ley 1581 de 2012.





Convertir Firma electrónica OneDrive / ACTA 02... 3311563

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA CIERRE DE ETAPA DE INDUCCIÓN DEL TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID: 3311563			
CIUDAD Y FECHA:	Pitalito, 17 de Octubre de 2025	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 204	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CR 8 7 53/HUILA/CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO SENA-PITALITO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Agenda de inducción. 2. Informe de la ficha, inscritos, matriculados, asistentes. 3. Identificación de estilos de aprendizaje. 4. Reconocimiento de aprendizajes previos. 5. Informe de elección de vocero. 6. Selección alternativas EP 7. Novedades y varios (retiros y demás) Anexos: asistencias, formatos estilos de aprendizajes, aprendizajes previos, formato GFPI-F- 165 alternativa EP.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar los resultados del proceso de inducción correspondiente al técnico en apoyo administrativo en salud ID ficha 3311563.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

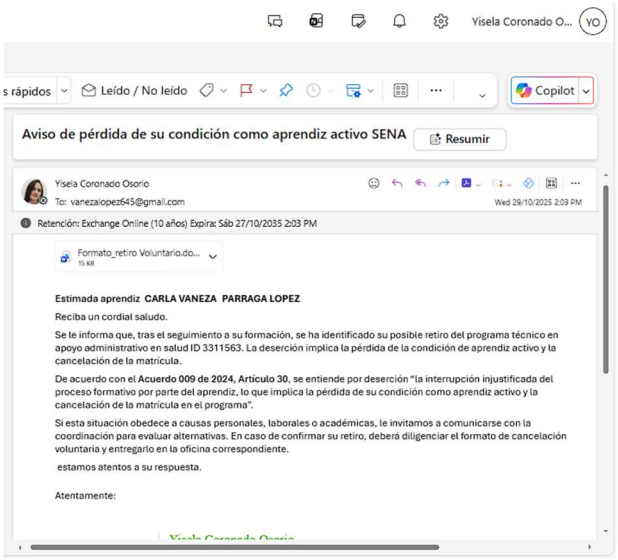
GOR-F-084 V02

Evidencias Obligación 3

n/spodintegration/index.html

vertir Firma electrónica OneDrive / ACTA 02... 3311563

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA CIERRE DE ETAPA DE INDUCCIÓN DEL TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID: 3311563			
CIUDAD Y FECHA:	Pitalito, 17 de Octubre de 2025	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 204	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CR 8 7 53/HUILA/CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO SENA-PITALITO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Agenda de inducción. 2. Informe de la ficha, inscritos, matriculados, asistentes. 3. Identificación de estilos de aprendizaje. 4. Reconocimiento de aprendizajes previos. 5. Informe de elección de vocero. 6. Selección alternativas EP 7. Novedades y varios (retiros y demás) Anexos: asistencias, formatos estilos de aprendizajes, aprendizajes previos, formato GFPI-F- 165 alternativa EP.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar los resultados del proceso de inducción correspondiente al técnico en apoyo administrativo en salud ID ficha 3311563.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



Yisela Coronado O... YO

s rápidos Leído / No leído Copilot

Aviso de pérdida de su condición como aprendiz activo SENA Resumir

Yisela Coronado Osorio
To: vanezalopez645@gmail.com
Wed 29/10/2025 2:03 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 27/10/2035 2:03 PM

Formato_retiro Voluntario.do...
15 KB

Estimada aprendiz CARLA VANEZA PARRAGA LOPEZ

Reciba un cordial saludo.

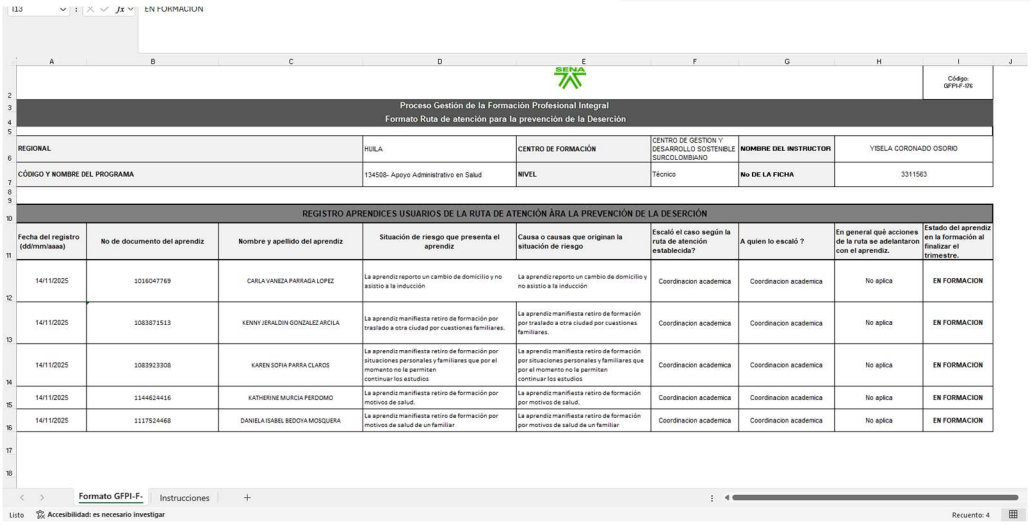
Se le informa que, tras el seguimiento a su formación, se ha identificado su posible retiro del programa técnico en apoyo administrativo en salud ID 3311563. La deserción implica la pérdida de la condición de aprendiz activo y la cancelación de la matrícula.

De acuerdo con el **Acuerdo 009 de 2024, Artículo 30**, se entiende por deserción "la interrupción injustificada del proceso formativo por parte del aprendiz, lo que implica la pérdida de su condición como aprendiz activo y la cancelación de la matrícula en el programa".

Si esta situación obedece a causas personales, laborales o académicas, le invitamos a comunicarse con la coordinación para evaluar alternativas. En caso de confirmar su retiro, deberá diligenciar el formato de cancelación voluntaria y entregarlo en la oficina correspondiente.

estamos atentos a su respuesta.

Atentamente:



I13 EN FORMACION

Código: GFPI-F-176

Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción

REGIONAL	HUILA	**CENTRO DE FORMACIÓN**	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO	**NOMBRE DEL INSTRUCTOR**	YISELA CORONADO OSORIO
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA	134508- Apoyo Administrativo en Salud	**NIVEL**	Técnico	**No DE LA FICHA**	3311563

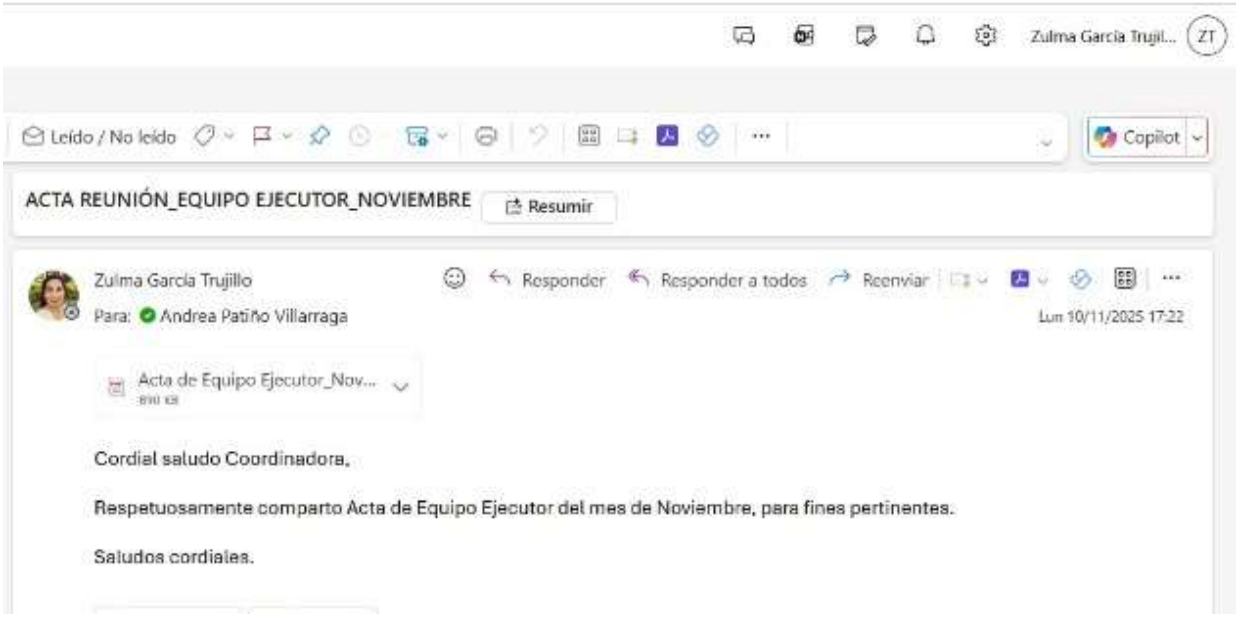
REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN ÁRA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN

Fecha del registro (dd/mm/aaaa)	No de documento del aprendiz	Nombre y apellido del aprendiz	Situación de riesgo que presenta el aprendiz	Causa o causas que originan la situación de riesgo	Escaló el caso según la ruta de atención establecida?	A quien lo escaló ?	En general qué acciones de la ruta se adelantaron con el aprendiz.	Estado del aprendiz en la formación al finalizar el trimestre.
14/11/2025	1016047769	CARLA VANEZA PARRAGA LOPEZ	La aprendiz reporto un cambio de domicilio y no asistio a la inducción	La aprendiz reporto un cambio de domicilio y no asistio a la inducción	Coordinacion academica	Coordinacion academica	No aplica	EN FORMACION
14/11/2025	1083871513	KENNY JERALDIN GONZALEZ ARCILA	La aprendiz manifiesta retiro de formación por traslado a otra ciudad por cuestiones familiares.	La aprendiz manifiesta retiro de formación por traslado a otra ciudad por cuestiones familiares.	Coordinacion academica	Coordinacion academica	No aplica	EN FORMACION
14/11/2025	1083923308	KAREN SOFIA PARRA CLAROS	La aprendiz manifiesta retiro de formación por situaciones personales y familiares que por el momento no le permiten continuar los estudios	La aprendiz manifiesta retiro de formación por situaciones personales y familiares que por el momento no le permiten continuar los estudios	Coordinacion academica	Coordinacion academica	No aplica	EN FORMACION
14/11/2025	1144624416	KATHERINE MURCIA PERDOMO	La aprendiz manifiesta retiro de formación por motivos de salud.	La aprendiz manifiesta retiro de formación por motivos de salud.	Coordinacion academica	Coordinacion academica	No aplica	EN FORMACION
14/11/2025	1117524468	DANIELA ISABEL BEDOYA MOSQUERA	La aprendiz manifiesta retiro de formación por motivos de salud de un familiar	La aprendiz manifiesta retiro de formación por motivos de salud de un familiar	Coordinacion academica	Coordinacion academica	No aplica	EN FORMACION

Formato GFPI-F- Instrucciones

Listo Accesibilidad: es necesario investigar Recuento: 4

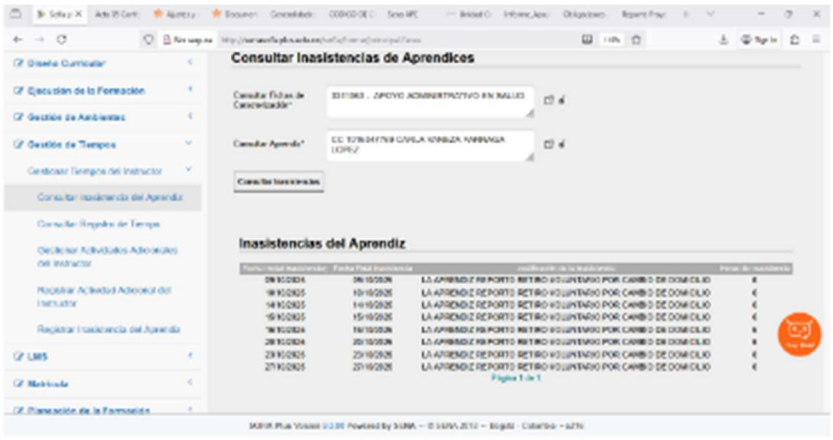
Evidencias Obligación 4

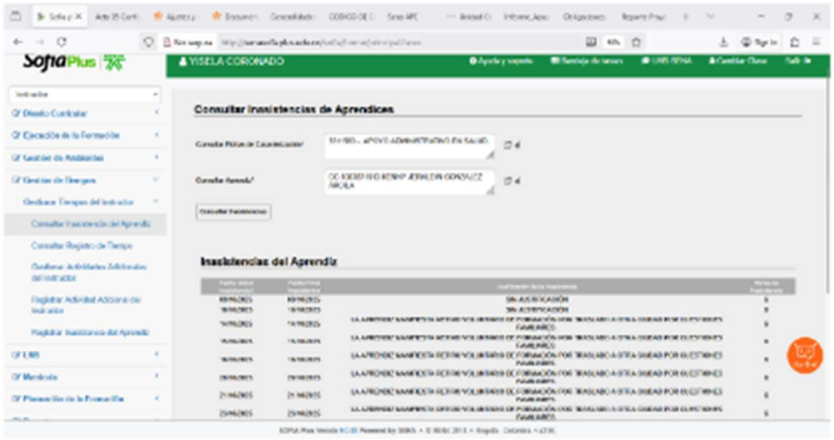


ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN DEL TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID: 3311563 DEL MES DE NOVIEMBRE 2025			
CIUDAD Y FECHA:	Pitalito, 06 de Noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 202	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CR 8 7 53/HUILA/CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO SENA-PITALITO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Verificación de Asistentes/Saludo de acogida 2. Información avances de la ficha. 3. Análisis ejecución proyectos formativos. 4. Análisis de las novedades presentadas. 5. Proposiciones y/o varios. 6. Conclusiones			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la formación profesional integral del programa técnico en apoyo administrativo en salud ID ficha 3311563.			

ACTA No. 08			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN DEL TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA ID 3138462 DEL MES DE NOVIEMBRE 2025			
CIUDAD Y FECHA:	Pitalito, 05/11/2025	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 6:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	AMBIENTE 203 SEDE COMERCIO Y SERVICIOS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CR 8 7 53/HUILA/CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO SENA-PITALITO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Verificación de Asistentes/Saludo de acogida 2. Información avances de la ficha. 3. Análisis ejecución proyectos formativos. 4. Análisis de las novedades presentadas. 5. Proposiciones y/o varios. 6. Conclusiones			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la formación profesional integral del programa tecnólogo en gestión contable y de información financiera ID 3138462.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 08:00 a.m. se dio inicio al Comité, a desarrollarse de manera presencial en la Sede Comercio y Servicios ambiente 203, con la participación de los siguientes instructores del equipo ejecutor:			

Evidencias Obligación 6





Evidencias Obligación 8

Solicitud de registro de juicios evaluativos _ TYT 2026 Pública Resumir

Andrea Patiño Villarraga
Estimados instructores líderes de ficha: Cordial saludo. De acuerdo con el correo que antecede y... Lun 10/11/2

Yisela Coronado Osorio
To: Andrea Patiño Villarraga Tue 11/11/

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 9/11/2035 4:25 PM

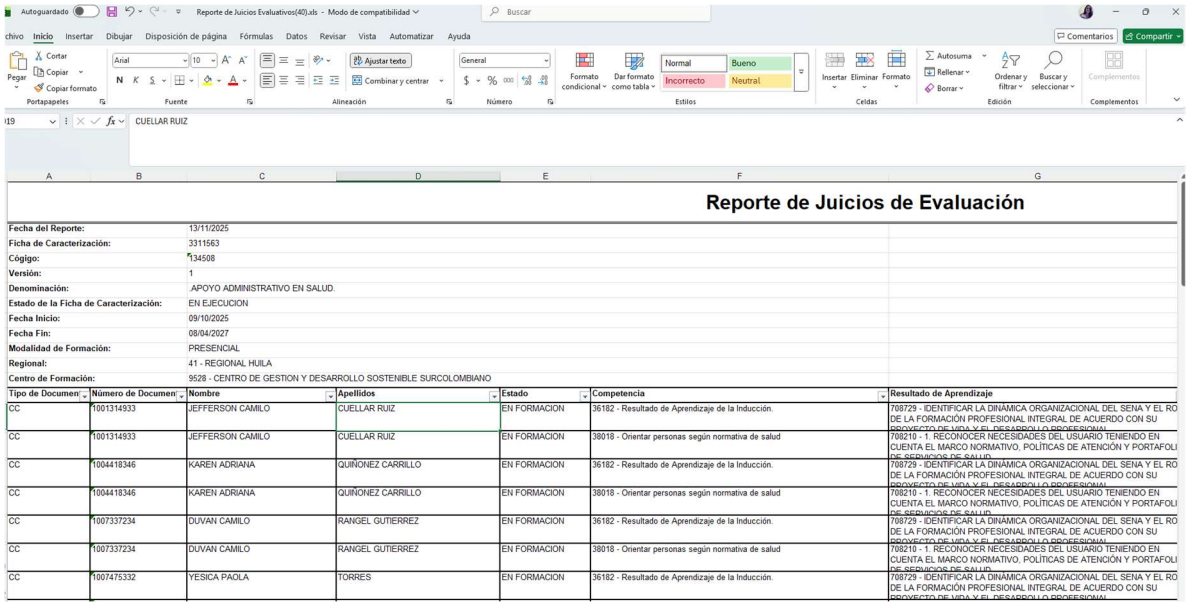
Acta 08 EEF Noviembre 2025....
1 MB

Cordial saludo estimada Coordinadora
Amablemente informo que los aprendices del tecnólogo en gestión contable y de información financiera ID f
3138462 según la ultima reunión de equipo ejecutor de la formación del mes de noviembre la ficha se encue
57% de ejecución del programa de formación.

estoy atenta a sus comentarios.

Yisela Coronado Osorio
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Instructora
ycoronado@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Carrera 8 No. 7-53, Pitalito

Evidencias Obligación 9



Reporte de Juicios Evaluativos(40).xls - Modo de compatibilidad

CUELLAR RUIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

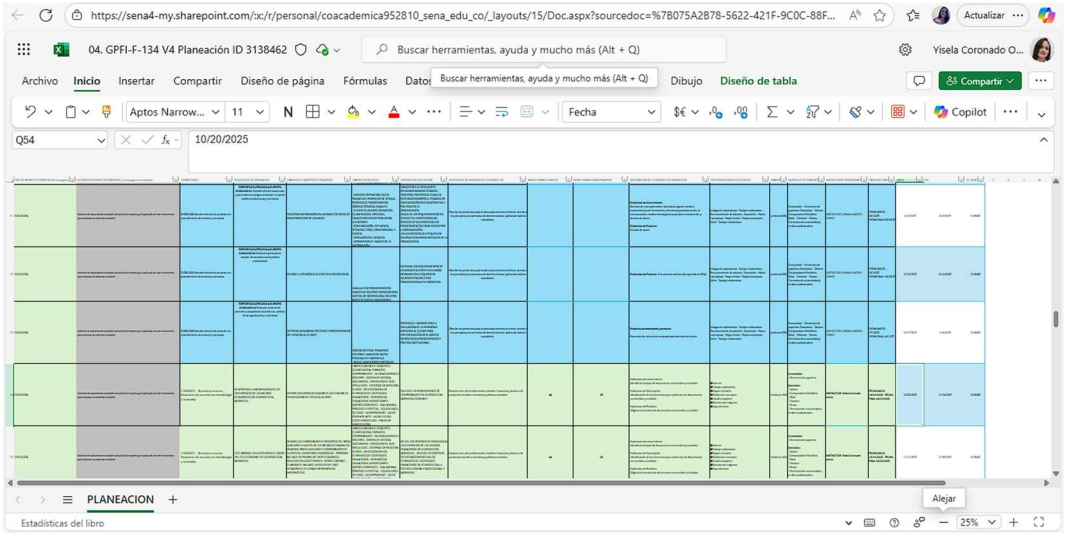
Fecha del Reporte:	13/11/2025
Ficha de Caracterización:	3311563
Código:	134508
Versión:	1
Denominación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/10/2025
Fecha Fin:	08/04/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación:	9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

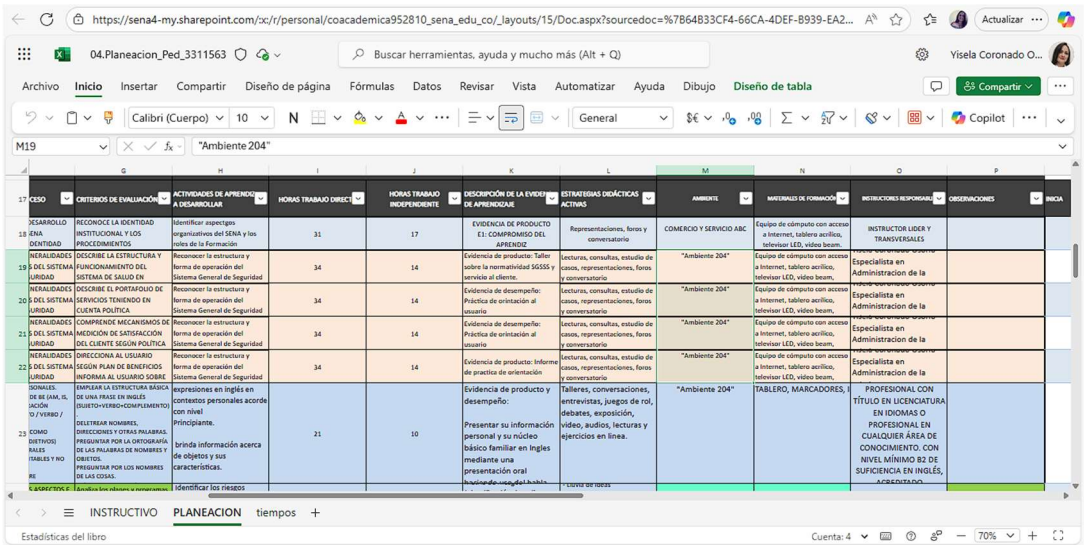
Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001314933	JEFFERSON CAMILO	CUELLAR RUIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	708729 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL RO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
CC	1001314933	JEFFERSON CAMILO	CUELLAR RUIZ	EN FORMACION	38018 - Orientar personas según normativa de salud	708210 - 1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLI DE SERVICIOS DE SALUD.
CC	1004418346	KAREN ADRIANA	QUIÑONEZ CARRILLO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	708729 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL RO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
CC	1004418346	KAREN ADRIANA	QUIÑONEZ CARRILLO	EN FORMACION	38018 - Orientar personas según normativa de salud	708210 - 1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLI DE SERVICIOS DE SALUD.
CC	1007337234	DUVAN CAMILO	RANGEL GUTIERREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	708729 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL RO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
CC	1007337234	DUVAN CAMILO	RANGEL GUTIERREZ	EN FORMACION	38018 - Orientar personas según normativa de salud	708210 - 1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLI DE SERVICIOS DE SALUD.
CC	1007475332	YESICA PAOLA	TORRES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	708729 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL RO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

Reporte de Juicios de Evaluac

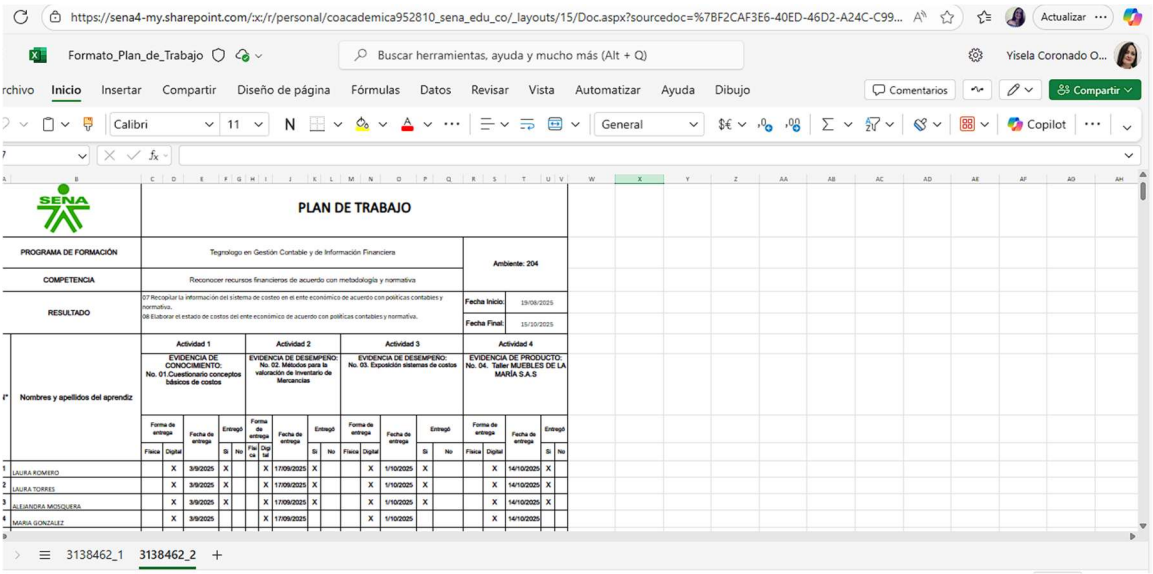
echa del Reporte:	05/11/2025
icha de Caracterización:	3138462
ódigo:	123101
ersión:	1
enominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
stado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
echa Inicio:	10/02/2025
echa Fin:	10/05/2027
odalidad de Formación:	PRESENCIAL
egional:	41 - REGIONAL HUILA
entro de Formación:	9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

ipo de Docume	Número de Docume	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
C	1083864346	ARLES ALBEIRO	PINO CORREA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	560652 - 01- IDENTIFICAR EL ROL DE LA FORMACIÓ CON SU PROYECTO DE V
C	1083864346	ARLES ALBEIRO	PINO CORREA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE	560654 - 01- COMPRENDE COTIDIANAS Y LABORALE INTERACCIONES SOCIALI
C	1083864346	ARLES ALBEIRO	PINO CORREA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE	560657 - 02- INTERCAMBI COTIDIANAS Y LABORAL CONTEXTOS SOCIALES C
C	1083864346	ARLES ALBEIRO	PINO CORREA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS	560885 - 03- REALIZAR SE DESARROLLO DE LOS PL





Evidencias Obligación 13



PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Tegnologo en Gestión Contable y de Información Financiera
COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADO	07 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. 08 Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.

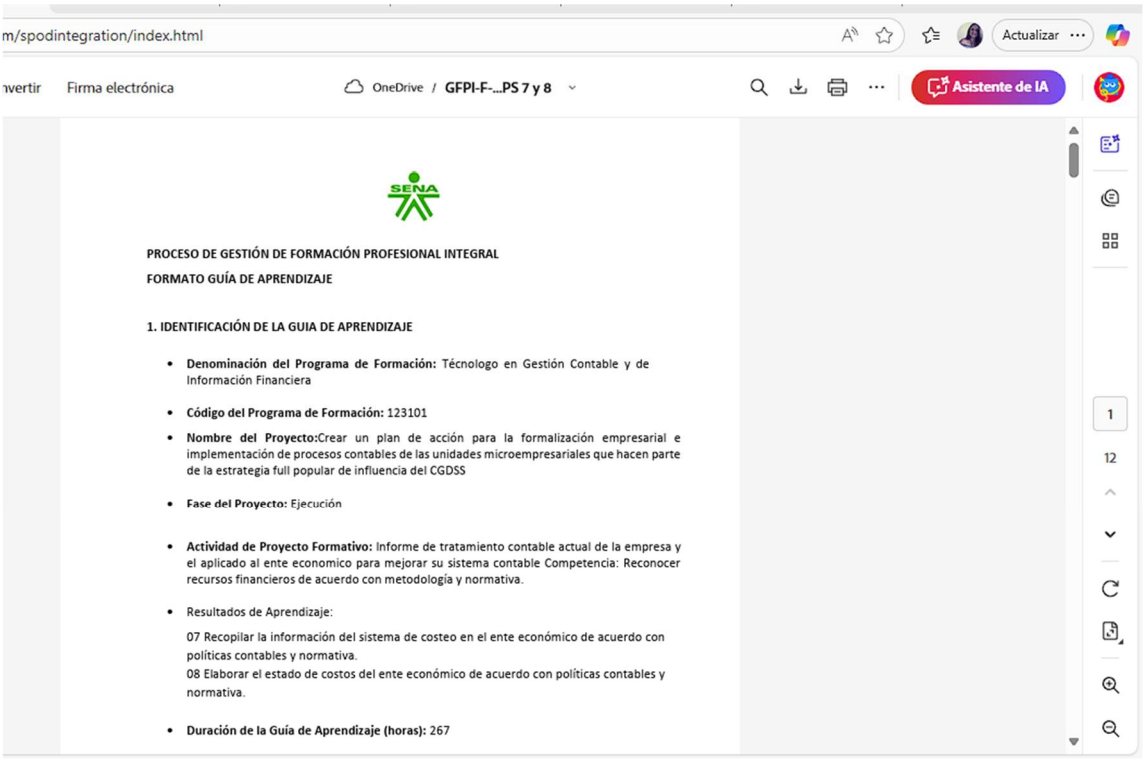
Ambiente: 204

Fecha Inicio: 19/08/2025

Fecha Final: 15/10/2025

Nombres y apellidos del aprendiz	Actividad 1 EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: No. 01.Cuestionario conceptos básicos de costos			Actividad 2 EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: No. 02. Metodos para la valoración de Inventario de Mercancias			Actividad 3 EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: No. 03. Exposición sistemas de costos			Actividad 4 EVIDENCIA DE PRODUCTO: No. 04. Taller MUEBLES DE LA MARÍA S.A.S		
	Forma de entrega	Fecha de entrega	Entregó	Forma de entrega	Fecha de entrega	Entregó	Forma de entrega	Fecha de entrega	Entregó	Forma de entrega	Fecha de entrega	Entregó
	Física / Digital		Si / No	Física / Digital		Si / No	Física / Digital		Si / No	Física / Digital		Si / No
LAURA ROMERO	X	3/9/2025	X	X	17/09/2025	X	X	1/10/2025	X	X	14/10/2025	X
LAURA TORRES	X	3/9/2025	X	X	17/09/2025	X	X	1/10/2025	X	X	14/10/2025	X
ALEJANDRA MOSQUERA	X	3/9/2025	X	X	17/09/2025	X	X	1/10/2025	X	X	14/10/2025	X
MARIA GONZALEZ	X	3/9/2025		X	17/09/2025		X	1/10/2025		X	14/10/2025	

3138462_1 3138462_2



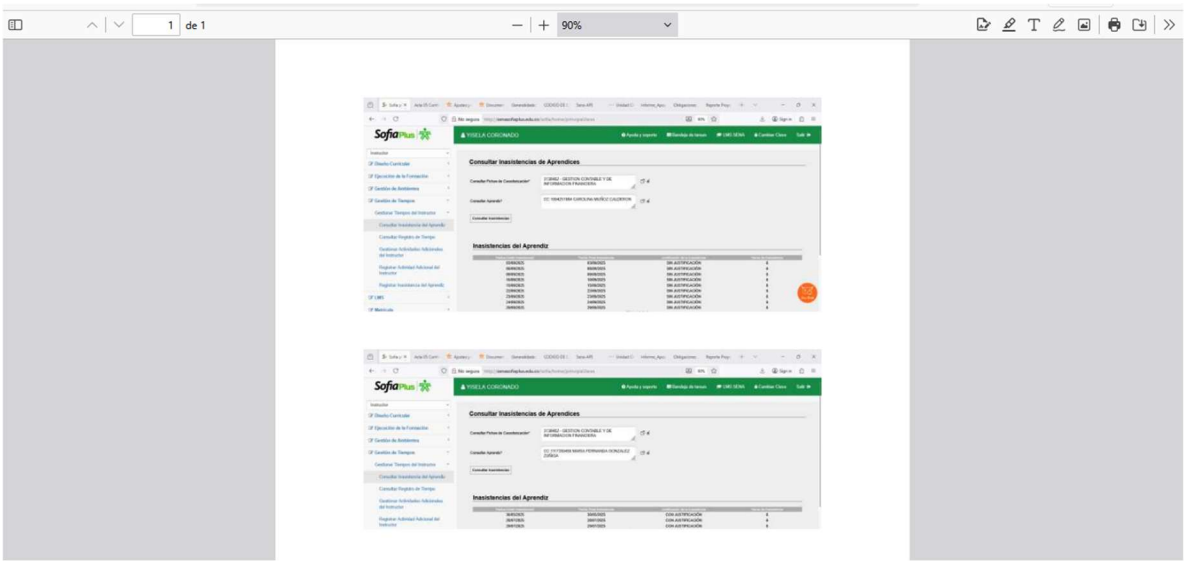
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnologo en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101
- **Nombre del Proyecto:**Crear un plan de acción para la formalización empresarial e implementación de procesos contables de las unidades microempresariales que hacen parte de la estrategia full popular de influencia del CGDSS
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Informe de tratamiento contable actual de la empresa y el aplicado al ente economico para mejorar su sistema contable Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje:

  07 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.
  08 Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 267


1 de 1
90%
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz