PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Carepa 10 de Diciembre de 2021

Señor (a)
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2492346
Coordinadora Academica
Complejo Tecnologico Agroindustrial, Pecuario y Turistico
Apartado.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 12 del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2492346 del año 2021

FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.165.777 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL COP ($28.860.000). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL COP ($3.250.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2021. B) SEIS (6) PAGOS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JUNIO A NOVIEMBRE DE 2021. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP ($2.210.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Formacion Titulada Ficha ID 2067716 Programa Gestion Administrativa. Ficha ID 2048777 TG Produccion Agricola. Ficha ID 2367278 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2367289 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2396943 TG GestionAdministrativa. Ficha ID 2396944 TG Gestion de Tesoreria y Recursos Financieros. Ficha ID 2429465 Gestion Administrativa. Ficha ID 2429478 Gestion Administrativa.	Plataforma Sofia Plus, Territorium y listado de asistencia de los aprendices de cada una de las Fichas asignadas.
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Formacion Titulada Programa Gestion Administrativa Ficha: ID 2067716; TG Produccion Agricola Ficha ID 2048777. Ficha ID 2367278 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2367289 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2396943 TG GestionAdministrativa. Ficha ID 2396944 TG Gestion de Tesoreria y Recursos Financieros. Ficha ID 2429465 Gestion Administrativa. Ficha ID 2429478 Gestion Administrativa.	Plataforma Sofia Plus, Territorium y listado de asistencia de los aprendices de cada una de las Fichas asignadas.
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje,	Formacion Titulada Programa Gestion Administrativa Ficha: ID 2067716; TG Produccion Agricola Ficha ID 2048777.	Plataforma Sofia Plus, Territorium y listado de asistencia de los aprendices de cada

	Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo.	Ficha ID 2367278 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2367289 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2396943 TG GestionAdministrativa. Ficha ID 2396944 TG Gestion de Tesoreria y Recursos Financieros. Ficha ID 2429465 Gestion Administrativa. Ficha ID 2429478 Gestion Administrativa.	una de las Fichas asignadas.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Informe Mensual de ejecución del objeto contractual.	Plataformas Sofia Plus. SECOP II. Formato GTH_F_062_V08 Informe Mensual de Ejecucion Contractual.
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	Se realizara dicho acompañamiento a los aprendices en la etapa practica , teniendo en cuenta la normatividad del reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica cuando se asigne dicho proceso.	Plataforma Sofia Plus.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Informe Mensual de ejecución del objeto contractual.	Actas de comité. Red Financiera y Coordinacion Academica.
7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa	Se realizara el proceso de apoyo y ejecución previa instrucción de la Coordinacion Academica y el área que lo requiera.	Actas de comité Coordinacion Academica y Red Financiera.

	instrucción de la Coordinación Académica.		
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	Se realizara dicho proceso desarrollo curricular teniento en cuenta el requerimiento de la Coordinacion Academica.	Actas de comité.
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	Formacion Titulada Programa Gestion Administrativa Ficha: ID 2067716; TG Produccion Agricola Ficha ID 2048777. Ficha ID 2367278 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2367289 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2396943 TG GestionAdministrativa. Ficha ID 2396944 TG Gestionde Tesoreria y Recursos Financieros. Ficha ID 2429465 Gestion Administrativa. Ficha ID 2429478 Gestion Administrativa.	Plataforma Sofia Plus y Territorium y listado de asistencia de aprendices de cada una de las Ficas asignadas.
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	Se realizara dicho proceso teniento en cuenta el requerimiento de la Coordinacion Academica y el área que lo requiera.	Actas de comité.
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual Pág 1 de 5 GTH-F-077 V.11 ANEXO DEL CONTRATO será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Liquidacion y pago de planilla de liquidación de seguridad social, pension y ARL, correspondiente al mes de noviembre de 2021.	Planilla No. 9427857049
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS”, o su norma actualizada 240201056	En ejecución	Se aportara el correspondiente certificado.

	"ORIENTAR FORMACIÓN 4 GTH-F-075 V.05 PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.		
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes.	Formacion Titulada Programa Gestion Administrativa Ficha: ID 2067716; TG Produccion Agricola Ficha ID 2048777. Ficha ID 2367278 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2367289 TG Gestion Contable y de Informacion Financiera. Ficha ID 2396943 TG GestionAdministrativa. Ficha ID 2396944 TG Gestionde Tesoreria y Recursos Financieros. Ficha ID 2429465 Gestion Administrativa. Ficha ID 2429478 Gestion Administrativa.	Plataforma Sofia Plus Territorium y listado de asistencia de aprendices de cada una de las Fichas asignadas.
14	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Se realizara dicho proceso teniento en cuenta los requerimientos.	Informe de ejecución contractual.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	01/12/2021	01/12/2021
2.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	02/12/2021	02/12/2021
3.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	03/12/2021	03/12/2021
4.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	06/12/2021	06/12/2021
5.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	07/12/2021	07/12/2021
6.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	09/12/2021	09/12/2021
7.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	10/12/2021	10/12/2021
8.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	13/12/2021	13/12/2021
9.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	14/12/2021	14/12/2021
10.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	15/12/2021	15/12/2021
11.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	16/12/2021	16/12/2021
12.	23	CAREPA – APARTADO – CAREPA	17/12/2021	17/12/2021

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 copias de planillas de liquidación y pago No. 9427857049 como independiente a la Nueva EPS, COLPENSIONES y ARL POSITIVA correspondientes al mes de noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ
Contratista
C.C. No. 7.165.777 de Tunja

Recibí a satisfacción:

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2492346 del año 2021
Coordinadora Academica
Complejo Tecnologico Agroindustrial, Pecuario y Turistico
Apartado.



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
29/11/21	30/11/21	01/12/21 00:00 - 19:00: Disponible 19:00 - 22:00: (2067716)CONTABILIZ OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	02/12/21 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2396944)RECONOCIMIEN DE RECURSOS FINANCIEROS. 13:00 - 19:00: Disponible	03/12/21 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2367278)RECONOCIMIEN DE RECURSOS FINANCIEROS. 13:00 - 19:00:	04/12/21 00:00 - 23:59: Disponible 05/12/21 00:00 - 23:59: Disponible
06/12/21 00:00 - 23:59: Disponible	07/12/21 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2396943)CONTABILIZ OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	08/12/21 00:00 - 19:00: Disponible 19:00 - 22:00: (2067716)CONTABILIZ OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	09/12/21 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2396944)RECONOCIMIEN DE RECURSOS FINANCIEROS. 13:00 - 19:00: Disponible	10/12/21 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2367278)RECONOCIMIEN DE RECURSOS FINANCIEROS. 13:00 - 19:00:	11/12/21 00:00 - 23:59: Disponible 12/12/21 00:00 - 23:59: Disponible
13/12/21 00:00 - 23:59: Disponible	14/12/21 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2396943)CONTABILIZ OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	15/12/21 00:00 - 19:00: Disponible 19:00 - 22:00: (2067716)CONTABILIZ OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	16/12/21 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2396944)RECONOCIMIEN DE RECURSOS FINANCIEROS. 13:00 - 19:00: Disponible	17/12/21 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2367278)RECONOCIMIEN DE RECURSOS FINANCIEROS. 13:00 - 19:00:	18/12/21 19/12/21
20/12/21	21/12/21	22/12/21	23/12/21	24/12/21	25/12/21

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2367289 - 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396944 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

- 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:	CONTROLAR RECURSOS MONETARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y TIPO DE RECAUDO FINANCIERO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico
• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067716 - 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

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396943 - 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

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2367278 - 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 84,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/12/2021	05/12/2021	OTROS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Plan de trabajo concertado con el aprendiz
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico

COMPETENCIA: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Tecnología en Gestión Administrativa	No. FICHA	2067716

Actividad a desarrollar	Formato de entrega actividad		Fecha de entrega AA/MM/DD	ENTREGÓ		APROBÓ	
	Físico	Digital		Si	No	Si	No
Preparar la hoja de trabajo tomando como base el Taller desarrollado durante el proceso de aprendizaje.	X		2/12/2021				
Emitir los Estados Financieros: Estado de la Situacion Financiera y Estado de Resultados Integral tomando como base el Taller desarrollado durante el proceso de aprendizaje.	X		9/12/2021				
Preparar las revelaciones de los Estados Financieros: Estado de la Situacion Financiera y Estado de Resultados Integral aplicando la normatividad vigente.	X		16/12/2021				

Nombre del aprendiz: JARLEY ASPRILLA GUTIERRES

Documento de indentidad: 1040366088

Firma del aprendiz: _____

Plan de trabajo concertado con el aprendiz
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Tecnología en Gestion Contable y de Informacion Financiera	No. FICHA	2367278

Actividad a desarrollar	Formato de entrega actividad		Fecha de entrega AA/MM/DD	ENTREGÓ		APROBÓ	
	Físico	Digital		Si	No	Si	No
Desarrollar Taller de ejercicion con IVA , retencion en la fuente, impuesto de indistria y comercio retenido Aplicando correctamente las normas contables, comerciales y tributarias para contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial. (Individual)	X		3/12/2021				
Desarrollar Taller de ejercicion con IVA , retencion en la fuente, impuesto de indistria y comercio retenido Aplicando correctamente las normas contables, comerciales y tributarias para contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial. (Individual)	X		10/12/2021				
Elaborar la hoja de trabajo teniendo en el procedimiento y la normatividad vigente.	X		17/12/2021				

Nombre del aprendiz: JOSE BLANDON PEREZ

Documento de indentidad: 1001420132

Firma del aprendiz: _____

Plan de trabajo concertado con el aprendiz
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Tecnología en Gestion Contable y de Informacion Financiera	No. FICHA	2367289

Actividad a desarrollar	Formato de entrega actividad		Fecha de entrega AA/MM/DD	ENTREGÓ		APROBÓ	
	Físico	Digital		Si	No	Si	No
Desarrollar Taller de ejercicion con IVA , retencion en la fuente, impuesto de indistria y comercio retenido Aplicando correctamente las normas contables, comerciales y tributarias para contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial. (Individual)	X		3/12/2021				
Desarrollar Taller de ejercicion con IVA , retencion en la fuente, impuesto de indistria y comercio retenido Aplicando correctamente las normas contables, comerciales y tributarias para contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial. (Individual)	X		10/12/2021				
Elaborar la hoja de trabajo teniendo en el procedimiento y la normatividad vigente.	X		17/12/2021				

Nombre del aprendiz: NELSY JULIANA VARGAS TORRES

Documento de indentidad: 1001596494

Firma del aprendiz: _____

Plan de trabajo concertado con el aprendiz
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico

COMPETENCIA: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TG Gestión Administrativa	No. FICHA	2396943

Actividad a desarrollar	Formato de entrega actividad		Fecha de entrega AA/MM/DD	ENTREGÓ		APROBÓ	
	Físico	Digital		Si	No	Si	No
Aplicar el principio de partida doble y resolucion de la ecuacion patrimonial en casos practicos.	X		7/12/2021				
Aplicar la partida doble y la utilizacion del PUC para registrar asientos contables.	X		14/12/2021				

Nombre del aprendiz: KAREN DAYANA NARVAEZ GUISAO

Documento de indentidad: 1193126885

Firma del aprendiz: _____

Plan de trabajo concertado con el aprendiz
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TG Gestion de Tesoreria y Recursos Financieros.	No. FICHA	2396944

Actividad a desarrollar	Formato de entrega actividad		Fecha de entrega AA/MM/DD	ENTREGÓ		APROBÓ	
	Físico	Digital		Si	No	Si	No
Aplicar el principio de la partida doble y resolucion de la ecuacion patrimonial en casos practicos.	X		**2/12/2021**	X		X	
Reconocer y aplicar el principio de la partida doble en las transaciones comerciales.	X		**9/12/2021**	**X**		**X**	
Aplicar la partida doble y la utilizacion del PUC para registrar asientos contables.	X		**16/12/2021**	**X**		**X**	

Nombre del aprendiz: NATALIA MARIN BALZAN

Documento de indentidad: 1002579170

Firma del aprendiz: _____

Plan de trabajo concertado con el aprendiz
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico

COMPETENCIA: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TG Gestión Administrativa	No. FICHA	2429465

Actividad a desarrollar	Formato de entrega actividad		Fecha de entrega AA/MM/DD	ENTREGÓ		APROBÓ	
	Físico	Digital		Si	No	Si	No
Clasificar las organizaciones empresariales desde los puntos de vista legal, de actividad economica y de forma de asociacion y reconocer la importancia tanto de organizarse de acuerdo con la ley, como de llevar un control financiero de la empresa.	X		6/12/2021				
identificar las caracteristicas propias de cada una de las sociedades comerciales. Identificar los principios basicos y eticos de las organizaciones para llevar un control financiero.	X		13/12/2021				

Nombre del aprendiz: ERIKA PAOLA MONTERROSA SANCHEZ

Documento de indentidad: 1007567786

Firma del aprendiz: _____

Plan de trabajo concertado con el aprendiz
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico

COMPETENCIA: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TG Gestión Administrativa	No. FICHA	2429478

Actividad a desarrollar	Formato de entrega actividad		Fecha de entrega AA/MM/DD	ENTREGÓ		APROBÓ	
	Físico	Digital		Si	No	Si	No
Clasificar las organizaciones empresariales desde los puntos de vista legal, de actividad economica y de forma de asociacion y reconocer la importancia tanto de organizarse de acuerdo con la ley, como de llevar un control financiero de la empresa.	X		6/12/2021				
identificar las caracteristicas propias de cada una de las sociedades comerciales. Identificar los principios basicos y eticos de las organizaciones para llevar un control financiero.	X		13/12/2021				

Nombre del aprendiz: ANGELO GONZALO PIEDRAHITA LEON

Documento de indentidad: 1028018685

Firma del aprendiz: _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FICHA ID 2067716 **GESTION ADMINISTRATIVA**

COMPETENCIA CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.

HORARIO: MIERCOLES Y JUEVES DE LAS 19:00 A LAS 22:00

LISTADO DE ASISTENCIA

							NOVIEMBRE							
No.	**C.C.**	**T.I**	**No. DOCUMENTO**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRES**	**3**	**4**	**10**	**11**	**17**	**18**	**24**	**25**
1	X		1028023777	SUAREZ	OLARTE	HAMILTON DARIO	X	X	X	X				
2	X		1040355564	REYES	CAUSIL	YERLYS LEUDITH	X	X	X	X				
3	X		1040352833	VALDERRAMA	VEGA	YESSICA PATRICIA	X	X	X	X				
4	X		1040366088	ASPRILLA	GUTIERRES	JARLEY	X	X	X	X				
5	X		1028036727	ARTEAGA	DIAZ	VERONICA ANDREA	X	X	X	X				
6	X		1028025291	MOYA	PANESSO	JUAN CAMILO	X	X	X	X				
7	X		1001028293	COBO	MELENDEZ	ANGIE CAROLINA	X	X	X	X				
8	X		1033336699	ACOSTA	ECHAVARRIA	DAVID ESTEBAN	X	X	X	X				
9	X		1028027335	BENITEZ	MARTINEZ	LUIS ALFREDO	X	X	X	X				
10	X		1001024192	GALEANO	TABORDA	MARIA CAMILA	X	X	X	X				
11	X		1028004865	PEREZ	GRACIANO	LISBEY ANDREA	X	X	X	X				
12	X		1001670454	CORDOBA	AVALOS	MARIA PAULA	X	X	X	X				
13	X		1001592839	OSPINO	MELENDEZ	PAULA ANDREA	X	X	X	X				
14	X		1028027013	HERRERA	RODRIGUEZ	LEIDY	X	X	X	X				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FICHA **ID 2367278 TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**
COMPETENCIA **210303022 RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**
FECHA INICIO **17/08/2021**
HORARIO **VIERNES DE 7 AM A 13 PM**

LISTADO DE ASISTENCIA

							DICIEMBRE			
No.	C.C.	T.I	No. DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	7	14		
1	X		1028030640	ROSARIO	ROJAS	PAOLA ANDREA	OK			
2		X	1001031132	GARRIDO	PINO	JUAN ESTEBAN	OK			
3	X		1127794819	BALLESTEROS	BELTRAN	YARINEL ANDREA	OK			
4	X		1001420132	BLANDON	PEREZ	JOSE	OK			
5	X		1001022924	BEDOYA	GIRALDO	JUAN GUILLERMO	OK			
6	X		1192899018	COLON	LONDOÑO	MELANY	OK			
7	X		1001162523	DORIA	SUAREZ	NOHEMI	OK			
8	X		1001153478	MUÑOZ	MARIN	SARA CATALINA	OK			
9	X		1027963120	ANDRADE	CAUSIL	SILVIA ROSA	OK			
10		X	1046526430	SARRAZOLA	CIFUENTES	BIVIANA ANDREA	OK			
11	X		1098610205	MARTINEZ	GAMAS	PAULA KATHERINE	OK			
12	X		1028039269	RUIZ	ACOSTA	MARIA CAMILA	OK			
13	X		1007933065	BELLO	PEREZ	VALENTINA	OK			
14	X		1036396066	ATEHORTUA	RIVERA	ELIZABETH	OK			
15		X	1043635216	DE LA ROSA	YANES	ASTRID CAROLINA	OK			
16	X		1040374297	ESPITIA	TORRES	SINDIS LORENA	OK			
17	X		1001027920	BUSTILLO	ARRIETA	JUAN CAMILO	OK			

18	X		1001021370	GARRIDO	RODRIGUEZ	KAREN YESENIA	OK			
19	X		1028035216	SOTELO	URANGO	LUIS MIGUEL	OK			
20	X		1001029604	BLANQUICETH	MORENO	ADRIANA LUCIA	OK			
21	X		1028026330	ARTEAGA	DAVID	ROSMEIRA	OK			
22		X	1001030902	CORREA	PEREZ	DAYAN	OK			
23		X	1001024788	DIAZ	PEÑA	DARLYN DAYANA	OK			
24		X	1032176215	TOVAR	CRUZ	EIMER HADWAY	X			
25	X		1010159206	CEDEÑO	MONTALVO	SEBASTIAN	X			

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FICHA **ID 2367289 TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**
COMPETENCIA **210303022 RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**
FECHA INICIO **27/08/2021**
HORARIO **VIERNES DE 13 PM A 19 PM**

LISTADO DE ASISTENCIA

							DICIEMBRE			
No.	C.C.	T.I	No. DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	3	10	17	
1		X	1045488577	CORREA	SAENZ	DANIELA	OK			
2	X		1007934542	RIVAS	SALGADO	MARLEYDIS	X			
3	X		1007898960	GONZALES	LARA	ALEJANDRO	X			
4	X		1001025742	OBREGON	LEUDO	FRANKLIN	OK			
5	X		1001028832	SANTANA	ARTEAGA	YURANI MELISSA	OK			
6	X		1028040588	IBARGUEN	CUESTA	YESSICA ANDREA	OK			
7	X		1027945477	MARIN	GUERRA	DIANA MARIA	OK			
8	X		1001596494	VARGAS	TORRES	NELSY JULIANA	OK			
9	X		1007815628	URANGO	CARRASCAL	DAYANA	X			
10	X		1002086232	GONZALEZ	PITALUA	MAYCOL STIVEN	X			
11	X		1192722750	MEDINA	PEREZ	ALEINY PAHOLA	OK			
12	X		1001025566	TEHERAN	MENDEZ	ATENAIDA	OK			
13		X	1027940694	GARCIA	DE LA ROSA	MAURICIO	OK			
14	X		1028009713	DAVID	SEPULVEDA	EDWIN ANDRES	OK			
15	X		1007518969	GALVIS	FANDIÑO	BENLLY ALEXANDER	OK			
16	X		1001030215	PALMA	RIVERA	WENDY CATALINA	OK			
17	X		1028026851	MARIN	MARTINEZ	YESSICA PAOLA	X			

18	X		1001030271	CHAVERRA	MIRANDA	YINAIRA MELIZA	OK			
19	X		1028017547	RUIZ	TEHERAN	LIZA MARIA	OK			
20	X		1067923780	UBARNE	MESTRA	LINDA MARCELA	OK			
21	X		1045488404	CARUPIA	JUMI	ELKIN	X			
22	X		1001028364	CABRERA	PALOMEQUE	KAREN VANESSA	X			
23	X		1074009524	AGUDELO	PADILLA	ANGIE DANIELA	X			

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FICHA **ID 2396943** **TG GESTION ADMINISTRATIVA**
COMPETENCIA **210601013** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
FECHA INICIO **4/10/2021**
HORARIO **MARTES DE 13 PM A 19 PM**

LISTADO DE ASISTENCIA

							DICIEMBRE				
No.	**C.C.**	**T.I**	**No. DOCUMENTO**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRES**	**7**	**14**			
1	X		1192726481	SUAREZ	GUISAO	LAURA MELISSA	OK				
2		X	1027944081	ROMERO	TEHERAN	DEYSON DAVID	OK				
3		X	1039378445	VALETA	HOYOS	ANGIE DANIELA	OK				
4	X		1001026912	USUGA	DIAZ	HADIS DANIELA	OK				
5		X	1193126885	NARVAEZ	GUISAO	KAREN DAYANA	OK				
6	X		1046526900	NARVAEZ	GUISAO	DEIFER STEEWART	OK				
7	X		1001022331	MADERA	GONZALEZ	SANDRID YISEL	OK				
8	X		1001030414	BARON	BEDOYA	CHAREN CATALINA	OK				
9	X		1001032989	VERGARA	CAICEDO	SAIDY DANIELA	OK				
10	X		1001026223	ESPITIA	USUGA	LEIDY VANESSA	OK				
11	X		1010136287	PARRA	PALENCIA	DAVID HERNANDO	X				
12		X	1027940629	COGOLLO	MONTAÑO	CRISTIAN ANDRES	OK				
13	X		1003006519	MANJARREZ	PAYARES	VALERIA	OK				
14	X		1001029215	LLORENTE	PEÑATE	YULIETH PAOLA	OK				
15	X		1040364552	ANGULO	ACOSTA	JORGE ENRIQUE	OK				
16		X	1040352600	ARIAS	PUERTA	JUNIOR MIGUEL	OK				

17		X	1067842864	MIRANDA	HERNANDEZ	CARLOS JAVIER	OK				
18	X		1001024093	PADILLA	GALVAN	ELIAN ALBERTO	OK				
19	X		1014185690	GOMEZ	ACOSTA	VERONICA ANDREA	OK				
20	X		1001033685	ARTEAGA	JARAMILLO	JULIAN ANDRES	OK				
21	X		1001029121	CAMPO	TOBON	PAULA	OK				
22	X		1002443379	SOTO	LAMADRID	DAILY YULIETH	OK				
23	X		1001032094	PALACIOS	CORREA	ROSSANA	OK				
24	X		1001029365	MUSLACO	SUAREZ	SANDY YULIETH	OK				
25	X		1001030099	TIRADO	DE ARCO	LUISA FERNANDA	OK				
26	X		1001035541	CALVO	MARTINEZ	ANA MARIA	OK				
27		X	1027941840	MORENO	LUGO	NATHALY	OK				
28	X		1001673250	CALDERIN	PALACIOS	MARLEDYS	OK				
29		X	1001030884	ARTEAGA	ORTIZ	KATERIN ANDREA	OK				
30	X		1003098100	TORRES	FLOREZ	YORLEIDIS	OK				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FICHA **ID 2396944 TG GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS**
COMPETENCIA **210303022 RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**
FECHA INICIO **4/10/2021**
HORARIO **JUEVES DE 7 AM A 13 PM**

LISTADO DE ASISTENCIA

							DICIEMBRE			
No.	C.C.	T.I	No. DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	2	9	16	
1	X		1001021774	COGOLLO	PACHECO	LEIDER	X			
2	X		1001022593	GUISAO	SALDAÑA	OLMER DE JESUS	OK			
3	X		1001025950	ESTRADA	ARROYO	DAYANA ANDREA	OK			
4	X		1001026818	HERNANDEZ	PEREZ	DANILZA CAROLINA	OK			
5	X		1001028882	BURGOS	FORONDA	JULIAN	OK			
6	X		1001029784	MARIN	VELEZ	SARA CRISTINA	OK			
7	X		1001153086	GRANDA	GOEZ	ANDRES FELIPE	OK			
8	X		1002579170	MARIN	BALZAN	NATALIA	OK			
9	X		1007607469	ROMAÑA	LOZANO	YULANYI	OK			
10	X		1007747648	PEINADO	PINTO	IVIS ISABEL	OK			
11	X		1028018946	TORDECILLA	AGUIRRE	IVAN DARIO	OK			
12	X		1028021664	ASPRILLA	MARTINEZ	KATHERINE	OK			
13	X		1028042016	MARIN	DE LA HOZ	YULIZA FERNANDA	OK			
14	X		1030460177	PAZ	PALACIOS	YANIRIS	OK			
15	X		1033376765	SALGADO	CABADIA	YADIRIS	OK			
16	X		1039098985	MARMOLEJO	HOYOS	SINDY	OK			
17	X		1040357070	DAVID	ROQUEME	DARY LUZ	OK			

18	X		1040378870	GARCIA	MURILLO	YULISA	OK			
19	X		1070926448	MURILLO	MUÑOZ	LUIS MIGUEL	X			
20	X		1078581254	DIAZ	MEDRANO	JHONKENIDE	X			
21	X		1192785788	MARTINEZ	PINO	VANESSA	X			
22	X		57461875	PEREZ	LIZCANO	BETSY ZULEY	X			
23		X	1001030692	MURILLO	HERNANDEZ	DANIELA ANDREA	OK			
24		X	1001030791	GUZMAN	ORTIZ	MARIA JOSE	X			
25		X	1039284034	BARBA	TABORDA	NASLY LISSETH	OK			

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FICHA **ID 2429465** **TG GESTION ADMINISTRATIVA**
COMPETENCI **210303022** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
FECHA INICIO **22/11/2021**
HORARIO **LUNES DE 07 AM A 13 PM**

LISTADO DE ASISTENCIA

							DICIEMBRE	
No.	**C.C.**	**T.I**	**No. DOCUMENTO**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRES**	**6**	**13**
1	X		1060652887	VALENCIA	CARDONA	LORENA		
2	X		1028027740	ARTEAGA	DIAZ	GLORIA AMPARO		
3	X		1192726971	QUIROZ	VERGARA	DANIELA ESTHER		
4	X		1038823731	VELASCO	OQUENDO	SOL FANY		
5	X		1193085593	HERRERA	CRUZ	LEIDY YULIETH		
6	X		1064306364	ARROYO	MEJIA	JAVIER ANDRES		
7	X		1001021089	HUMANES	ATEORTUA	MICHELL LORENA		
8		X	1001154352	RODRIGUEZ	TORRES	ROSSY MARCELA		
9	X		1000898356	ZAPATA	BAÑOL	MICHELTH ALEJANDRA		
10	X		1001671407	RODRIGUEZ	ALGARIN	SAMAY XIOMARA		
11		X	1001026051	ARTEAGA	MORALES	SORANY		
12	X		1007567786	MONTERROSA	SANCHEZ	ERIKA PAOLA		
13	X		1040379391	DUARTE	MANCO	EDEIDY JOHANA		
14	X		1193593511	ZAPATA	HINESTROZA	MARIA FERNANDA		
15	X		1001025572	ROMAÑA	SALAS	SAIDY YULISSA		
16		X	1067867332	CASRUBIA	MURILLO	YEIMY DEL CARMEN		

17	X		43149589	HURTADO	LOPEZ	GLORIA NANCY		
18	X		1007898970	CHAVERRA	CUESTA	MARIA CAMILA		
19	X		1193128217	MURILLO	ARCOS	ISHARA		
20	X		1001027534	LOPEZ	RENGIFO	LUIS FERNANDO		
21	X		1001030100	VARGAS	AREIZA	INGRIS VIVIANA		
22	X		1001031875	CABADIA	MRTINEZ	BRAYAN		
23		X	1040350034	MEDRANO	PEÑA	YILMER DANIEL		
24	X		1193544894	ALZATE	DORIAS	DAVID ANDRES		
25	X		1007747594	IBARGUEN	GOEZ	DARWIN ANDRES		
26	X		1001154456	NARANJO	GUTIERREZ	VALENTINA		
27								
28								
29								
30								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FICHA **ID 2429478** **TG GESTION ADMINISTRATIVA**
COMPETENCI **210303022** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
FECHA INICIO **25/11/2021**
HORARIO **JUEVES DE 13 PM A 19 PM**

LISTADO DE ASISTENCIA

							DICIEMBRE				
No.	**C.C.**	**T.I**	**No. DOCUMENTO**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRES**	**2**	**9**	**16**		
1	X		1067896713	SALGADO	TORDECILLA	ANGIE PAOLA	OK				
2	X		1003309900	ALMARIO	GARZON	YULIANA MARCELA	OK				
3	X		1028017731	ESPITIA	CARRILLO	ERIKA JULIETH	OK				
4		X	1032177172	ARIAS	BABILONIA	SARA CRISTINA	OK				
5	X		1005188118	JAIME	GELVES	YENIS AURORA	OK				
6	X		1003969328	HOYOS	LAGAREJO	PABLO ANDRES	OK				
7	X		1001153064	MARTINEZ	MEZA	LUIS ANGEL	OK				
8		X	1037119823	PEREZ	URREGO	SCHECID SILVANA	OK				
9		X	1027947761	BLANCO	MADRID	MAICOL STIVEN	OK				
10	X		1007568258	HERNANDEZ		JEAN CARLOS	OK				
11	X		1067932208	ZUÑIGA	JIMENEZ	KELLI JOHANNA	OK				
12	X		1192815837	HERRERA	SAJONA	JULIAN ANDRES	OK				
13	X		1028012413	MORENO	MORALES	SINDY PAOLA	OK				
14	X		1001021038	TRUJILLO	ESTRADA	CARLOS DANIEL	OK				
15		X	1046526142	GARCIA	HENAO	LAURA SARICK	OK				
16		X	1007607560	ALVAREZ	OSORIO	JEINER SANTIGO	OK				

17	X		1007560716	CUADRADO	MERCADO	SERGIO ANDRES	OK				
18	X		1028028543	GRANDETH	REGINO	ERIKA PATRICIA	OK				
19	X		1001022586	HERNANDEZ	BOTERO	ELIZABETH	OK				
20	X		1002088994	PEREZ	PADILLA	MILEIDY CAMILA	OK				
21		X	1045486077	HERNANDEZ	MORELO	VALENTINA	OK				
22	X		1001021526	JARAMILLO	BENITEZ	MAIRA ALEJANDRA	OK				
23	X		1028012403	LOPEZ	LOPEZ	DINADIS	OK				
24	X		1001020993	RENTERIA	MOSQUERA	LITZY ALEJANDRA	OK				
25	X		1001034247	ALEGRIA	ASPRILLA	KELLY PAOLA	OK				
26	X		1040373652	MARTINEZ	CASTAÑO	ELIANA	OK				
27	X		1028018685	PIEDRAHITA	LEON	ANGELO GONZALO	OK				
28	X		1038806716	ARENAS	LOPEZ	YUDY CRISTINA	OK				

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 7165777 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2021 a las 20:21:23

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.