REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL CORDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DATOS DEL DOCENTE				MES:	MARZO	AÑO:	2022
NOMBRES Y APELLIDOS:	CLER CECILIA CANTERO PEREZ			CÉDULA:	50.984.779		

PARTE HORAS DIRECTAS A FORMACIÓN - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA

	PROGRAMA FORMACIÓN					HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	FIN
	No. FICHA	PROGRAMA	MODALIDAD	MUNICIPIO	AMBIENTE	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				
1	2273626	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	CIENAGA DE ORO	AMBIENTE 1	7:00:a. m.	12:30 pm.	2-mar	30-mar	20		24					RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	586311 - 2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. .	44	SI NO
2	2275199	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	MONTERIA	AMBIENTE 1	13: OO. pm	18:00 pm.	1-mar	31-mar		5		6				RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	586311 - 2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. .	55	SI NO
3	2485842	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	BUENAVISTA	AMBIENTE 1	13: OO. pm	18:00 pm.	4-mar	26-mar					6	6		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	12	SI NO
																		TOTAL HORAS	**111**	

PARTE HORAS OTRAS ACTIVIDADES

	PROGRAMA PLANEACION FORMACION					HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE- ATIVIDAD REALIZADA	HORAS	FIN
	No. FICHA	PROGRAMA	MODALIDAD	MUNICIPIO	AMBIENTE	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				
1	2273626	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	CIENAGA DE ORO	AMBIENTE 1	6:30	17:30	2-mar	30-mar	1							RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	HORAS DE PLANEACION, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-PEDAGOGICO- PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA.	4	NO
2	2275199	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	MONTERIA	AMBIENTE 1	6:30	17:30	1-mar	31-mar		1						RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	HORAS DE PLANEACION, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-PEDAGOGICO- PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA.	5	NO
3	2485842	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	BUENAVISTA	AMBIENTE 1	6:30	17:30	4-mar	26-mar			1					RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	HORAS DE PLANEACION, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-PEDAGOGICO- IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	4	NO
																		TOTAL HORAS PLANEACION FORMACION	**13**	

	PROGRAMA ETAPA PRACTICA					HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE- ATIVIDAD REALIZADA	HORAS	FIN
	No. FICHA	PROGRAMA	MODALIDAD	MUNICIPIO	AMBIENTE	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				
1	2273626	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	CIENAGA DE ORO	AMBIENTE 1	6:30	17:30	2-mar	30-mar				1				ETAPA PRACTICA	584715 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN - SE SENSIBILIZAN A LOS APRENDICES DEL FONDO EMPRENDER Y SE PREPARAN FORMATOS COMO LEAN CANVAS	4	NO
2	2275199	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	MONTERIA	AMBIENTE 1	6:30	17:30	1-mar	31-mar					1			ETAPA PRACTICA	584715 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN - SE SENSIBILIZAN A LOS APRENDICES DEL FONDO EMPRENDER Y SE PREPARAN FORMATOS COMO LEAN CANVAS	5	NO
3																			0	NO
																		TOTAL HORAS ETAPA PRACTICA	**9**	
																		TOTAL PARTE HORAS OTRAS ACTIVIDADES	**22**	

PARTE APOYO PRESTADO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1							
2					DESDE		
3					DESDE		
4					DESDE		
5					DESDE		
					TOTAL HORAS		**0**

PARTE CAPACITACIÓN INSTRUCTORES PLANTA

	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1						
2						
3				DESDE		
				TOTAL HORAS		**0**

PARTE OTRAS ACTIVIDADES INSTRUCTORES PLANTA

		FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1	**Preparación de clases**					
2	**Incapacidad**					
3	**Lider WorldSkills**					
4	**Permiso Sindical**					
5	**Investigacion**					
6	**Permiso por estudio**					
7	**Act. Culturales (Evento deportivo Nacional)**					
				TOTAL HORAS		**0**

TOTAL HORAS REPORTADAS **133**

FIRMA DEL INSTRUCTOR: **CLER CECILIA CANTERO PEREZ**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de Marzo de 2022

Señor.
JUAN CARLOS BAINES BARRERA

SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291026

Cordinador académico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Monteria

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3291026 del año 2022
CLER CECILIA CANTERO PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.50.984.779 de San Pelayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo – Regional Cordoba, 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. Del 1 al 31 de Marzo del 2022.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($34.660.000). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/cte.($ 3.466.000) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA EN EL ÁREA DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas	PLANEACION, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-PEDAGOGICO- IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE	fotografías, asistencias y documentos soportes.

	mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. FICHA No.2485842 I.E Sagrado Corazon de Jesus de Buenavista – Cordoba PLANEACION, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-PEDAGOGICO- PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA. fichas (2275199 I.E LA INMACULADA – en el Municipio de Montería y 2273626 I.E ALIANZA PARA EL PROGRESO) Municipio Ciénaga de Oro – Córdoba	
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	Formatos Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, Ayudas Didácticas.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se creo ruta y se asociaron a rutas de aprendizajes en el aplicativo Sofía plus los estudiantes de grado 10 Ficha 2485842 de la IE Sagrado Corazon de Jesus – Buenavista -Cordoba	Creación de ruta y asociar aprendices en plataforma Sofía plus .
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica	N/A
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación professional, publicados en la Plataforma SIGA.	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo a los requerimientos exigidos en SIGA	Registros en Sofia plus.
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de	No aplica	N/A

	los programas relacionados con el área temática.		
9	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de marzo de 2022 a la plataforma SECOP II	Cuenta de cobro mes de marzo con todos sus soportes.
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N/A	N/A
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (sesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	No se ha presentado inconsistencias	N/A
12	Cumplir con los lineamientos del Sistema de gestion de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Uso de Tapabocas Uso de Alcohol Distanciamiento Social, solicitud de carnet de vacunación
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual en los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Coordinación Académica. Informe Mensual 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.				
2.				

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. **4438649914** de la planilla soi, operador efecty - periodo.mes de Febrero de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CLER CECILIA CANTERO PEREZ
Contratista
C.C. No. 50.984.779 de San Pelayo - Cordoba

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BAINES BARREA

supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.3291026 del año 2022

Cordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLER CECILIA CANTERO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 15/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 15/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2273626 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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 :	26,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2275199 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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 : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 52,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CLER CECILIA CANTERO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

CLER CECILIA CANTERO PEREZ

C.C 50.984.779

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761440722000

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 1: IDENTIFICA REQUERIMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS EN LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PAN ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD.

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 1**
- Nombre del Proyecto: **SOLUCIÓN A PROBLEMAS EN LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA E INVENTARIOS DE LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**
- Fase del Proyecto: **ANALISIS**
- Actividad de Proyecto: **IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y SITUACION CONTABLE ACTUAL DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS QUE HACEN PARTE DEL PROYECTO DE FORMACION.**
- Competencia: **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVIDAD**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.**
  Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

En el ámbito nacional e internacional es común escuchar hablar de actividades económicas, pero poder desarrollarlas debemos hablar de creación de empresas, pero antes debemos crear nuestra idea de negocio. Es por eso estimado aprendiz que en el transcurso de esta guía vamos a estudiar y analizar los temas referentes a los tipos de sociedades, la creación y formalización de las empresas en Colombia, leyes comerciales. De igual manera con la empresa creada por usted podrá conocer toda la documentación necesaria para su creación legal.

Mediante el desarrollo de esta guía de aprendizaje, los aprendices podrán adquirir las habilidades y destrezas para ser competentes en interpretar la creación de empresas en Colombia, cumpliendo de esta manera con los criterios de evaluación establecidos en los diseños curriculares del Servicio Nacional de Aprendizaje para la titulación de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Este resultado de aprendizaje lo llevaremos a cabo medio de estrategias didácticas impartidas por el instructor, que motiven al aprendiz en el proceso de formación, del mismo modo se tendrá en cuenta el aprendizaje previo a las actividades a realizar, para que esos aprendices con conocimientos empíricos sirvan de apoyo a sus compañeros y así conformar el trabajo colaborativo en equipos, este lo desarrollaremos por medio de talleres de lecturas autorreguladas, mesas redondas, debastes, mapas mentales entre otras actividades que fomenten el aprendizaje por medio de conocimientos y prácticas que son útiles para lo que se busca que es

la formación laboral, que los aprendices Sena sean competentes, íntegros, idóneos y tengan la capacidad de resolver cualquier dificultad laboral.

Lectura Relacionada: La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

En economía, la empresa es la unidad económica básica encargada de satisfacer las necesidades del mercado mediante la utilización de recursos materiales y humanos. Se encarga, por tanto, de la organización de los factores de producción, capital y trabajo.

Clasificación de las Empresas

Según la actividad económica que desarrolla:

1. Del sector primario, es decir, que crea la utilidad de los bienes al obtener los recursos de la naturaleza (agrícolas, ganaderas, pesqueras, mineras, etc.).

2. Del sector secundario, que centra su actividad productiva al transformar físicamente unos bienes en otros más útiles para su uso. En este grupo se encuentran las empresas industriales y de construcción.

3. Del sector terciario (servicios y comercio), con actividades de diversa naturaleza, como comerciales, transporte, turismo, asesoría, etc.

Según La Forma Jurídica:

1. Empresas individuales: Si solo pertenece a una persona. Esta responde frente a terceros con todos sus bienes, tiene responsabilidad ilimitada.

2. Empresas societarias o sociedades: Generalmente constituidas por varias personas.

Según su Tamaño:

1.Microempresa si posee menos de 10 trabajadores.

2.Pequeña empresa: si tiene menos de 50 trabajadores.

3.Mediana empresa: si tiene un número entre 50 y 250 trabajadores.

4. Gran empresa: si posee más de 250 trabajadores.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. **Proceso Pedagógico: Actividad de reflexión inicial** :

   Los aprendices en compañía del instructor formador realizarán la lectura relacionada.
   El instructor formador planteara estudios de casos o situación problémica en donde los aprendices podrán interactuar y analizaran que es una empresa y su clasificación.

2. **Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**
   El instructor formador conformará equipos de trabajo teniendo en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje de los aprendices (Asimilador, Convergente, Divergente y Acomodador)., para que estos realicen las siguientes actividades:

2.2.1 Al pensar en diferentes empresas colombianas, considera usted:

a. ¿Que todas las empresas se crean de la misma manera, justifique su respuesta?
b. ¿Qué requisitos habrán cumplido sus propietarios para poder crearlas?
c. ¿Alguna de estas empresas habrá sido más complejas de constituir que otras? ¿Cómo, cuáles y por qué?

2.2.2 De manera individual y desescolarizada, seleccione una empresa en Colombia que usted siempre haya admirado, que le parezca interesante o simplemente le gustaría trabajar en ella, defina los términos contenidos en la siguiente tabla:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Empresa	
Sociedad	
Actividad Económica	
Contabilidad	

3. **Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):**
   Los aprendices en compañía del instructor realizaran las siguientes actividades para el desarrollo de la siguiente guía:

3.3.1 De manera individual y desescolarizada clasifique en un cuadro sinóptico las clasificación de las empresas planteadas en el siguiente video: https://youtu.be/c8SmyZrLkHE.

3.3.2 Mediante una lectura del documento “Empresa, Historia, Etapas y Clasificacion de Sociedades” realice de manera individual y autónoma un cuadro comparativo sobre los diferentes tipos de sociedades que existen en Colombia, para el desarrollo de esta actividad tenga en cuenta los criterios propuestos en la siguiente matriz:

CRITERIOS	SOCIEDADES					
	Anónima	Limitada	Encomandita por Acciones	Encomandita Simple	Colectiva	Por Acciones Simplificadas
Número de socios,						
Razón social,						
Requisitos de constitución,						
Responsabilidades,						
Capital,						
Órganos de dirección y de control,						
Disolución y liquidación sobre las sociedades						

En la sesión presencial, su instructor escogerá aleatoriamente algunos aprendices para exponer las actividades 3.3.1 y 3.3.2 desarrolladas, por tal motivo deberá estar preparado en caso de ser seleccionado(a).

3.3.3. Para complementar la información vista hasta ahora, consulte el código del comercio y realice: mapas mentales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, rejillas de conceptos, diagra etc.

Seleccione mínimo tres de las anteriores didácticas para el desarrollo de los siguientes temas:

- ✓ Libro primero-Título I –Capítulo I-Calificación de los Comerciantes.
  Calidad de comerciante
  Personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio (Artículo 13 Código de Comercio)
  Presunción de ejercicio del comercio

- ✓ Libro primero-Título I –Capitulo II-Deberes de los Comerciantes.

- ✓ Libro primero-Titulo II –De los actos, operaciones y empresas mercantiles.
  Actos mercantiles (Artículo 20 Código de Comercio)
  Actos no mercantiles (Artículo 23 Código de Comercio)

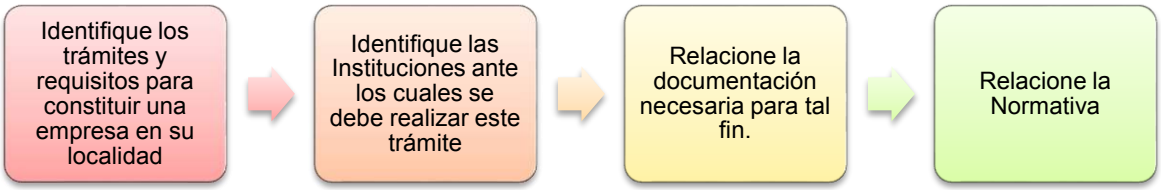
- ✓ Libro primero-Titulo III –Del registro mercantil.
  Objeto
  Rol de la cámara de comercio
  Prueba de obtención del registro mercantil
  Tiempo de renovación de la matrícula mercantil
  Documentación necesaria para el registro mercantil

- ✓ Libro segundo-Título I –Capítulo I-Disposiciones Generales.
  Persona jurídica

- ✓ Libro segundo-Título I –Capitulo II-Constitución de sociedades.
  Requisitos para la constitución de una sociedad
  Escritura pública
  Acta de constitución
  Requisitos para iniciar actividades

Realicé la lectura de manera individual y después concerté con su equipo de trabajo las didácticas seleccionadas para desarrollar estos ítems; El instructor establecerá los lineamientos para retroalimentar la actividad.

3.3.4 Teniendo en cuenta la importancia que conlleva legalizar una empresa, elabore un folleto informativo donde:



Se recomienda consultar la página de la Cámara de Comercio de su localidad y otras fuentes que les puedan ayudar con su desarrollo y aplicación a su proyecto formativo.

Esta actividad la debe desarrollar con su Equipo de trabajo, su instructor escogerá algunos aprendices para la socialización, por tal motivo preparen la presentación y recuerden que cualquier miembro del grupo debe estar preparado para sustentarla

Este atento a la explicación, realice preguntas y resuelva sus inquietudes.

3.3.5 Efectúe individualmente y de forma desescolarizada una lectura comprensiva sobre el proceso administrativo y las áreas funcionales de las organizaciones. Luego con su grupo de trabajo complete la matriz propuesta a continuación.

Criterios	Elementos claves en la construcción de:	Ejemplo de una empresa
Misión		
Visión		
Objetivos		
Valores corporativos		
Organigrama		

3.3.6 *Realizar de manera desescolarizada la lectura del material de apoyo Matriz Dofa Mapa Conceptual Organigrama, y seguido a ello realice la matriz DOFA aplicada a su proyecto de vida.*

4. Proceso Pedagógico: Transferencia del conocimiento:

Felicitaciones, estimado aprendiz, luego de haber construido saber, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por tanto, desarrolle el taller práctico propuesto para la aplicación de los conocimientos de esta guía en su proyecto formativo

Ambiente de formación: Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)

Materiales:

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

- Tablero
- Computadores Portátiles
- Sillas
- Televisor
- Mesas
- Elementos de conectividad y medios audiovisuales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Instrumentos de evaluacion** **La empresa.** - Definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones. - Sociedad: concepto, clasificación, requisitos para constitución y liquidación - Normas comerciales, laborales, tributarias y de información financiera para la constitución de la empresa. **Administración:** - Principios básicos de áreas funcionales, planeación estratégica, organización, dirección y control.	● Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa. ● Clasifica los documentos de acuerdo con normativa. ● Aplica las tablas de retención documental según normativa. ● Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización. ● Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos técnicos. ● Identifica las sociedades, de acuerdo con normativa	**Conocimiento** Instrumento: Cuestionario Técnica: Formulación de preguntas

Evidencias de Desempeño • Lista de chequeo • Interpretar normativa aplicable en la constitución y funcionamiento de las empresas • Establecer las características y su entorno • Diligenciar los documentos exigidos por las entidades de control y vigilancia. • Clasificar la empresa según su actividad económica. • Identificar la estructura orgánica de la empresa de acuerdo con la asignación de áreas funcionales **Evidencias de Producto:** • Desarrollo de taller • Documentación de la legalización de la empresa de su proyecto formativo. • Clasificación y estructura orgánica de la empresa		**Desempeño:** **Técnica:** Observación sistemática **Instrumento:** lista de chequeo de la Empresa escogida. **Producto:** Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Estrategia de la empresa : un programa de actuación a largo plazo, que determina los objetivos estratégicos de desarrollo de la empresa y que muestra cómo lograrlos en forma de objetivos operacionales y tareas a realizar específicas.

Estructura: Conjunto de relaciones de producción y cambio de una sociedad que se desarrolla dentro de un marco institucional.

Entorno de la empresa: Es un conjunto de factores que rodean la empresa y que influyen en su actuación.

Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades) **:** su objetivo consiste en ayudar a una empresa a encontrar sus factores estratégicos críticos, para usarlos, una vez identificados, y apoyar en ellos los cambios organizacionales: consolidando las fortalezas,

minimizando las debilidades, aprovechando las ventajas de las oportunidades y eliminando o reduciendo las amenazas.

EMPRESA: Una empresa es una unidad productiva agrupada y dedicada a desarrollar una actividad económica con ánimo de lucro. En nuestra sociedad, es muy común la creación continua de empresas.

Persona Natural: Es la denominación legal que el Código Civil nos otorga como individuos de la especie humana capaces de adquirir derechos, deberes y obligaciones. Ejemplo de personas naturales: Pedro, José, María, Juan. Constituir una empresa como persona natural corresponde a una forma simple de organización en la cual la propiedad es encabezada por una sola persona; es por ello por lo que este tipo de organización implica mayor responsabilidad y riesgo frente a terceros, pues en el ejercicio empresarial se mezcla el patrimonio propio y el de la empresa.

Norma: Se denomina norma a la regla o un conjunto de estas, una ley, una pauta o un principio que se impone, se adopta y se debe seguir para realizar correctamente una acción o también para guiar, dirigir o ajustar la conducta o el comportamiento de los individuos.

Normatividad: es el conjunto de reglas o leyes que se encargan de regir el comportamiento adecuado de las personas en una sociedad, dentro de la cual influyen diversos factores en las personas para poderlas acatarlas y respetarlas como son la moral y la ética principalmente.

Establecimiento de Comercio: Es un conjunto de bienes (sillas, mesas, mercancías, vehículos, patentes, entre otros) organizados por el empresario o comerciante en un sitio determinado, para el desarrollo de sus actividades económicas y para alcanzar los objetivos de la empresa. Ejemplo de establecimientos de comercio: tienda, farmacia, taller de confección, empresa de taxis, etc.

Comerciante: Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles, o aquellas personas que derivan sus ingresos de un ejercicio del comercio de manera personal o por medio de un apoderado o intermediario.

Organizaciones: Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas. En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

http://www.escolme.edu.co/almacenamiento/oei/tecnicos/doc_comerciales/contenido_u1_4.pdf

https://debitoor.es/glosario/definicion-empresa

Libro Contabilidad Plus sexta edición actualizada autor (Lucy Coral – Emma Gudiño)

http://infodicy2011.blogspot.com.co/p/como-diligenciar-los-documentos.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria y Turismo	

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.**
- Código del Programa de Formación: **133100** **Version 1**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): **SOLUCIÓN A PROBLEMAS EN LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA E INVENTARIOS DE LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.**
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): **EJECUCION.**
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): **EVALUAR Y PRESENTAR INFORMES DE ACUERDO A LOS PROCESOS CONTABLES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE LA ORGANIZACION.**
- Competencia: **210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **586315- 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN..**
- Duración de la Guía: **96 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz:

Al desarrollar este instrumento pedagógico y cada una de las actividades planteadas en esta, usted contará con destrezas necesarias para comprender cuál es el tratamiento contable que se le da a los factores salariales, las obligaciones en materia laboral, así como éstos afectan sustancialmente la ejecución de su proyecto formativo.



Imagen 1

Una nómina es una plantilla en la cual se liquidan los salarios, los conceptos que constituyen salarios de los trabajadores, las deducciones a los mismos, los aportes parafiscales, etc.

Para liquidar la nómina debemos tener en cuenta los conceptos de contrato de trabajo, clases de contratos laborales, jornadas de trabajo, salario, pagos que constituyen salario, domingos, festivos, valor del salario mínimo legal, auxilio de transporte, horas extras, aportes parafiscales, aportes a salud y pensión, etc.)..

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.1.1 Normalmente las personas que trabajan y de seguro usted tiene un familiar o conocido que labore para una empresa con contrato de trabajo; de tal forma él o ella ejerce una profesión, arte u oficio en el cual se desenvuelven, Igual cuando laboran ellos reciben una contraprestación por la disposición de su capacidad productiva al servicio de una empresa.

Considerando la anterior situación, resuelva individualmente los siguientes planteamientos:

- ¿Qué conceptos a favor le liquidan a su familiar o conocido cuando le pagan la nómina?
- ¿Cada cuánto le cancelan el concepto de salrio?
- ¿Qué sucedería si después de prestar sus servicios a una empresa no recibe en ningún momento la correspondiente contraprestación acordada?

Participe activamente de la mesa de redonda liderada por su instructor para poner en común estas reflexiones

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituye en un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.

3.2 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Apreciado aprendiz: los factores laborales son elementos que están sin duda alguna presentes en cualquier tipo de negocios incluido, el desarrollado dentro de su proyecto formativo, de ahí su importancia. Por esta razón ahora le invitamos a generar conocimiento alrededor de este tema en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

3.3.1. Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del Código Sustantivo del Trabajo-CST-, el Decreto 1072/15 u otras fuentes de consulta que se encuentre a su alcance, indague acerca de los siguientes temas y desarróllelos por medio de la estrategia didáctica que se encuentra sobre cada tabla.

Cuadro Sinópticos

TEMA	FUENTE CONSULTA
Trabajo	Art. 5 y 6 del CST
Contrato de trabajo	Art. 22 del CST

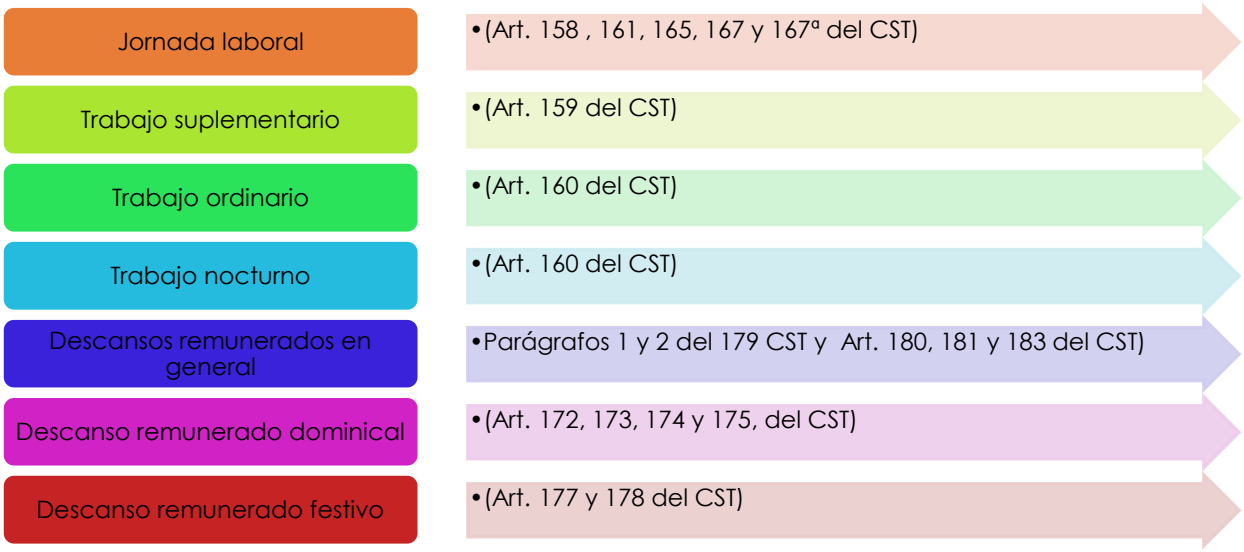
Rejilla de conceptos

TEMA	FUENTE CONSULTA
Salario	Art. 127 del CST
Salarios en especie	Art. 129 del CST

Elementos contrato de trabajo	Art. 23 del CST
Modalidades de contrato	Art. 37, 38 y 39 del CST
Extensión de contratos	Art. 45, 46 y 47 del CST y artículos 2.2.1.1.1. y 2.2.1.1.2 del Decreto 1072/15

Pagos no constituyen salario	Art. 128 del CST
Salario mínimo	Art. 145 del CST
Periodos de pago	Art. 134 del CST
Viáticos	Art. 130 del CST
Propinas	Art. 131 del CST
Bonificaciones	Cualquier texto
Comisiones	Cualquier texto
Auxilio de transporte	Cualquier texto

3.3.2. Para realizar la siguiente actividad de manera desescolarizada y con base al Código Sustantivo del Trabajo-CST- u otras fuentes de consulta que se encuentre a su alcance, resuelva los siguientes ítems y entréguelos a su instructor por escrito a través de un folleto informativo para ser socializada bajo la tutoría de éste en el ambiente de aprendizaje

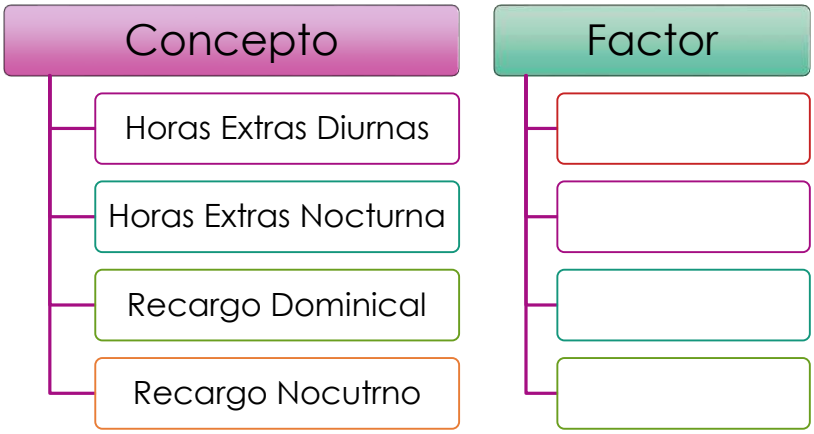


Las actividades 3.3.1 y 3.3.2. Serán desarrolladas de manera individual y desescolarizada para ser conservada dentro de su portafolio de evidencias. Igualmente esté atento a los lineamientos de su instructor para socializarla y aclarar inquietudes.

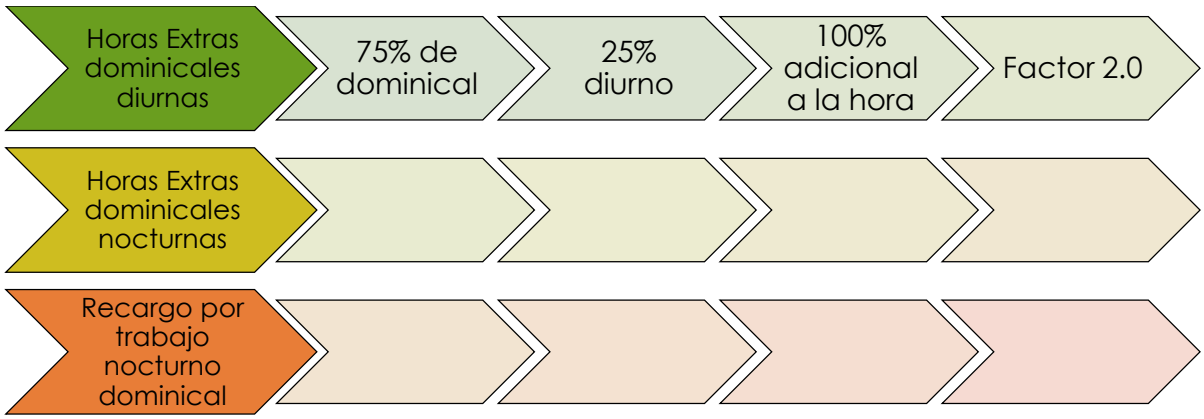
3.3.3. De igual manera en el presente numeral debe trabajar colaborativamente con su grupo de estudio de manera desescolarizada y con base al Código Sustantivo del Trabajo u otras fuentes de

consulta que se encuentre a su alcance, determine los porcentajes aplicables y la base de liquidación de los diferentes elementos presentados a continuación. Estos esquemas y cuadros serán socializados bajo la tutoría de su instructor en el ambiente de aprendizaje:

Trabajo adicional o recargos de la jornada



Con la información consultada completar la información solicitada en el siguiente esquema



En sesión presencial se desarrollarán ejercicios de discriminación de horas bajo simulación de casos de entrada y salida de trabajadores

Prestaciones Sociales

BENEFICIOS A EMPLEADOS	**Vacaciones**	**Cesantías**	**Interés Cesantías**	**Primas legales**	**Otras primas**
Reglamentación	**Art. 186 y 192 del CST**	**Art. 249 y 253 del CST y artículo 2.2.1.3.1. del Decreto 1072/15**	**Artículos 2.2.1.3.4. y 2.2.1.3.5 del decreto 1072 del 2015**	**Art. 306 del CST**	**Art. 308 del CST**
Definición					

Factores bases de liquidación					
Cuantificación/formula de liquidación					
Periodicidad de pago					
Condiciones de pago					

Seguridad Social

	Salud	Pensión	ARL	Fondo Solidaridad pensional
Factores bases de liquidación				
Porcentaje de liquidación empleador				
Porcentaje de liquidación trabajador				
Periodicidad de liquidación				
Condiciones de liquidación				

3.3.4. Su instructor presentará de manera lúdica los temas vistos hasta ahora en esta guía para desarrollar, profundizar, aclarar y resolver sus inquietudes y deficiencias

Esté atento a su intervención, tome notas y participe por medio de aportes y preguntas de ejercicios en lo posible.

3.3.5. A continuación su instructor presentará el esquema del reconocimiento para el devengo o causación así como para el pago de los siguientes hechos, colocando un ejemplo general donde se integre la liquidación de nómina y retenciones en la fuente por concepto de nómina (por lo menos un procedimiento)

- Reconocimiento de los factores salariales dentro de una nomina
- Reconocimiento de las deducciones dentro de una nómina (sistema de seguridad social
- Reconocimiento de las prestaciones sociales para de una nómina
- Reconocimiento de las apropiaciones dentro de una nómina (parafiscales)
- Reconocimiento de las licencias, incapacidades y liquidaciones de contratos.
- Pago de los factores salariales de una nomina
- Pago de las deducciones hechas en una nómina (sistema de seguridad social)
- Pago de las prestaciones sociales consolidas dentro de una nómina
- Pago de las apropiaciones realizadas en una nómina (parafiscales)
- Pago de las licencias, incapacidades y liquidaciones de contratos.
- Liquidación de retenciones en la fuente por concepto de nómina (por lo menos un procedimiento)

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Duración de la actividad: 12 horas trabajo directo - 3 horas trabajo independiente- Total 15 horas

Congratulaciones apreciado aprendiz, después de haber desarrollado el presente instrumento hasta este momento, ha construido conocimiento con conjunto sus compañeros e instructor alrededor del tema de Nomina, como tal lo animamos a que pueda ejercitar sus nuevos saberes con el desarrollo del siguiente numeral.

3.4.1. Desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.
Las anteriores evidencias deben organizarlas y guardarlas en el portafolio de evidencias.

Ambiente de formación: Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)

Materiales:
Consumible:
- Elementos de papelería.

Devolutivo:
- Tablero
- Computadores Portátiles
- Sillas
- Televisor
- Mesas
- Elementos de conectividad y medios audiovisuales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Identificación de conceptos laborales: salarios, contratos, deducciones, prestaciones sociales, apropiaciones, parafiscales, (Código laboral colombiano) **Evidencia de Desempeño:** • Calculo los devengados de nómina • Clasificación y discriminación de horas extras y recargos	●Reconoce en las organizaciones la legislación laboral, según normativa. ●Mide las operaciones relacionadas con pasivos, de acuerdo con la normativa. ●Liquida la nómina, de acuerdo con normativa ●Reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa.	**Conocimiento:** **Técnica:** Formulación de preguntas **Instrumento:** Cuestionario **Desempeño:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: lista de chequeo

• Cálculo de descuentos de nómina • Liquidación de aportes parafiscales, seguridad social, prestaciones sociales para nómina • Contabilización de causación y realización de la nómina, aportes y provisiones de beneficios a empleados **Evidencia de Producto:** • La política contable referentes a temas de beneficios a empleados y nomina conforme a la normativa legal • Aplicación de la nómina y sus liquidaciones al proyecto formativo.		**Producto:** **Técnica:** Observación del producto **Instrumento:** lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Cesantía:** Las cesantías son, en Colombia, una prestación social que todo empleador debe reconocer a sus trabajadores con el fin de que éstos puedan atender sus necesidades primarias en caso de quedar cesante.
- **Contrato de trabajo:** Es aquel celebrado entre un trabajador y un empleador: , la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina «trabajador» o empleado
- **Descuentos Y Deducciones Laborales:** valore que se le retienen al trabajador, ordenados por la ley laboral o aprobados por el empleado y que constituyen un menor valor del pago en nómina.
- **Parafiscales:** Corresponde a los valores que el empleador debe asumir sobre los valores pagados al empleado, durante el periodo de contratación
- **Pensión:** es un pago, temporal o de por vida, que recibe una persona cuando se encuentra en una situación, establecida por ley en cada país, que la hace acreedora de hecho de una cantidad económica, ya sea de los sistemas públicos de previsión nacionales o de entidades privadas

- **Riesgos Laborales:** Esta Ley apunta a un sistema de protección universal, incluyendo a nuevos sectores de la población que hasta ahora no estaban protegidos ante las enfermedades o accidentes propios de su actividad Laboral. Establece, por ejemplo, la afiliación obligatoria para todos los trabajadores independientes vinculados a través de un contrato formal de prestación de servicios con duración superior a un mes
- **Salario:** es el pago que recibe de forma periódica un trabajador de mano de su empleador a cambio de cierta actividad productiva. El empleado recibe un salario a cambio de poner su trabajo a disposición del empleador, siendo éstas las obligaciones principales de su relación contractual.
  Tomado de: http://www.mintrabajo.gov.co/glosario-s.html

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

6.1 BIBLIOGRAFÍA

- Código Sustantivo del Trabajo, Ley 141 de 1961
- Ley 50 de 1990
- Ley 100 de 1993
- Ley 789 de 2002
- Ley 797 de 2003
- NIC 19
  http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/Spanish%20IAS%20and%20IFRSs%20PDFs%202012/IAS%2019.pdf
- Módulo IFRS Beneficios a Empleados
  http://www.ifrs.org/Documents/28_BeneficiosalosEmpleados.pdf
- Coral, Gudiño. Contabilidad Universitaria, Editorial McGraw Hill. Última edición.
- Junta Central de Contadores. Recuperado: https://www.jcc.gov.co/orientacion-al-ciudadano/glosario
- International Accounting Standards Committee.(Enero de 1999). Norma Internacional de Contabilidad nº 19 (NIC 19) Retribuciones a los Empleados. NIC19 de 1999
- Congreso de Colombia. (5 de agosto de 1950). Código Sustantivo del trabajo. (Ley 2663 de 1950).DO:24.407.

- Ministerio De trabajo http://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio consulta de normativa.

6.2 WEBGRAFÍA

- Imagen 1
  http://www.paginasprodigy.com.mx/eduzcha/remuneracion.jpg
- Imagen 2.
  https://userscontent2.emaze.com/images/021ca894-00c2-4750-b84f-890fda3fbe32/cbf466733751fe781cc49bbaa8da676b.jpg
- Imagen 3
  https://erikfalkhanseniogs.files.wordpress.com/2015/09/ekspert-2.jpg
- Imagen 4:
  http://app.kiddyshouse.com/maestra/articulos/images/articulo_20130408131548.jpg

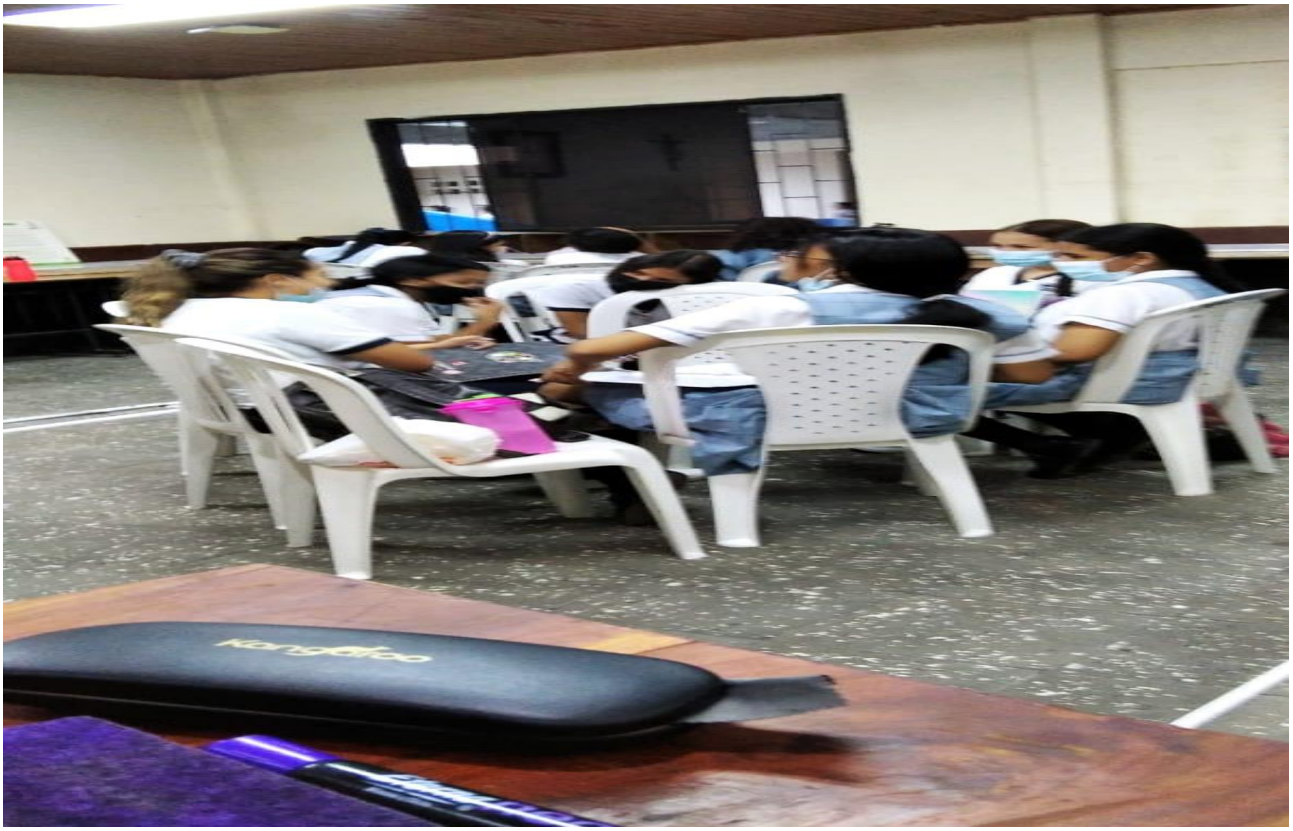
7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		**Instructor**	**CCIT Cordoba**	**Marzo 21 de 2020**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					


CUENTA
Activo
Pasivo
Patrimonio
30.000.000
$8.000.000
2.500.000
6.000.000
30.000.000
2.000.000



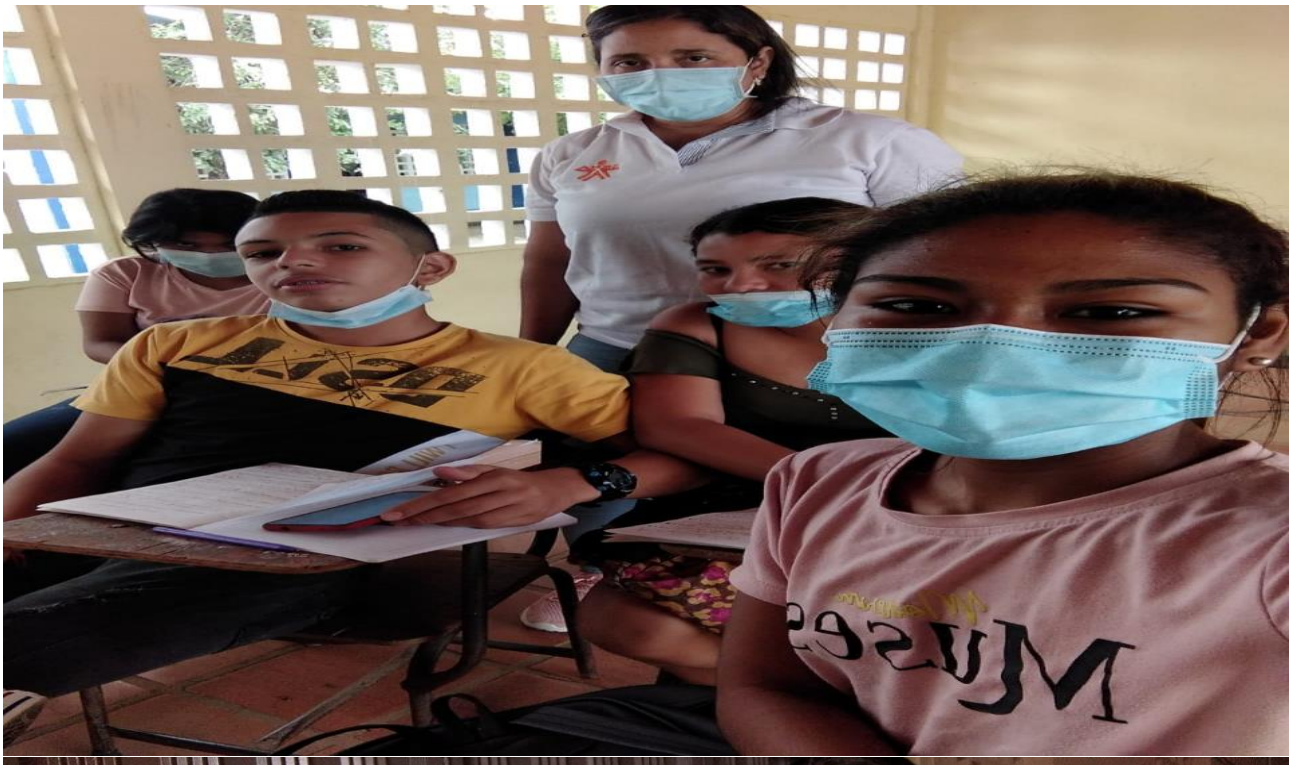




FORMACION CON APRENDICES DE GRADO 11 – FICHA 2273626 - I.E ALIANZA PARA EL PROGRESO MUNICIPIO – CIENAGA DE ORO









FORMACION CON APRENDICES DE GRADO 10 – FICHA 2485842 - I.E SAGRADO CORAZON DE JESUS MUNICIPIO – BUENAVISTA





Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	LORICA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO MONTERIA Y TURISMO
Número de Ficha:	2572020	Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Municipio:	CIENAGA DE ORO	Jornada:	AM
Fecha de Inicio:	FEBRERO 25 DE 2021	Fecha de Terminación:	NOVIEMBRE 30 DE 2022
Instructor:	DER CECILIA CANTERO PEREZ	Tipo de Id.	CC
Nº	50.884.179	Correo:	
Periodo de Asistencia (mes):	feb-22		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																											OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	TI 1.065.292.942	ANDRES DAVID MORELO CHICA																/					/	/					/				
2	TI 1.065.297.329	ANDRES FELIPE PADILLA PADILLA																/					/	/					/				
3	CC 1.003.367.253	ARLEY GALARCIO TERAN																/					/	/					/				
4	TI 1.065.203.042	CAMILO ANDRES GOMEZ ESQUIVEL																/					/	/					/				
5	TI 1.059.038.804	IRETH ANDREA MONDOZA MESTRA																/					/	/					/				
6	TI 1.068.837.723	INGRID JOHANA VEGA PEÑA																/					/	/					/				
7	TI 1.065.253.038	JUAN CARLOS GUZMAN CAUSIL																/					/	/					/				
8	TI 1.059.060.702	JUNIOR ANTONIO DURANGO CORONADO																					/										
9	TI 1.059.009.947	KAREN YULIETH SUAREZ POLO																/					/	/					/				
10	TI 1.065.252.579	KEIDER JAVIER SAEZ CAUSIL																/					/	/					/				
11	TI 1.065.192.417	KELLY JHOANA BEDOYA GUERRA																/					/	/					/				
12	TI 1.064.582.983	LAURA CAMILA GOMEZ ESQUIVEL																/					/	/					/				
13	TI 1.059.050.579	LEYLIS LAURA SANCHEZ MADERA																/					/	/					/				
14	TI 1.059.109.322	LUIS DANIEL QUINTANA JARAMILLO																/					/	/					/				
15	TI 1.065.252.098	LUIS FERNANDO NISPERUZA CAUSIL																/					/	/					/				
16	CC 1.059.456.467	MARIA DE LOS ANGELES CAUSIL ALVAREZ																/					/	/					/				
17	TI 1.067.037.939	MARIA DEL CARMEN ARGUMEDO MIRANDA																/					/	/					/				
18	TI 1.061.663.413	MARIA DEL CARMEN MERCADO PASTRANA																/					/	/					/				
19	TI 1.067.060.479	MATEO JAVIER RAMOS REGINO																/					/	/					/				
20	TI 1.065.296.826	REY JAVIER PADILLA PADILLA																/					/	/					/				
21	TI 1.059.660.076	ROSA ISELA SANCHEZ BARRIOS																/					/	/					/				
22	TI 1.068.057.418	YADID PATRICIA AVILA PEREZ																/					/	/					/				
23	TI 1.059.660.294	YELIS TATIANA ESQUIVEL CORRALES																/					/	/					/				
24	CC 1.059.463.737	YINELA PAOLA MONTES ESTRADA																/					/	/					/				
25	TI 1.063.591.659	YUVIANIS TOUS PATRON																/					/	/					/				
26	TI 1.059.058.795	ELIANA SOFIA LOPEZ HERRERA																/					/	/					/				
27																																	
28																																	
29																																	
30																																	
31																																	
32																																	
33																																	
34																																	
35																																	

Convenciones	
✓	Asistió (X Cuando haga retardado)
NO Asistió (EE Con excusa y SE Sin excusa)	

El vocero del grupo Confirma que la asistencia fue revisada el día correspondiente

Nombre del Vocero: ANDRES DAVID MORELO CHICA

Firma para confirmar la asistencia: Andres Morelo

Firma del Instructor: Cecilia Cantero

Instructor

Ciudad y Fecha: Ciénaga Oro feb 28-2022

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Número de ficha:	2276149	Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Jornada:	PM	Municipio:	MONTERIA
Instructor:	CLER CECILIA CANTERO PEREZ	Fecha de Inicio:	MARZO 04 DE 2021
Convenio:		Fecha de Terminación:	NOVIEMBRE 30 DE 2022
		Tipo de D.I.	CC
		Nº	50.994.779
		Periodo de Asistencia (mes):	feb-22

No.	Identificación	Nombres	DÍAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	TI. 1020729122	ANA CAROLINA PEÑA GARCIA																✓	✓					✓	✓				✓					OK A A
2	TI. 1037692497	ANA ISABEL DIAZ FLOREZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
3	TI. 1002631470	ARANDA YURANI DEPINOSAL MONTALVO																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
4	TI. 1067081725	CAROLINA CORREA SEVA																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
5	TI. 1068997388	DANIELA ANDREA PASTRANA ROMAN																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
6	TI. 1067904486	DAYANARA GOMEZ HERNANDEZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
7	TI. 1101825511	DOMIARANA TORRES MOLINA																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
8	TI. 1062434414	EILLEN PAOLA ARRIETA AYALA																																
9	TI. 1062429987	IRETA VEGA NARVAEZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
10	TI. 1065877738	JULIANA CARMONA QUIÑONES																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
11	TI. 1037570614	KARINA ANDREA BALLESTEROS ALEMAN																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
12	TI. 1062432108	KAREN SOFÍA OBALDO BLANDON																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
13	TI. 1062431009	KAROLAY ZABALA ROMERO	RETIRADA																															
14	TI. 1062000681	LAURENO CAMILA CASSIO ALVAREZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
15	TI. 1014331532	LINDA KATTERIN CALDEL AYAZO																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
16	TI. 1062438810	LUNA ISABEL NARVAEZ HERRERA																																
17	TI.1136977070	MAYRA CAROLINA ARCIA BENITEZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
18	TI. 1062426321	MARIA ARDUZ HERNANDEZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
19	TI. 1037078043	MARIA DEL MAR GARCIA ALARCON																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
20	TI. 1067069634	MAUREN SOFIA MORENO LOPEZ	RETIRADA																															
21	TI. 1062961611	MELISSA PAOLA PEREZ CASTAÑEDA	RETIRADA																															
22	TI. 1067089101	MILDRED ALEJANDRA MEDRANO LUGO																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
23	TI. 1037978093	SARA MICHEL GONZALEZ RIAÑO																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
24	TI. 1065968947	SHARA VANESSA RUIZ OCHOA																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
25	TI. 1037977654	VANESA Y CELEDON RUIZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
26	TI. 1068429895	VALENTINA ROJAS LOPEZ																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
27	TI. 1068419121	VALERIA MONTES BEDOYA																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
28	TI. 1037978459	VALERIA VILORIA PINILLA																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
29	TI. 1062946801	YESICA BARRAGAN BETANCUR																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
30	TI. 1062429011	YESMI DEL CARMEN OLIVAN SEALA																✓	✓					✓	✓				✓					OK A
31																																		
32																																		
33																																		
34																																		
35																																		

Convenciones	
✓	Asistió (Si Cuando llega retardado)
NO Asistió y/o INC	No Asistió (I) Con excusa y (E) Sin excusa)

El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente

Nombre del Vocero: ANA ISABEL DIAZ FLOREZ

Firma para certificar la asistencia: Ana DF

Firma del Instructor: Cler Cant R

Instructor

Ciudad y Fecha: Montería feb 28 - 2022

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de Ficha:	2485842	Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Municipio:	BUENAVISTA - CORDOBA
Jornada:	PM	Fecha de Inicio:	FEBRERO 16 DE 2022	Fecha de Terminación:	NOVIEMBRE 09 DE 2023
Instructor:	CLER CECILIA DANTERO PEREZ		Tipo de D.I.	CC	Nº 50.994.779
Convenio:		Periodo de Asistencia (mes):			Sub-22

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																											OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	TI. 1064190964	CAMILA GONZALEZ SERPA																		/	/						/	/						A
2	TI. 1067092312	CLARA HELENA CHARRASQUIEL AYALA																		/	/						/	/						A
3	TI. 1064092185	DARYS VILLEGAS FERNANDEZ																		/	/						/	/						A
4	TI. 1129804534	DORIS ISABEL DORADO CONTRERAS																		/	/						/	/						A
5	TI. 1029721785	EVER JESUS CAMARGO BOHORQUEZ																		/	/						/	/						A
6	TI. 1064187973	FRANCISCO JOSE RAMOS ROMERO																		/	/						/	/						A
7	TI. 1067091976	GLENYS MARTINEZ NUÑEZ																		/	/						/	/						A
8	TI. 1067091438	JEFERSON SANCHEZ RIVERO																		/	/						/	/						A
9	TI. 1129807230	JUAN ANDRES ARRIETA POLO																		/	/						/	/						A
10	TI. 1067093748	JULIANA MARIA HOYOS NOVOA																		/	/						/	/						A
11	TI. 1067863977	KEYNER SIERRA CONTRERAS																		/	/						/	/						A
12	TI. 1038439892	LEXA FABIANA HOYOS GOMEZ																		/	/						/	/						A
13	TI. 1038101661	LUIS ESTEBAN PRADO JARAMILLO																		/	/						/	/						A
14	TI. 1129805586	LUNA GUARIN VILLA																		/	/						/	/						A
15	TI. 1067092812	MARIA ANDREA MONTES MONTES																		/	/						/	/						A
16	TI. 1067092304	MARIA DE LOS ANGELES LOBO VERGARA																		/	/						/	/						A
17	TI. 1043136807	MARIA JOSE RIZO CAMPO																		/	/						/	/						A
18	TI. 1129805619	PAULINA OVIEDO ARROYO																		/	/						/	/						A
19	TI. 1067091614	RAFAEL DAVID SERPA MORA																		/	/						/	/						A
20	TI. 1129804901	SADITH ISABEL CAMARGO RUIZ																		/	/						/	/						A
21	TI. 1032250684	SANDY MARIA FIGUEREO RUIZ																		/	/						/	/						A
22	TI. 1067092410	SARA SOFIA MARZOLA DEL TORO																		/	/						/	/						A
23	TI. 1067091783	SENIA LUZ CORPUS CONTRERAS																		/	/						/	/						A
24	TI. 1029721800	SOFIA GABRIELA MARTINEZ PEREZ																		/	/						/	/						A
25	TI. 1138077078	YESSICA PAOLA MENDOZA HOYOS																		/	/						/	/						A
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		
32																																		
33																																		
34																																		
35																																		

Convenciones	
	El nuevo del grupo Certifica que la aprendiz no asistió en la fecha al día correspondiente
✓	Asistió (Si Cuando llega retardado)
NO ASIS	No Asistió (Si Con excusa y SI Sin excusa)

Nombre del Vocero: RAFAEL SERPA MORA

Firma para certificar la asistencia: Rafael Serpa

Firma del Instructor: Cler Cecilia Dantero Perez

Instructor Ciudad y Fecha: Buenavista feb 16-2022

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y SERVICIO
Número de ficha:	2073628	Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Municipio: CIENAGA DE ORO
Jornada:	AM	Fecha de Inicio:	FEBRERO 20 DE 2021 — Fecha de Terminación: NOVIEMBRE 30 DE 2022
Instructor:	CLER CECILIA CANTERO PEREZ	Tipo de D.I.	CC — Nº 35.964.719
Convenio:		Periodo de Asistencia (mes):	marzo22

No.	Identificación	Nombres	DIAS 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	TI 1.065.292.940	ANDRES DAVID MORELO CHICA		
2	TI 1.065.292.520	ANDRES FELIPE PADILLA PADILLA		
3	CC 1.003.397.933	ARLEY GALARCIO TERAN		
4	TI 1.065.290.042	CAMILO ANDRES GOMEZ ESQUIVEL		
5	TI 1.008.656.884	IBETH ANDREA MONDOZA MESTRA		
6	TI 1.008.867.729	INGRID JOHANA VEGA PEÑA		
7	TI 1.065.063.551	JUAN CARLOS GUZMAN CAUSIL		
8	TI 1.065.660.760	JUNIOR ANTONIO DURANGO CORONADO		
9	TI 1.008.660.647	KAREN YULIETH SUAREZ POLO		
10	TI 1.065.292.579	KEIDER JAVIER SAEZ CAUSIL		
11	TI 1.065.292.437	KELLY JHOANA BEDOYA GUERRA		
12	TI 1.064.982.993	LAURA CAMILA GOMEZ ESQUIVEL		
13	TI 1.008.659.578	LEYLIS LAURA SANCHEZ MADERA		
14	TI 1.008.658.332	LUIS DANIEL QUINTANA JARAMILLO		
15	TI 1.065.342.958	LUIS FERNANDO NISPERUZA CAUSIL		
16	CC 1.003.458.467	MARIA DE LOS ANGELES CAUSIL ALVAREZ		
17	TI 1.062.867.033	MARIA DEL CARMEN ARGUMEDO MIRANDA		
18	TI 1.065.663.413	MARIA DEL CARMEN MERCADO PASTRANA		
19	TI 1.067.863.478	MATEO JAVIER RAMOS REGINO		
20	TI 1.065.298.838	REY JAVIER PADILLA PADILLA		
21	TI 1.068.660.078	ROSA ISELA SANCHEZ BARRIOS		
22	TI 1.068.857.418	YADID PATRICIA AVILA PEREZ		
23	TI 1.068.860.254	YELIS TATIANA ESQUIVEL CORRALES		
24	CC 1.065.463.712	YINELA PAOLA MONTES ESTRADA		
25	TI 1.100.291.060	YUVIANIS TOUS PATRON		
26	TI 1.068.658.766	ELIANA SOFIA LOPEZ HERRERA		
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Convenciones	
	El voceo del grupo Cuidira que la ausencia fue tomada el día correspondiente
✓ Asistió (El Usuario llega oportunamente)	Nombre del Vocero: ANDRES DAVID MORELO CHICA
NA Asistió (SE Con excusa y NE Sin excusa)	Firma para certificarle asistencia: Andres Morelo

Firma del Instructor: Cler Cecilia Cantero Perez

Instructor Ciudad y Fecha: Ciénaga SMA Marzo 15-2022

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Número de Ficha:	2075166	Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Municipio: MONTERIA
Jornada:	TM	Fecha de Inicio:	MARZO 04 DE 2021 — Fecha de Terminación: NOVIEMBRE 30 DE 2022
Instructor:	O.ER CECILIA CANTERO PEREZ	Tipo de ID.:	CC — Nº 50.884.779
Formación:		Periodo de Asistencia (para):	mar-22

No.	Identificación	Nombres	DÍAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	TI. 1029123522	ANA CAROLINA PEÑA GARCIA	/		/						/	/					/		/															
2	TI. 1137992217	ANA ISABEL DÍAZ FLÓREZ	/		/						/	/					/		/															
3	TI. 1002439470	ARANTXA YURANI BERROCAL MONTALVO	/		/						/	/					/		/															
4	TI. 1067861726	CAROLINA CORDERO DEVIA	/		/						/	/					/		/															
5	TI. 1040917300	DANIELA ANDREA PASTRANA ROMAN	/		/						/	/					/		/															
6	TI. 1067364405	DAYANARA GOMEZ HERNANDEZ	/		/						/	/					/		/															
7	TI. 1101825811	DOIMI ARIANA TORRES MOLINA																																
8	TI. 1067364414	EILLEN PAOLA ARRIETA AYALA	/		/						/	/					/		/															
9	TI. 1063979997	ISELA VEGA NARVAEZ	/		/						/	/					/		/															
10	TI. 1025887730	JULIANA CARMONA QUIÑONES	/		/						/	/					/		/															
11	TI. 1137975934	KARINA ANDREA BALLESTEROS ALEMAN	/		/						/	/					/		/															
12	TI. 1002435830	KAREN SOFÍA GIRALDO BLANDON								Retirada																								
13	TI. 1002431009	KAROLAY ZABALA ROMERO	/		/						/	/					/		/															
14	TI. 1003000291	LAUREND CAMILA CASTRO ALVAREZ	/		/						/	/					/		/															
15	TI. 1014207832	LINDA KATTERIN CAUSIL AYAZO	/		/						/	/					/		/															
16	TI. 1003431810	LUNA ISABEL NARVAEZ HERRERA	/		/						/	/					/		/															
17	TI. 1139977070	MAYRA CAROLINA ARCIA BENITEZ								2							/		/															
18	TI. 1003439321	MARIA ARTUZ HERNANDEZ	/		/						/	/					/		/															
19	TI. 1137978963	MARIA DEL MAR GARCIA ALARCON	/		/						/	/					/		/															
20	TI. 1067861804	MAUREN SOFIA MORENO LOPEZ								Retiro																								
21	TI. 1002961911	MELISSA PAOLA PEREZ CASTAÑEDA								Retiro																								
22	TI. 1067858161	MILDRED ALEJANDRA MEDRANO LUGO	/		/						/	/					/		/															
23	TI. 1137996881	SARA MICHEL GONZALEZ RIAÑO	/		/						/	/					/		/															
24	TI. 1063968847	SIHARA VANESSA RUIZ OCHOA	/		/						/	/					/		/															
25	TI. 1137995464	VANELLY CELEDON RUIZ	/		/						/	/					/		/															
26	TI. 1009427965	VALENTINA ROJAS LOPEZ	/		/						/	/					/		/															
27	TI. 1065403021	VALERIA MONTES BEDOYA	/		/						/	/					/		/															
28	TI. 1137978459	VALERIA VILORIA PITALUA	/		/						/	/					/		/															
29	TI. 1042044551	YESICA BARRAGAN BETANCUR	/		/						/	/					/		/															
30	TI. 1063436911	YEIMIS DEL CARMEN GUZMAN SIBAJA	/		/						/	/					/		/															
31																																		
32																																		
33																																		
34																																		
35																																		

Convenciones	
	El casco del grupo Confirma que la actividad se tomará el día correspondiente
✓ Asistió (El Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero: ANA ISABEL DIAZ FLOREZ
NO Asistió (SE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para calificar la actividad: Ana Díaz

Firma del Instructor: Olga Cecilia Cantero Perez
Instructor
Ciudad y Fecha: Montería – Marzo 7-2022

	EN	Fecha de Inicio:	FEBRERO 15 DE 2022	Fecha de terminación:			NOVIEMBRE
	OLER CECILIA CANTERO PEREZ			Tipo de DI.	CC	Nº	50.964.779
		Periodo de Actividad (mes):					mar-22

Identificación	Nombre	DIAS																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
TI. 1064190964	CAMILA GONZALEZ SERPA																													
TI. 1067092312	CLARA HELENA CHARRASQUIEL AYALA																													
TI. 1064092185	DARYS VILLEGAS FERNANDEZ																													
TI. 1129804534	DORIS ISABEL DORADO CONTRERAS																													
TI. 1029721765	EVER JESUS CAMARGO BOHORQUEZ																													
TI. 1064187973	FRANCISCO JOSE RAMOS ROMERO																													
TI. 1067091976	GLENYS MARTINEZ NUÑEZ																													
TI. 1067091438	JEFERSON SANCHEZ RIVERO																													
TI. 1129807230	JUAN ANDRES ARRIETA POLO																													
TI. 1067093748	JULIANA MARIAHOYOS NOVOA																													
TI. 1067863977	KEYNER SIERRA CONTRERAS																													
TI. 1038439892	LEXA FABIANA HOYOS GOMEZ																													
TI. 1038101661	LUIS ESTEBAN PRADO JARAMILLO																													
TI. 1129805586	LUNA GUARIN VILLA																													
TI. 1067092812	MARIA ANDREA MONTES MONTES																													
TI. 1067092304	MARIA DE LOS ANGELES LOBO VERGARA																													
TI. 1043136807	MARIA JOSE RIZO CAMPO																													
TI. 1129805619	PAULINA OVIEDO ARROYO																													
TI. 1067091614	RAFAEL DAVID SERPA MORA																													
TI. 1129804901	SADITH ISABEL CAMARGO RUIZ																													
TI. 1032250684	SANDY MARIA FIGUEREO RUIZ																													
TI. 1067092410	SARA SOFIA MARZOLA DEL TORO																													
TI. 1067091763	SENIA LUZ CORPUS CONTRERAS																													
TI. 1029721800	SOFIA GABRIELA MARTINEZ PEREZ																													
TI. 1138077078	YESSICA PAOLA MENDOZA HOYOS																													