PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota 31 de mayo de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **PCCNTR 4483587**
Coordinadora Academica de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2023

Referencia: No **PCCNTR 4483587** del año 2023

Francia Yaneth Pedraza Vargas, identificada con la cédula de ciudadanía No**. 35.250.071,** en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad y finanzas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($36.855.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva

Plazo: Hasta el 25 de Octubre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan	Participe en la planeación de los procesos de formación de los aprendices de acuerdo con la programación del trimestre en las fichas 2504001 (18	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

	las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	aprendices) con 43,80 horas y 254006 (18 aprendices) con 39,8 horas y 2503991(10 aprendices) con 24,00 horas 2503983 (9 aprendices) 24,0 horas y 28 horas a otras actividades del programa por la coordinación de contabilidad.	
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	No se realizo esta actividad en este periodo	Reporte de Evaluación de los jucicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se realizo seguimiento y se evaluó los aprendizajes previos en las fichas 2504001 (18 aprendices) con 43,80 horas y 254006 (18 aprendices) con 39,8 horas y 2503991(10 aprendices) con 24,00 horas 2503983 (9 aprendices) 24,0 horas y 28 horas a otras actividades del programa por la coordinación de contabilidad	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la formación integral.	Actividades de concienciación
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se evaluó los aprendizajes previos en las fichas 2504001 (18 aprendices) con 43,80 horas y 254006 (18 aprendices) con 39,8 horas y 2503991(10 aprendices) con 24,00 horas 2503983 (9 aprendices) 24,0 horas y 28 horas a otras actividades del programa por la coordinación de contabilidad	Reporte de Evaluación de los jucicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	N/A	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizo el seguimiento y control mensual,de las rutas de aprendizaje y juicios evaluativos, reportando las diferentes novedades académicas. De las fichas 2504001 (18 aprendices) con 43,80 horas y 254006 (18 aprendices) con 39,8 horas y 2503991(10 aprendices) con 24,00 horas 2503983 (9 aprendices) 24,0 horas y 28 horas a otras actividades del programa por la coordinación de contabilidad	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	N/A	N/A
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo al plan de acción	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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. **9450296287** de la planilla, operador aportes en linea del periodo de Abril de 2023. (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 (8) folios

Cordialmente,

Firma
FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS
Contratista
C.C. No. 35.250.071

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
Supervisor(a) Contrato PCCNTR 4483587 de 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504001 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504006 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503991 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503983 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,60

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
01/05/2023	10/05/2023	OTROS	28,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 28,00

INSTRUCTOR: FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Pro ormación:	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE LA FINANCIERA	**Código Programa**	
Pro ativo:	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO DE I		
Número de Ficha:	2397289		

	DATOS DEL APRENDIZ			
ITEM	**NUMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**NOMBRE**	**APELLIDO**	**ESTADO SOFIA**
1	1000065907	STIC SANTIAGO	ACOSTA	
2	1000121573	LIZETH ALEJANDRA	QUIROGA ARIZA	
5	1000458873	JAIRO	ALARCON SANDOVAL	
6	1000991471	ANA SOFIA	CASTILLO BAQUERO	
7	1001046055	DAVID ESTYVEN	VALBUENA VANEGAS	
8	1002030580	GELIANIS KATHLEEN	DE LA ROSA HOYER	
9	1007438690	INGRID MILEINE	QUIÑONEZ DUCUARA	
10	1012337004	YENY ESPERANZA	PARADA MARTINEZ	
18	1002429390	RAFAEL	SANTOS	
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

D: Día **M**: mes **A**: Año

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL I

	Jornada:	06 A 18 SABADO	**Ambiente de Formación:**	
LOS ENTES ECONOMICOS EN COLOMBIA			**Fase del Proyecto:**	
Instructor:		FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS	**Componente:**	

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A
15	4	23	22	4	23	29	4	23	6	5	23	13	5	23	20	5	23
FIRMA			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**		
NO			OK			OK			OK								
NO			OK			OK			OK								
NO			OK			OK			OK								
NO			OK			OK			OK								
NO			OK			OK			NO								
NO			OK			OK			OK								
NO			OK			OK			OK								
NO			OK			OK			OK								
NO			OK			PM			PERMISO A LAS 11								

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equip

NTEGRAL

1202

EJECUCION

TECNOLOGO

FECHAS DE FORMACIÓN																	
D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A
27	5	23	3	6	23	10	6	23	17	6	23	24	6	23	1	7	23
FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA		

po SIGA"

No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	**OBSERVACIONES**

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE LA	Código Programa		Jorna
Proyecto formativo:	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO DE LO			
Número de Ficha:	2504001	Instructor:		

	DATOS DEL APRENDIZ				D	M	A
ITEM	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	17	4	23
					FIRMA		
1	1000163314	ANGIE VALENTINA	BECERRA TERREROS		OK		
2	1000334729	ANGELA MARIA	MARIN MARTINEZ		OK		
3	1000785900	ALEJANDRA CATALINA	SALGADO FLORIANO		OK		
4	1001271361	MARIA VALENTINA	ALCARAZ BUSTOS		NO		
5	1002806866	YUCELY YHOANA	GUAMANGA PUJIMUY		OK		
6	1005550471	JENNIFER	HERNANDEZ MARMOL		OK		
7	1010205872	OMAR DAVID	HERRERA VALERO		OK		
	1012353342	DIANA ROCIO	ROA SERNA	DESERCION REGISTRADA EN LA MATRIZ			
8	1014185855	SANDRA MILENA	ROJAS CUERVO		OK		
9	1014241003	CARLOS ANDRES	BETANCOURT SOTO		OK		
10	1020802846	ANA MARIA	RODRIGUEZ GIL		OK		
11	1022407588	IAN SNEIDERS	ENSUNCHO FREITE		NO		
12	1022425810	JESSICA VALENTINA	AGUILERA GUEVARA		OK		
13	1022977805	CINDY CATERINE	CORTES HERNANDEZ		NO		
14	1023976851	JHONNATAN	DELGADILLO		OK		
	1031176943	LICCETH PAOLA	ZAMUDIO BELTRAN	DESERCION REGISTRADA EN LA MATRIZ			
	1033721519	ANGELICA	RODRIGUEZ PIRAZAN	DESERCION REGISTRADA EN LA MATRIZ			
	1033757535	CINDY KATHERINE	SALAMANCA CRUZ	DESERCION REGISTRADA EN LA MATRIZ			
15	1233899943	ANDRES DAVID	ZARATE MORENO		OK		
16	52979502	YENNY ALEJANDRA	MARTINEZ FORERO		OK		
	53007007	NATALIA BIBIANA	CUBILLOS GARNICA	DESERCION REGISTRADA EN LA MATRIZ			
17	53081893	DIANA CAROLINA	MORA VANEGAS		OK		
18	1030538520	EDWARD ANDREY	ORTIZ CASTRO		OK		

D: Día **M**: mes **A**: Año

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

da:	18-20 Noche	**Ambiente de Formación:**	
S ENTES ECONOMICOS EN COLOMBIA		**Fase del Proyecto:**	
	FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS	**Componente:**	

FECHAS DE FORMACIÓN

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A
18	4	23	19	4	23	20	4	23	21	4	23	24	4	23	25	4	23
FIRMA			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
NO			OK			OK			OK			OK			NO		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
OK			OK			OK			NO			OK			OK		
OK			OK			OK			OK			NO			OK		
OK			OK			TEMPRANO POR ENFERMEDAD			OK			OK			ENFERMA		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
NO			NO			NO			NO			NO			OK		
OK			NO			OK			OK			NO			OK		
NO			NO			OK			OK			OK			ENFERMA		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		
OK			OK			OK			NO			OK			OK		
OK			OK			OK			OK			NO			NO		
OK			OK			OK			OK			OK			OK		

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"

1405

EJECUCION

TECNOLOGO

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A
26	4	23	27	4	23	28	4	23	2	5	23	3	5	23	4	5	23
FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
NO			OK			NO			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			NO			OK			OK			NO			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
NO			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
NO			OK			OK			OK			OK			ok		
NO			OK			OK			NO			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
OK			OK			OK			FAMILIAR			FAMILIAR			FAMILIAR		
OK			OK			OK			OK			OK			ok		
FAMILIARES			NO			GRADO			OK			OK			ok		

ACTIVIDAD CON BIENESTAR

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
5	5	23	8	5	23	9	5	23	10	5	23	11	5	23	12
FIRMA			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			
ok			NO			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
NO			ok			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
NO			ok			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
NO			ok			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
ok			NO			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
ok			NO			NO			NO			RETIRO VOLUNTARIO			
FAMILIAR			FAMILIAR			ok			ok			ok			
ok			ok			ok			ok			ok			
NO			ok			ok			ok			ok			

M	A	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	**OBSERVACIONES**
5	23				
FIRMA					
					DESERCION
					DESERCION
					RETIRO VOLUNTARIO
					DESERCION

FICHA: 2504006 **PROGRAMA:** GESTION CONTABLE Y DE INFOF

INSTRUCTOR: Francia Pedraza **JORNADA:** NOCHE

INFORMACION DEL APRENDIZ					D	M	A
					17	4	23
N°	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	ADO DELAPRE	FIRMA		
1	1000133771	MARIA PAULA	OCHOA CAMELO	desercion RADICADA			
2	1000337452	MIGUEL ANGEL	CAUCHA ROA	RADICADA PERO	NO		
3	1000588383	LAURA KATERINT	VARGAS OSPINA		OK		
4	1000619136	ANDRES FERNANDO	BAQUERO MEJIA		OK		
5	1000929508	YAZMIN ANDREA	BELTRAN VERGARA		EXCUSA		
6	1001275793	PAULA VALENTINA	CERQUERA GOMEZ		OK		
7	1002319462	JUAN CARLOS	NOYA MORA		OK		
8	1005294956	JOSE LUIS	ARIZA FORERO		OK		
9	1010109036	ERIC SANTIAGO	SANCHEZ GIL	desercion RADICADA			
10	1012436670	CARLOS ALFONSO	CRUZ AVILA	APROBADO			
11	1018485051	LEIDY YULIED	RODRIGUEZ DELGADO		OK		
12	1022423748	JEFERSON DAVID	URUEÑA RODRIGUEZ		OK		
13	1022978173	MIGUEL ANGEL	MARTINEZ RAMIREZ		NO		
14	1024564633	BRIGITH FERNANDA	RODRIGUEZ SANCHEZ	incapacidad	NO		
15	1027150455	MARIA FERNANDA	BOLIVAR MORENO		OK		
16	1030640187	JOHANNA PAOLA	MANJARREZ MATIZ		OK		
17	1033742729	WENDY LIZETH	GUTIERREZ PARRA		OK		
18	1099282320	LEIDY MILENA	DIAZ CONTRERAS		OK		
19	52871662	LIDA ASUCENA	VALBUENA		OK		
20	1074958019	JUSSEP MELISSA	SANCHEZ ANTONIO		NO		
	TOTAL 16 AISTIENDO						

FIRMA INSTRUCTOR: Francia Pedraza Vargas

FECHA : _____

RMACION FINANCIERA

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M
18	4	23	19	4	23	20	4	23	21	4	23	24	4	23	25	4	23	26	4
FIRMA			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**	
NO			NO EXCUSA			NO			NO			OK			OK			OK	
OK			OK			NO			OK			OK			OK			NO EXCUSA VALIDA	
OK			OK			familiares			OK			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			OK			OK			OK			LABORA	
NO			OK			OK			OK			OK			OK			OK	
OK			OK			NO			OK			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			EXCUSA			OK			OK			OK	
OK			OK			NO			NO			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			NO			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			OK			OK			OK			OK	
NO			INCAPACIDAD			INCAPACIDAD			OK			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			OK			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			NO			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			familiares			NO			OK			OK	
OK			OK			OK			NO			OK			OK			OK	
OK			OK			OK			OK			OK			OK			OK	
OK			OK			NO			OK			OK			NO			NO	

A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A
23	27	4	23	28	4	23	2	5	23	3	5	23	4	5	23	5	5	23
	FIRMA			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**		
				TEMPRANO														
	OK						OK			OK			OK			NO		
	OK						NO			OK			OK			OK		
	OK						NO			NO			OK			OK		
L	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						OK			INCAPACIDAD HIJO			OK			OK		
	OK						OK			NO			OK			OK		
	NO			EXCUSA			OK			INCAPACIDAD			INCAPACIDAD			EXCUSA		
	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						OK			NO			OK			OK		
	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						OK			OK			OK			OK		
	OK						NO ENTRA Y MANIFISTA QUE NO PUEDE SEGUIR POR QUE SE			NO			NO			NO		

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A
8	5	23	9	5	23	10	5	23	11	5	23	12	5	23	13	5	23
FIRMA			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**		
NO			OK			OK			OK								
OK			NO permiso			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
OK			OK			OK			OK								
NO			NO			NO			NO								

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A
14	5	23	15	5	23	16	5	23	17	5	23	18	5	23	19	5	23
FIRMA			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**			**FIRMA**		

D	M	A	D	M	A	D	M	A

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA

TRIMESTRE:

			PLANES DE MEJORAMIENTO	ESTADO
FIRMA	**FIRMA**	**FIRMA**	OBSERVACIONES	(DESERCIÓN, TRASLADO,

) DEL APRENDIZ
OBSERVACIONES