**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 26 de octubre de 2023

Señor (a)

**DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4654165**

Coordinadora Académico de Programas Especiales

Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN

Málaga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4654165 del año 2023

Sonia Eliana Flórez Bustacara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63392657 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media técnica, 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 el contrato la suma de DIEZ Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS *M/CTE. ($ 16.560.000).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *primer pago por valor de $1.035.000 correspondiente al mes de febrero y Pagos mensuales por valor de ($1.725.000 , Incluido IVA) y proporcionales, esto para el segundo y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

**Plazo:** Será hasta el (30) de (noviembre) de 2023.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de gestión administrativa y financiera, área temática: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS y demás de su competencia. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, planeación pedagógica para la vigencia 2023. | Documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, planeación pedagógica para la vigencia 2023, de las fichas 2471477y 2695364 del municipio de Concepción, de las cuales están compartidas en el espacio Drive de la Coordinación Académica. |
| 2 | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo | **Del 01 al 31 de octubre** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. | 1_AP3_AA1 Reconocimiento de Activos a los aprendices de la ficha 2695364.<br><br>2_AP8_AA1 Generar reportes de acuerdo a los movimientos contables y financieros de manera sistematizada de las empresas según la normatividad legal vigente de la ficha 2471477<br><br>2_ Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro. | 1_ Se anexa captura de pantalla de la plataforma Sofia plus.<br><br>2_ Se anexa pantallazos con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471477, 2695364, 2471462 asignadas para cargue de eventos del mes objeto de cobro. |
| 3 | Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo | Para el presente periodo no se requiere esta actividad | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con los lineamientos institucionales. | | |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales. | **Del 01 al 31 de octubre**<br><br>Orientar la formación en la etapa lectiva a los aprendices en las fichas:<br><br>2471477 AP8_AA1 15 horas<br><br>2695364 AP3_AA1 15 horas<br><br>Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a los aprendices de la ficha 2471477 05 horas<br><br>Ficha 2695364 10 horas<br><br>AP6_AA1 Ficha 2471462 05 horas<br><br>TOTAL, HORAS 50 | Orientar la formación en la etapa lectiva a los aprendices en las fichas:<br><br>2471477 AP8_AA1 15 horas<br><br>2695364 AP3_AA1 15 horas<br><br>Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a los aprendices de la ficha 2471477 05 horas<br><br>2695364 10 horas<br><br>AP6_AA1 Ficha 2471462 05 horas (Asistencia Administrativa)<br><br>TOTAL, HORAS 50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. | **Del 01 al 31 de octubre**<br><br>Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento. | No se presentó ninguna novedad durante estos días; pero si llegara a presentarse alguna novedad se aplicará el debido proceso, gestionando las novedades de aprendices según el reglamento. |
| 6 | Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo | Para el presente mes no se requiere hacer solicitud de materiales de formación y equipos. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. | | |
| 7 | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. | **Del 01 al 31 de octubre**<br><br>Se realizo el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2471477 y 2695364 | Realizar el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2471477, 2695364 según drive coordinación académica. |
| 8 | Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la | **Del 01 al 31 de octubre**<br><br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. | | |
| 9 | Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |
| 10 | Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |
| 11 | Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. | | |
| 12 | Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al | **Del 01 al 31 de octubre**<br><br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | finalizar la ejecución de un programa de formación. | | |
| 13 | Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |
| 14 | Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia. | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Se realizo el alistamiento del proyecto formativo y planeación pedagógica que se ejecutara en el año 2023 | Se anexa pantallazo del alistamiento que se envió por correo a la coordinación académica para tal fin. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices). | **Del 01 al 31 de octubre**<br><br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |
| 16 | Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. | **Del 01 al 31 de octubre**<br><br>Se realizo la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus. | Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación. |
| 17 | Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, | **Del 01 al 31 de octubre** | Para el presente periodo no se requiere esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | |
| 18 | Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad. |
| 19 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos de Administración educativa. | | |
| 20 | Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |
| 21 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |
| 22 | Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al | **Del 01 al 31 de octubre**<br>Para el presente periodo no se requiere esta actividad. | Para el presente periodo no se requiere esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendiz según la programación del instructor. | | |

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.

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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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 y planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL. SOI **7895988555** mes de septiembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**25**) folios

Cordialmente,

**Firma:** 

**SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA**

**Instructora Contratista**

**C.C. No. 63.392.657**

Recibí a satisfacción:

**Firma: _____**

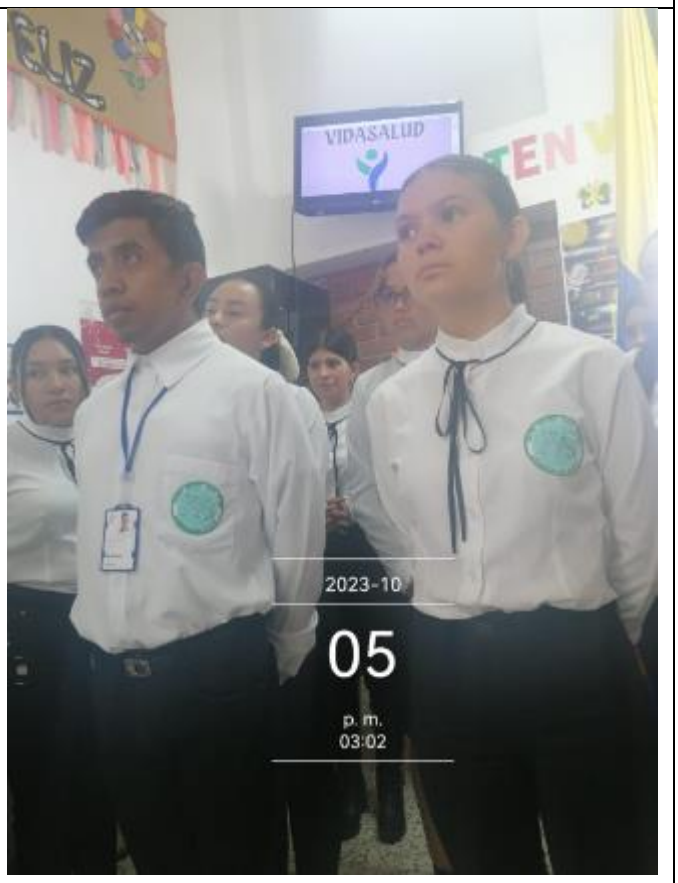
**DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ.**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4654165 de 2023.**

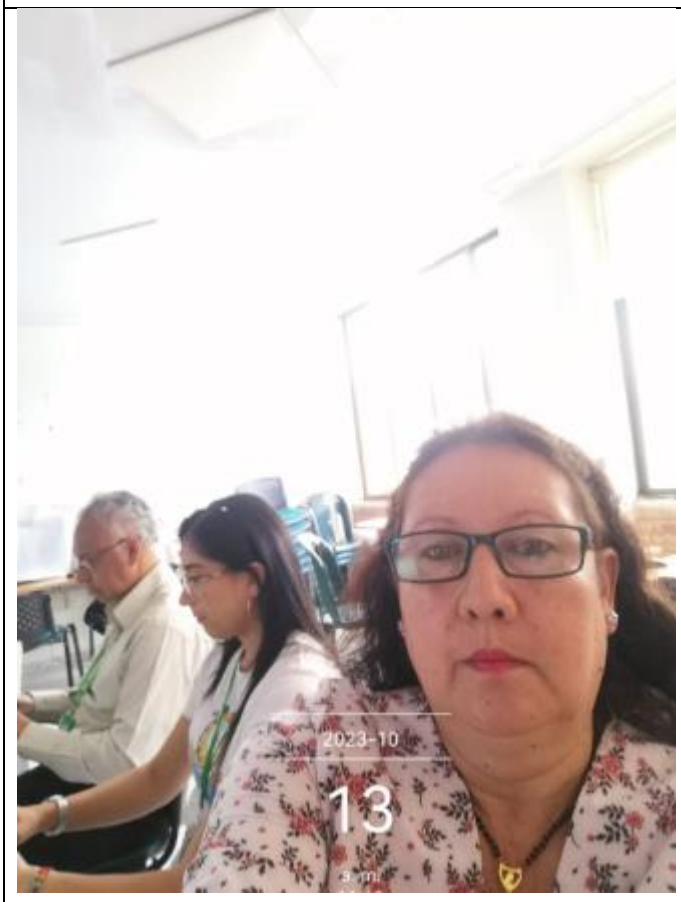
**Cargo: Coordinadora Académica de Programas Especiales.**

**EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023**

Obligación 01: Se anexan listas de asistencia y evidencia fotográfica de la jornada.

| Miércoles 04 de octubre de 2023 | Jueves 05 de octubre de 2023 |
|---|---|
|   |   |

| Viernes 06 de octubre de 2023 | Lunes 09 de octubre de 2023 |
| --- | --- |
|  |  |

| Viernes 13 de octubre de 2023 | Miércoles 18 de octubre de 2023 |
| --- | --- |
|  |  |

| Viernes 20 de octubre de 2023 | Jueves 26 de octubre de 2023 |
| --- | --- |
|  |  |

Obligación 1: Portafolio en el Drive









Obligación 02 Reporte de juicios evaluativos.

**Reporte de Juicios de Evaluación**

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 24/08/2023 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2471477 |
| **Código:** | 133100 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| **Estado de la Ficha de Caracterización:** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 01/02/2022 |
| **Fecha Fin:** | 17/12/2023 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| **Centro de Formación:** | 9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1093802071 | YILMARI | VEGA SANGUINO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA |
| TI | 1093802071 | YILMARI | VEGA SANGUINO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL |
| TI | 1093802071 | YILMARI | VEGA SANGUINO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA |
| TI | 1093802071 | YILMARI | VEGA SANGUINO | EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL |
| TI | 1094279921 | JOSUE LEONARDO | SANTANDER GIGLIO | CANCELADO | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA |
| TI | 1094279921 | JOSUE LEONARDO | SANTANDER GIGLIO | CANCELADO | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL |
| TI | 1094279921 | JOSUE LEONARDO | SANTANDER GIGLIO | CANCELADO | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA |
| TI | 1094279921 | JOSUE LEONARDO | SANTANDER GIGLIO | CANCELADO | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA |

## Reporte de Juicios de Evaluación

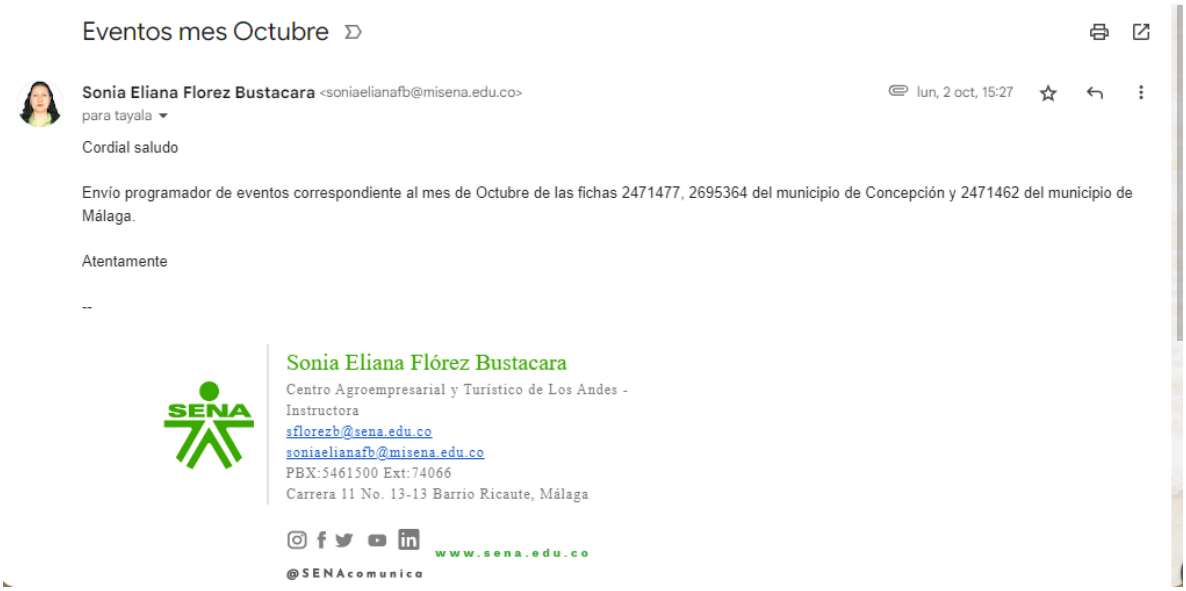
| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 24/08/2023 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2695364 |
| **Cógigo:** | 133100 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| **Estado de la Ficha de Caracterización:** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 13/02/2023 |
| **Fecha Fin:** | 13/12/2024 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| **Centro de Formación:** | 9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PEP | 000000007468489 | MELANYS NACARY | CONTRERAS VALBUENA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNI |
| TI | 1051542206 | YURY NATALIA | QUINTANA CABALLERO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNI |
| TI | 1094682466 | YUDY YESENNIA | CASTELLANOS APARICIO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNI |
| TI | 1095920667 | JUAN DIEGO | VARGAS MEJIA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNI |
| TI | 1096949252 | CRISTIAN MAURICIO | CASTELLANOS CARVAJAL | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNI |
| TI | 1096950182 | JUAN DAVID | JEREZ FLOREZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNI |

Obligación 07 Realizar seguimientos de etapa productiva.



Obligación 16 Pantallazos de programación de eventos



Eventos mes Octubre

**Sonia Eliana Florez Bustacara** <soniaelianafb@misena.edu.co> lun, 2 oct, 15:27

para tayala

Cordial saludo

Envío programador de eventos correspondiente al mes de Octubre de las fichas 2471477, 2695364 del municipio de Concepción y 2471462 del municipio de Málaga.

Atentamente

--

Sonia Eliana Flórez Bustacara
Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes - Instructora
sflorezb@sena.edu.co
soniaelianafb@misena.edu.co
PBX:5461500 Ext:74066
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute, Málaga

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

**PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR**
**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES**
**VIGENCIA 2023**

**NOMBRE DEL INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA** **CEDULA: 63392657**

**Ficha #1**

| PROGRAMA DE FORMACION | COLEGIO / MUNICIPIO | DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN | FECHA | HORARIO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE PRO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. | Colegio Nuestra Señora de la Concepción / Concepción. | Miercoles | Octubre 04 de 2023 | 01:00 pm a 06:00 pm | Reconocimiento de recursos financieros. | • 1.Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. 2.Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización. | AP8 Generar reportes de acuerdo a los n financieros de manera sistematizada de las emp legal vigente. |
| | | Miercoles | Octubre 18 de 2023 | 01:00 pm a 06:00 pm | Reconocimiento de recursos financieros. | • 1.Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. 2.Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización. | AP8 Generar reportes de acuerdo a los n financieros de manera sistematizada de las emp legal vigente. |
| | | Miercoles | Octubre 25 de 2023 | 01:00 pm a 06:00 pm | Reconocimiento de recursos financieros. | • 1.Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. 2.Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización. | AP8 Generar reportes de acuerdo a los n financieros de manera sistematizada de las emp legal vigente. |
| | | | | | | | |

**Ficha #2**

| PROGRAMA DE FORMACION | COLEGIO MUNICIPIO | DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN | FECHA | HORARIO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE PRO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. | Colegio Nuestra Señora de la Concepción / Concepción. | Viernes | 1 de septiembre de 2023 | 01:00 pm a 06:00 pm | RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 1. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. | (AP3): Registrar las operaciones contables de balance y cuentas transitorias o de resultados normas y, procedimientos de registro y contro |
| | | Viernes | 8 de septiembre de 2023 | 01:00 pm a 06:00 pm | RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 1. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. | (AP3): Registrar las operaciones contables de balance y cuentas transitorias o de resultados normas y, procedimientos de registro y contro |
| | | Viernes | 15 de septiembre de 2023 | 01:00 pm a 06:00 pm | RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 1. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. | (AP3): Registrar las operaciones contables de balance y cuentas transitorias o de resultados normas y, procedimientos de registro y contro |
| | | | | | | | |
| | | Miercoles | 11 de Octubre | 01:00 pm a 06:00 pm | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | Aplicar en la resolución 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. | AP6. Aplicar planes de mejoramiento al proce normas legales vigentes, procedimientos técn MIPYMES Y UNIDADES PRODUCT |
| | **Etapa Practica** | | | | | | |

| Ficha # 3 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. FICHA** | **PROGRAMA DE FORMACION** | **COLEGIO MUNICIPIO** | **DIA ASIGNADO A LA FORMACIÒN** | **FECHA** | **HORARIO** | **COMPETENCIA** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** |
| 2471462 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCIA ROVIRA | jueves | 26 de Octubre de 2023 | 8:00 a 12m | Reconocimiento de Recursos Financieros | 03 registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.<br>04. elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada de acuerdo con normativa y políticas institucionales |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | **Etapa Practica** | | | | | |

SENA siga

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

CIUDAD, FECHA:Concepción/ Mes Octubre 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCION

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras | FICHA:2471477

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros. Actividad de Proyecto: AP8 Generar reportes de acuerdo a los movimientos contables y financieros de manera sistematizada de las empresas según la normatividad legal vigente.

Instructora: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

VOCERO FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 4/10/2023 MIERCOLES | FECHA 18/10/2023 MIERCOLES | FECHA 25/10/2023 MIERCOLES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ADRIANA MARCELA RAMIREZ SIERRA | TI - 1098150507 | amramirez705@misena.edu.co | 3103015088 | | | | |
| 2 | ALBA YANETH REYES ROJAS | TI - 1098150547 | alba.reyes50@misena.edu.co | 3184992780 | | | | |
| 3 | ANGELLY CAMILA TARAZONA CALDERON | TI - 1097099906 | actarazona6@misena.edu.co | 3214404528 | Angelly Tarazona | | | |
| 4 | DANNA JULIANA GAMBOA MEJIA | TI - 1122513377 | digamboa7@misena.edu.co | 3132300958 | Danna G. | | | |
| 5 | DIANA MARCELA ALARCON CARDENAS | TI - 1098150386 | dmalarcon68@misena.edu.co | 3213201919 | Diana Marcela A | | | |
| 6 | DIANA YURANY ROJAS HERNANDEZ | TI - 1096949804 | dyrojas40@misena.edu.co | 3203968902 | Dara Rojas | | | |
| 7 | DIDIER YAIR MENDEZ BASTO | TI - 1096949382 | dymendez28@misena.edu.co | 3134810950 | Didier Mendez | | | |
| 8 | EDWIN YAIR CACERES SANCHEZ | TI - 1096950337 | eycaceres733@misena.edu.co | 3223699523 | | | | |
| 9 | EYLIN ADRIANA GUEVARA SUAREZ | TI - 1098150671 | eaguevara17@misena.edu.co | 3133311067 | Eylin Guevara | | | |
| 10 | GEIMY LORENA SUAREZ HERNANDEZ | TI - 1098150481 | glsuarez18@misena.edu.co | 3144697514 | Geimy Suarez | | | |
| 11 | KAREN DANIELA CARVAJAL ORDUZ | TI - 1098150483 | kdcarvajal38@misena.edu.co | 3108130536 | Karen Orduz | | | |
| 12 | KAREN DANIELA MANRIQUE LIZARAZO | TI - 1098150463 | karen.manrique4@misena.edu.co | 3108061900 | Karen manrique | | | |
| 13 | KATHERYN XIOMARA VERA ORTIZ | TI - 1098150596 | katherynxiomara15@gmail.com | 3138653909 | | | | |
| 14 | LAURA ANDREA ARIAS SIERRA | TI - 1098150294 | laarias492@misena.edu.co | 3222583121 | Laura Arias | | | |
| 15 | LAURA JULIANA FLOREZ CACERES | TI - 1096949214 | ljflorez412@misena.edu.co | 3168938050 | Laura Juliana | | | |
| 16 | LAURA MARITZA ESPINEL BOADA | TI - 1096949780 | lmespinel08@misena.edu.co | 3235185066 | Laura Espinel | | | |
| 17 | LUIS CAMILO CUADROS GOMEZ | TI - 1098150277 | lccuadros77@misena.edu.co | 3209390640 | | | | |
| 18 | LUZ MERY CACERES SANCHEZ | TI - 1096948637 | lmcaceres73@misena.edu.co | 3223699523 | Luz Mery Caceres | | | |
| 19 | MABEL ALEXANDRA JAIMES JAIMES | TI - 1095301035 | mabeljaimes1304@gmail.com | 3106983364 | Mabel | | | |
| 20 | MARIA SOFIA PINTO BASTO | TI - 1097694093 | mspinto39@misena.edu.co | 3132523929 | Sofia Pinto | | | |
| 21 | MARYURY ALEXANDRA JAIMES JAIMES | TI - 1098150657 | maljaimes756@misena.edu.co | 3227324236 | maryury Jaimes | | | |
| 22 | NIDIA NORELIS CARDENAS CASTRO | TI - 1098150216 | nncardenas6@misena.edu.co | 3136204470 | Nidia Cardenas | | | |
| 23 | SONIA PAOLA SANDOVAL VERA | TI - 1098150251 | spsandoval15@misena.edu.co | 3223066998 | Sonia Sandoval | | | |
| 24 | YILMARI VEGA SANGUINO | TI - 1093802071 | yilmari.vega@misena.edu.co | 3164232205 | Yilmari Vega* | | | |
| 25 | YOSFER FERNEY CACERES ROJAS | TI - 1098150690 | yfcaceres0@misena.edu.co | 3134196054 | | | | |
| 26 | YUDITH ALEXANDRA MENDEZ CARVAJAL | TI - 1096949812 | yamendez218@misena.edu.co | 3204862017 | Yudith Mendez | | | |
| 27 | ZHARICK MARIANA NAVARRO DUARTE | TI - 1097494958 | zmnavarro85@misena.edu.co | 3118960985 | Mariana Navarro | | | |
| 28 | EDINSON ESNEIDER DIAZ ROJAS | TI-1096947646 | eediaz646@misena.edu.co | 3203486940 | Oneider Diaz. | | | |

SONIA F FLÓREZ B

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

Powered by CamScanner

SENA siga

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

CIUDAD, FECHA:Concepción/ Mes Octubre 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCION | FICHA:2695344

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

COMPETENCIA: : Reconocimiento de recursos financieros • ACTIVIDAD DE PROYECTO (APS): Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control.

Instructora: Sonia Eliana Flórez Bustacara

VOCERO FORMACION: Juan Diego Vargas Mejia.

| Nº | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 6/10/2023 VIERNES | FECHA 20/10/2023 VIERNES | FECHA 27/10/2023 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ABELL LEONARDO SUAREZ CASTELLANOS | 1127047520 | leonardo130400@gmail.com | 3209412018 | Abell Castellanos | | | |
| 2 | ANDREA CAROLINA MERCHAN BARAJAS | 1096950773 | andreamerchan840@gmail.com | 3148746980 | Andrea Merchan | | | |
| 3 | ANDRES FELIPE GOMEZ VELOZA | 1098150616 | velozagomez@gmail.com | 3144150442 | Andres Gomez | | | |
| 4 | CRISTIAN MAURICIO CASTELLANOS | 1096949252 | cristiancarvajal2006@gmail.com | 3282200253 | | | | |
| 5 | DIANA BLANCO BAYONA | 1098100780 | dianablanco672@gmail.com | 3203365745 | Diana Bo | | | |
| 6 | ERIKA NATALIA ESPINEL HERNANDEZ | 1096950778 | nataliaespinel1212@gmail.com | 3214292671 | Natalia E. | | | |
| 7 | ERIKA NATHALIA FLÓREZ QUINTERO | 1096950291 | nathh.florezz@gmail.com | 3202335253 | Nathalia F. | | | |
| 8 | GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES | 1096950593 | giovalexaca@gmail.com | 3202849905 | Giorely Caceres | | | |
| 9 | GISELL VANESSA CARVAJAL VERA | 1096950308 | vanessavera091@gmail.com | 3228385809 | Vanessa Carvajal | | | |
| 10 | GISELLE GABRIELA CACERES MENDEZ | 1097694165 | gabi1090cm@gmail.com | 3128702242 | Gabriela C. | | | |
| 11 | IVONNE DANIELA CARVAJAL DUARTE | 1141518258 | ivonnedany1003@gmail.com | 3105549488 | Ivonne Daniela | | | |
| 12 | JESUS DAVID VILLAMIZAR FLOREZ | 1098150854 | jesus4612@gmail.com | 3115986816 | | | | |
| 13 | JOSE MANUEL REYES SUAREZ | 1096950777 | josemanuelreyessuarez03@gmail.co | 3172396412 | | | | |
| 14 | JUAN DAVID JEREZ FLOREZ | 1096950182 | jerezflorezjuandavid35@gmail.com | 3105784876 | | | | |
| 15 | JUAN DIEGO VARGAS MEJIA | 1095920667 | diegovargas201081427@gmail.com | 3125860126 | Juan Vargas | | | |
| 16 | LEIDY TATIANA CACERES PEÑA | 1098150734 | leidycaceres127@gmail.com | 3183344850 | Leidy Caceres | | | |
| 17 | LIBETH ADRIANA ARENALES ANTOLINEZ | 1098150741 | adrianarenales27@gmail.com | 3123353019 | | | | |
| 18 | LIZBET DAYANNA RINCON ALARCON | 1096951122 | lizbethdayanarincon@gmail.com | 3146845015 | | | | |
| 19 | LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL | 1098150703 | ludycarvajal63@gmail.com | 3204066780 | Ludy Carvajal | | | |
| 20 | LUISA FERNANDA FLOREZ SUAREZ | 1096951247 | felfflorez240@gmail.com | 3223800226 | Luisa Flórez | | | |
| 21 | MAIDELYN JADRIENY CORREA BAEZ | 1127582599 | maidecorrea03@gmail.com | 3202850413 | Maidelyn Correa | | | |
| 22 | MARIA LIZBETH CARVAJAL BOHADA | 1096950482 | lizbethcarvajal628@gmail.com | 3208890898 | Lizbeth ♥ | | | |
| 23 | MIGUEL ANGEL CARVAJAL ROMERO | 1098150710 | miguelancaro55@gmail.com | 3212697701 | Miguel Angel | | | |
| 24 | NICOLL LAURA VALENTINA GUEVARA RANGEL | 1096950922 | valo4guevara@gmail.com | 3170975519 | Nicoll ♥ | | | |
| 25 | SCHARITH YESSENIA CASTELLANOS BOHORQUEZ | 1096950909 | Scharithcastellanos04@gmail.com | 3103326266 | Scharith ♥ | | | |
| 26 | VALERY JINNETH CALDERON CALDERON | 1098150735 | valerycalderon21@gmail.com | 3118644576 | | | | |
| 27 | YUDID ALEXANDRA GOMEZ CORREA | 1098150421 | yududgomez4@gmail.com | 3165708274 | Yudid Gomez | | | |
| 28 | YUDY YESENNIA CASTELLANOS APARICIO | 1094682466 | yesenicacastellano@9@gmail.com | 3214773110 | Yudi Yesenia | | | |
| 29 | YURY NATALIA QUINTANA CABALLERO | 1051542206 | nataliaquintana739@gmail.com | 3102742815 | Natalia Quinta | | | |
| 30 | ASTRID YUSBEILY ORTIZ CONTRERAS | 5806872 | astridyusbeilyortizcontreras@gmail. | 3107104783 | Astrid Ortiz | | | |
| 31 | MELANY NACARY CONTRERAS VALBUENA | 7468489 | valbuenamelanie29@gmail.com | 3219677944 | Melany NK | | | |

Sonia E Flórez B

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

Juan Diego Vargas Mejia

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCERO: JUAN DIEGO VARGAS MEJIA

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S) Jornada Alistamiento "Desarrollo Curricular" Programa Articulación con la media

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Oscar Hernandez G | 13926.365 | | X | | Sena Cata | Ohernandezg@sena.edu.co | 3134453901 | N.A | |
| 2 | Edna Espitia | 1049619276 | | X | | SENA CATA | cespitia@sena.edu.co | 3217146028 | | Edna Espitia. |
| 3 | Angela Patricia Perez Caceres | 52086048 | | X | | Sena CATA | aperez@sena.edu.co | 3138827482 | | |
| 4 | Cesar Armando Durán Cossillo | 1100507352. | | x | | Sena Cata. | cadurancc@sena.edu.co | 3144819342 | | |
| 5 | Guillermo Enrique Garcia Florez | 91273362 | | X | | SENA. CATA | ggarciaf@sena.edu.co | 3102792608 | | |
| 6 | Maritza Rocio Vega Parra | 63395950 | | X | | SENA CATA | mvegap@sena.edu.co | 3143200574 | | |
| 7 | Mary Luz Cáceres Cáceres | 63395088 | | X | | SENA CATA | mcaceresg@sena.edu.co | 3112379986 | | Mary Luz Cáceres |
| 8 | Leonardo Cordero Moreno | 13.928.645 | | X | | CATA | JCorderosM@sena.edu.co | 3112782365. | | |
| 9 | AURIO TRIANA MARROQUIN | 91.268.976 | | X | | SENA/CATA | atrianam@sena.edu.co | 3202477773 | | |
| 10 | WILLIAM JAVIER CORDERO | 91'532.860 | | X | | SENA/CATA | wcorderos@sena.edu. | 3103444900 | | |

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE Oct DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada Alistamiento "Desarrollo Curricular" Programa Articulación con la Media

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Luz Marina Correa Salazar | 63539.799 | | X | | SENA CATA | lmcorrea@sena.edu.co | 3165339380 | | |
| 12 | Sandra Yoleth Caicedo Ortiz | 63396818 | | X | | SENA CATA | scaicedo@sena.edu.co | 3125591214 | | |
| 13 | Juan Pablo Espinel Nova | 1.096.946393 | | X | | SENA CATA | jpespinel@misena.edu.co | 3140811150 | | |
| 14 | Sonia Fernández Bustacara | 63.392657 | | X | | SENA CATA | sfbustacara@sena.edu.co | 3124485330 | | |
| 15 | Angela Mabel Torres | 1094242794 | | X | | SENA CATA | amtorres@sena.edu.co | 3202717254 | | |
| 16 | DELMIRA GONZALEZ | 63393631 | | X | | SENA CATA | dgonzalezb@sena.edu.co | 3123523526 | | |
| 17 | Dexy Janeth Salinas C. | 63544389 | | X | | SENA CATA | djsalinas@sena.edu.co | 3138156553 | | |
| 18 | Leidy Marcela Meléndez Flórez | 1096951671 | | X | | SENA CATA | lmmelendez@sena.edu.co | 3214944092 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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



Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S) Jornada Alistamiento Desarrollo Curricular Programa Articulación

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | OSCAR HERNÁNDEZ G | 13.926.368 | | X | | SENA CATA | Ohernandezg@.sena.edu.co. | 3134457901 | N.A. | |
| 2. | Angela Patricia Pérez Caceres | 52086048 | | X | | Sena CATA | apperezd@sena.edu.co | 3138827482 | | |
| 3 | Edna Rocio Espitia | 1049619776 | | X | | SENA CATA | ednar.espitia@hotmail.com | 3217146028 | | Edna Espitia |
| 4 | GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ | 91273302 | | X | | SENA - CATA | ggarciaf@sena.edu.co | 3102792608 | N.A. | |
| 5 | Cesar Armando Duran Cotillo | 1100502352 | | X | | Sena Cata | caduran7@sena.edu.co | 3144819342 | | |
| 6 | Juan Pablo Espinel Novoa | 1.016996393 | | X | | SENA CATA | JPespinel@misena.edu.co | 3114051150 | | |
| 7 | Maritza Rocio Vega Parra | 63.395.960 | | X | | SENA CATA. | mvegap@sena.edu.co | 3143200574 | | |
| 8 | Leonardo Cordero M | 13.928.645 | | X | | CATA | Jcorderom@sena.edu.co | 3112782365 | | |
| 9 | Yony Luz Cortes Caceres | 63395088 | | X | | CATA | mcaceres@sena. | 3112329986 | | Yony Luz Caceres |
| 10 | ALIRIO TRIANA MARROQUIN | 91268976 | | X | | SENA/CATA | atrianam@sena.edu.co | 3202477713 | | |

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



Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Oct DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada Alistamiento Desarrollo Curricular Programa de Articulación

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Leidy Marcela Meléndez F. | 1096951671 | | X | | SENA CATA | lmmelendez@sena.edu.co | 3214944092 | | |
| 12 | Sandra Yoleth Caicedo Ortiz | 63'396.818 | | X | | SENA CATA | scaicedoo@sena.edu.co | 3125591214 | | |
| 13 | Luz Marina Correa Salazar | 63539.799 | | X | | SENA CATA | lmcorreaa@sena.edu.co | 3165339380 | | |
| 14 | SonicEFlórez B | 63392657 | | X | | SENA CATA | sflorezb@sena.edu.co | 3124855330 | | SonicEFB |
| 15 | WILLIAN CORDERO | 91532.860 | | X | | SENA CATA | wcorderos@sena.edu.co | 3103444900 | | |
| 16 | Wilson O. Vargas R. | 13928781 | X | | | SENA CATA | wvargas1@sena.edu.co | 3112941804 | | |
| 17 | Angela Mabel Torres | 1094242294 | | X | | SENA CATA | amtorresa@sena.edu.co | 3202717254 | | |
| 18 | DELMIRA GONZALEZ B | 63393631 | | X | | SENA CATA | dgonzalezb@sena.edu.co | 3123523326 | | |
| 19 | Dexy Janeth Salinas C | 63544389 | | X | | SENA CATA | djsalinas@sena.edu.co | 3198186553 | | |
| | | | | | | | | | | |

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



Powered by CamScanner

SENA | siga

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

CIUDAD, FECHA:Concepción/ Mes Octubre 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCION

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras | FICHA:2471477

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros. Actividad de Proyecto: AP8 Generar reportes de acuerdo a los movimientos contables y financieros de manera sistematizada de las empresas según la normatividad legal vigente.

Instructora: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

VOCERO FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 4/10/2023 MIERCOLES | FECHA 18/10/2023 MIERCOLES | FECHA 25/10/2023 MIERCOLES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ADRIANA MARCELA RAMIREZ SIERRA | TI - 1098150507 | amramirez705@misena.edu.co | 3103015088 | Marcela R. | Marcela R. | | |
| 2 | ALBA YANETH REYES ROJAS | TI - 1098150547 | alba.reyes50@misena.edu.co | 3184992780 | | | | |
| 3 | ANGELLY CAMILA TARAZONA CALDERON | TI - 1097099906 | actarazona6@misena.edu.co | 3214404528 | Angelly Tarazona | Angelly Tarazona | | |
| 4 | DANNA JULIANA GAMBOA MEJIA | TI - 1122513377 | djgamboa7@misena.edu.co | 3132300958 | Danna G. | Danna G. | | |
| 5 | DIANA MARCELA ALARCON CARDENAS | TI - 1098150386 | dmalarcon68@misena.edu.co | 3213201919 | Diana Marcela A. | Diana Marcela A. | | |
| 6 | DIANA YURANY ROJAS HERNANDEZ | TI - 1096949804 | dyrojas40@misena.edu.co | 3203968902 | Dara Roja | Diana Rojas | | |
| 7 | DIDIER YAIR MENDEZ BASTO | TI - 1096949382 | dymendez28@misena.edu.co | 3134810950 | Didier Mendez | Didier Mendez | | |
| 8 | EDWIN YAIR CACERES SANCHEZ | TI - 1096950337 | eycaceres733@misena.edu.co | 3223699523 | Edwin Caceres | Edwin Caceres | | |
| 9 | EYLIN ADRIANA GUEVARA SUAREZ | TI - 1098150671 | eaguevara17@misena.edu.co | 3133311067 | Eylin Guevara | Eylin Guevara | | |
| 10 | GEIMY LORENA SUAREZ HERNANDEZ | TI - 1098150481 | glsuarez18@misena.edu.co | 3144697514 | Geimy Suarez | Geimy Suarez | | |
| 11 | KAREN DANIELA CARVAJAL ORDUZ | TI - 1098150483 | kdcarvajal38@misena.edu.co | 3108130536 | Karen Orduz | Karen Orduz | | |
| 12 | KAREN DANIELA MANRIQUE LIZARAZO | TI - 1098150463 | karen.manrique4@misena.edu.co | 3108061900 | Karen Manrique | Karen Manrique | | |
| 13 | KATHERYN XIOMARA VERA ORTIZ | TI - 1098150596 | katherynxiomara15@gmail.com | 3138653909 | Katheryn V. | Katheryn V. | | |
| 14 | LAURA ANDREA ARIAS SIERRA CC | TI - 1098150294 | laarias492@misena.edu.co | 3222583121 | Laura Arias | Laura Arias | | |
| 15 | LAURA JULIANA FLOREZ CACERES | TI - 1096949214 | ljflorez412@misena.edu.co | 3168938050 | Laura Juliana | Laura Juliana | | |
| 16 | LAURA MARITZA ESPINEL BOADA | TI - 1096949780 | lmespinel08@misena.edu.co | 3235185066 | Laura Espinel | Laura Espinel | | |
| 17 | LUIS CAMILO CUADROS GOMEZ CC | TI - 1098150277 | lccuadros77@misena.edu.co | 3209390640 | [illegible] | [illegible] | | |
| 18 | LUZ MERY CACERES SANCHEZ | TI - 1096948637 | lmcaceres73@misena.edu.co | 3223699523 | Luz Mery Caceres | Luz Mery Caceres | | |
| 19 | MABEL ALEXANDRA JAIMES JAIMES CC | TI - 1095301035 | mabeljaimes1304@gmail.com | 3106983364 | Mabel | Mabel | | |
| 20 | MARIA SOFIA PINTO BASTO | TI - 1097694093 | mspinto39@misena.edu.co | 3132523929 | Sofia Pinto | Sofia Pinto | | |
| 21 | MARYURY ALEXANDRA JAIMES JAIMES | TI - 1098150657 | majaimes756@misena.edu.co | 3227324236 | Maryury Jaimes | Maryury Jaimes | | |
| 22 | NIDIA NORELIS CARDENAS CASTRO CC | TI - 1098150216 | nncardenas6@misena.edu.co | 3136204470 | Nidia Cardenas | Nidia Cardenas | | |
| 23 | SONIA PAOLA SANDOVAL VERA CC | TI - 1098150251 | spsandoval15@misena.edu.co | 3223066998 | Sonia Sandoval | | | |
| 24 | YILMARI VEGA SANGUINO | TI - 1093802071 | yilmari.vega@misena.edu.co | 3164232205 | Yilmari Vega* | Yilmari Vega* | | |
| 25 | YOSFER FERNEY CACERES ROJAS | TI - 1098150690 | yfcaceres0@misena.edu.co | 3134196054 | Yosfer Ferney | Yosfer Ferney | | |
| 26 | YUDITH ALEXANDRA MENDEZ CARVAJAL | TI - 1096949812 | yamendez218@misena.edu.co | 3204862017 | Yudith Mendez | Yudith Mendez | | |
| 27 | ZHARICK MARIANA NAVARRO DUARTE | TI - 1097494958 | zmnavarro85@misena.edu.co | 3118960985 | Mariana Navarro | Mariana Duarte | | |
| 28 | EDINSON ESNEIDER DIAZ ROJAS CC | TI-1096947646 | eediaz646@misena.edu.co | 3203486940 | Esneider Diaz | Esneider Diaz | | |

SONIA E FLOREZ B

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

Powered by CamScanner

SENA siga

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

CIUDAD, FECHA:Concepción/ Mes Octubre 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCION

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

COMPETENCIA: : Reconocimiento de recursos financieros - ACTIVIDAD DE PROYECTO (AP3): Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. | FICHA: 2895364

Instructora: Sonia Eliana Flórez Bustacara

VOCERO FORMACION: Juan Diego Vargas Mejia.

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 6/10/2023 VIERNES | FECHA 20/10/2023 VIERNES | FECHA 27/10/2023 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ABELL LEONARDO SUAREZ CASTELLANOS | 1127047520 | leonardo1304100@gmail.com | 3209412018 | ABell Castella | ABell Castella | | |
| 2 | ANDREA CAROLINA MERCHAN BARAJAS | 1096950773 | andreamerchan840@gmail.com | 3148746980 | Andrea Merchan | Andrea Merchan | | |
| 3 | ANDRES FELIPE GOMEZ VELOZA | 1098150616 | velozagomez@gmail.com | 3144150442 | Andrés Gomez | Andres G. | | |
| 4 | CRISTIAN MAURICIO CASTELLANOS | 1096949252 | cristiancarvajal2006@gmail.com | 3282200253 | | | | |
| 5 | DIANA BLANCO BAYONA | 1098100780 | dianablanco672@gmail.com | 3203365745 | Diana Bo | Diana Bo | | |
| 6 | ERIKA NATALIA ESPINEL HERNANDEZ | 1096950778 | nataliaespinel1212@gmail.com | 3214292671 | Natalia E. | Natalia E. | | |
| 7 | ERIKA NATHALIA FLÓREZ QUINTERO | 1096950291 | nathh.florez@gmail.com | 3202335253 | Nathalia F. | Nathalia F. | | |
| 8 | GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES | 1096950593 | giorelyexacs@gmail.com | 3202849905 | Giorely Caceres | Giorely Cáce | | |
| 9 | GISELL VANESSA CARVAJAL VERA | 1096950308 | vanessavera091@gmail.com | 3228385809 | Vanessa Carvajal | Vanessa Carva | | |
| 10 | GISELLE GABRIELA CACERES MENDEZ | 1097694165 | gabi1090cm@gmail.com | 3128702242 | Gabriela C. | Gabriela C | | |
| 11 | IVONNE DANIELA CARVAJAL DUARTE | 1141518258 | ivonnedany1003@gmail.com | 3105549488 | Ivonne DANELA | IVONNE DAN | | |
| 12 | JESUS DAVID VILLAMIZAR FLOREZ | 1098150854 | jesus4612@gmail.com | 3115986816 | | | | |
| 13 | JOSE MANUEL REYES SUAREZ | 1096950777 | josemanuelreyessuarez03@gmail.co | 3172396412 | Jose Reyes | Jose Reyes | | |
| 14 | JUAN DAVID JEREZ FLOREZ | 1096950182 | jerezflorezjuandavid35@gmail.com | 3105784876 | Juan David | Juan David | | |
| 15 | JUAN DIEGO VARGAS MEJIA | 1095920667 | diegovargas20100l427@gmail.com | 3125860126 | Juan Vargas | Juan Vargas | | |
| 16 | LEIDY TATIANA CACERES PEÑA | 1098150734 | leidycaceres127@gmail.com | 3183344850 | Leidy Cáceres | Leidy Cáceres | | |
| 17 | LIBETH ADRIANA ARENALES ANTOLINEZ | 1098150741 | adrianarenales27@gmail.com | 3123353019 | Adri Arenales | Adria Arenale | | |
| 18 | LIZBET DAYANNA RINCON ALARCON | 1096951122 | lizbethdayanarincon@gmail.com | 3146845015 | Lizbet Dayann | Lizbet Dayann | | |
| 19 | LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL | 1098150703 | ludycarvajal63@gmail.com | 3204066780 | Ludy Carvaja | Ludy Carvaj | | |
| 20 | LUISA FERNANDA FLOREZ SUAREZ | 1096951247 | fefiflorez240@gmail.com | 3223800226 | Luisa Flórez | Luisa Flórez | | |
| 21 | MAIDELYN JADRIENY CORREA BAEZ | 1127582599 | maidecorrea03@gmail.com | 3202850413 | Maidelyn Corre | Maidelyn | | |
| 22 | MARIA LIZBETH CARVAJAL BOHADA | 1096950482 | lizbethcarvajal628@gmail.com | 3208890898 | Lizbeth ♥ | Lizbeth ♥ | | |
| 23 | MIGUEL ANGEL CARVAJAL ROMERO | 1098150710 | miguecancaro55@gmail.com | 3212697701 | | | | |
| 24 | NICOLL LAURA VALENTINA GUEVARA RANGEL | 1096950922 | vale4guevara@gmail.com | 3170975519 | Nicoll ♥ | Nicoll ♥ | | |
| 25 | SCHARITH YESSENIA CASTELLANOS BOHORQUEZ | 1096950909 | Scharithcastellanos04@gmail.com | 3103326266 | Scharith ♥ | Scharith ♥ | | |
| 26 | VALERY JINNETH CALDERON CALDERON | 1098150735 | valerycalderon21@gmail.com | 3118644576 | Valery Calderón | Valery Caldero | | |
| 27 | YUDID ALEXANDRA GOMEZ CORREA | 1098150421 | yududgomez4@gmail.com | 3165708274 | Yudid Gomez | Yudid Gomez | | |
| 28 | YUDY YESENNIA CASTELLANOS APARICIO | 1094682466 | yesenlacastellanos@9@gmail.com | 3214773110 | Yudi Yesen ♥ | Yudi Yeseñia | | |
| 29 | YURY NATALIA QUINTANA CABALLERO | 1051542206 | nataliaquintana239@gmail.com | 3102742815 | Natalia Quinta | | | |
| 30 | ASTRID YUSBEILY ORTIZ CONTRERAS | 5806872 | astridyusbeilyortizcontreras@gmail. | 3107104783 | Astrid ortiz | Astrid O. | | |
| 31 | MELANY NACARY CONTRERAS VALBUENA | 7468489 | valbuenamelanie29@gmail.com | 3219677944 | Melany NK | | | |
| | | | | | | | | |

Sonia E Flórez B
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA EUANA FLÓREZ BUSTACARA

Juan Diego Vargas Mejia
NOMBRE Y FIRMA DEL VOCERO: JUAN DIEGO VARGAS MEJIA.

SENA siga

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

CIUDAD, FECHA:Concepción/ Mes Octubre 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCION | FICHA:2471477

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros. Actividad de Proyecto: AP8 Generar reportes de acuerdo a los movimientos contables y financieros de manera sistematizada de las empresas según la normatividad legal vigente.

Instructora: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

VOCERO FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

| | | | | | FECHA | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4/10/2023 | 18/10/2023 | 25/10/2023 | |
| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | MIERCOLES | MIERCOLES | MIERCOLES | |
| 1 | ADRIANA MARCELA RAMIREZ SIERRA | TI - 1098150507 | amramirez705@misena.edu.co | 3103015088 | Marcela R. | Marcela R. | Marcela R | |
| 2 | ALBA YANETH REYES ROJAS | TI - 1098150547 | alba.reyes50@misena.edu.co | 3184992780 | Alba R. | Alba R | Alba R | |
| 3 | ANGELLY CAMILA TARAZONA CALDERON | TI - 1097099906 | actarazona6@misena.edu.co | 3214404528 | Angelly Tarazona | Angelly Tarazona | Angelly Tarazona | |
| 4 | DANNA JULIANA GAMBOA MEJIA | TI - 1122513377 | djgamboa7@misena.edu.co | 3132300958 | Danna G. | Danna G. | Danna G. | |
| 5 | DIANA MARCELA ALARCON CARDENAS | TI - 1098150386 | dmalarcon68@misena.edu.co | 3213201919 | Diana Marcela A | Diana Marcela A | Diana Marcela | |
| 6 | DIANA YURANY ROJAS HERNANDEZ | TI - 1096949804 | dyrojas40@misena.edu.co | 3203968902 | Diana Rojas | Diana Rojas | Diana Rojas | |
| 7 | DIDIER YAIR MENDEZ BASTO | TI - 1096949382 | dymendez28@misena.edu.co | 3134810950 | Didier Mendez | Didier Mendez | Didier Mendez | |
| 8 | EDWIN YAIR CACERES SANCHEZ | TI - 1096950337 | eycaceres733@misena.edu.co | 3223699523 | Edwin Caceres | Edwin Caceres | Edwin Caceres | |
| 9 | EYLIN ADRIANA GUEVARA SUAREZ | TI - 1098150671 | eaguevara17@misena.edu.co | 3133311067 | Eylin Guevara | Eylin Guevara | Eylin Guevara. | |
| 10 | GEIMY LORENA SUAREZ HERNANDEZ | TI - 1098150481 | glsuarez18@misena.edu.co | 3144697514 | Geimy Suarez | Geimy Suarez | Geimy Suarez | |
| 11 | KAREN DANIELA CARVAJAL ORDUZ | TI - 1098150483 | kdcarvajal38@misena.edu.co | 3108130536 | Karen Orduz | Karen Orduz | Karen orduz | |
| 12 | KAREN DANIELA MANRIQUE LIZARAZO | TI - 1098150463 | karen.manrique4@misena.edu.co | 3108061900 | Karen manrique | Karen Manrique | Karen Manrique | |
| 13 | KATHERYN XIOMARA VERA ORTIZ | TI - 1098150596 | katherynxiomara15@gmail.com | 3138653909 | Katheryn V. | Katheryn V. | Katheryn V. | |
| 14 | LAURA ANDREA ARIAS SIERRA | TI - 1098150294 | laarias492@misena.edu.co | 3222583121 | Laura Arias | Laura Arias | Laura Arias | |
| 15 | LAURA JULIANA FLOREZ CACERES | TI - 1096949214 | ljflorez412@misena.edu.co | 3168938050 | Laura Juliana. | Laura Juliana. | Laura Juliana | |
| 16 | LAURA MARITZA ESPINEL BOADA | TI - 1096949780 | lmespinel08@misena.edu.co | 3235185066 | Laura Espinel | Laura Espinel | Laura Espinel | |
| 17 | LUIS CAMILO CUADROS GOMEZ | TI - 1098150277 | lccuadros77@misena.edu.co | 3209390640 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| 18 | LUZ MERY CACERES SANCHEZ | TI - 1096948637 | lmcaceres73@misena.edu.co | 3223699523 | Luz Mery Caceres | Luz Mery Caceres | Luz Mery Caceres | |
| 19 | MABEL ALEXANDRA JAIMES JAIMES | TI - 1095301035 | mabeljaimes1304@gmail.com | 3106983364 | Mabel | Mabel | Mabel | |
| 20 | MARIA SOFIA PINTO BASTO | TI - 1097694093 | mspinto39@misena.edu.co | 3132523929 | Sofia Pinto | Sofia Pinto | Sofia Pinto | |
| 21 | MARYURY ALEXANDRA JAIMES JAIMES | TI - 1098150657 | majaimes756@misena.edu.co | 3227324236 | maryury Jaimes | Maryury Jaimes | Maryury Jaimes | |
| 22 | NIDIA NORELIS CARDENAS CASTRO | TI - 1098150216 | nncardenas6@misena.edu.co | 3136204470 | Nidia Cardenas | Nidia Cardenas | Nidia C. | |
| 23 | SONIA PAOLA SANDOVAL VERA | TI - 1098150251 | spsandoval15@misena.edu.co | 3223066998 | Sonia Sandoval | Sonia Sandoval | Sonia Sandoval | |
| 24 | YILMARI VEGA SANGUINO | TI - 1093802071 | yilmari.vega@misena.edu.co | 3164232205 | Yilmari Vega* | Yilmari Vega* | Yilmari Vega* | |
| 25 | YOSFER FERNEY CACERES ROJAS | TI - 1098150690 | yfcaceres0@misena.edu.co | 3134196054 | Yosfer Ferney | Yosfer Ferney | Yosfer Ferney | |
| 26 | YUDITH ALEXANDRA MENDEZ CARVAJAL | TI - 1096949812 | yamendez218@misena.edu.co | 3204862017 | Yudith Mendez | Yudith Mendez | Yudith Mendez | |
| 27 | ZHARICK MARIANA NAVARRO DUARTE | TI - 1097494958 | zmnavarro85@misena.edu.co | 3118960985 | Mariana Navarro | Mariana Duarte | Mariana Duarte | |
| 28 | EDINSON ESNEIDER DIAZ ROJAS | TI-1096947646 | eediaz646@misena.edu.co | 3203486940 | Esneider Diaz | Esneider Diaz | Esneider Diaz | |

Sonia F Flórez B

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

Laura Juliana Flórez

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

SENA siga

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

| CIUDAD, FECHA: Málaga | CENTRO: CATA | AMBIENTE/COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCÍA ROVIRA |
|---|---|---|

FICHA: 2471642

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos contables y financieros AP6. Elaborar documentos financieros y registrar la información de la unidad productiva teniendo en cuenta su origen y caracteristicas.

Instructora: Sonia Eliana Flórez Bustacara

VOCERO FORMACION:

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 28/9/2023 JUEVES | FECHA 26/10/2023 JUEVES | FECHA /11/2023 JUEVES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | luisa Fernanda Torres Tarazona | 1018417887 | luisa Tarazona2006@ | 3112140415 | luisa Tarazona | Luisa Tarazona | | |
| 2 | Maryneta Rangel Mendez | 1101520355 | maryneladoryd mendez | 3235773455 | Maryneta R. | Maryneta R. | | |
| 3 | Liceth Vanesa Ayella Delgado | 1096950310 | ayellaldelgado@gmail.com | 3103325247 | Vanesa Ayella | Vanesa Ayella | | |
| 4 | Yenifer loiena Jaya A. | 1096947436 | yenyfe.loienajaya@gmail | 3145341688 | | | | |
| 5 | Angie Jireth Tarazona | 1096949882 | Jirethtarazona65@gmail | 3227417359 | | | | |
| 6 | Jenssy Daniela Tarazona C | 1096949660 | Jenssytarazona2006@gmail.com | 3116060059 | | | | |
| 7 | Darfany Yaritza Jaimes Bernal | 1096446804 | darjb04@gmail.com | 3108425204 | Darfany Jaimes | Darfany Jaimes | | |
| 8 | Yennifer Carolina Suarez R. | 1099302258 | carolinasuarezrivero@gmail. | 3228954983 | Yennifer G. R. | Yennifer S. R | | |
| 9 | Daniel Lizandro Lopez Rodriguez | 1096956355 | lizandrolopez967@gmail.com | 3228928474 | Daniel Lopez | Daniel Lopez | | |
| 10 | Tatiana Suarez Sepulveda | 1100562137 | tatianasuarez0@gmail. | 3206524782 | tatiana S. | | | |
| 11 | Yuliet Andrea Suarez | 1100502178 | Yulietandreasuarez1433@gmail. | 3144287154 | Andrea Suarez | | | |
| 12 | SERGIO ALEJANDRO MORENO | 1096064016 | sams.colcastodio@gmail.com | 3178042976 | SAMS | SAMS | | |
| 13 | Yamary Valentina Gonzalez | 1096948857 | Yamaylong21@gmail.com | 3133518824 | Valentina S. | Valentina S. | | |
| 14 | JHON ALEJANDRO PARRA R. | 1005230550 | Jhositorueda@gmail.com | 3006042422 | JHON Parra | JHON Parra | | |
| 15 | Angie Jireth Tarazona A. | 1096949882 | Jirethtarazona65@gmail.com | 3227417359 | | | | |
| 16 | Yenifer loiena Jaya A | 1096947436 | Yenyfeloienajaya@gmail | 3145341688 | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |

SONIA E FLOREZ B

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCERO: Maryneta Rangel

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SONIA ELIANA FLOREZ BUSTACARA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**FECHA INICIAL:** 01/10/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2695364 - 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN 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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2471462 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • 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 documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | |
|---|---|
| • 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 5,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2471477 - 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN 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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 50,00

## 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:** SONIA ELIANA FLOREZ BUSTACARA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES