PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, noviembre de 2023

Señor (a)
CARLOS AUGUSTO PEÑA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4611638 de 2023**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta - Cundinamarca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4611638 de 2023

LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.884.821 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, del centro de desarrollo agroindustrial y empresarial, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($39.056.446). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.184.976), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno.

Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.4611638 de 2023 la suma de Dos millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince pesos M/CTE ($ 2.048.415), para un valor total de contrato de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($41.104.861), Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.184.976), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno y Un (1) ultimo pago en el mes de Diciembre de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($2.048.415). de acuerdo con el valor disponible en el presupuesto.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de formación profesional del nivel técnico y/o tecnológico del área gestión administrativa y financiera y afines, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Se recuerda a los aprendices los lineamientos que se deben cumplir durante su proceso de formación.	Socialización del reglamento del aprendiz.

2	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Se realizo formación al tecnólogo 2620008 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con la competencia Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal la cual se continua en el mes de noviembre y diciembre. Se realizo formación 2825232 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con el resultado de aprendizaje verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa, la cual finaliza el 15 de diciembre de 2023. 2559018 - GESTIÓN CONTABLE Y DE	Verificación en la plataforma Sena Sofía y Territorium. Portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link Adjunto Juicios evaluativos y evidencias fotográfica de la plataforma Territorium.

		INFORMACIÓN FINANCIERA con la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información la cuál finaliza en diciembre. Se realizó formación complementaria a la ficha 2857878 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL la cuál finalizo el 15 de noviembre de 2023.	
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de laentidad.	En la realización de Guías de aprendizaje se Introducen Técnicas Didácticas Activas con el fin de afianzar los Conocimientos adquiridos, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.	Portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link.

4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Se realizo apoyo a el equipo ejecutor Gestión Contable y de información Financiera	Portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link. Evidencias fotográficas.
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	Se hace seguimiento continuo al cumplimiento del reglamento a la ficha 2620008 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera. Como cumplir los lineamientos establecidos por el SENA.;como lo es cumplir el horario, de clases, portar el carnet estudiantil y portar	Portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link.

		el uniforme.	
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratosde bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectoradetermine.	Para el presente proceso no se está apoyando. Sin embargo, se apoya los procesos de Subdirección y Coordinación a los que sean convocados.	Para el presente proceso no se está apoyando.
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Se cumple con todos los llamados efectuados por la Subdirección y Coordinación como acompañamiento a salida de Bienestar Jaime Duque y Capacitación Procedimiento Disciplinario.	Evidencia Fotográfica: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link.
8	Aplicar al proceso de certificación dela norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes	Registro No 1489674 del 13 dediciembre de 2022.	Registro No 1489674 del 13 de diciembre de 2022. Se adjunta certificado.

	del 30 de junio del presente año.		
9	Atender la formación de aprendicesen el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se realizo formación al tecnólogo 2620008 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con la competencia Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal la cual se continua en el mes de noviembre y finaliza en diciembre. 2559018 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información la cuál finaliza en diciembre.	Sofia plus y Territorium y portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link.

		Se realizo formación 2825232 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con el resultado de aprendizaje verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa, la cual finaliza el 15 de diciembre de 2023. Se realiza formación complementaria a la ficha 2857878 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL en cual finalizó el 15 de noviembre de 2023.	
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Se realiza formación complementaria a la ficha 2857878 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO	Sofía Plus

		EXCEL en cual finalizó el 15 de noviembre de 2023.	
11	Apoyar la gestión del programa parael posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Me encuentro en disposición y cumplimento en el apoyo al plan del centro impartiendo formación en titulado y complementaria. Se realiza formación complementaria a la ficha 2857878 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL en cual finalizó el 15 de noviembre de 2023.	Sofía Plus.
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección decentro.	Se imparte formación en el Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera 2620008.	Sofia plus y Territorium y portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link.

13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se hace uso de las Tics: Se hace uso de la Plataforma Sofía Plus, Territorium y drive en Gmail, donde se lleva el portafolio virtual y registro de evidencias.	Uso de WhatsApp, correo electrónico, Drive y Territorium. Portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link.
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades deformación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	Se realiza seguimiento de asistencia a formación de los aprendices, se les socializa y apoya en las convocatorias de sostenimiento.	Envió de correo electrónico. Portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link.
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización ymejoramiento de la formación	Se participa en diferentes procesos que contribuyan al mejoramiento de la formación impartida	portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-

	profesional integral y la formación para el trabajo del área.	para los aprendices.	bIfhIzY5TD?usp=drive_link.
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva en cumplimiento de este numeral.
17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivocoordinador.	Se cumple con la programación asignada, que para el mes de noviembre de 2023 la programación correspondió a 163,80 horas.	Reporte de horas en Sofia Plus
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se realiza formación complementaria a la ficha 2857878 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE	Sofía Plus

		HOJAS DE CALCULO EXCEL en cual finalizó el 15 de noviembre de 2023.	
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Se elabora el Gantt con las competencias por evaluar del Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera para el seguimiento de las actividades concertadas.	Gantt (2) enviado al supervisor de contrato Carlos Peña. portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link
20	Efectuar seguimiento de aprendicesen etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	Para el presente proceso no se está apoyando	Para el presente proceso no se está apoyando

21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoyo la oferta educativa del año 2024 ofertada en noviembre de 2023.	
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativoplan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	Me encuentro en disposición y programar giras técnicas para los siguientes meses en acuerdo con aprendices y coordinador.	Me encuentro en disposición y programar giras técnicas para los siguientes meses en acuerdo con aprendices y coordinador.
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de	Se siguen los procedimientos exigidos por el SIGA y se aplicanlos formatos en los procesos de formación.	Se presentan los formatos adjuntos y actualizados. Según papelería correspondiente al periodo.

	Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje einstrumentos de evaluación).		
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Se participa en las convocatorias de formación realizadas por el centro de formación.	No hubo tal requerimiento en el periodo.
25	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”,de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	Me encuentro en disposición para cuando se me asigne apoyar la elaboración de documentos.	Me encuentro en disposición para cuando se me asigne apoyar la elaboración de documentos.
26	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación delos aprendices.	Actualmente participo en el equipo ejecutor del programa Gestión Contable y de información financiera y brigada de emergencia.	Evidencia fotográfica portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1-axD-B4C35M28-iNmou0g-bIfhIzY5TD?usp=drive_link

27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizan todas las necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizan todas las necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	156023	TOCANCIPA - CUNDINAMARCA	2023-11-10	2023-11-10
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. 9457851847 de la planilla, APORTES EN LINEA de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites".

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma



Leidy Johana Martínez Castillo

Contratista

C.C. No. 1.136.884.821 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Augusto Peña Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4611638 de 2023

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559018 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620008 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825232 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857878 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 163,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

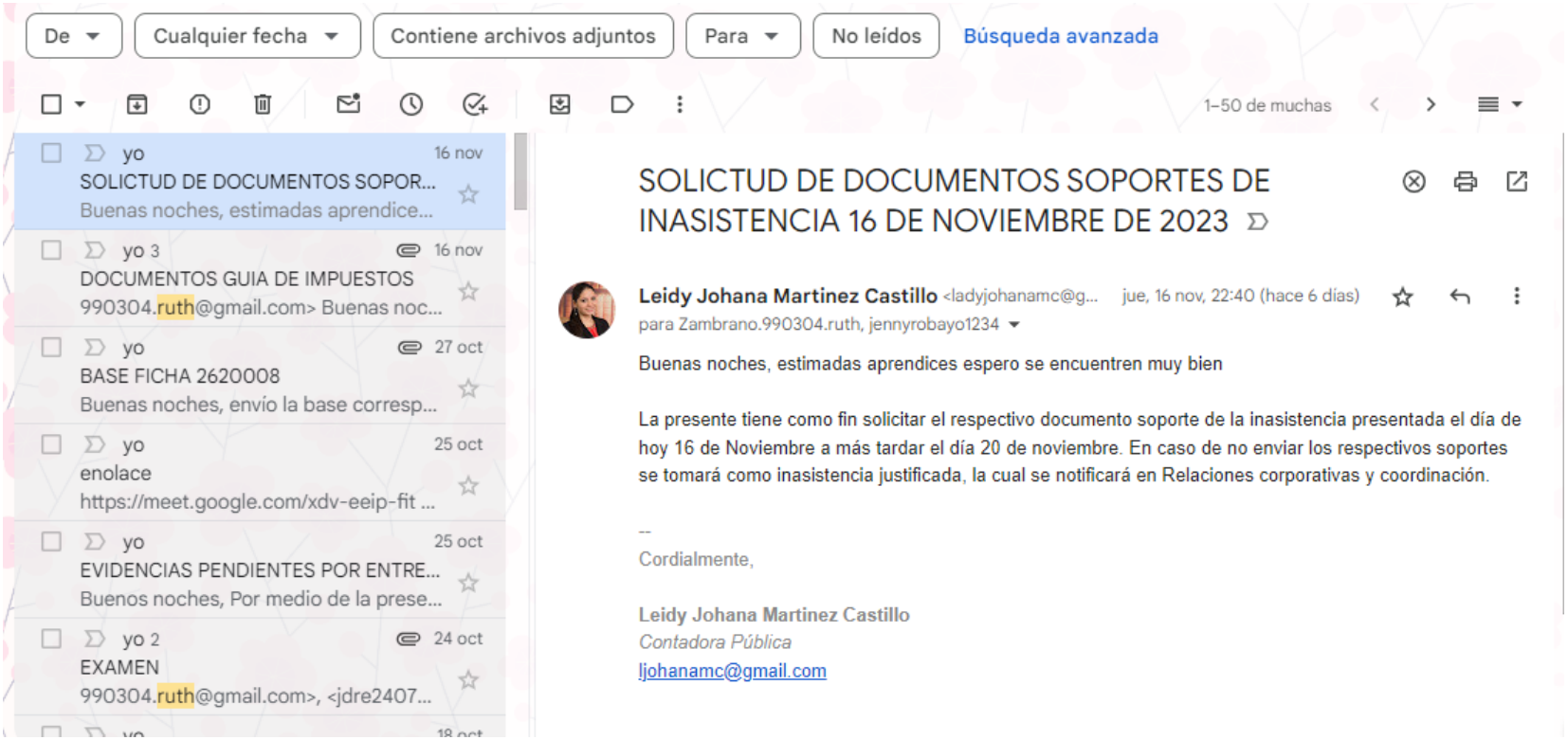
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y


De
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
Búsqueda avanzada
1–2 de 2
yo 2
21 nov
SOLICITUD DE DOCUMENTO SOPORT...
gmail.com , ericktorre777@gmail.com ...
yo 2
21 nov
SOLICTUD DE SOPORTE DE INASISTE...
* ljohanamc@gmail.com -- Cordialme...
SOLICITUD DE DOCUMENTO SOPORTE DE INANSISTENCIA 07 DE NOVIEMBRE DE 2023
Leidy Johana Martinez Castillo <ladyjohanamc@gmail.com>
mar, 7 nov, 23:15
para carlos.3190, Edward03599@gmail.com, ericktorre777@gmail.com, johanita1063@gmail.com, vivianita
Buenas noches, estimados aprendices
La presente tiene como fin solicitar el documento soporte de la inasistencia presentada el día de hoy 07 de Noviembre de 2023.
Es importante recordar les que los documentos que se deben presentar deben ser justificados y enviados por este medio con plazo máximo de 3 días.
En caso de no ser enviado se subirá el respectivo reporte a sofía plus y quedará como inasistencia injustificada.
--
Cordialmente,


De
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de muchas
yo 16 nov
SOLICTUD DE DOCUMENTOS SOPOR...
Buenas noches, estimadas aprendice...
yo 3 16 nov
DOCUMENTOS GUIA DE IMPUESTOS
990304.ruth@gmail.com> Buenas noc...
yo 27 oct
BASE FICHA 2620008
Buenas noches, envío la base corresp...
yo 25 oct
enolace
https://meet.google.com/xdv-eeip-fit ...
yo 25 oct
EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENTRE...
Buenos noches, Por medio de la prese...
yo 2 24 oct
EXAMEN
990304.ruth@gmail.com>, <jdre2407...
SOLICTUD DE DOCUMENTOS SOPORTES DE INASISTENCIA 16 DE NOVIEMBRE DE 2023
Leidy Johana Martinez Castillo <ladyjohanamc@g... jue, 16 nov, 22:40 (hace 6 días)
para Zambrano.990304.ruth, jennyrobayo1234
Buenas noches, estimadas aprendices espero se encuentren muy bien
La presente tiene como fin solicitar el respectivo documento soporte de la inasistencia presentada el día de hoy 16 de Noviembre a más tardar el día 20 de noviembre. En caso de no enviar los respectivos soportes se tomará como inasistencia justificada, la cual se notificará en Relaciones corporativas y coordinación.
--
Cordialmente,
Leidy Johana Martinez Castillo
Contadora Pública
ljohanamc@gmail.com

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2825232)
P123101 P2825232 R25 C9509

Impartido por:
Administrador LMS , GERMAN MUÑETON HERNANDEZ, LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO, PAOLA ANDREA GARIBELLO CAMPO, LIZETH ANDREA YASNO PERDOMO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso

Evidencias

Evidencias | Desglose

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• **Evidencia aún en tiempo.** •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Selecciona una opción

Guias de aprendizaje (1,2 y 3)	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha limite** **2023-11-21 23:59:00**
Guia No 04 Evidencia Conceptos Empresa y formación	Archivos Adjuntos: RUTn1n4n0.pdf ACTOSnMERCANTILESnn1n.pdf CodigodeComercion2.pdf EMPRESAnYnSUSnCONCEPT... GunnanEmpresanynsunConstitu...	**Fecha limite** **2023-11-14 23:30:00**

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2620008 PRY 2649422)
P123101 P2620008 R25 C9509 PRY2649422

Impartido por:
Administrador LMS , HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA, HERNANDO DANIEL GONZALEZ ARTEAGA, OSCAR JAVIER LINARES LINARES, ADRIANA DEL PILAR ARIAS ABRIL, URIEL CASTAÑEDA SIERRA, GERMAN MUÑETON HERNANDEZ, LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO, MAURICIO BELTRAN PARRA

Herramientas

- Anuncios

Evidencias

Evidencias | Desglose

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• **Evidencia aún en tiempo.** •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Selecciona una opción

TALLER CONTABLE CON IMPUESTOS EN SIIGO NUBE	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha limite** **2023-11-17 23:30:00**
ENTREGA_TALLER_NO_01_KARDEX_NOMINA:_IMPUESTOS_EXCEL	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha limite** **2023-11-03 23:30:00**
EXAMEN_DECLARACION_RENTA_PERSONA_NATURAL	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha limite** **2023-10-05 22:30:00**

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHamartinr	ANDREA PATRICIA MARTINEZ RINCON
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-025-950910	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 8 de noviembre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	156023	**Fecha Solicitud**	2023-11-08	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-025-950910 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-11-08	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	INSTRUCTOR FORMACIÓN REGULAR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	823	**Dependencia Solicitante**		950945 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO	CC: 1136884821	CONTRATISTA	Autorizada	2023-11-10	2023-11-10	CUNDINAMARCA / VILLETA	CUNDINAMARCA / TOCANCIPA	0,5	No	50	0,5	4.096.830,00	227.624,00	113.812,00	44.753,00	158.565,00	Salida cultural del Plan de acción de Bienestar al Aprendiz "Visita a los museos" Parque Jaime Duque.
											Totales Solicitud de Comisión			**113.812,00**	**44.753,00**	**158.565,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Salida cultural del Plan de acción de Bienestar al Aprendiz "Visita a los museos" Parque Jaime Duque.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	21114443	Nombre:	ANDREA PATRICIA MARTINEZ RINCON	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - CUNDINAMARCA

Andrea Patricia Martinez Rincon
Firmado digitalmente por Andrea Patricia Martinez Rincon
Fecha: 2023.11.21 12:38:36 -05'00'

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 520824264339496578729996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/11/08 20:29:08 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHamartinr	ANDREA PATRICIA MARTINEZ RINCON
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-025-950910	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 8 de noviembre de 2023	

Firma Responsable

Verificado Por:	KAREN LORENA FIGUEREDO ROJAS	Fecha Verificación:	08/11/2023 17:53:26

Firmado digitalmente por:
Nombre: ANDREA PATRICIA MARTINEZ RINCON
Cédula de ciudadanía: 21114443
Usuario SIIF: MHamartinr
8/11/2023 8:29:23 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

ɜANTE DE LEGALIZACION DE GASTOS TRANSPORTE INFORMAL EN DESPLAZAMIENTO COMISION DE CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Villeta, 14 de noviembre de 2023	**Codigo Regional :**	**25**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**leidy Johana Martinez Castillo**	**Codigo Centro:**	**9509**
DOCUMENTO IDENTIDAD:	1136884821	**Fecha de elaboración:**	**14/11/2023**
		ID Proceso:	

En desarrollo de la comisión No. **156023** durante los dias **10** del mes de Noviembre de **2023** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE	VALOR PAGADO
10 de noviembre de 2023	**Otros gastos de transporte entre terminales y la ciudad, según resolución 1-01103 de 2023 Villeta - Tocancipa - Villeta**	**Bus**	$ 44.753
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**$ 44.753**

Para efectos legales el CONTRATISTA certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica unicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y el Supervisor de Contrato, se autoriza el presente gasto

COMISIONADO CONTRATISTA	SUPERVISOR DE CONTRATO	ORDENADOR DEL GASTO
Nombre completo: Leidy Johana Martinez Castillo **Firma:**	**Nombre completo:** Carlos Augusto Peña Martinez **Cargo:** Coordinador academico **Firma:**	**Nombre completo:** ANDREA PATRICIA MARTINEZ RINCON **Cargo:** Subdirectora CDAE **Firma:**

FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Villeta, Cundinamarca; 14/11/2023

PRESENTADO A:
ANDREA PATRICIA MARTINEZ RINCON – SUBDIRECTORA CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - CUNDINAMARCA

ORDEN DE VIAJE No: 156023	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	10/11/2023	10/11/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Parque Jaime Duque	Cundinamarca	Tocancipá

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Acompañamiento de los aprendices en la visita del parque Jaime Duque.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

A continuación, se enuncian las actividades realizadas en el acompañamiento de los aprendices en el parque Jaime Duque:

Desplazamientos ruta de ida: Villeta - Parque Jaime Duque

- Se cito a los aprendices en la sede del C.D.A.E. SENA Villeta para abordar los buses.
- Se organizo la distribución de los aprendices por cada bus.
- Oriento y se realizó seguimiento a los conductores de los buses para recoger a los aprendices en el camino.

Llegada Parque Jaime Duque

- A cada uno de los aprendices se entregó su manilla de entrada verificando su porte en la muñeca.
- Con lista en mano los aprendices recibieron los vales para refrigerios y almuerzo.
- Paulatinamente los aprendices fueron ingresando al Parque recibiendo su primer refrigerio.

Actividades en el Parque Jaime Duque

- Acompañamiento a los aprendices mientras realizaban las actividades que ofrecía el Parque Jaime Duque.
- Informó el momento y lugar para el almuerzo de los aprendices.
- Se auxilio a los aprendices en condiciones de enfermedad.

Desplazamientos ruta de regreso: Parque Jaime Duque - Villeta

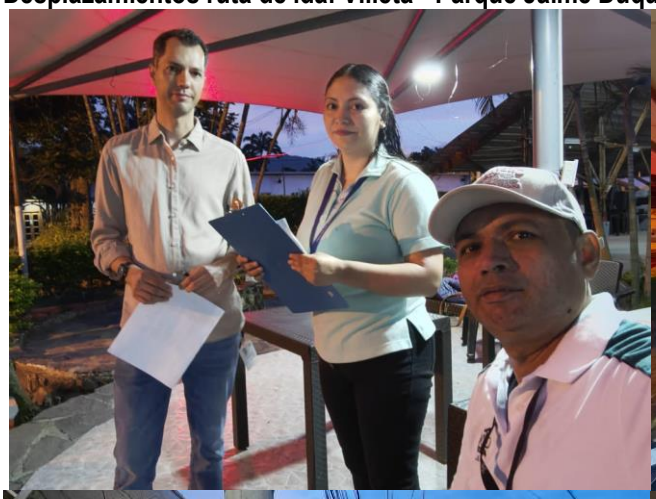
- Se informó el ultimo refrigerio para posteriormente regresar al estacionamiento.
- En el estacionamiento los aprendices abordaron los buses para el regreso al municipio de Villeta.

RESULTADOS: El acompañamiento a los aprendices fue exitoso, dirigiéndolos de forma efectiva en sus traslados, alimentación y disfrute de las atracciones del parque. Así mismo, se reaccionó oportunamente a los aprendices que manifestaron estar enfermos.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

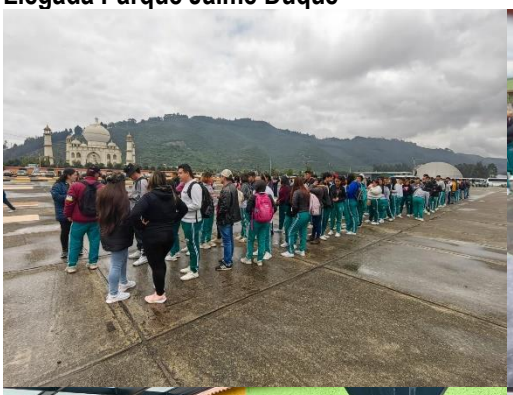
Fotografías.

Desplazamientos ruta de ida: Villeta - Parque Jaime Duque






Llegada Parque Jaime Duque












Actividades en el Parque Jaime Duque




Desplazamientos ruta de regreso: Parque Jaime Duque - Villeta




Anexo: Relación de los aprendices en la visita del parque.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Legalizar los viáticos	Instructores	Noviembre 2023

CONCLUSIÓNES

Los aprendices seleccionados para la visita del Parque Jaime Duque fueron premiados con esta actividad y los instructores realizaron el acompañamiento adecuado para que disfrutaran de esta visita.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Leidy Johana Martínez Castillo	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador académico	Carlos Augusto Peña Martínez	

VISITA LOS MUSEOS - PARQUE JAIME DUQUE

ITEM TOTAL	ITEM	NOMBRE	APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO IDENTIDAD	TELEFONO	SEDE
41	1	ANA CAMILA	CARDENAS ROBLES	CEDULA	1077967286	3213337409	VILLETA
42	2	ANDERSON ALEJANDRO	CASTAÑEDA CAMPOS	CEDULA	1007559854	3116688654	VILLETA
43	3	ANGIE KATHERIN	TROCHEZ BALANTA	CEDULA	1070704316	3124787578	VILLETA
44	4	ANGIE SOFIA	SERNA MUNAR	CEDULA	1014659264	3106802016	VILLETA
45	5	BRAYAN	GUAVITA QUIMBAYO	CEDULA	1193148240	3125944374	VILLETA
46	6	BRAYAN ESTIBEN	JIMENEZ ARIZA	CEDULA	1013098605	3183931850	VILLETA
47	7	CRISTIAN DAVID	RAMIREZ CHACON	CEDULA	1077967033	3222801108	VILLETA
48	8	CRISTIAN DAVID	VARGAS JIMENEZ	CEDULA	1097161362	3234184390	VILLETA
49	9	DARCY DAYANNA	INSIGNARES FLORES	CEDULA	1003558166	3216919395	VILLETA
50	10	DIANA ANGELICA	RODRIGUEZ VIRGUEZ	CEDULA	1072713427	3212918550	VILLETA
51	11	DIANA MILENA	ACOSTA RAMIREZ	CEDULA	1033721744	3232240822	VILLETA
52	12	DIANA VALENTINA	ROMERO	TARJETA DE IDENTIDAD	1077968255	3246427534	VILLETA
53	13	DIYER DUVAN	CRUZ LOZANO	CEDULA	1003510121	3222310447	VILLETA
54	14	EDNA	ROCIO CAMACHO	CEDULA	1073710728		VILLETA
55	15	EDWIN DAVID	RAMOS GTIERREZ	CEDULA	1015996096	3229134464	VILLETA
56	16	EDWIN STIVEN	CIFUENTES LASSO	CEDULA	1077966175	3207482379	VILLETA
57	17	ERIKA NATALIA	CAGUA MARTINEZ	CEDULA	1071548387	3125360164	VILLETA
58	18	GLOREN DAYANA	CIFUENTES ENCISO	CEDULA	1077966565	3112350668	VILLETA
59	19	HAZEL DAYANA	GONZALEZ VILLALOBOS	CEDULA	1073710542	3112434093	VILLETA
60	20	ISMAEL JOSUE	PAJARO ARANZAZU	CEDULA	1032513820	3225758868	VILLETA
61	21	JAN CARLOS	ULLOA ALVAREZ	CEDULA	1074958426	3219021661	VILLETA
62	22	JAVIER ALEXANDER	BASTO CATILLO	CEDULA	1070704386	3219021661	VILLETA
63	23	JEAN PAUL	ZAMBRANO ALONZSO	CEDULA	1007237546	3142134428	VILLETA
64	24	JENNIFER	OSSA PASTRANA	CEDULA	1070780284	3143544614	VILLETA
65	25	JENNY ALEJANDRA	ROBAYO BELTRAN	CEDULA	1007161509	3124585069	VILLETA
66	26	JHON EDWARD	MARTINEZ HERNANDEZ	CEDULA	80281213	3133118348	VILLETA
67	27	JOHAN STIVEN	DIAZ BETANCUR	TARJETA DE IDENTIDAD	1070704806	3217304719	VILLETA
68	28	JONATAN STIVEN	GUTIERREZ NIETO	CEDULA	1003510994	3142975647	VILLETA
69	29	JORGE ISAAC	ESPITIA CARDOZO	TARJETA DE IDENTIDAD	1014659408	3133148808	VILLETA
70	30	JOSE BRAYAN DAVID	CASTAÑEDA DUARTE	CEDULA	1003558124		VILLETA
71	31	JOSE SEBASTIAN	REYES POVEDA	TARJETA DE IDENTIDAD	1079232236	321 4109194	VILLETA
72	32	JUAN DAVID	SILVA ACEVEDO	CEDULA	1077966972	3214169830	VILLETA
73	33	JUAN ESTEBAN	MARTINEZ GIRALDO	CEDULA	1007086112	3204534617	VILLETA
74	34	JUAN ESTEBAN	HERNANDEZ MEDINA	CEDULA	1056768446	3222464773	VILLETA
75	35	JUAN SEBASTIAN	AVILA CHIMBI	CEDULA	1013108157	3124148195	VILLETA
76	36	JULIAN EMIRO	GONZALEZ PEREZ	CEDULA	1016944233	3229520366	VILLETA
77	37	JULIÁN ESTEBAN	RAMÍREZ MARTIN	CEDULA	1019983670	3106288263	VILLETA
78	38	JULIANA ANDREA	BERMUDEZ	CEDULA	1070949055	3228588154	VILLETA
79	39	JULIED DAYANA	RAMIREZ ESPINOSA	CEDULA	1077974642	3233207666	VILLETA
80	40	JULIETH DAYANA	AVENDAÑO BELTRAN	TARJETA DE IDENTIDAD	1077968542	3102307944	VILLETA
81	41	KAREN ALEXANDRA	PULIDO CASTAÑO	CEDULA	1077967262	3208115564	VILLETA
82	42	KAREN DAYANNA	BOHORQUEZ REYES	CEDULA	1004006640	3223691517	VILLETA
83	43	KAROL MICHEL	QUIROGA CASTILLO	CEDULA	1010043519	3002419233	VILLETA
84	44	LAURA VANESA	CARDENAS CONTRERAS	CEDULA	1007560104	3197405929	VILLETA
85	45	LEIDY	BARAJAS	CEDULA	1077969875	3123289443	VILLETA
86	46	LINA MARCELA	ORTIZ BENAVIDES	CEDULA	1070324709	3145744329	VILLETA
87	47	LUIS EDUARDO	PIÑEROS MANCERA	CEDULA	1077970786	3243297742	VILLETA
88	48	LUISA FERNANDA	FARFAN BERMUDEZ	CEDULA	1077967158	3135304753	VILLETA
89	49	LUISA FERNANDA	MAHECHA DUQUE	CEDULA	1077966739	3212504125	VILLETA
90	50	LUZ ANGELA	ALARCON CASTILLO	CEDULA	1073517247	3144542496	VILLETA
91	51	MARBIN DAYANA	GUERRERO ALDANA	CEDULA	1007161183	3143197133	VILLETA
92	52	MARIA CAMILA	BECERRA	TARJETA DE IDENTIDAD	1030540692	3144373483	VILLETA
93	53	MARIA CAROLINA	VIVAS GARCIA	CEDULA	1003657846	3224623815	VILLETA
94	54	MARIA JOSE	AVILA MAHECHA	CEDULA	1071578516	3215731998	VILLETA
95	55	MARIANA	MARTINEZ SEGURA	CEDULA	1070780295	3219449972	VILLETA
96	56	MARIANA	CATAÑEDA AGUDELO	CEDULA	1007559797	3103224093	VILLETA
97	57	MICHAEL STEVEN	RIVERA ROJAS	CEDULA	1013695333	3207547703	VILLETA
98	58	MILLER RODRIGO	MARTINEZ GARCIA	CEDULA	1078396088	3204471579	VILLETA
99	59	NICOL DAYANA	VEGA QUINTERO	CEDULA	1003775457	3192294692	VILLETA
100	60	NICOL TATIANA	HERNANDEZ MEDELLIN	CEDULA	1070704239	3202295454	VILLETA
101	61	ROBINSON DANIEL	RAMIREZ SIERRA	TARJETA DE IDENTIDAD	1070704796	3025269232	VILLETA
102	62	SANDRA MILENA	BEJARANO LANCHEROS	CEDULA	20352824	3102386729	VILLETA
103	63	SARA GABRIELA	GUTIERREZ RUIDO	CEDULA	1078396081	3203712179	VILLETA
104	64	SARA VANESA	VASALLO SUAREZ	CEDULA	1073320646	3105014235	VILLETA
105	65	SEBASTIAN FELIPE	PIRALIGUA MORENO	CEDULA			

Powered by CamScanner

VISITA LOS MUSEOS - PARQUE JAIME DUQUE

ITEM TOTAL	ITEM	NOMBRE	APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO IDENTIDAD	TELEFONO	SEDE
1	1	ANA MARIA	ABRIL QUINTERO	CEDULA	1076627031	3107095383	PACHO
2	2	ANDRES ALEJANDRO	ALMONACID RAMIREZ	CEDULA	1010154337	3228892876	PACHO
3	3	ANDRES FELIPE	SERRATO GUERRERO	CEDULA	1007978262	3208781889	PACHO
4	4	BENJAMIN	RAMIREZ MUÑOZ	CEDULA	6526814	3132810257	PACHO
5	5	BRIGITH HASBLEIDY	PALACIO CANCHON	CEDULA	1073599521	3209037796	PACHO
6	6	CAMILA ANDREA	DEVIA RINCON	CEDULA	1073598108	3213851117	PACHO
7	7	CAROL JISELL	OLAYA NOVOA	CEDULA	1075650611	3005389147	PACHO
8	8	CESAR DAVID	BOLAÑOS ROJAS	CEDULA	1073599143	3125164490	PACHO
9	9	CRISTIAN DANIEL	LARA CARDENAS	TARJETA DE IDENTIDAD	1073600041	3133992580	PACHO
10	10	CRISTIAN DAVID	CASTRO TRIANA	CEDULA	1019131885	3232350695	PACHO
11	11	DANIEL ALEXANDER	MORENO DIAZ	CEDULA	1003706136	3213802167	PACHO
12	12	DANIEL RICARDO	CRISTANCHO RIAÑO	CEDULA	1073604704	3107705226	PACHO
13	13	DEISY VIVIANA	AREVALO BELTRAN	CEDULA	1070016708	3207069822	PACHO
14	14	ELMER JESID	CARCAMO ESPAÑA	CEDULA	1003167360	3126622514	PACHO
15	15	ERICA	ALDANA JIMENEZ	CEDULA	1073609890	3143688248	PACHO
16	16	ETWAR	NIÑO PEREZ	CEDULA	79821502	3132810257	PACHO
17	17	GRISLEIDY GUADALUPE	BELANDRIA VARELA	PPT	6761029	3134296647	PACHO
18	18	HECTOR HORACIO	TELLEZ GOMEZ	CEDULA	3120358	3138347902	PACHO
19	19	JANIR NICOL	OLMOS GACHA	CEDULA	1003706269	3128755145	PACHO
20	20	JAVIER ESTEBAN	LAGUNA OVIEDO	CEDULA	1030533071	3222363468	PACHO
21	21	JEFFERSON DUVAN	MORENO MENDOZA	CEDULA	1003923413	3123700985	PACHO
22	22	JONATAN ESTEBAN	ESPINEL BAQUERO	CEDULA	1076666316	3138184921	PACHO
23	23	JOSE RICARDO	MURCIA HERNANDEZ	CEDULA	80282833	3118659893	PACHO
24	24	JUAN DAVID	MONDRAGON PARRA	CEDULA	1000952142	3002609756	PACHO
25	25	JUAN DIEGO	BELLO CASAS	CEDULA	1003904224	3107527909	PACHO
26	26	JUAN ESTEBAN	AGUIRRE TOVAR	TARJETA DE IDENTIDAD	1074928408	3117062297	PACHO
27	27	JUAN NICOLAS	CALVO BOLAÑOS	CEDULA	1069052464	3209303041	PACHO
28	28	KAREN DANIELA	MARIN RODRIGUEZ	CEDULA	1073608464	3143205141	PACHO
29	29	KAREN NATALIA	SANCHEZ SOTELO	CEDULA	1007185742	3228966233	PACHO
30	30	KAROL JULIANA	LOPEZ FIGUEREDO	CEDULA	1032367818	3204708351	PACHO
31	31	KEVIN CAMILO	BUITRAGO DIAZ	CEDULA	1073598892	3016459145	PACHO
32	32	LAURA ALEJANDRA	BELLO SALAMANCA	TARJETA DE IDENTIDAD	1073600357	3117062297	PACHO
33	33	LILIA	LATORRE MURCIA	CEDULA	52603469	3213926934	PACHO
34	34	LUIS ANGEL	CORTES TORRES	CEDULA	1003880984	3132229479	PACHO
35	35	MAICOL NICOLAS	GOMEZ MARTINEZ	CEDULA	1003706298	3209870041	PACHO
36	36	PAULA ANDREA	GONZALEZ CALDERON	CEDULA	1069052023	3209842889	PACHO
37	37	SARA BIBIANA	GARCIA MENDEZ	CEDULA	1034516241	3106961717	PACHO
38	38	SEBASTIAN	GOMEZ ZAMBRANO	CEDULA	1074929576	3204697264	PACHO
39	39	YASMIN ANDREA	ROJAS FORERO	CEDULA	1073599993	3228388490	PACHO
40	40	YUDY PATRICIA	TUNAROSA ACEVEDO	CEDULA	1069737704	3126031206	PACHO

3. X

2. 1.

(1)

Powered by CamScanner

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1136884821

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLETA. A los trece (13) días del mes de Diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1489674 - 13/12/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 13 de Diciembre de 2025

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900240201056221CC1136884821C.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar capacitacion Primeros auxilios

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Abeer Laguna	39032324		X		Relaciones Corporativas	abogada5@sena.edu.co	3153389301	N/A	
2	Yimi Amortegui	80391970	X	-	-	FPI CDAE	yiamortegui@sena.edu.co	3142120104	N/A	
3	Farleidys Nisperuza	1067930919		X		SENNOVA	fnisperuza@sena.edu	3146058938	N/A	Farleidys N.
4	Valeria Mendez	1031181001		X		SIGA Ambiental	vmendezg@sena.edu.co	3193569823.	N/A	
5	Jody Johana Martinez C	1136884820		X		Instructor	ljmartinez@senc.edu.	3046529508	N/A	

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 NOV DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Capacitación en Derecho Disciplinario ley 1952 / 2019

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MAURICIO BELTRAN PARRA	79138800		X		CDAE VILLETA	maubeltranpar@unal.edu.co	3207867955		
22	CARMEN ROSA ORIZA P	51974053		X		PVV CDAE	crariza@sena.edu.co	3118358707		
23	KARLY OSORIO	52.716.040		X		PVV CDAE	Kposorio@sena.edu.co	3159189511		
24	[illegible]	52646		X		P.V.U. SENA	[illegible]	310806 7744		
25	Angy Rodriguez	1.072.130.660		X		P.V.U SENA	angriguezra@sena.edu.co	3229527127		
26	Solmar Calila	80244058		X		SER	scalifa@sena.edu.co	3186971865		
27	Franklin Leonardo	1073600199		X		SER	[illegible]	3138723194		
28	WILLIAM GONZALEZ	79509534		X		SER	WOGBTI@HOTMAIL.COM	3123139586		
29	WILSON OSWALDO PINILLOS ORTIZ	11.206.056		X		SER-SENA-CDCA	wopinillos@sena.edu.co	3222295577	X	
30	Leidy Martes Castillo	1136884821		X		Instructor Villeta	lmartnez@sena.edu.co	3046529587		

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 NOV DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Cierre de programación 2023 Noche - Fin de semana

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Murillo Ruiz	1070965690		X			cpmurillo@sena.edu.co	3102946132		
2	Leidy Mo. tet	1136884821		X			lmaitre+@sena.edu.co	3046529508		

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