



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de noviembre 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 Noviembre 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 Específicas: (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 30 de noviembre 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 30 de noviembre	



	<p>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.</p>	<p>1_AP3_AA1 Reconocimiento de Activos a los aprendices de la ficha 2695364.</p> <p>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</p> <p>2_ Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.</p>	<p>1_ Se anexa captura de pantalla de la plataforma Sofia plus.</p> <p>2_ Se anexa pantallazos con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471477, 2695364, 2471462 asignadas para cargue de eventos del mes objeto de cobro.</p>
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 30 de noviembre Orientar la formación en la etapa lectiva a los aprendices en las fichas: 2471477 AP8_AA1 15 horas 2695364 AP3_AA1 20 horas Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a los aprendices de la ficha 2471477 05 horas Ficha 2695364 05 horas AP6_AA1 Ficha 2471462 05 horas TOTAL, HORAS 50	Orientar la formación en la etapa lectiva a los aprendices en las fichas: 2471477 AP8_AA1 15 horas 2695364 AP3_AA1 20 horas Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a los aprendices de la ficha 2471477 05 horas 2695364 05 horas AP6_AA1 Ficha 2471462 05 horas (Asistencia Administrativa) 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre Se realizó 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre Para el presente periodo se realizó entrega de documentos para certificación de los aprendices de la ficha 2471477 de la I.E Nuestra señora de la Concepción	Para el presente periodo se realizó entrega de documentos para certificación de los aprendices de la ficha 2471477 de la I.E Nuestra señora de la Concepción
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 30 de noviembre 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	Del 01 al 30 de noviembre	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.



	institucionales Sennova, 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 30 de noviembre Participación de la oferta para el año 2024	Evidencias fotográficas Participación de la primera oferta para el año 2024
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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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.				

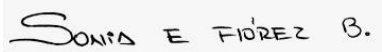
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



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 **7900560154** mes de octubre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en **(21)** 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 30 DE NOVIEMBRE DE
2023**

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

Miércoles 01 de noviembre de 2023	Viernes 03 de noviembre de 2023
	



Miércoles 08 de noviembre de 2023



Jueves 09 de noviembre de 2023





Viernes 10 de noviembre de 2023



Miércoles 15 de noviembre de 2023





Viernes 17 de octubre de 2023





Obligación 1: Portafolio en el Drive

... > 2_Portafolio_CONTABILIZACION _FICHA_2471477_NUESTRA _SEÑORA_DE_LA_CONCEPCION

	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	Tamaño de arch... ▾	Compartir
	1_ACTA_EQUIPO_DESARROLLO_EJECUTOR	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido
	2_INFORMACION_GENERAL_PROGRAMA_F...	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido
	3-INDUCCIÓN_ INSTITUCIONAL	25 de enero	cprogramase	2 elementos	 Compartido
	4_PLAN_TRABAJO_APRENDIZ	25 de enero	cprogramase	1 elemento	 Compartido
	5_DOCUMENTOS_DESARROLLO_CURRICUL...	25 de enero	cprogramase	4 elementos	 Compartido
	6_AMBIENTES_Y MATERIALES_FORMACION	25 de enero	cprogramase	2 elementos	 Compartido
	7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORMACION	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido
	8_EVALUACION_SEGUIMIENTO_ETAPA_PRO...	25 de enero	cprogramase	34 elementos	 Compartido
	9_ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION	25 de enero	cprogramase	6 elementos	 Compartido

... > 2_PORTAFOLIO_CONTABILIZACION_ DE- OPERACIONES_ COMERCIALES_ Y _FINANCIERAS_CONCEPCION 

	Nombre ↑ ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	Tamaño de arch... ▾	Compartir
	1.PLANEAR	24 de marzo	Sonia Eliana Flórez Bustaci	4 elementos	 Compartido
	2. HACER	24 de marzo	Sonia Eliana Flórez Bustaci	5 elementos	 Compartido
	3. VERIFICAR	24 de marzo	Sonia Eliana Flórez Bustaci	1 elemento	 Compartido
	4. ACTUAR	24 de marzo	Sonia Eliana Flórez Bustaci	1 elemento	 Compartido



... > 2_Portafolio ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_ficha_2471462_COLEGIO _CUSTODIO_GARCIA_ ROVIRA

	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
	1_ACTA_EQUIPO_DESARROLLO_EJECUTOR	1/26/2022	cprogramase	2 elementos	Compartido
	2_INFORMACION_GENERAL_PROGRAMA_F...	1/26/2022	cprogramase	3 elementos	Compartido
	3-INDUCCION_ INSTITUCIONAL	1/26/2022	cprogramase	3 elementos	Compartido
	4_PLAN_TRABAJO_APRENDIZ	1/26/2022	cprogramase	2 elementos	Compartido
	5_DOCUMENTOS_DESARROLLO_CURRICUL...	1/26/2022	cprogramase	4 elementos	Compartido
	6_AMBIENTES_Y MATERIALES_FORMACION	1/26/2022	cprogramase	2 elementos	Compartido
	7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORMACION	1/26/2022	cprogramase	2 elementos	Compartido
	8_EVALUACION_SEGUIMIENTO_ETAPA_PRO...	1/26/2022	cprogramase	1 elemento	Compartido
	9_ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION	6/15/2022	Dassier Yahira Gomez Peñi	1 elemento	Compartido

Obligación 02 Reporte de juicios evaluativos.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/02/2023					
Ficha de Caracterización:	2471477					
Código:	703100					
Versión:	2					
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.					
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION					
Fecha Inicio:	09/02/2022					
Fecha Fin:	17/02/2023					
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	6093802071	YILMARI	VEGA SANGUINO	CERTIFICADO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	609427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA
TI	6093802071	YILMARI	VEGA SANGUINO	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609395 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
TI	6093802071	YILMARI	VEGA SANGUINO	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL
TI	6093802071	YILMARI	VEGA SANGUINO	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609397 - 1. PROMOVER LA DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS VIRTUALES ÉTICOS COMO APOYOS EN LA INSTALACION
TI	6093802071	YILMARI	VEGA SANGUINO	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	609398 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOYOS PARA EL DESARROLLO PERSONAL
TI	6093802071	YILMARI	VEGA SANGUINO	CERTIFICADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	609399 - 1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA Y EL
TI	6093802071	YILMARI	VEGA SANGUINO	CERTIFICADO	37071 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	609400 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/11/2023
Ficha de Caracterización:	2695364
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACIÓN 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	MELANY NACARY	CONTRERAS VALBUENA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
PEP	000000007468489	MELANY NACARY	CONTRERAS VALBUENA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS
PEP	000000007468489	MELANY NACARY	CONTRERAS VALBUENA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SE
PEP	000000007468489	MELANY NACARY	CONTRERAS VALBUENA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FI
TI	1051542206	YURY NATALIA	QUINTANA CABALLERO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Obligación 07 Realizar seguimientos de etapa productiva.

... > 8_EVALUACION_SEGUIMIENTO_ETAPA_PRODUCTIVA						
	Nombre ↑ ↓	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño de arch... ↓	Compartir	Actividad
	Adriana Marcela Ramirez Sierra	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido	
	Adriana Yudith Vega (RETIRO)	23 de mayo	Sonia Eliana Flórez Bustaci	3 elementos	 Compartido	
	Alba Yaneth Reyes Rojas	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido	
	Angelly Camila Tarazona Calderon	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido	
	Carlos Humberto Barrera Vargas (RETIRO)	23 de mayo	Sonia Eliana Flórez Bustaci	2 elementos	 Compartido	
	Danna Juliana Gamboa Mejia	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido	
	Diana Marcela Alarcon Cardenas	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido	
	Diana Yurany Rojas Hernandez	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido	
	Didier Yair Mendez Basto	25 de enero	cprogramase	3 elementos	 Compartido	

Obligación 16 Pantallazos de programación de eventos



Eventos mes de noviembre Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

1 archivo adjunto



Sonia Eliana Flórez Bustacara

Para: Teófilo Ayala Siza

Mar 31/10/2023 21:31



Programador de Eventos par...
66 KB

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito compartir la relación de los eventos del mes de noviembre del corriente para su respectivo cargue en la plataforma Sofia Plus.

Quedo atenta.

Cordialmente,



Sonia Eliana Flórez Bustacara
Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes - Instructora

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2023

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

CEDULA: 63392657

Ficha #1								
No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO / MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO
247M77	Destabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	Cede de Puerto Sula de la Concepción / Concepción	Miércoles	Noviembre 01 de 2023	05:00 pm a 06:00 pm	Reconocimiento de la estructura financiera.	1. Aplicar en la realidad de la empresa los conocimientos adquiridos en el curso. 2. Aplicar los conocimientos adquiridos en el curso en la realidad de la empresa.	AP 1 Generar un reporte de acuerdo a las manifestaciones captadas al funcionamiento de una organización de la empresa en el campo de la actividad.
			Miércoles	Noviembre 14 de 2023	05:00 pm a 06:00 pm	Reconocimiento de la estructura financiera.	1. Aplicar en la realidad de la empresa los conocimientos adquiridos en el curso. 2. Aplicar los conocimientos adquiridos en el curso en la realidad de la empresa.	AP 1 Generar un reporte de acuerdo a las manifestaciones captadas al funcionamiento de una organización de la empresa en el campo de la actividad.
			Miércoles	Noviembre 15 de 2023	05:00 pm a 06:00 pm	Reconocimiento de la estructura financiera.	1. Aplicar en la realidad de la empresa los conocimientos adquiridos en el curso. 2. Aplicar los conocimientos adquiridos en el curso en la realidad de la empresa.	AP 1 Generar un reporte de acuerdo a las manifestaciones captadas al funcionamiento de una organización de la empresa en el campo de la actividad.
Etapa Practica								
247M77	Destabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	Cede de Puerto Sula de la Concepción / Concepción	Mar	Noviembre 07 de 2023	01:00 pm a 06:00 pm	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	1. Aplicar en la realidad de la empresa los conocimientos adquiridos en el curso. 2. Aplicar los conocimientos adquiridos en el curso en la realidad de la empresa.	AP 1 Aplicar en la realidad de la empresa los conocimientos adquiridos en el curso en la realidad de la empresa. 14 de julio de 2022 - 30 de Noviembre de 2023



Ficha #2									
No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACION	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	
249204	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	Colegio Huerto Zelara de la Concepción / Concepción	Viernes	7 de noviembre de 2023	8:00 pm a 06:00 pm	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1. Reconocer activos, pasivos, patrimonio de la entidad, precio de compra y venta de mercancías.	AP3: Registrar los aporoscillos contables de las cuentas reales de balance y cuentas transitorias de resultados en los sistemas de cuentas, precios de compra y venta de mercancías.	AA1: mod. 1.1
			Viernes	10 de noviembre de 2023	8:00 pm a 06:00 pm	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1. Reconocer activos, pasivos, patrimonio de la entidad, precio de compra y venta de mercancías.	AP3: Registrar los aporoscillos contables de las cuentas reales de balance y cuentas transitorias de resultados en los sistemas de cuentas, precios de compra y venta de mercancías.	AA1: mod. 1.1
			Viernes	17 de noviembre de 2023	8:00 pm a 06:00 pm	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1. Reconocer activos, pasivos, patrimonio de la entidad, precio de compra y venta de mercancías.	AP3: Registrar los aporoscillos contables de las cuentas reales de balance y cuentas transitorias de resultados en los sistemas de cuentas, precios de compra y venta de mercancías.	AA1: mod. 1.1
			Jueves	16 de noviembre de 2023	8:00 pm a 06:00 pm	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1. Reconocer activos, pasivos, patrimonio de la entidad, precio de compra y venta de mercancías.	AP3: Registrar los aporoscillos contables de las cuentas reales de balance y cuentas transitorias de resultados en los sistemas de cuentas, precios de compra y venta de mercancías.	AA1: mod. 1.1
		Etapa Practica							
		Colegio Huerto Zelara de la Concepción / Concepción	Viernes	10 de noviembre de 2023	8:00 pm a 06:00 pm	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Aplicar en la realización de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en la formación teórica y práctica, en particular en la contabilidad de las operaciones de compra y venta de mercancías, precios de compra y venta de mercancías.	AP1: Aplicar pautas de mayorización al proceso contable de acuerdo a la naturaleza de las operaciones y al sistema de cuentas de la entidad de la RPT y ESTABLECIMIENTOS PRODUCTIVOS DE LA RPT.	AA1: mod. 1.1

Ficha # 3										
No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	NORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO		
247162	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCIA BORJA	Jueves	09 de noviembre de 2023	8:00 a 12:00	Reconocimiento de Recursos Financieros	12 y 13 generar la información contable y financiera de la empresa en los sistemas de cuentas y registrar, controlar, evaluar y analizar la información y los datos de la empresa en los sistemas de cuentas y registrar, controlar, evaluar y analizar la información y los datos de la empresa en los sistemas de cuentas.	AP1. ELABORAR DOCUMENTOS FINANCIEROS Y REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA UNIDAD PRODUCTIVA TENDIENTE EN CUENTA QUE LOS SOPORTES CUPLAN CON LA INFORMACIÓN DE LA RPT.		
Etapa Practica										

CIUDAD, FECHA: Concepción/ Mes Noviembre 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: AP8 Generar reportes de acuerdo a los movimientos contables y financieros de manera sistematizada de las empresas según la normatividad legal vigente.

FICHA: 2473477

Instructora: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

VOCERO FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA			OBSERVACIONES
					01/11/2023	08/11/2023	15/11/2023	
1	ADRIANA MARCELA RAMIREZ SIERRA	TI - 1098150507	amramirez705@misena.edu.co	3103015088	MIÉRCOLES	MIÉRCOLES	MIÉRCOLES	
2	ALBA VANETH REYES ROJAS	TI - 1098150547	alba.reyes50@misena.edu.co	3184992780	Marcela			
3	ANGELLY CAMILA TARAZONA CALDERON	TI - 1097099906	actarazona6@misena.edu.co	3214404528	Alba R.			
4	DANNA JULIANA GAMBOA MEJIA	TI - 1122513377	djgamba7@misena.edu.co	3132300958	Angelly T.			
5	DIANA MARCELA ALARCON CARDENAS	TI - 1098150386	dmalarcon68@misena.edu.co	3213201919	Danna G.			
6	DIANA YURANY ROJAS HERNANDEZ	TI - 1096949804	dyrojas40@misena.edu.co	3203968902	Diana Rojas			
7	DIDIER YAIR MENDEZ BASTO	TI - 1096949382	dymendez28@misena.edu.co	3134810950	Didier M.			
8	EDWIN YAIR CACERES SANCHEZ	TI - 1096950337	evcaceres733@misena.edu.co	3223699523	Edwin Caceres			
9	EYLIN ADRIANA GUEVARA SUAREZ	TI - 1098150671	eguevara17@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 M.			
13	KATHERYNN XIOMARA VERA ORTIZ	TI - 1098150596	katherynnxiomara15@gmail.com	3138653909	Katherin V.			
14	LAURA ANDREA ARIAS SIERRA	CC - 1098150294	laarias492@misena.edu.co	322583121	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	CC - 1098150277	lccuadros77@misena.edu.co	3209390640	Luis Camilo			
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	Maria Sofia			
21	MARYURY ALEXANDRA JAIMES JAIMES	TI - 1098150657	majaimes756@misena.edu.co	3227324236	Maryury			
22	NIDIA NORELIS CARDENAS CASTRO	CC - 1098150216	nncardenas6@misena.edu.co	3136204470	Nidia Cardenas			
23	SONIA PAOLA SANDOVAL VERA	CC - 1098150251	spsandoval15@misena.edu.co	3223066998	Sonia S.			
24	YILMARI VEGA SANGUINO	TI - 1093802071	yilmari.vega@misena.edu.co	3164232205	Yilmari			
25	YOSFER FERNEY CACERES ROJAS	TI - 1098150690	yfcaceres0@misena.edu.co	3134196054	Yosfer Rojas			
26	YUDITH ALEXANDRA MENDEZ CARVAJAL	CC - 1096949812	yamendez218@misena.edu.co	3204862017	Yudith Carvajal			
27	ZHARICK MARIANA NAVARRO DUARTE	TI - 1097494958	zmnavarro85@misena.edu.co	3118960985	Zharick Mariana			
28	EDINSON ESNEIDER DIAZ ROJAS	CC - 1096947646	eediaz646@misena.edu.co	3203486940	Esneider D.			

Laura Juliana Florez Caceres

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción/ Mes Noviembre 2023

CENTRO: CATA

AMBIENTE/INST. EDUC.: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCION

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

FICHA: 2473477

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.

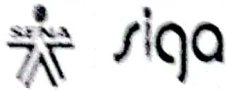
Instructora: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

VOCERO FORMACION: LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA			OBSERVACIONES
					01/11/2023	08/11/2023	15/11/2023	
					MIÉRCOLES	MIÉRCOLES	MIÉRCOLES	
1	ADRIANA MARCELA RAMIREZ SIERRA	TI - 1098150507	amramirez705@misena.edu.co	3103015088	Marcela	Marcela		
2	ALBA YANETH REYES ROJAS	TI - 1098150547	alba.reyes50@misena.edu.co	3184992780	Alba R.	Alba R.		
3	ANGELLY CAMILA TARAZONA CALDERON	TI - 1097099906	actarazona6@misena.edu.co	3214404528	Angelly T.	Angelly T.		
4	DANNA JULIANA GAMBOA MEJIA	TI - 1122513377	djgamba7@misena.edu.co	3132300958	Danna G.	Danna G.		
5	DIANA MARCELA ALARCON CARDENAS	TI - 1098150386	dmalarcon68@misena.edu.co	3213201919	Diana Alarcon	Diana Alarcon		
6	DIANA YURANY ROJAS HERNANDEZ	TI - 1096949804	dyrojas40@misena.edu.co	3203968902	Diana Rojas	Diana Rojas		
7	DIDIER YAIR MENDEZ BASTO	TI - 1096949382	dymendez28@misena.edu.co	3134810950	Didier M.	Didier M.		
8	EDWIN YAIR CACERES SANCHEZ	TI - 1096950337	eycaceres733@misena.edu.co	3223699523	Edwin Caceres	Edwin Caceres		
9	EYLIN ADRIANA GUEVARA SUAREZ	TI - 1098150671	eguevara17@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 M.	Karen Manrique		
13	KATHERYN XIOMARA VERA ORTIZ	TI - 1098150596	katherynxiomara15@gmail.com	3138653909	Katherin V.	Katherin V.		
14	LAURA ANDREA ARIAS SIERRA	CC - 1098150294	laarias492@misena.edu.co	3222583121	Laura Arias	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	Laura Espinel		
17	LUIS CAMILO CUADROS GOMEZ	CC - 1098150277	lccuadros77@misena.edu.co	3209390640	Luis Camilo			
18	LUZ MERY CACERES SANCHEZ	TI - 1096948637	lmcaceres73@misena.edu.co	3223699523	Luz Mery Caceres	Luz Mery Caceres		
19	MABEL ALEXANDRA JAIMES JAIMES	TI - 1095301035	mabelljaimes1304@gmail.com	3106983364	Mabel J.	Mabel J.		
20	MARIA SOFIA PINTO BASTO	TI - 1097694093	mspinto39@misena.edu.co	3132523929	Sofia Pinto			
21	MARYURY ALEXANDRA JAIMES JAIMES	TI - 1098150657	majaimes756@misena.edu.co	3227324236	Alexandra			
22	NIDIA NORELI CARDENAS CASTRO	CC - 1098150216	nncardenas6@misena.edu.co	3136204470	Nidia Cardenas	Nidia Cardenas		
23	SONIA PAOLA SANDOVAL VERA	CC - 1098150251	spsandoval15@misena.edu.co	3223066998	Sonia S.	Sonia S.		
24	YILMARI VEGA SANGUINO	TI - 1093802071	yilmari.vega@misena.edu.co	3164232205	Yilmari*	Yilmari*		
25	YOSFER FERNEY CACERES ROJAS	TI - 1098150690	yfcaceres0@misena.edu.co	3134196054	Yosfer Rojas	Yosfer R.		
26	YUDITH ALEXANDRA MENDEZ CARVAJAL	CC - 1096949812	yamendez218@misena.edu.co	3204862017	Yudith Carvajal	Yudith Carvajal		
27	ZHARICK MARIANA NAVARRO DUARTE	TI - 1097494958	zmnararro85@misena.edu.co	3118960985	Mariana D.	Mariana D.		
28	EDINSON ESNEIDER DIAZ ROJAS	CC - 1096947646	eediaz646@misena.edu.co	3203486940	Esneider D.	Esneider D.		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

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



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

CIUDAD, TECNIA: Maraca

CENTRO: CATA

AMBIENTE/COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCÍA ROVIRA

FICHA: 2471642

PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Asistencia Administrativa

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

Instructora: Sonia Eliana Flores Bustacara

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA			OBSERVACIONES
					28/9/2023	26/10/2023	07/11/2023	
					JUEVES	JUEVES	JUEVES	
1	Luisa Fernanda Torres Tarazona	108411887	luisa.torres@sena.gov.co	312140415	Luisa Torres	Luisa Torres	Luisa Torres	
2	Marynela Rangel Méndez	1101320355	marynela.rangel@sena.gov.co	323577348	Marynela R.	Marynela R.	Marynela R.	
3	Lizeth Vanessa Ayella Delgado	10916950310	lizethdelgado@gmail.com	3103325247	Vanessa Ayella	Vanessa Ayella	Vanessa Ayella	
4	Nayeli Lorena Jara A.	1089443836	nayeli.lorajara@gmail.com	345341655	Nayeli Jara	Nayeli Jara	Nayeli Jara	
5	Angie Jireth Tarazona	1096949832	jirethtarazona@gmail.com	323417359	Angie Jireth	Angie Jireth	Angie Jireth	
6	Brianny Camela Tarazona C.	1087447660	briannytarazona@gmail.com	3116000059	Brianny Camela	Brianny Camela	Brianny Camela	
7	Daniela Yennifer James Camila	1046446804	daniela.yennifer@gmail.com	3108425204	Daniela Yennifer	Daniela Yennifer	Daniela Yennifer	
8	Yennifer Carolina Soto R.	1092302258	carolinacristianova@gmail.com	32290548	Yennifer S.R.	Yennifer S.R.	Yennifer S.	
9	Daniel Leonardo López Rodríguez	108580355	daniel.lopez@gmail.com	322925474	Daniel Lopez	Daniel Lopez	Daniel Lopez	
10	Tatiana Jones Sepúlveda	1100502137	tatiana.jones@gmail.com	322924740	Tatiana S.	Tatiana S.	Tatiana S.	
11	Yuley Andrian Soria	110000278	yuleyandrian933@gmail.com	3144787154	Andrian Soria	Andrian Soria	Andrian Soria	
12	SERGIO ALEJANDRO MORENO	104806206	sergio.moreno@gmail.com	317804876	SAMS	SAMS	SAMS	
13	Valery Valentina González	1096948857	valeryluna21@gmail.com	3135518824	Valentina S.	Valentina S.	Valentina S.	
14	JHON ALEJANDRO PARRA	100523050	john.alejandro@gmail.com	322924740	Jhon Parrá	Jhon Parrá	Jhon Parrá	
15	Angie Jireth Tarazona A.	1096949832	jirethtarazona@gmail.com	323417359	Angie Jireth	Angie Jireth	Angie Jireth	
16	Nayeli Lorena Jara A.	1089443836	nayeli.lorajara@gmail.com	345341655	Nayeli Jara	Nayeli Jara	Nayeli Jara	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

SONIA E FLORES B
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLORES BUSTACARA

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCERO: Marynela Rangel



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción/ Mes Noviembre 2023

CENTRO: CATA

AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCION

FICHA: 2473477

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

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA			OBSERVACIONES
					01/11/2023	08/11/2023	15/11/2023	
					MIÉRCOLES	MIÉRCOLES	MIÉRCOLES	
1	ADRIANA MARCELA RAMIREZ SIERRA	TI - 1098150507	amramirez705@misena.edu.co	3103015088	Marcela	Marcela	Marcela	
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 T.	Angelly T.	Angelly T.	
4	DANNA JULIANA GAMBOA MEJIA	TI - 1122513377	dgamboa7@misena.edu.co	3132300958	Danna G.	Danna G.	Danna G.	
5	DIANA MARCELA ALARCON CARDENAS	TI - 1098150386	dmalarcon68@misena.edu.co	3213201915	Diana Marcela	Diana Marcela	Diana Marcela	
6	DIANA YURANY ROJAS HERNANDEZ	TI - 1096949804	dyrojas40@misena.edu.co	3203968902	Diana Rojas	Diana Rojas	Diana R.	
7	DIDIER YAIR MENDEZ BASTO	TI - 1096949382	dymendez28@misena.edu.co	3134810950	Didier M.	Didier M.	Didier M.	
8	EDWIN YAIR CACERES SANCHEZ	TI - 1096950337	eycaceres733@misena.edu.co	3223699523	Edwin Caceres	Edwin Caceres	Edwin Caceres	
9	EYUN ADRIANA GUEVARA SUAREZ	TI - 1098150671	eguevara17@misena.edu.co	3133311067	Eyun Guevara	Eyun Guevara	Eyun Guevara	
10	GERMY LORENA SUAREZ HERNANDEZ	TI - 1098150481	gsuarez18@misena.edu.co	3144697514	Germey Suarez	Germey Suarez	Germey Suarez	
11	KAREN DANIELA CARVAJAL ORDUZ	TI - 1098150483	kcarvajal38@misena.edu.co	3108130536	Karen Orduz	Karen Orduz	Karen Orduz	
12	KAREN DANIELA MANRIQUE LIZARAZO	TI - 1098150463	karen.manrique4@misena.edu.co	3108061900	Karen M.	Karen Manrique	Karen Manrique	
13	KATHERYN XIOMARA VERA ORTIZ	TI - 1098150596	katherynxiomara15@gmail.com	3138653909	Katherin V.	Katherine V.	Katherine V.	
14	LAURA ANDREA ARIAS SIERRA	CC - 1098150294	laarias492@misena.edu.co	3222583121	Laura Arias	Laura Arias	Laura Arias	
15	LAURA JULIANA FLÓREZ CACERES	TI - 1096949214	lfllorez412@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 Espi.	
17	LUIS CAMILO CUADROS GOMEZ	CC - 1098150277	lcuadros77@misena.edu.co	3209390640	Luis Camilo Cuadros	Luis Camilo Cuadros	Luis Camilo Cuadros	
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	Alexandra	Alexandra	Alexandra	
22	NIDIA NORELIS CARDENAS CASTRO	CC - 1098150216	nnrcardenas6@misena.edu.co	3136204470	Nidia Cardenas	Nidia Cardenas	Nidia Cardenas	
23	SONIA PAOLA SANDOVAL VERA	CC - 1098150251	spandoval15@misena.edu.co	3223066998	Sonia S.	Sonia S.	Sonia S.	
24	YILMARI VEGA SANGUINO	TI - 1093822071	yilmari.vega@misena.edu.co	3164232205	Yilmari	Yilmari	Yilmari	
25	YOSFER FERNY CACERES ROJAS	TI - 1098150690	yfcaceres0@misena.edu.co	3134196054	Yosfer Rojas	Yosfer R.	Yosfer R.	
26	YUDITH ALEXANDRA MENDEZ CARVAJAL	CC - 1096949812	yamendez1218@misena.edu.co	3204862017	Yudith Carvajal	Yudith Carvajal	Yudith Carvajal	
27	ZHARICK MARIANA NAVARRO DUARTE	TI - 1097404958	zmnavarro85@misena.edu.co	3118960985	Mariana D.	Mariana D.	Mariana D.	
28	EDINSON ESNEIDER DIAZ ROJAS	CC - 1096947546	eediaz56@misena.edu.co	3203486940	Esneider D.	Esneider D.	Esneider D.	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción/ Mes Noviembre 2023

CENTRO: CATA

AMBIENTE/INST. EDUC: 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: 2695364

Instructora: Sonia Eliana Flórez Bustacara

VOCERO FORMACION: Juan Diego Vargas Mejia.

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA				OBSERVACIONES
					03/11/2023	10/11/2023	16/11/2023	17/10/2023	
					VIERNES	VIERNES	JUEVES	VIERNES	
1	ABELL LEONARDO SUAREZ CASTELLANOS	1127047520	leonardo1304100@gmail.com	3209412018	Abell Leonardo	Abell Leonardo	Abell Leonardo	Abell Leonardo	
2	ANDREA CAROLINA MERCHAN BARAJAS	1096950773	andreamerchan820@gmail.com	3148746980	Andrea Merchan	Andrea Merchan	Andrea Merchan	Andrea Merchan	
3	ANDRES FELIPE GOMEZ VELOZA	1098150616	velozagomez@gmail.com	3144150442	Andres Gomez	Andres Gomez	Andres Gomez	Andres Gomez	
4	CRISTIAN MAURICIO CASTELLANOS	1096949252	cristiancarvajal2006@gmail.com	3282200253	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	
5	DIANA BLANCO BAYONA	1098100780	dianablancob72@gmail.com	3203365745	Diana B	Diana B	Diana B	Diana B	
6	ERIKA NATALIA ESPINEL HERNANDEZ	1096950778	nataliaespinel1212@gmail.com	3214292671	Natalia E.	Natalia E.	Natalia E.	Natalia E.	
7	ERIKA NATHALIA FLÓREZ QUINTERO	1096950291	nathh.florezz@gmail.com	3202335253	Nathalia F.	Nathalia F.	Nathalia F.	Nathalia F.	
8	GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES	1096950593	gioalexacs@gmail.com	3202849905	Giorly Caceres	Giorly Caceres	Giorly Caceres	Giorly Caceres	
9	GISELL VANESSA CARVAJAL VERA	1096950308	vanessaverca091@gmail.com	3228385809	Vanessa Carvajal	Vanessa C.	Vanessa C.	Vanessa C.	
10	GISELLE GABRIELA CACERES MENDEZ	1097694165	gabrl1090m@gmail.com	3128702242	Gabriela C.	Gabriela C.	Gabriela C.	Gabriela C.	
11	IVONNE DANIELA CARVAJAL DUARTE	1141518258	ivonnedany1003@gmail.com	3105549488	Ivonne Carvajal	Ivonne Carvajal	Ivonne Carvajal	Ivonne Carvajal	
12	JESUS DAVID VILLAMIZAR FLOREZ	1098150854	jesus4612@gmail.com	3115986816	Jesus David	Jesus David	Jesus David	Jesus David	
13	JOSE MANUEL REYES SUAREZ	1096950777	josemanuelreyessuarez03@gmail.com	3172396412	Jose Manuel	Jose Manuel	Jose Manuel	Jose Manuel	
14	JUAN DAVID JEREZ FLOREZ	1096950182	jerezfloreziandavid35@gmail.com	3105784876	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	
15	JUAN DIEGO VARGAS MEJIA	1095920667	diegovargas201081427@gmail.com	3125860126	Juan Vargas	Juan Vargas	Juan Vargas	Juan Vargas	
16	LEIDY TATIANA CACERES PEÑA	1098150734	leidyacaceres127@gmail.com	31283344850	Leidy Caceres	Leidy Caceres	Leidy Caceres	Leidy Caceres	
17	LIBETH ADRIANA ARENALES ANTOLINEZ	1098150741	adrianarenales27@gmail.com	3123353019	Adriana Areala	Adriana Areala	Adriana Areala	Adriana A.	
18	LIZBET DAYANNA RINCON ALARCON	1096951122	lizbethdayannarincon@gmail.com	3146845015	Dayana Alarcon	Dayana Alarcon	Dayana Alarcon	Dayana Alarcon	
19	LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL	1098150703	ludycarvajal63@gmail.com	3204066780	Ludy Carvajal	Ludy Carvajal	Ludy C.	Ludy C.	
20	LUISA FERNANDA FLOREZ SUAREZ	1096951247	leflorez240@gmail.com	3223800226	Luisa Florez	Luisa Florez	Luisa Florez	Luisa Florez	
21	MAIDELYN JADRIENY CORREA BAEZ	1127582599	maidecorrea03@gmail.com	3202850413	Maide Correa	Maide Correa	Maide Correa	Maide Correa	
22	MARIA LIZBETH CARVAJAL BOHADA	1096950482	lizbethcarvajal628@gmail.com	3208890898	Maria Carvajal	Maria Carvajal	Maria Carvajal	Maria Carvajal	
23	MIGUEL ANGEL CARVAJAL ROMERO	1098150710	migueancaro55@gmail.com	3212697701	Miguel Angel	Miguel Angel	Miguel Angel	Miguel A.	
24	NICOLL LAURA VALENTINA GUEVARA RANGEL	1096950922	valedgurevara@gmail.com	3170975519	Nicoll Guevara	Nicoll Guevara	Nicoll G.	Nicoll G.	
25	SCHARITH YESSSENIA CASTELLANOS BOHORQUEZ	1096950909	Scharithcastellanos04@gmail.com	3103326266	Scharith Castellanos	Scharith Castellanos	Scharith Castellanos	Scharith C.	
26	VALERY JINETH CALDERON CALDERON	1098150735	valerycalderon21@gmail.com	3118644576	Valery Calderon	Valery Calderon	Valery Calderon	Valery Calderon	
27	YUDID ALEXANDRA GOMEZ CORREA	1098150421	yudidgomez4@gmail.com	3165708274	Yudid Gomez	Yudid Gomez	Yudid Gomez	Yudid Gomez	
28	YUDY YESENNIA CASTELLANOS APARICIO	1094682466	yesseniacastellanos29@gmail.com	3214773110	Yudi Yessenia	Yudi Yessenia	Yudi Yessenia	Yudi Yessenia	
29	YURY NATALIA QUINTANA CABALLERO	1051542206	nataliaquintana23@gmail.com	3102742815	Yury Quintana	Yury Quintana	Natalia Quintana	Natalia Quintana	
30	ASTRID YUSBEILY ORTIZ CONTRERAS	5806872	astridyusbeilyortizcontreras@gmail.com	3107104783	Astrid Ortiz	Astrid Ortiz	Astrid Ortiz	Astrid Ortiz	
31	MELANY NACARY CONTRERAS VALBUENA	7468489	valbuenamelany29@gmail.com	3219677944	Melany V.C	Melany V.C	Melany V.C	Melany V.C	

Sonia E. Flórez B.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLÓREZ BUSTACARA

Juan Diego Vargas

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCERO: JUAN DIEGO VARGAS MEJIA.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SONIA ELIANA FLOREZ BUSTACARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

FECHA FINAL: 30/11/2023 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

- 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 2471462 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **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

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

- 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