**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, diciembre de 2023

Señor (a)

**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4636173 de 2023**

Cargo del supervisor de Programas Especiales

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4636173 de 2023

NOHEMI GONZALEZ ARIZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.626.127 de Puente Nacional Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). 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 UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA

Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646.667.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153.333.oo).

**Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área contable, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Se organiza la Programación del mes de diciembre de las fichas 2718273, 2718275, | Programación des de diciembre 2023<br>Evidencia DRIVE:<br>Carpeta<br>compartida |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Obligaciones mes<br>de diciembre esta obligación se cumplió en el mes de febrero, marzo, abril. Mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre |
| 2 | Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos | Se actualiza formato de guía de aprendizaje verificación programa técnico en contabilización<br>de operaciones comerciales y financieras | PDF Carpeta compartida<br>Obligaciones mes<br>de diciembre esta obligación se cumplió en el mes de febrero, marzo, junio, julio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación | | |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | .Se registran juicios<br>evaluativos a la fichas No.2718273, 2718275 | Evidencia DRIVE:<br>Carpeta<br>compartida<br>Obligaciones mes<br>de diciembre Esta obligación se cumplió en el mes de abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre, diciembre |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de | Se realiza la socialización de los programas de formación para el año 2024 el colegio la Universitario de Vélez | Documento pdf<br>Evidencia DRIVE:<br>Carpeta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | divulgación tecnológica programados por el Centro | | compartida Obligaciones mes Diciembre.<br><br>Esta obligación se cumplió en el mes de febrero, marzo, abril, junio, agosto, octubre, noviembre. |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Se adjuntaron reportes de actividades ejecutados mes de mes de diciembre según programación Sofia plus mes de diciembre | Documento pdf<br><br>Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de diciembre. Esta obligación se cumplió en el mes de febrero, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre |
| 6 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo | Se solicita el préstamo de la sala de informática y préstamo de video Beam al coordinador de la institución educativa CUV y del colegio La Candelaria | Imagen PDF<br>Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de | Se registran juicios<br>evaluativos a la fichas No.<br>2502870 y 2502878 | Evidencia DRIVE:<br>Carpeta<br>compartida<br>Obligaciones mes<br>de diciembre.<br>Esta obligación se cumplió en el mes de: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | | marzo, noviembre |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | Se registran las inasistencias en plataforma SOFIA PLUS DE LAS FICHAS 2502870/2502878/2718273/2718275 | Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de diciembre.<br>Esta obligación se cumplió en el mes de noviembre. |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | Se evalúa actas 1,2,3, bitácoras de la 1 a la 6, formato de seguimiento y certificado de la agencia pública de empleo | Evidencia DRIVE: Carpeta compartida en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2502870 y 2502878 debidamente soportadas en el DRIVE | el me diciembre<br>Esta obligación se cumplió en el mes de: mayo, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia | Se organiza un espacio en el Drive para la recepción de evidencias actas de Etapa Productiva y registro APE. y bitácoras Fichas No. 2502870/2502878 | Imagen Evidencia DRIVE: Carpeta compartida obligaciones mes<br>de diciembre<br><br>Esta obligación se cumplió en los meses: febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Se realizó curso de la inducción a Seguridad y Salud En El trabajo. SIGA | Certificado<br>Evidencia DRIVE:<br>Carpeta compartida<br>Obligaciones mes de diciembre |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato. | Se hizo acompañamiento a los grados de los colegios Nacional Universitario y Nuestra Señora de la Candelaria.<br><br>Se asiste a la reunion de instructores en el SENA con el fin de organizar los parametros de los informes finales.<br><br>Se realizan las actas de depuración de fin de año de las fichas 2502870/2502878/2718273/2718275 | Imagen<br><br>Evidencia DRIVE:<br>Carpeta compartida<br>Obligaciones mes<br>de diciembre.<br>Esta obligación se cumplió en el mes de: febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre , |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | noviembre, diciembre. |

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

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

| **ITEM** | **No DE LA ORDEN DE VIAJE** | **LUGAR DE DESPLAZAMIENTO** | **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 No. 8628147951 De la planilla, expedido por Asopagos Correspondiente al mes de noviembre 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites") **.**

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



**Firma**

**NOHEMI GONZALEZ ARIZA**

**Contratista**

**C.C. No. 37.626.127**

Recibí a satisfacción:

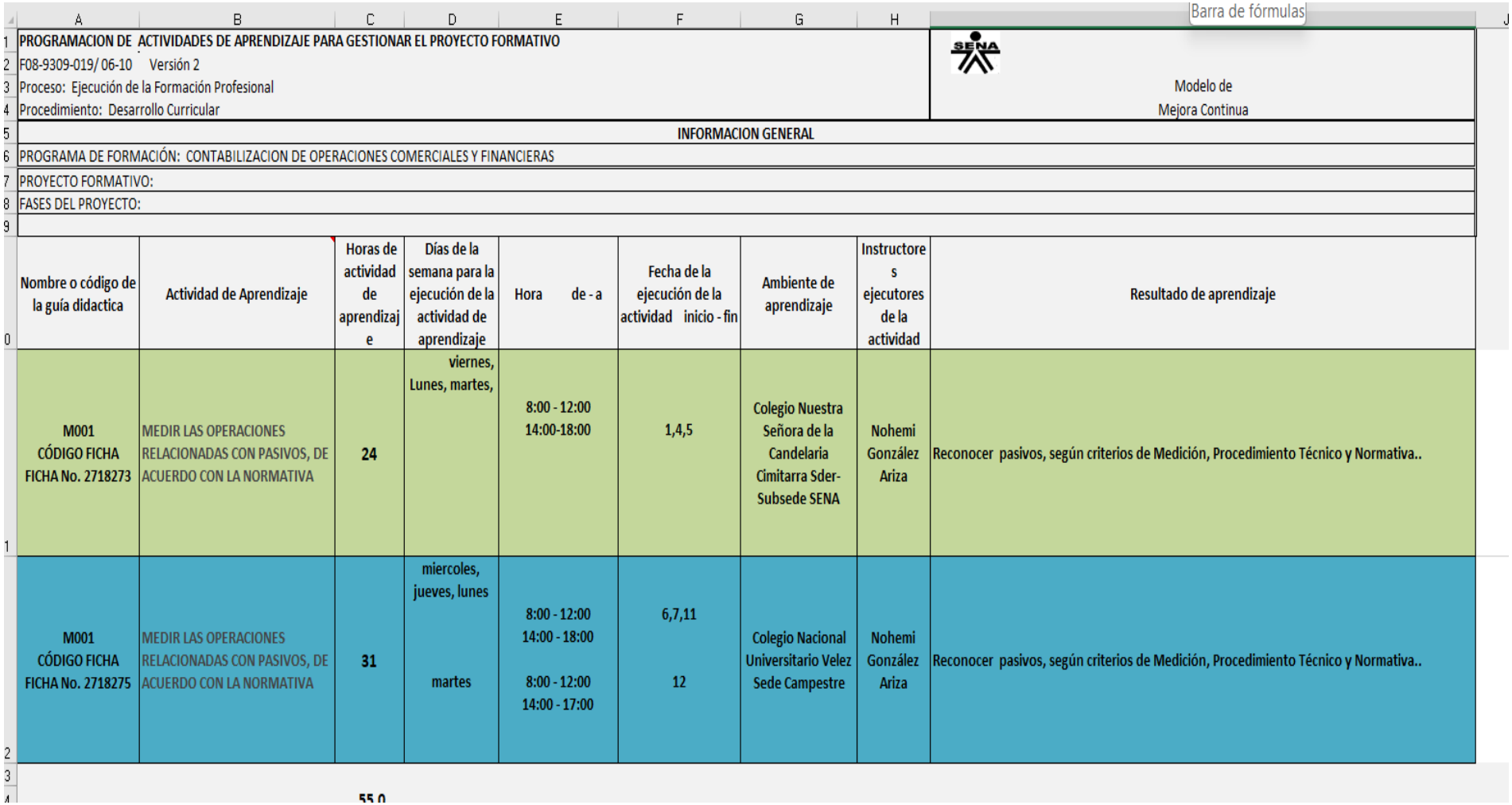
**Firma**

**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4636173 de 2023

Cargo del supervisor de Programas Especiales

**OBLIGACION 01: Se organiza la Programación del mes de diciembre de las fichas 2718273, 2718275**



Barra de fórmulas

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA GESTIONAR EL PROYECTO FORMATIVO | | | | | | | | |
| F08-9309-019/ 06-10 Versión 2 | | | | | | | | |
| Proceso: Ejecución de la Formación Profesional | | | | | | | | |
| Procedimiento: Desarrollo Curricular | | | | | | | | |
| INFORMACION GENERAL | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | | | | | | | | |
| PROYECTO FORMATIVO: | | | | | | | | |
| FASES DEL PROYECTO: | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Nombre o código de la guía didactica | Actividad de Aprendizaje | Horas de actividad de aprendizaje | Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje | Hora de - a | Fecha de la ejecución de la actividad inicio - fin | Ambiente de aprendizaje | Instructores ejecutores de la actividad | Resultado de aprendizaje |
| M001 CÓDIGO FICHA FICHA No. 2718273 | MEDIR LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON PASIVOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA | 24 | viernes, Lunes, martes, | 8:00 - 12:00 14:00-18:00 | 1,4,5 | Colegio Nuestra Señora de la Candelaria Cimitarra Sder-Subsede SENA | Nohemi González Ariza | Reconocer pasivos, según criterios de Medición, Procedimiento Técnico y Normativa.. |
| M001 CÓDIGO FICHA FICHA No. 2718275 | MEDIR LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON PASIVOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA | 31 | miercoles, jueves, lunes<br>martes | 8:00 - 12:00 14:00 - 18:00<br>8:00 - 12:00 14:00 - 17:00 | 6,7,11<br>12 | Colegio Nacional Universitario Velez Sede Campestre | Nohemi González Ariza | Reconocer pasivos, según criterios de Medición, Procedimiento Técnico y Normativa.. |
| | | 55.0 | | | | | | |

**OBLIGACION 02: Se diseña guía de aprendizaje en formato actualizado**

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación**: **133100**
- **Nombre del Proyecto**: Elaboración de una empresa simulada aplicando administración y procesos de contabilización comercial para pequeñas y medianas empresas.
- **Fase del Proyecto**: Planeación
- **Actividad de Proyecto**: Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte de acuerdo al tipo de organización.
- **Competencia**: Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa.
- **Resultados de Aprendizaje**: Preparar Documentos e información Contable, de acuerdo con procedimiento Técnico y Normativa.
- **Actividades de aprendizaje a desarrollar**: Preparar los Documentos Comerciales de un Ente Económico teniendo en cuenta Normas vigentes.
- Duración de la Guía: **40 Horas**

## 2. PRESENTACIÓN



https://es.123rf.com/clipart-vectorizado/documentos_contables.html




Estimado Aprendiz, le invitamos a participar de manera activa, directa, efectiva y autoformativa en la realización de la actividad denominada clasificar los Documentos Comerciales, donde podrá demostrar sus habilidades y reforzar sus conocimientos.

Teniendo en cuenta que la información no solo es necesaria para la empresa también se requiere para los diferentes entes de control que la regulan. En el país existen leyes y normas orientadas a controlar las cifras de las empresas con el objetivo de evitar fraudes.

Por tal motivo el manejo y control de la información, garantiza la sostenibilidad de las empresas en el mercado, facilitando una planeación operativa y estratégica que le permita competir y garantizar su desarrollo continuo; combinando los conocimientos que usted trae y con los adquiridos con el desarrollo de esta guía, acompañado con sus compañeros y con la orientación de su instructor, al finalizar esta guía usted estará en capacidad de clasificar los soportes y títulos valores según la normatividad jurídica y contable.




Es importante conocer las características, la normatividad y el diligenciamiento de los documentos comerciales y los títulos valores, teniendo en cuenta que son los comprobantes la constancia de las operaciones que realizan los entes económicos dentro de su actividad comercial, industrial o de servicios

Esta guía le facilitará el conocimiento y manejo de los documentos comerciales y de los títulos valores de uso general en Colombia. Los invitamos a seguir con este proceso de aprendizaje con la mayor disposición.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE DE REFLEXIÓN INICIAL

Descripción de la actividad:

Hablamos de clasificar los Documentos Comerciales de un Ente Económico teniendo en cuenta Normas vigentes cuando reconocemos la importancia que estos tienen en la veracidad de la información financiera de una empresa.

Generalmente todas las personas tenemos algún medio de prueba que homologa, valida o certifica cierta información o eventos de nuestras vidas, como lo es nuestra documentación personal. Nos referimos a documentos como: registro civil, cedula de ciudadanía, libreta militar, constancias laborales, partida de matrimonio, etc. Con ellos podemos demostrar nuestro nacimiento, estado civil, situación militar, estudios, experiencia laboral.

Teniendo en cuenta lo anterior, lo invito para que reflexione según una experiencia que usted haya vivido, responda en su cuaderno y luego socialícelo en el ambiente de aprendizaje:



- Cuando compro los útiles escolares ¿qué documento recibió cuando cancelo?
- Donde usted vive es propio o arrendado?, si es propio que documento soporta la propiedad o si es en arrendamiento del inmueble que documento soporta?
- En su hogar o entorno familiar, en el momento de la compra de electrodomésticos, computador, celular y canasta familiar tienen algún documento que soporte esta transacción?
- Cuando realiza una transacción en una entidad bancaria que documento diligencia?

ILUSTRACIÓN 1HTTPS://PREVIEWS.123RF.COM/IMAGES/ROBUART/ROBUART1712/ROBUART171200953/91101327-DIVERSI%C3%B3N-DE-COMPRAS-PARA-TODOS-MUJER-DE-DIBUJOS-ANIMADOS-CON-CARRO.JPG

**Ambiente**: Ambiente de formación

**Materiales**: Portafolios, cuadernos, útiles escolares, guía de aprendizaje.

## 3.2 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE DE CONTEXTUALIZACIÓN

Preparar Documentos e información Contable, de acuerdo con procedimiento Técnico y Normativa

Estimado aprendiz tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, en el cual se denomina: Elaboración de una empresa simulada aplicando administración y procesos de contabilización comercial para pequeñas y medianas empresas. Tenga en cuenta que las actividades que se proponen en esta guía tienen como propósito "Clasificar los soportes y títulos valores según la normatividad jurídica y contable".

Por tanto, iniciaremos reconociendo la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello están planteando la siguiente actividad:



**Para adquirir los conocimientos previos sobre los documentos comerciales y títulos valores, es necesario consultar la definición y por qué son importantes en una empresa.**

**De manera individual, de respuesta a los interrogantes anteriormente mencionados y comparta con orientación del instructor su respuesta frente al grupo.**

https://rinconeducativo.org/sites/default/files/pregunta.jpg

| CONCEPTOS | DEFINICION | IMPORTANCIA EN LA EMPRESA |
|---|---|---|
| Nota de contabilidad | | |
| Comprobante de egreso<br><br>Recibo de caja | | |
| Consignación | | |
| Comprobante de ingreso | | |
| Pagare | | |
| Cheque | | |
| Factura de venta | | |
| Letra de cambio | | |

Para profundizar sus conocimientos con acompañamiento del instructor los aprendices observaran la siguiente presentación en PPT sobre los soportes contables.



**Ambiente**: Ambiente de formación

**Materiales**: portafolios, cuadernos, esferos, guía de aprendizaje, televisor, proyector, internet.

## 3.3 ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Para dirigir una empresa se necesita de organización, control y cuidado teniendo en cuenta que se maneja mucha información delicada (ingresos y egresos, por ejemplo) y es ahí donde los documentos contables juegan un papel importante al respecto.

Estos documentos son de gran importancia para lograr un control adecuado de las acciones realizadas por la empresa o compañía, ya que en ellos queda registrada la relación jurídica existente entre las diferentes partes que actúan en una operación determinada.

Es importante fortalecer los conocimientos propuestos en esta guía, con el fin de consolidar los conceptos y apropiarlos; para ello deberá consultar y resolver esta actividad.

Estimado aprendiz resuelva los interrogantes de forma individual en su cuaderno o portafolio.

- ¿Que son los soportes contables?
- Según la empresa que los emite: Defina y enumere cuales son soportes internos y externos.
- Según su función administrativa: defina que son y cuales son: documentos informativos (no contables), documentos de soporte (documentos contables).
- ¿Cuáles son los libros principales de contabilidad? defina cada uno.
- ¿Cuáles son libros auxiliares dentro del manejo de los registros contables?

## 3.4 ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO



Ilustración 2https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fes.VECTEEZY.COM%2FARTE-VECTORIAL%2F15112120-

Pon en practica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de esta guía

| DOCUMENTO | CONTABLE | NO CONTABLE | INTERNO | EXTERNO | TITULO VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| CHEQUE | | | | | |
| RECIBO DE CAJA | | | | | |
| PAGARE | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONSIGNACION BANCARIA | | | | | |
| FACTURA DE VENTA | | | | | |
| COMPROBANTE DE DIARIO | | | | | |
| NOTA DEBITO | | | | | |
| NOTA DE CONTABILIDAD | | | | | |
| COMPROBANTE DE EGRESO | | | | | |
| LETRA DE CAMBIO | | | | | |
| NOTA CREDITO | | | | | |
| ORDEN DE PEDIDO | | | | | |
| RECIBO DE CAJA MENOR | | | | | |
| COTIZACION | | | | | |

## 4. CRITERIOS DE EVALUACION

| EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACION | TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION |
|---|---|---|
| Evidencias de Conocimiento :<br><br>Aplica el principio de la partida doble en las transacciones, de acuerdo con la normatividad vigente.<br><br>Evidencias de Desempeño<br><br>Evidencias de Producto:<br><br>•Diligenciar los documentos comerciales.<br><br>•Precisar e interpretar las normas relativas a | • Clasifica los Soportes Contables del ente económico, según normativa.<br><br>• Diligencia Soportes Contables del ente económico, según normativa.<br><br>• Clasifica los documentos, de acuerdo con normativa.<br><br>• Identifica requisitos legales de los soportes contables y títulos valores en las transacciones comerciales, según normativa. | Técnica –formulación de preguntas<br><br>Instrumento de evaluación- Cuestionario<br><br>Técnica – test<br><br>Instrumento de evaluación- lista de chequeo<br><br>Estudio de Caso – Guía Práctica<br><br>JUEGO DE ROLES |

| | | |
|---|---|---|
| los documentos comerciales<br><br>•Archivar y conservar los documentos comerciales, de acuerdo con las normas y procedimientos institucionales y las normas legales en Colombia<br><br>•Clasificar grupos de documentos contable, no contables y títulos valores | • Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables. | |

## 5. GLORARIO DE TERMINOS

**Factura**. Documento que el vendedor entrega al comprador, detallando las mercancías vendidas o los servicios prestados, indicando la naturaleza de cada uno de ellos, calidad, cantidad, precio, condiciones, etc

**Título Valor:** es un documento mercantil en el que está incorporado un derecho privado patrimonial, por lo que el ejercicio del derecho está vinculado jurídicamente a la posesión del documento. En concreto los títulos valores más utilizados en el tráfico mercantil son: La letra de cambio. Cheque, pagarés, y las acciones. Cada uno de estos títulos tiene sus propias características: por eso se puede distinguir entre títulos de valores seriales, singulares, nominativos, al portador, a la orden.

**Nota debito:** Es un comprobante que una empresa envía a su cliente, en la que se le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma nota. Este documento incrementa el valor de la deuda o saldo de la cuenta, ya sea por un error en la facturación, interés por mora en el pago, o cualquier otra circunstancia que signifique el incremento del saldo de una cuenta.

**Nota crédito**: Es el comprobante que una empresa envía a su cliente a su cliente, con el objeto de informar la acreditación en su cuenta un valor determinado, por el concepto que se indica en la misma nota. Algunos casos en que se emplea la nota crédito pueden ser por: avería de productos vendidos, rebajas o disminución de precios, devoluciones o descuentos especiales, o corregir errores por exceso en la facturación. La nota crédito disminuye la deuda o el saldo de la respectiva cuenta.

**Archivo**: El término archivo (latín archīvum) se usa comúnmente para designar a un conjunto ordenado de documentos. También al local donde se conservan los documentos elaborados y recibidos por una entidad como consecuencia de la realización de sus actividades. No obstante, "archivo" es una palabra polisémica que se refiere a:

- El fondo documental, como conjunto de documentos producidos o recibidos por una persona física o jurídica en el ejercicio de sus actividades.
- El lugar donde se custodia dicho fondo.

- La institución o servicio responsable de la custodia y tratamiento archivístico del fondo.

**Clasificar:** Ordenar o poner por clases o conjuntos de elementos con características comunes.

Documentos comerciales: son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.

**Instrumento financiero**: es un contrato que da lugar, simultáneamente, a un activo financiero en una empresa y a un pasivo financiero o un instrumento de capital en otra empresa.

**Soportes:** Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación.

## 4. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular.


cuevas, s. (22 de 02 de 2017). *DOCUMENTOS COMERCIALES Y TITULOS VALORES*.Obtenido de https://prezi.com/pwnaacaywjav/documentos-comerciales-y-titulos-valores/

moovly. (28 de 04 de 2014). *Documentos Comerciales*. Obtenido de https://www.youtube.com/watch?v=oqv4L2bSPSo

Siigo.com/blog/documentos/, F. (18 de 03 de 2018). *DOCUMENTOS CONTABLES | Que son, tipos e importancia*. Obtenido de https://caymansseo.com/documentos-contables-que-son-tipos-e-importancia

VALORES, T. (s.f.). *http://es.wikipedia.org/*. Obtenido de http://www.educaconta.com/2011/08/titulos-valores.html

Bolaños Cesar y Alvarez Jorge. Contabilidad Comercial. Editorial Norma. Última edición.

Coral–Gudiño. Contabilidad Universitaria, Editorial McGraw Hill. Última edición.

Sinisterra Gonzalo, Polanco Luis y Henao Harvey. Contabilidad, Sistema de Información para las Organizaciones. Editorial McGraw Hill. Última edición.

Contabilidad Universitaria, Coral - Gudiño; Mc Graw Hill, última edición.

Contabilidad General, Hernando Díaz, Prentice Hall, última edición

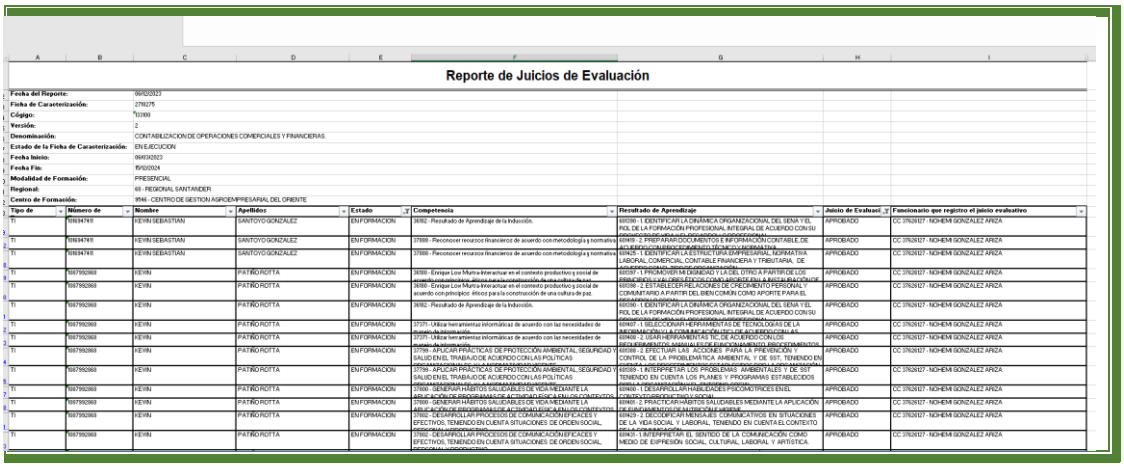
## 5. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | JENNY ALEJANDRA MENDOZA<br>MONICA SERRANO<br>NOHEMI GONZALEZ | Instructor – Formador | Coordinación de formación | 20 de MAYO 2023 |

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

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |

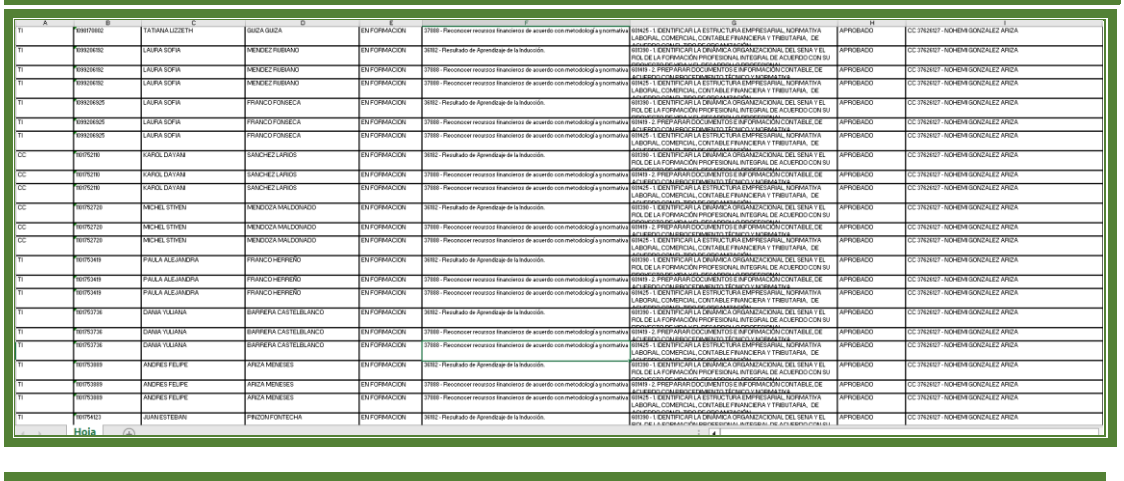
OBLIGACION 03: se realizan juicios evaluativos de las fichas 2718273 y 2718275



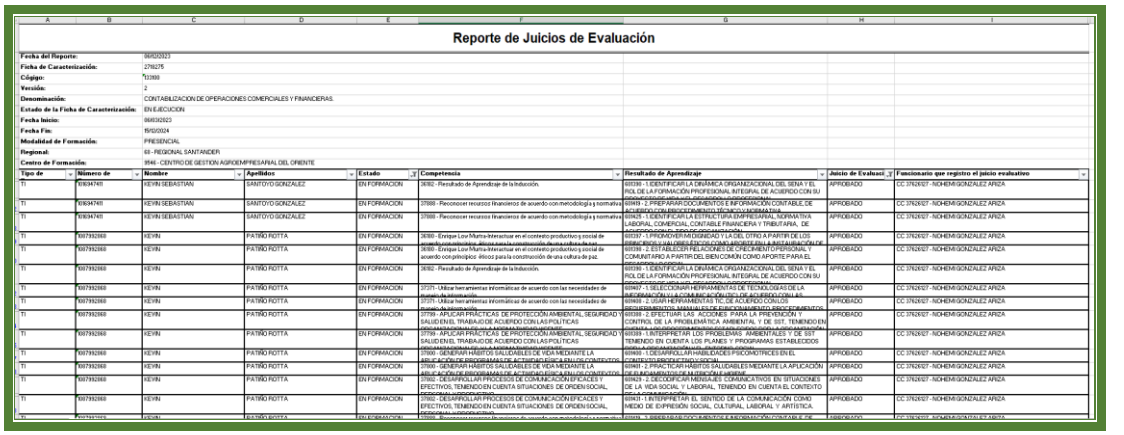
Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 06/02/2023 |
| Ficha de Caracterización: | 2718275 |
| Código: | 52360 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 06/03/2023 |
| Fecha Fin: | 15/12/2024 |
| Modalidad de Formación: | PRESENCIAL |
| Regional: | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| Centro de Formación: | 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluaci | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1069347481 | KEVIN SEBASTIAN | SANTOYO GONZALEZ | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069347481 | KEVIN SEBASTIAN | SANTOYO GONZALEZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069347481 | KEVIN SEBASTIAN | SANTOYO GONZALEZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 36369 - Enrique Low Murtra Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 605397 - 1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO ARGOLLE EN LA ESTABILIZACIÓN DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 36369 - Enrique Low Murtra Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 605398 - 2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de | 609397 - 1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LAS | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de | 609398 - 2 CREAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS | 609388 - 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS | 609389 - 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS | 609409 - 1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS | 609411 - 2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO NUTRICIONAL ADECUADO | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 609425 - 3 EJECUTAR LA MENSAJES PEDAGÓGICOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 609425 - 1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |



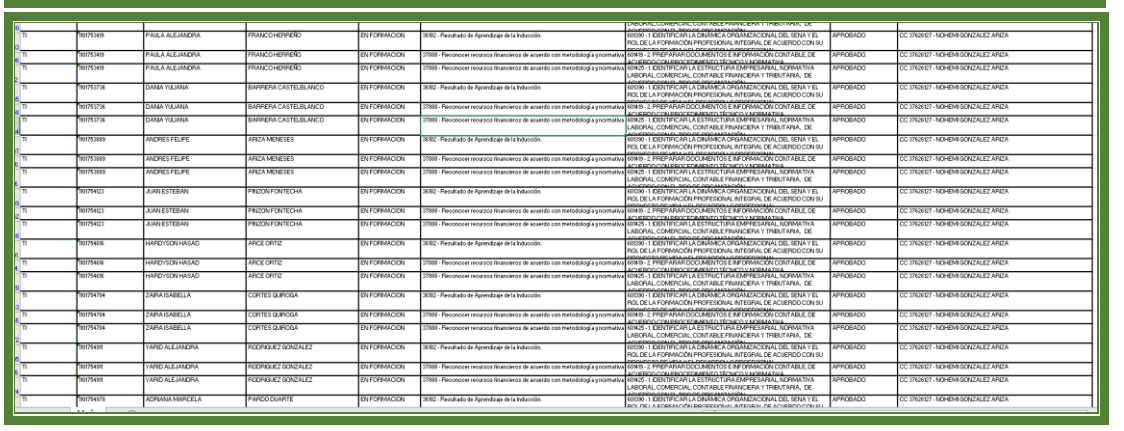
| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluaci | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1069370602 | TATIANA LIZZETH | GUIZA GUIZA | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069206592 | LAURA SOFIA | MENDEZ RUBIANO | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069206592 | LAURA SOFIA | MENDEZ RUBIANO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069206592 | LAURA SOFIA | MENDEZ RUBIANO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069226925 | LAURA SOFIA | FRANCO FONSECA | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069206925 | LAURA SOFIA | FRANCO FONSECA | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069206925 | LAURA SOFIA | FRANCO FONSECA | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| CC | 1007052190 | KAROL DAYANA | SANCHEZ LARIOS | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| CC | 1007052190 | KAROL DAYANA | SANCHEZ LARIOS | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| CC | 1007052190 | KAROL DAYANA | SANCHEZ LARIOS | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| CC | 1007527220 | MICHEL STIVEN | MENDOZA MALDONADO | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| CC | 1007527220 | MICHEL STIVEN | MENDOZA MALDONADO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| CC | 1007527220 | MICHEL STIVEN | MENDOZA MALDONADO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053469 | PAULA ALEJANDRA | FRANCO HERREÑO | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053469 | PAULA ALEJANDRA | FRANCO HERREÑO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053469 | PAULA ALEJANDRA | FRANCO HERREÑO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007057736 | DANIA YULIANA | BARRERA CASTELBLANCO | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007057736 | DANIA YULIANA | BARRERA CASTELBLANCO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007057736 | DANIA YULIANA | BARRERA CASTELBLANCO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053869 | ANDRES FELIPE | ARIZA MENESES | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053869 | ANDRES FELIPE | ARIZA MENESES | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053869 | ANDRES FELIPE | ARIZA MENESES | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754123 | JUAN ESTEBAN | PINZON FONTECHA | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |



Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 06/02/2023 |
| Ficha de Caracterización: | 2718275 |
| Código: | 52360 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 06/03/2023 |
| Fecha Fin: | 15/12/2024 |
| Modalidad de Formación: | PRESENCIAL |
| Regional: | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| Centro de Formación: | 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluaci | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1069347481 | KEVIN SEBASTIAN | SANTOYO GONZALEZ | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069347481 | KEVIN SEBASTIAN | SANTOYO GONZALEZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1069347481 | KEVIN SEBASTIAN | SANTOYO GONZALEZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 36369 - Enrique Low Murtra Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 605397 - 1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO ARGOLLE EN LA ESTABILIZACIÓN DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 36369 - Enrique Low Murtra Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 605398 - 2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de | 609397 - 1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LAS | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de | 609398 - 2 CREAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS | 609388 - 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS | 609389 - 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS | 609409 - 1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS | 609411 - 2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO NUTRICIONAL ADECUADO | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 609425 - 3 EJECUTAR LA MENSAJES PEDAGÓGICOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007592868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 609425 - 1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |



| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1007053469 | PAULA ALEJANDRA | FRANCO HERREÑO | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053469 | PAULA ALEJANDRA | FRANCO HERREÑO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053469 | PAULA ALEJANDRA | FRANCO HERREÑO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007057736 | DANIA YULIANA | BARRERA CASTELBLANCO | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007057736 | DANIA YULIANA | BARRERA CASTELBLANCO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007057736 | DANIA YULIANA | BARRERA CASTELBLANCO | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053869 | ANDRES FELIPE | ARIZA MENESES | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053869 | ANDRES FELIPE | ARIZA MENESES | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007053869 | ANDRES FELIPE | ARIZA MENESES | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754123 | JUAN ESTEBAN | PINZON FONTECHA | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754123 | JUAN ESTEBAN | PINZON FONTECHA | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754123 | JUAN ESTEBAN | PINZON FONTECHA | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754406 | HARDYSON HASAD | ARCE ORTIZ | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754406 | HARDYSON HASAD | ARCE ORTIZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754406 | HARDYSON HASAD | ARCE ORTIZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754704 | ZAIRA ISABELLA | CORTES QUIROGA | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754704 | ZAIRA ISABELLA | CORTES QUIROGA | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754704 | ZAIRA ISABELLA | CORTES QUIROGA | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754498 | YAIRD ALEJANDRA | RODRIGUEZ GONZALEZ | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754498 | YAIRD ALEJANDRA | RODRIGUEZ GONZALEZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609449 - 2 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO, TÉCNICO Y NORMATIVA | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754498 | YAIRD ALEJANDRA | RODRIGUEZ GONZALEZ | EN FORMACION | 37688 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 609425 - 1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |
| TI | 1007754670 | ADRIANA MARCELA | PARDO DUARTE | EN FORMACION | 36362 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 605390 - 1 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU | APROBADO | CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA |

**OBLIGACION 04:Se realiza la socialización de los programas de formación para el año 2024 colegio La Candelaria a padres de familia y aprendices grado noveno.**

| ACTA No. 01 | | |
|---|---|---|
| **SOCIALIZACIÓN DE PROGRAMA DE ARTICULACIÓN EN EL COLEGIO LA CANDELARIA MUNICIPIO DE CIMITARRA** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Cimitarra, octubre 04 de 2023 | **HORA INICIO:**<br>**05:00 pm** | **HORA FIN:**<br>**07:00 pm** |
| **LUGAR Y/O ENLACE: SENA CIMITARRA** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Regional Santander / Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

**1.** Saludo y bienvenida

**2.** Socialización de cada uno de los programas de articulación con la media técnica área de contabilidad y finanzas, Animación Turística, Sistema y Manejo ambiental

**3.** Información de los requisitos y documentos que se requieren para la matrícula de cada uno de los estudiantes

**4**.Horarios de formación concertados con la institución

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Dar a conocer los programas de formación técnico que se articula con el Colegio Nuestra Señora de la Candelaria, padres de familia del grado noveno y estudiantes**.**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Socialización de los lineamientos generales del programa de articulación con la media técnica a padres de familia de los grados de noveno y estudiantes.
2. Presentación de los programas de formación Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras y Técnico de Animación Turística, Técnico de Sistema y Técnico en Manejo Ambiental.
3. se socializan los requisitos y formatos solicitados para la matrícula de los estudiante
4. Se resuelven dudas a los padres de familia y estudiantes, aclarando que ellos pueden escoger cualquiera de las modalidades que se encuentran articuladas con el colegio para la vigencia 2024.
5. Se deja registro de firmas de asistencia tanto de padres de familia, estudiantes e instructores como evidencia de la socialización

**CONCLUSIONES**

- Los padres de familia exponen sus dudas e inquietudes, les queda claro cuáles son los beneficios que los estudiantes adquieren al obtener un título de técnico al graduarse del colegio.
- Horarios y jornadas de trabajo son dadas a conocer y la metodología utilizada en cada uno de los técnicos.
- El apoyo constante de los homólogos y la importancia de estos en el buen desarrollo de la formación en la articulación con el colegio.

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| El colegio se compromete al inicio del año escolar 2024 a tener toda la documentación y demás formatos que se requieren necesaria para la inscripción de los estudiantes como estrategia para agilizar el proceso con SENA | COLEGIO LA CANDELARIA | |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.






PRESENTACIÓN PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN ENTRE EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA CON EL SENA


PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA
MEDIA TECNICA
"CGAO" SENA – V9162
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA
CANDELARIA
2024

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 04 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | **Realizar la socialización de los programas de formación que se articulan con la I.E Nuestra Señora de la Candelaria a los padres de familia de los grados noveno.** |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA / EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Adriana Niño | 1102367045 | | | | | | | | |
| | Natalia Martinez | 1102363457 | | | | | adrianabedoya9990@gmail.com | 3124862605 | | Adriana Niño |
| | Veronica castro | 1104561019 | | | | | Vcastrosilva1@g | 3144588944 | | Natalia Martinez |
| | angelly lopez | 1099262786 | | | | Candelaria | Vcastrosilva1@gmail.com | 3134094632 | | |
| | Yulitza Botero | 1010078524 | | | | Candelaria | Yulitzabotero313@gmail.com | 3123365454 | | Yulitza Botero |
| | Mayra Botero | 1099547105 | | | | Candelaro | | | | |
| | Floralba Cadena | 63482429 | | | | colcan | Floralbacadena72gmal.com | 3125048493 | | |
| | Eliany Velasco | 1.127.953098 | | | | Colcan | Elianydelpilarvelasco cadena@gmail.com | 3203436396 | | Eliany cadena |
| | Yair Ballesteros | 13956318 | | X | | Articulador CGAO | Yballesteros@Sena.edu.co | 3132208712 | | |
| | Erika I. Rueda | 63.455.873 | | X | | Articuladora CGAO | elyrjomisrael | 3138741832 | | |
| | Nohemi Gonzalez | 37626127 | | X | | Articuladora | ngonzalez@gmail.co | 316600476 | | |

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- 001 DEL DÍA 04 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | **Realizar la socialización de los programas de formación que se articulan con la I.E Nuestra Señora de la Candelaria a los padres de familia de los grados noveno.** |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA / EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | | | | | | | | | |
| | Edilma [illegible] | 39713805 | | | | Candelaria | e3102475538 | 3102475558 | | [signature] |
| | Arcelio [illegible] | 26948586 | | | | Candelaria | | 3154430287 | | No firma |
| | Ledeha Caballero | 49720558 | | | | Candelaria | | 3762877958 | | [signature] |
| | [illegible] | 315-364-084 | | | | Candelaria | | 3186102337 | | [signature] |
| | Maria Visitacion | 60263674 | | | | candelaria | | 3223511557 | | Maria |
| | Diba Riaño | 1072421181 | | | | Candelaria | | 3202858586 | | Diba Riaño |
| | [illegible] | 63952457 | | | | candelaria | | 3255957569 | | [signature] |
| | Aida [illegible] | 63255074 | | | | candelaria | aidalucyguirreg@gmail.com | 3146611087 | | [signature] |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NOHEMI GONZALEZ ARIZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**FECHA INICIAL:** 01/12/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 17/12/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2718273 - 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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 30,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2718275 - 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**

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 55,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

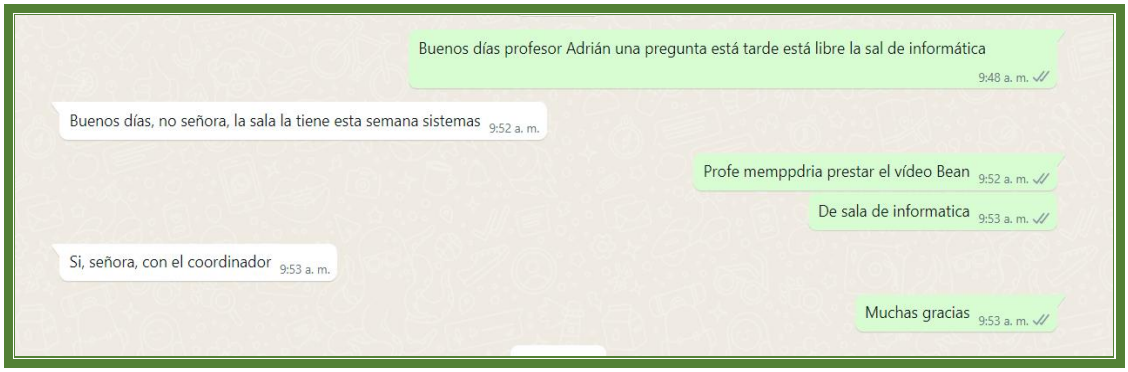
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 04/12/2023 | 11/12/2023 | DESARROLLO CURRICULAR | 25,00 |

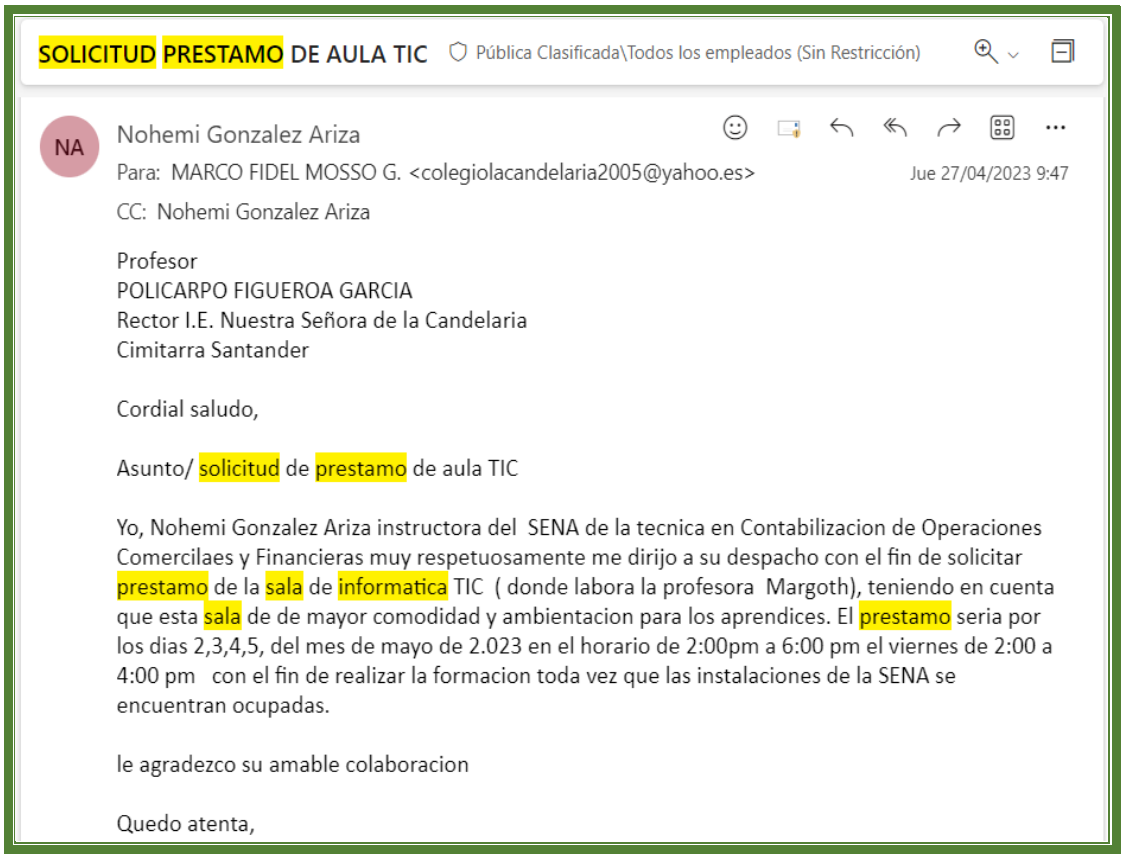
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 25,00

**INSTRUCTOR:** NOHEMI GONZALEZ ARIZA

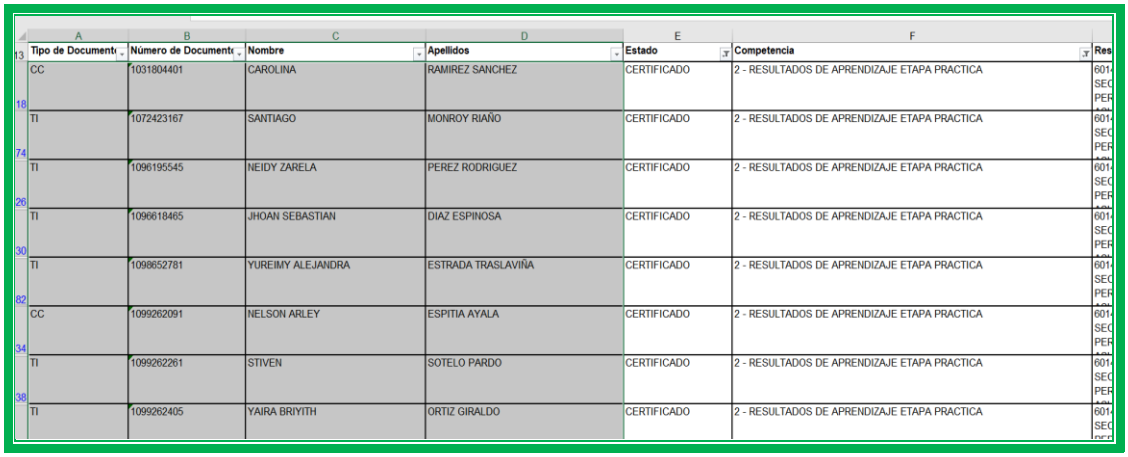
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**OBLIGACION 06: Se solicita el préstamo de la sala de informática y préstamo de video Beam al coordinador de la institución educativa CUV y del colegio La Candelaria**

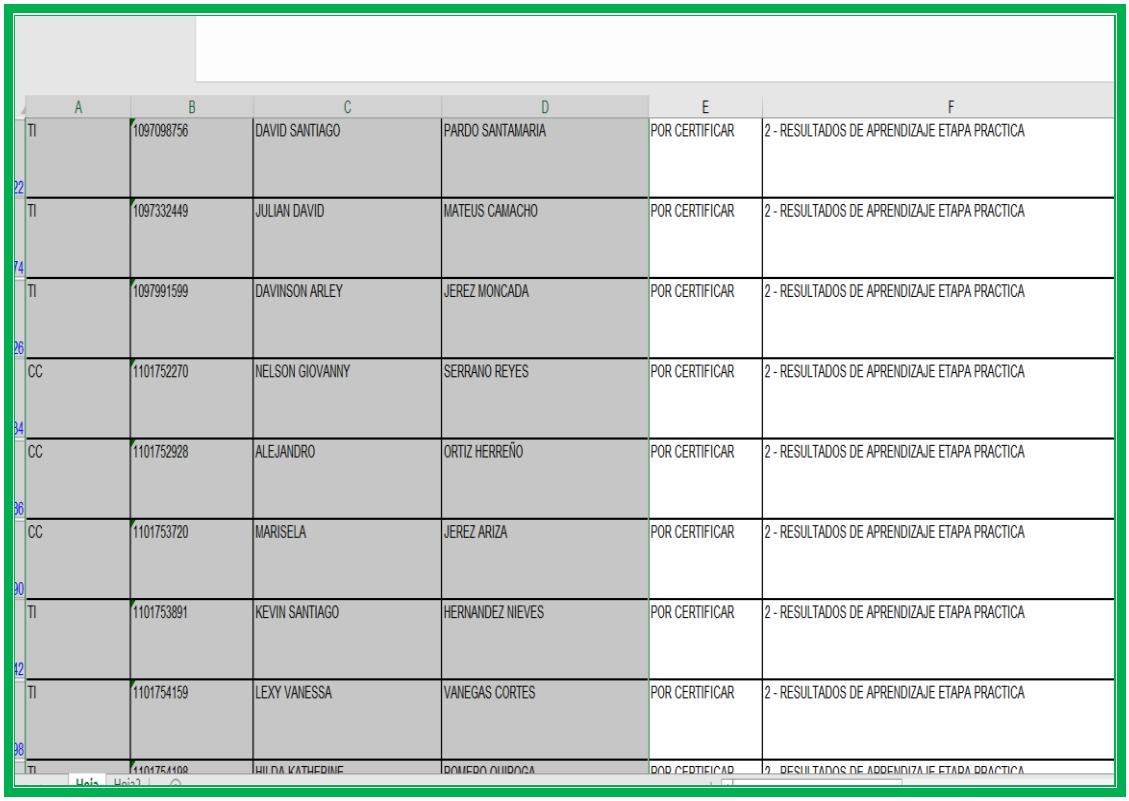


**OBLIGACION 07: SE REGISTRAN JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS FICHAS 2502870/2502878**

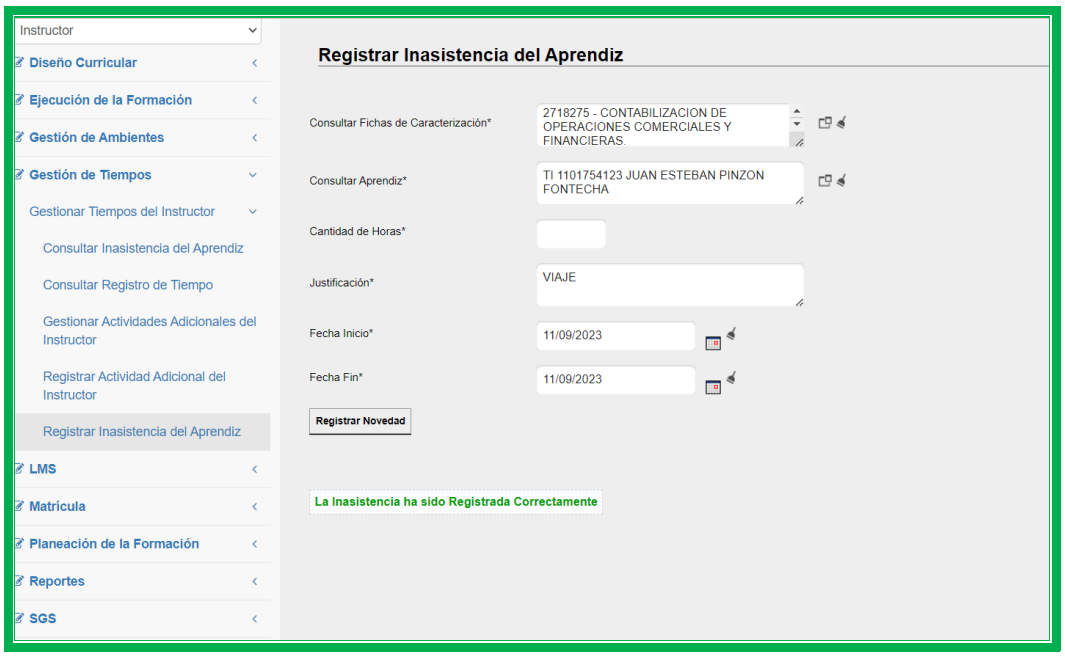


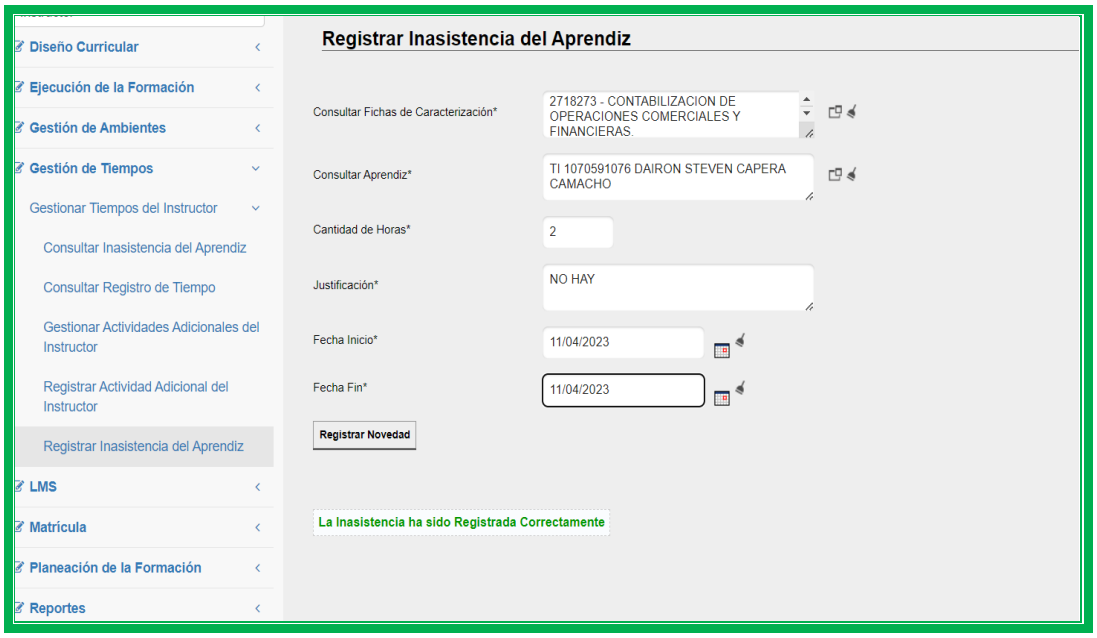
| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Res |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1031804401 | CAROLINA | RAMIREZ SANCHEZ | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC PER |
| TI | 1072423167 | SANTIAGO | MONROY RIAÑO | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC PER |
| TI | 1096195545 | NEIDY ZARELA | PEREZ RODRIGUEZ | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC PER |
| TI | 1096618465 | JHOAN SEBASTIAN | DIAZ ESPINOSA | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC PER |
| TI | 1098652781 | YUREIMY ALEJANDRA | ESTRADA TRASLAVIÑA | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC PER |
| CC | 1099262091 | NELSON ARLEY | ESPITIA AYALA | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC PER |
| TI | 1099262261 | STIVEN | SOTELO PARDO | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC PER |
| TI | 1099262405 | YAIRA BRIYITH | ORTIZ GIRALDO | CERTIFICADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 601 SEC |



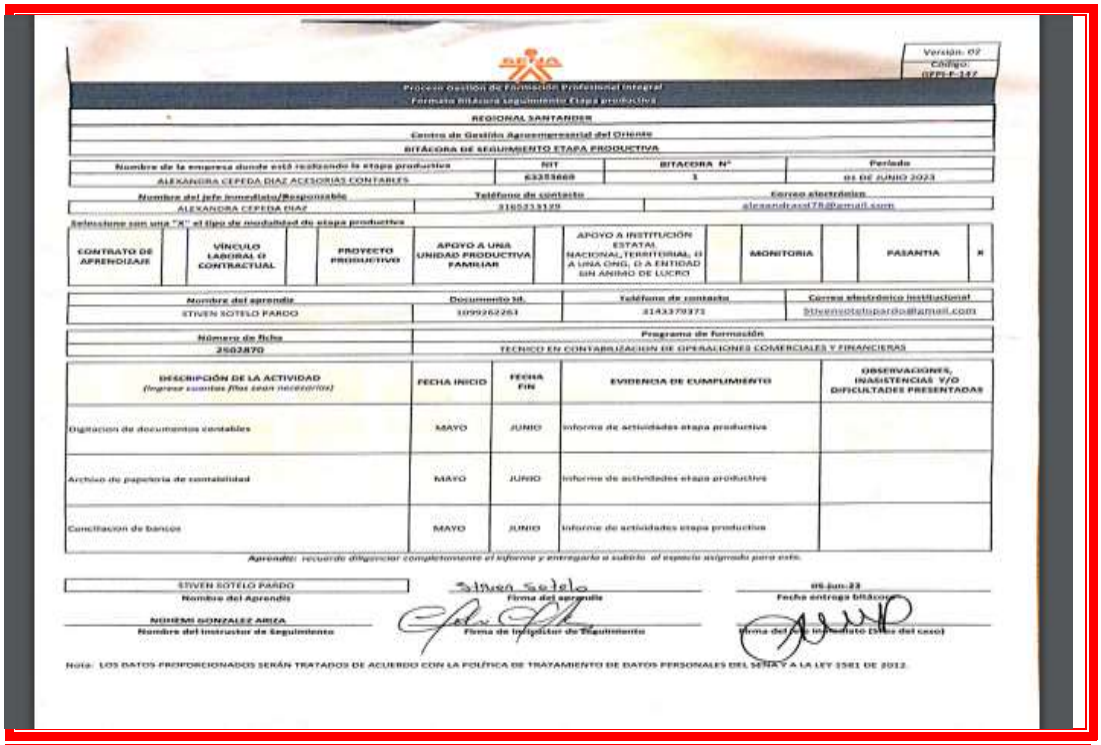
| A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1097098756 | DAVID SANTIAGO | PARDO SANTAMARIA | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1097332449 | JULIAN DAVID | MATEUS CAMACHO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1097991599 | DAVINSON ARLEY | JEREZ MONCADA | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| CC | 1101752270 | NELSON GIOVANNY | SERRANO REYES | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| CC | 1101752928 | ALEJANDRO | ORTIZ HERREÑO | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| CC | 1101753720 | MARISELA | JEREZ ARIZA | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1101753891 | KEVIN SANTIAGO | HERNANDEZ NIEVES | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1101754159 | LEXY VANESSA | VANEGAS CORTES | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| TI | 1101754198 | HILDA KATHERINE | ROMERO QUIROGA | POR CERTIFICAR | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**OBLIGACION 08. Se registran las inasistencias en plataforma SOFIA PLUS DE LAS FICHAS 2502870/2502878/2718273/2718275**



**OBLIGACION 09:** SE REALIZA BITÁCORA 1,2 RELACIONADA CON LA ETAPA PRODUCTIVA DE LAS FICHAS 2502870/2502878



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva | NIT | BITACORA N° | Periodo |
|---|---|---|---|
| ALEXANDRA CEPEDA DIAZ ACESORIAS CONTABLES | 63353669 | 1 | 01 DE JUNIO 2023 |

| Nombre del jefe inmediato/Responsable | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
|---|---|---|
| ALEXANDRA CEPEDA DIAZ | 3165233129 | alexandracep178@gmail.com |

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

| CONTRATO DE APRENDIZAJE | | VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL | | PROYECTO PRODUCTIVO | APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR | | APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO | | MONITORIA | | PASANTIA | X |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Nombre del aprendiz | Documento Id. | Teléfono de contacto | Correo electrónico institucional |
|---|---|---|---|
| STIVEN SOTELO PARDO | 1099262263 | 3143379371 | stivensotelopardo@gmail.com |

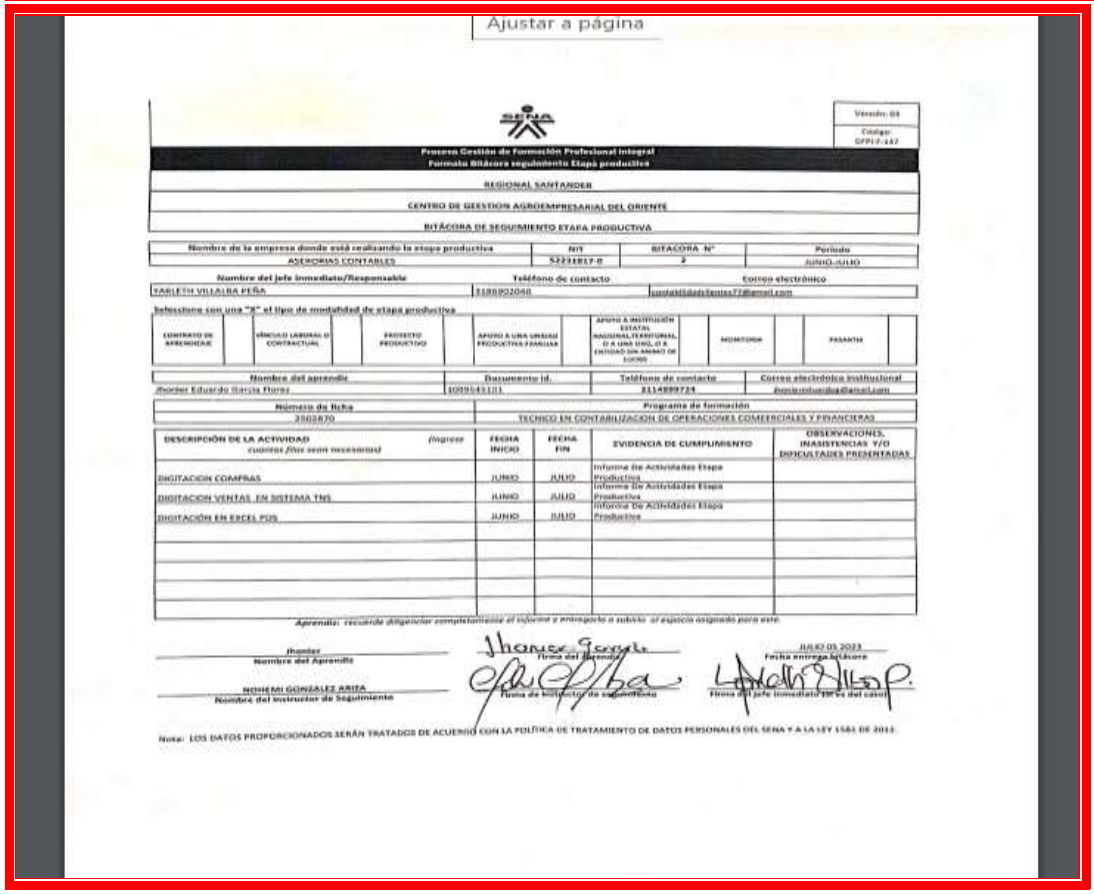
| Número de ficha | Programa de formación |
|---|---|
| 2502870 | TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias) | FECHA INICIO | FECHA FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Digitacion de documentos contables | MAYO | JUNIO | informe de actividades etapa productiva | |
| Archivo de papeleria de contabilidad | MAYO | JUNIO | informe de actividades etapa productiva | |
| Conciliacion de bancos | MAYO | JUNIO | informe de actividades etapa productiva | |

*Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a subirlo al espacio asignado para este.*

| STIVEN SOTELO PARDO | Stiven Sotelo | 05-Jun-23 |
|---|---|---|
| Nombre del Aprendiz | Firma del aprendiz | Fecha entrega bitácora |
| NOHEMI GONZALEZ ARIZA | | |
| Nombre del instructor de Seguimiento | Firma de instructor de Seguimiento | Firma del jefe inmediato (Solo del caso) |

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Ajustar a página

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva | NIT | BITACORA N° | Periodo |
|---|---|---|---|
| ASESORIAS CONTABLES | 52231817-0 | 2 | JUNIO-JULIO |

| Nombre del jefe inmediato/Responsable | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
|---|---|---|
| YARLETH VILLALBA PEÑA | 3188902048 | contadoryarleths77@gmail.com |

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

| CONTRATO DE APRENDIZAJE | | VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL | | PROYECTO PRODUCTIVO | | APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR | APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO | | MONITORIA | | PASANTIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Nombre del aprendiz | Documento Id. | Teléfono de contacto | Correo electrónico institucional |
|---|---|---|---|
| Jhonier Eduardo Garcia Florez | 1095545101 | 3114899724 | jhonierduardo@gmail.com |

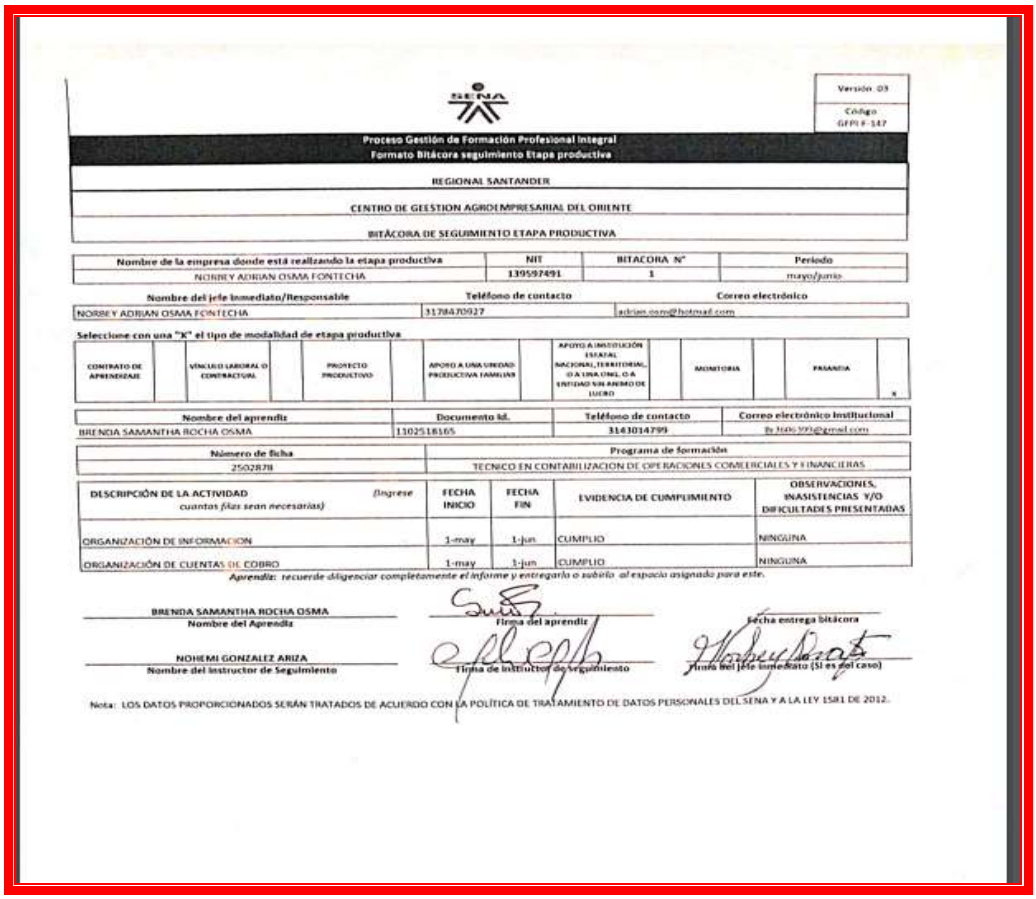
| Número de ficha | Programa de formación |
|---|---|
| 2502870 | TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias) | FECHA INICIO | FECHA FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS |
|---|---|---|---|---|
| DIGITACION COMPRAS | JUNIO | JULIO | Informe De Actividades Etapa Productiva | |
| DIGITACION VENTAS EN SISTEMA TNS | JUNIO | JULIO | Informe De Actividades Etapa Productiva | |
| DIGITACIÓN EN EXCEL POS | JUNIO | JULIO | Informe De Actividades Etapa Productiva | |

*Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a subirlo al espacio asignado para este.*

| Jhonier | Jhonier Garcia | JULIO 05 2023 |
|---|---|---|
| Nombre del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Fecha entrega bitácora |
| NOHEMI GONZALEZ ARIZA | | |
| Nombre del instructor de Seguimiento | Firma de instructor de seguimiento | Firma del jefe inmediato (Solo del caso) |

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Versión 03
Código GFPI-F-147

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**
**Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva**

REGIONAL SANTANDER

CENTRO DE GEESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva | NIT | BITACORA N° | Periodo |
|---|---|---|---|
| NORBEY ADRIAN OSMA FONTECHA | 139597491 | 1 | mayo/junio |

| Nombre del jefe inmediato/Responsable | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
|---|---|---|
| NORBEY ADRIAN OSMA FONTECHA | 3178470927 | adrian.osma@hotmail.com |

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

| CONTRATO DE APRENDIZAJE | | VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL | | PROYECTO PRODUCTIVO | | APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR | | APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO | | MONITORIA | | PASANTIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | x |

| Nombre del aprendiz | Documento Id. | Teléfono de contacto | Correo electrónico Institucional |
|---|---|---|---|
| BRENDA SAMANTHA ROCHA OSMA | 1102518165 | 3143014799 | Br.1606399@gmail.com |

| Número de ficha | Programa de formación |
|---|---|
| 2502878 | TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias) | FECHA INICIO | FECHA FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS |
|---|---|---|---|---|
| ORGANIZACIÓN DE INFORMACION | 1-may | 1-jun | CUMPLIO | NINGUNA |
| ORGANIZACIÓN DE CUENTAS DE COBRO | 1-may | 1-jun | CUMPLIO | NINGUNA |

*Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

BRENDA SAMANTHA ROCHA OSMA
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

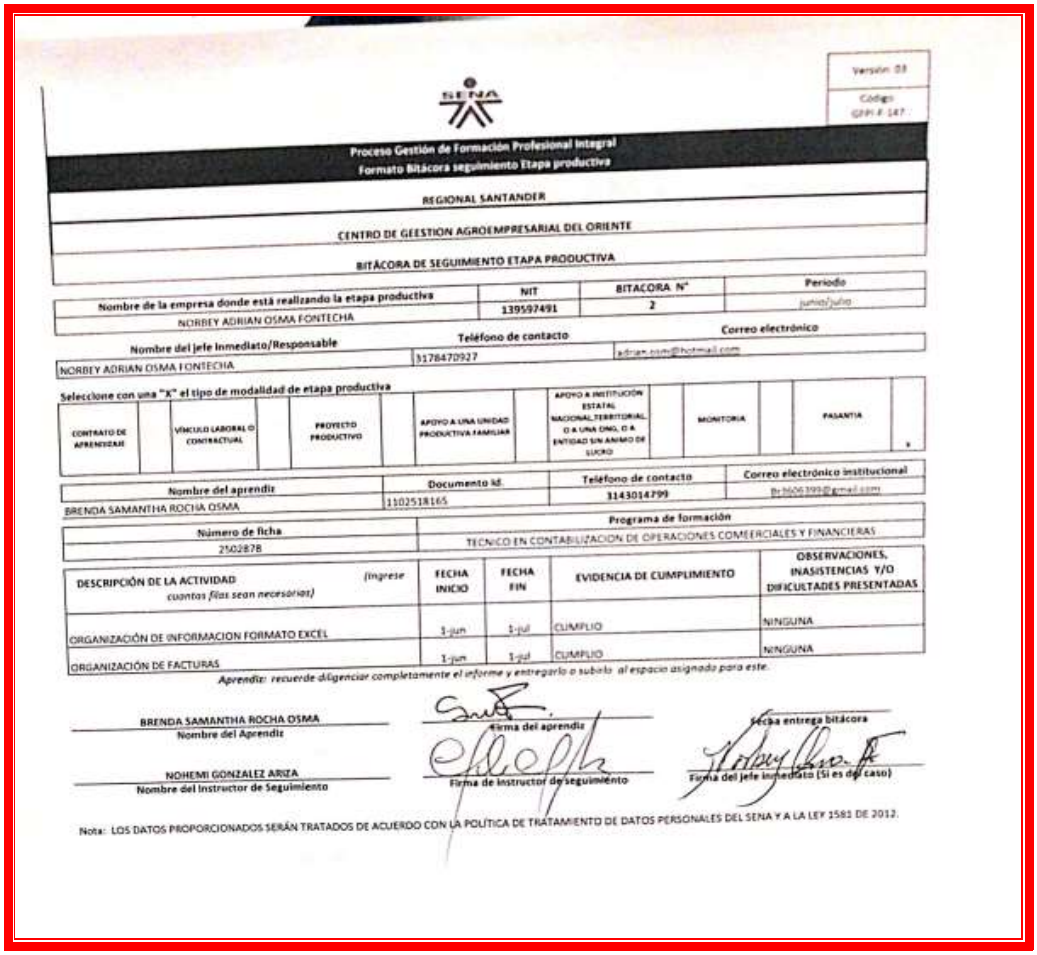
Fecha entrega bitácora

NOHEMI GONZALEZ ARIZA
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Versión 03
Código GFPI-F-147

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**
**Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva**

REGIONAL SANTANDER

CENTRO DE GEESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva | NIT | BITACORA N° | Periodo |
|---|---|---|---|
| NORBEY ADRIAN OSMA FONTECHA | 1395997491 | 2 | junio/julio |

| Nombre del jefe inmediato/Responsable | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
|---|---|---|
| NORBEY ADRIAN OSMA FONTECHA | 3178470927 | adrian.osma@hotmail.com |

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

| CONTRATO DE APRENDIZAJE | | VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL | | PROYECTO PRODUCTIVO | | APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR | | APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO | | MONITORIA | | PASANTIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | x |

| Nombre del aprendiz | Documento Id. | Teléfono de contacto | Correo electrónico Institucional |
|---|---|---|---|
| BRENDA SAMANTHA ROCHA OSMA | 1102518165 | 3143014799 | Br.1606399@gmail.com |

| Número de ficha | Programa de formación |
|---|---|
| 2502878 | TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias) | FECHA INICIO | FECHA FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS |
|---|---|---|---|---|
| ORGANIZACIÓN DE INFORMACION FORMATO EXCEL | 1-jun | 1-jul | CUMPLIO | NINGUNA |
| ORGANIZACIÓN DE FACTURAS | 1-jun | 1-jul | CUMPLIO | NINGUNA |

*Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

BRENDA SAMANTHA ROCHA OSMA
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

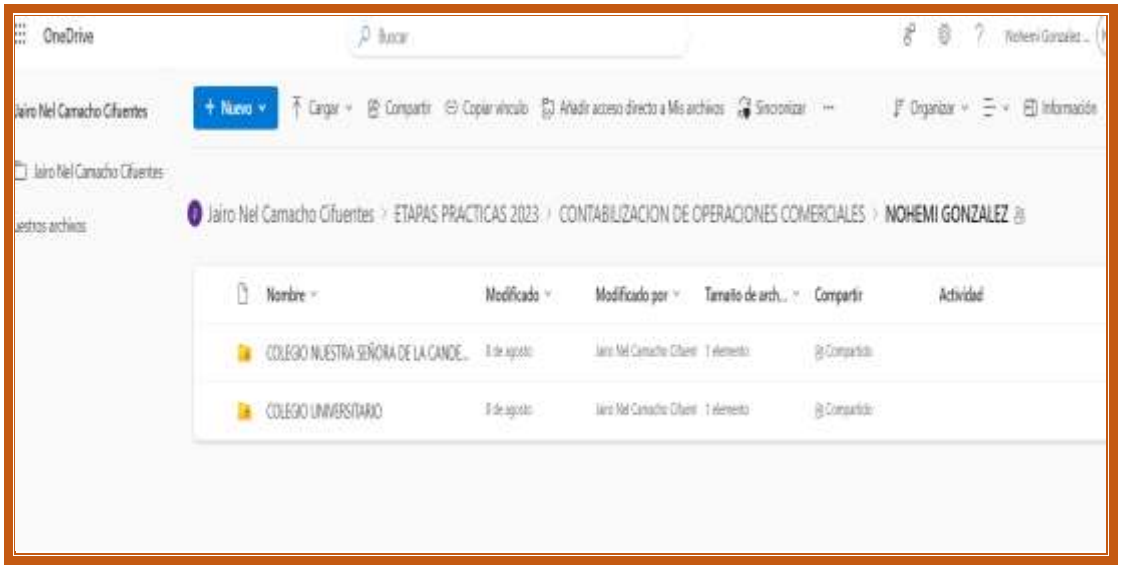
NOHEMI GONZALEZ ARIZA
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

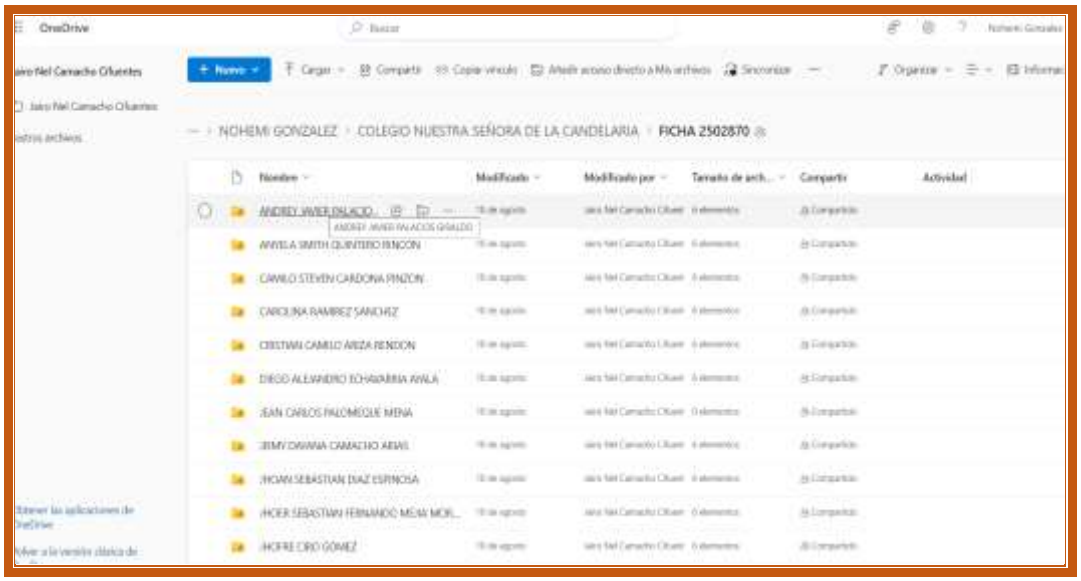
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

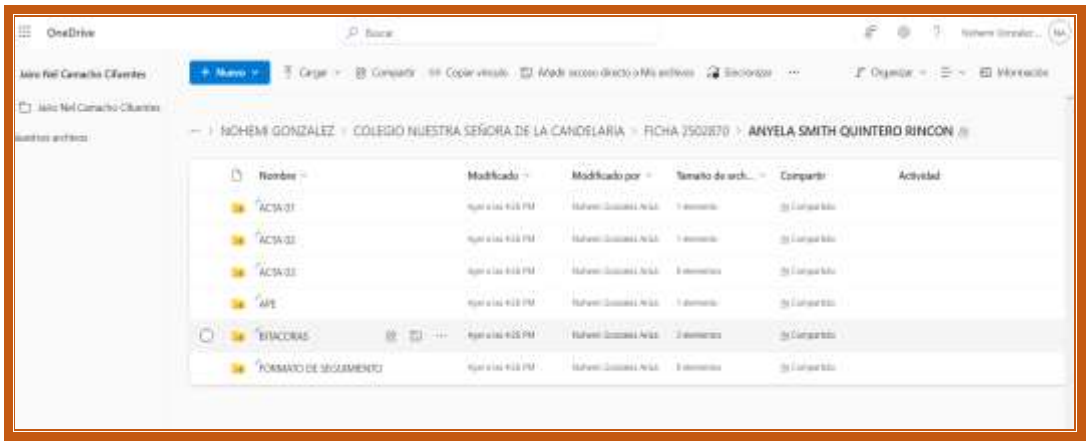
Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

**OBLIGACION No 10: Se crea carpeta para recepción de Acta 01, 02, bitácora 1,2,3,4 certificación de la Agencia Publica de Empleo relacionada con la Etapa productiva de las fichas 2502870 y 2502878**

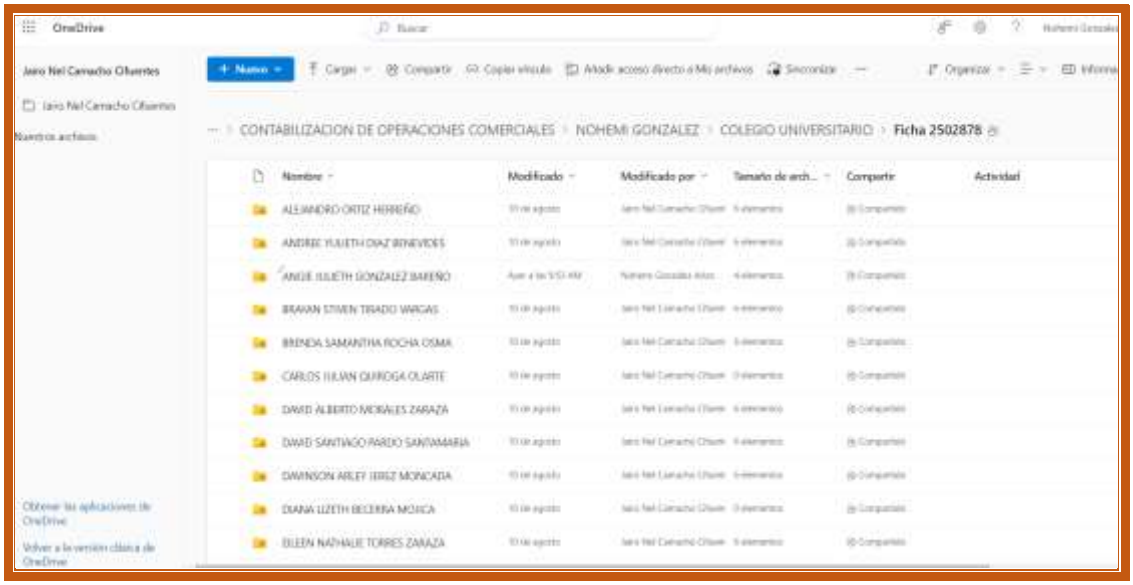


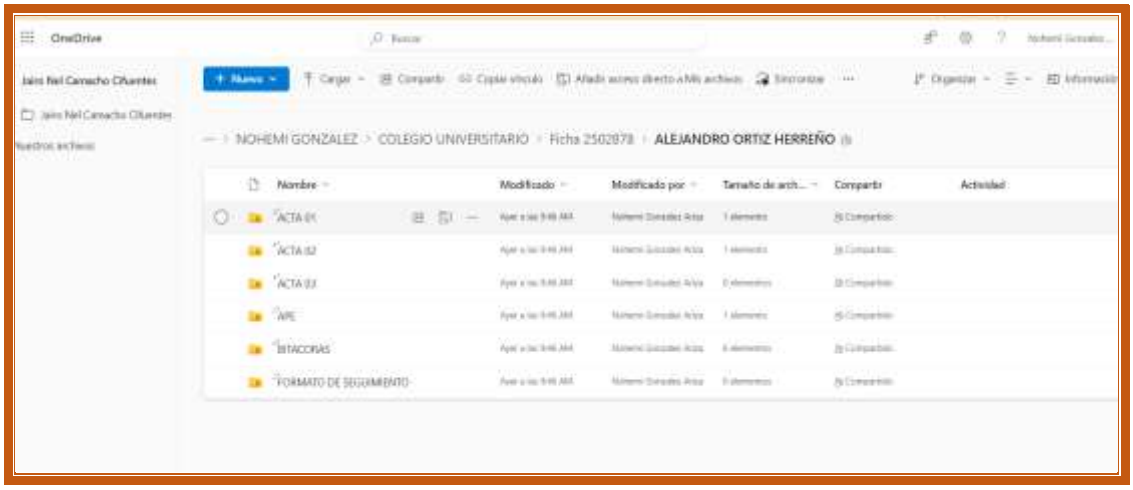

**COLEGIO LA CANDELARIA**






**COLEGIO NACIONAL UNIVERSITARIO**



**OBLIGACION 11:**

**Se realizó curso de inducción al Sistema de seguridad y salud en el trabajo SIGA.**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) NOHEMI GONZALEZ ARIZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37626127 realizó el día 20/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo NOHEMI GONZALEZ ARIZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37626127 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

## OBLIGACION 12:

**Se hizo acompañamiento a los grados de los colegios Nacional Universitario y Nuestra Señora de la Candelaria.**

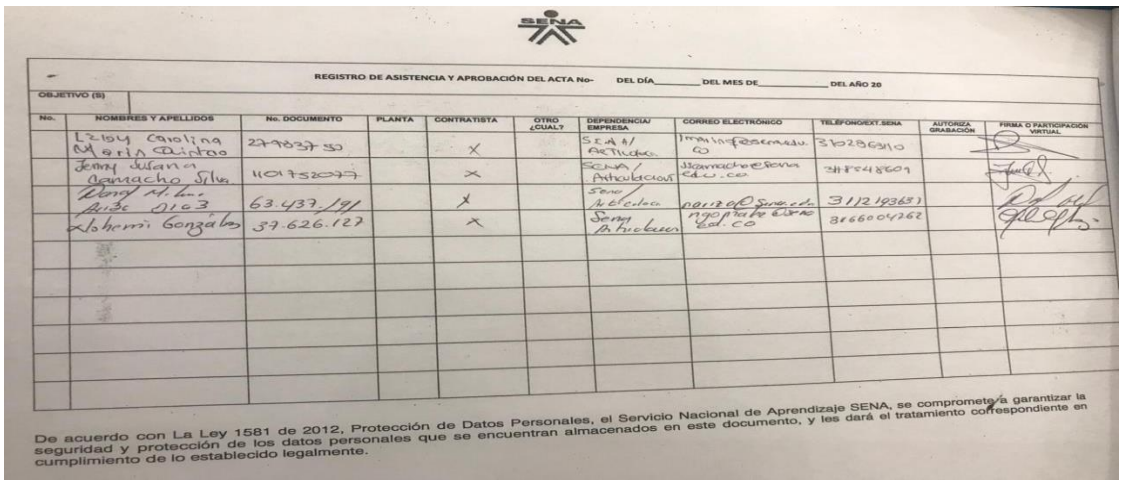









Se asiste a la reunion de instructores en el SENA con el fin de organizar los parametros de los informes finales.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Lizby Carolina Maria Olivo | 27.983.750 | | X | | SENA/ Instructor | lmolivo@sena.edu.co | 3152563910 | | |
| | Jenny Juliana Camacho Silva | 1101752097 | | X | | SENA/ Articulación | jjcamacho@sena.edu.co | 3118248609 | | |
| | Diana M. Lu... Báez Díaz | 63.437.191 | | X | | Sena/ Instructora | pdiazb@sena.edu.co | 3112193681 | | |
| | Johanni Gonzalez | 37.626.127 | | X | | Sena/ Instructora | ngonzalez@sena.edu.co | 3166004262 | | |

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.

Se realizan las actas de fin de año de las fichas 2502870/2502878/2718273/2718275

**ACTA No. 1**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**
**INFORME FINAL ESTADO DE LA FICHA No.:** 2718275 del programa **TÉCNICO EN EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE LA I.E COLEGIO NACIONAL UNIVERSITARIO DE VELEZ SANTANDER**

| | | |
|---|---|---|
| **CIUDAD Y FECHA:** Vélez Santander 11 de diciembre de 2023 | **HORA INICIO:** 7:00 am | **HORA FIN:** 10:00 am |
| **LUGAR:** Colegio Nacional Universitario de Vélez Santander | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** CENTRO DE GESTIÓN AGRO EMPRESARIAL DEL ORIENTE | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**
Novedades definitivas aprendices ficha No. **2718275 Colegio Nacional Universitario de Vélez Santander** por parte del instructor **NOHEMI GONZALEZ ARIZA**

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Informar novedades y competencias desarrolladas al coordinador académico de los aprendices matriculados en la ficha **Ficha No. 2718275 año 2023.**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Las novedades definitivas que se presentaron con algunos aprendices de la **Ficha No.2718275** programa **Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras De La I.E Colegio Nacional Universitario De Vélez Santander** son:

- ✓ Novedad de retiro voluntario para los siguientes aprendices.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1101755878 | DUVAN ESTEBAN | RODRIGUEZ HERREÑO | RETIRO VOLUNTARIO |
| TI | 1102356991 | ANGIE LICETH | SEQUEDA ARIZA | RETIRO VOLUNTARIO |

- ✓ A continuación, relaciono listado con 26 aprendices que cumplieron con 100% de las actividades propuestas.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1016947411 | KEVIN SEBASTIAN | SANTOYO GONZALEZ | EN FORMACION |
| TI | 1087992868 | KEVIN | PATIÑO ROTTA | EN FORMACION |
| TI | 1098170802 | TATIANA LIZZETH | GUIZA GUIZA | EN FORMACION |
| TI | 1139426445 | ERICK SEBASTIAN | VILORIA LUNA | EN FORMACION |
| TI | 1139428415 | IEISY DAYANNA | VILORIA LUNA | EN FORMACION |

GD-F-007 V04

- ✓ **RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.**
- ✓ **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA**
  1. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
  2. preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
  3. reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
  4. reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- ✓ **ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.**
  1. promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
  2. establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- ✓ **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**
  1. seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
  2. usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares
- ✓ **APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD**
  1. interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
  2. efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- ✓ **GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.**
  1. desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
  2. practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- ✓ **DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.**
  1. interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
  2. decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
- ✓ **ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA**
  1. identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.

GD-F-007 V04

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA__11_ DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023**

**OBJETIVO (S)** Informar estado final de la ficha 2718275 del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras de la Institución Educativa Colegio Nacional Universitario de Vélez Santander.

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA / EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | NOHEMI GONZALEZ ARIZA | 37626127 | | X | | COORDINANCION ACADEMICA -SENA | ngonzalez@gmail.com | 3166004762 | No existe | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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.

GD-F-007 V04