PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. marzo 27 de 2024

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5849366**
Coordinadora (E) Académica de la Jornada Fines de Semana
Centro de Gestión administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5849366 del año 2024

DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 80.795.258 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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 la contratación la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2024, por un valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.125.882). b) NUEVE (09) pagos iguales correspondientes a los meses de

MARZO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2024 por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476), cada uno

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	Según programación I trimestre 2024
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en	Según programación I trimestre 2024

	para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	la programación trimestral.	
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	Según programación I trimestre 2024
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	Según programación I trimestre 2024
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	Según programación I trimestre 2024
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los	N/A	N/A

	aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.		
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	En ejecución, del control de la información
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa.	Participación en las reuniones programadas por la Coordinación Fines de Semana, para seguimiento del proyecto formativo
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	Se cargará informe en el DRIVE.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Divulgación según oferta	Promoción
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	Plataforma asignada por el SENA

	Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Están realizados y se cargaran en el DRIVE
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Aplica cuando se asigne a la Coordinación Académica jornada Fines de Semana y se apruebe el proyecto	No se ha asignado
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Están realizados y se cargaran en el DRIVE
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Están realizados y se cargaran en el DRIVE
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en	Plataforma Territorium

		la programación trimestral.	
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	En la ejecución diaria de la formación
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	En la ejecución diaria de la formación
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Preinscripción en Certificación en la norma - Talento Humano	Preinscripción Certificación Nacional 2024
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	En la ejecución diaria de la formación
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Están realizados y se cargaran en el DRIVE
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Están realizados y se cargaran en el DRIVE

	Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Ejecución de la formación de las fichas asignadas en la programación trimestral.	Ejecución de las actividades asignadas, según lineamientos de la coordinación fines de semana.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 las certificaciones de pago en los aportes en salud y pensión vigentes con el número de planilla 75560293 para el mes de febrero del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (39) folios

Cordialmente,

Firma

CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA

Contratista

C.C. No. 51.876.975 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5849366

Coordinadora Académica (E) Fines de semana

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACIÓN DE FICHAS - INSTRUCTORES CONTRATO FINES DE SEMANA

APELLIDOS: REYES PEDRAZA		VINCULACIÓN: CONTRATISTA	
NOMBRES: DIEGO FERNANDO		PERÍODO: DEL 22 DE ENERO AL 6 DE ABRIL	AÑO: 2024
CÉDULA: 80.795.258		HORAS TRIMESTRE:	

FRANJA	AMBIENTE	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	OBSERVACIONES
7:00 8:40	604	**2769709 TAA** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS 2 Proyecto 2394546 Fase 3 - 4	**2769709 TAA** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS 2 Proyecto 2394546 Fase 3 - 4	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
8:40 10:20	807	**2769707-2769708 TAA** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS 2 Proyecto 2394546 Fase 3 - 4	**2769707-2769708 TAA** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS 2 Proyecto 2394546 Fase 3 - 4	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
10:20 10:40	**D E S C A N S O**					
10:40 12:20	PISO11	**2824361 TEFE** VERIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES FINANCIERAS segundo corte Proyecto 134102 Fase 1	**2713179 TEFE** VERIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES FINANCIERAS segundo corte Proyecto 134102 Fase 1	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
12:20 13:20	**A L M U E R Z O**					
13:20 15:00	608	**2773521 TCOCF** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS 3 Proyecto 1971759 Fase 3 - 4	**2773521 TCOCF** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS 3 Proyecto 1971759 Fase 3 - 4	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
15:00 16:40		PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	

DOCUMENTO NO CONTROLADO

ACTA No. 117		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de febrero de 2024	**HORA INICIO:** 01:20 pm	**HORA FIN:** 03:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente: 604	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2773521 TCOCF a desarrollar en el I trimestre académico de 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.**

Competencia:210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase III

Resultados de Aprendizaje:

- 6014218. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.
- 6014226. Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.
- 6014237. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.
- 6014265. Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

2. **Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.**

Al finalizar el trimestre el aprendiz estará en capacidad de liquidar los componentes y las diferentes novedades que tiene la nómina de la organización de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

3. **Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.**

El horario de formación de la ficha es de 1:20 pm a 3:00 pm, recuerden que en el SENA no existen las llegadas tarde, la persona que ingrese al encuentro después del horario establecido deberá recuperar el tiempo de acuerdo con indicaciones del instructor, también se debe tener en cuenta que al faltar sin justificación la estrategia a seguir es presentar una actividad propuesta por el instructor.

Cuando el aprendiz no asista tendrá 2 días hábiles siguientes a la formación para enviar la justificación al correo del instructor dfreyesp@sena.edu.co

La entrega de trabajos se deberá efectuar en la fecha estipulada, **únicamente a la plataforma, en caso de no subir la evidencia, se deberá realizar una estrategia pedagógica** consiste en elaboración de una cartilla sobre el valor del compromiso y la responsabilidad y adicional realizará exposición del tema que se trabajará la semana siguiente.

Los aprendices de reingreso envían las actividades al Drive y organizados por semanas.

La formación integral se va a dividir en 2 cortes cada uno representado en el 50% del trimestre. Cada 50% de cada corte se **va a dividir en 20% para evaluar la parte cognitiva, el 10% para la elaboración del entregable y el 20% para evaluar la parte actitudinal** de cada aprendiz en la que se evaluará el compromiso, respeto, honestidad, trabajo en equipo, comunicación asertiva frente a su instructor y demás compañeros, es decir al terminar el trimestre se abra evaluado el 100% de la competencia.

4. Proposiciones.

Los aprendices de la ficha deben tener con el Instructor y los compañeros una comunicarse asertiva y respetuosa, y aplicar el conducto regular en las situaciones que presenten dificultad.

El aprendiz tendrá derecho a recibir la formación idónea y el apoyo necesario por parte del instructor siempre y cuando cumpla con todas las evidencias solicitadas y utilice de manera adecuada los dispositivos electrónicos durante el proceso de formación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en su proceso formativo.

El aprendiz debe portar el uniforme adecuadamente y de acuerdo con la programación del horario del trimestre, en caso de presentarse alguna novedad, es necesario que envié un mensaje al correo electrónico del instructor.

El aprendiz (a) que falta a tres formaciones consecutivamente sin justificación, o se presente sin uniforme será reportado a la coordinación académica y a bienestar del aprendiz de la jornada.

CONCLUSIONES
Con el fin de que la formación se lleve a cabalidad y los aprendices obtengan los resultados de aprendizaje en su totalidad se recomienda cumplir con los acuerdos estipulados en esta acta.
COMPROMISOS

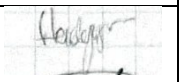
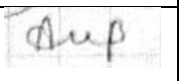
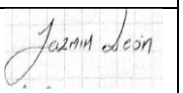
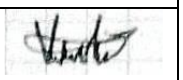
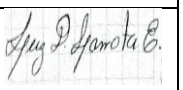
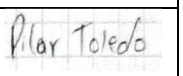
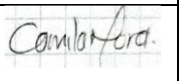
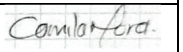
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Diego Fernando Reyes Pedraza Aprendices ficha 2773521 TCOCF	10 de febrero al 06 de abril de 2024.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 117 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

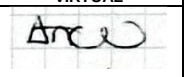
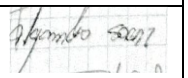
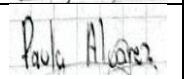
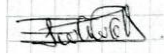
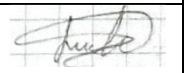
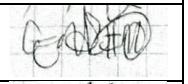
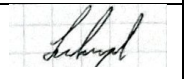
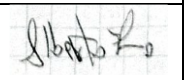
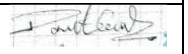
OBJETIVO (S)	• **Socializar los contenidos de la competencia "Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa "y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2773521 TCOCF a desarrollar en el IV trimestre académico de 2023.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA	80795258		X		SENA CGA / JFS	dfreyesp@sena.edu.co	3143		
2	HANS WEIMAR DIAZ URUEÑA	1012369774			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Hanssdvsf15@gmail.com	3053936052		
3	HEIDEGGER HERNANDEZ BALTAZAR	1101880801			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Heideggerhernandez17@gmail.com	3241825210		
4	KARENT XIMENA GALINDO AREVALO	1001330825			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Galindokaren961@gmail.com	3124467468		
5	YASMIN GISELA LEON BEDOYA	1010233509			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	ztajazminlds@gmail.com	3142721754		
6	YURI VALENTINA GUTIERREZ GOMEZ	1024470998			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Valentinagutierrez349@gmail.com	3126989763		
7	LUZ DIVEANA LARROTA ESCLANTE	1032507794			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	luzdiveanaliz@gmail.com	3227509602		
8	MARIA PILAR TOLEDO MONTERROSA	1031653783			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Pilimonto2007@hotmail.com	3152164976		
9	GELLY CAMILA MORA JULIO	1000777486			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Camilita4217@gmail.com	3113047218		
10	Cindy niyireth Osorio cano	1000691706			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Cindyosorio090@gmail.com	3138650995		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 117 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

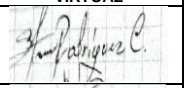
OBJETIVO (S)	• **Socializar los contenidos de la competencia Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 22672530 - 22672532 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2023**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	ANA MILENA MUÑOZ DIAZ	1010162207			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	munozdiazanamilena@gmail.com	3197612767		
13	LUIS ALEJANDRO SAENZ TREJOS	1115191395			2773521 tcocf		Alejandrosaenz891@gmail.com	3118192684		
14	MAURICIO ANDRES NAIZIR ALZATE	1065139851			2773521	SENA CGA/TCOCF	Mauriiciio.naiiziir10@gmail.com	3017615509		
15	PAULA VALENTINA ALVAREZ PEÑA	1012375105			2773521 TCOCF	SENA CGA/TCOCF	Valentinaalvarez1229@gmail.com	3212822687		
16	ERIKA CONSTANZA PEÑA GIL	1026563589			2773521 TCOCF	SENA CGA/JFS	Ercopegi90@hotmail.com	3207487407		
18	XIMENA MARIA MARTINEZ SARMIENTO	1005772964			2773521 TCOCF	SENA CGA/JFS	Martinezximena571@gmai.com	3213828004		
19	Luis Felipe torres herrera	1022325768			2773521 TCOCF	SENA CGA/JFS	2004luisfelipetorres@gmail.com	3227843083		
20	CESAR ARMANDO CARDENAS BOCANEGRA	1030599993			2773521 TCOCF	SENA CGA/JFS	Cardenasblack0014@gmail.com	3007724396		
21	LUIS ÁNGEL SANCHEZ GUTIERREZ	1007443671			2773521 TCOCF	SENA CGA/JFS	play.gutierrez2001@gmail.com	3116769314		
22	ALBERTO LIZARAZO GALLO	80422548			2773521	SENA CG JFS	betoliza14@gmail.com	3133749661		
	DAVID CAMILO GAITAN SANTAMARIA	1000857267			2773521	SENA CGA	Camilogaitan24@gmai.com	3202496961		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 117 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	• **Socializar los contenidos de la competencia Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 22672530 - 22672532 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2023**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Brayan Steven Rodríguez Castellanos	1007671477			2773521 TCOCF	SENA CGA / JFS	Parogongora.sarr9829@gmail.com	3209494575		
13	Jorge Cartagena artunduaga	1005773849			2773521 tcocf	SENA CGA / JFS	Jorgeandres1927rgmail.com	3025495526		
14										
15										
16										
18										
19										
20										
21										

ACTA No. 116		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de febrero de 2024	**HORA INICIO:** 8:45 am	**HORA FIN:** 10: 30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente: 807	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2769708-2769707 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.**

Competencia:21030302. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase I

Resultados de Aprendizaje:

- 2103030203. Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada
- 2103030204. Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.
- 2103030205. Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.

2. **Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.**

Al finalizar el trimestre el aprendiz estará en capacidad de liquidar los componentes y las diferentes novedades que tiene la nómina de la organización de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

3. **Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.**

El horario de formación de la ficha es de 6:45: a 10:25, recuerden que en el SENA no existen las llegadas tarde, la persona que ingrese al encuentro después del horario establecido deberá recuperar el tiempo de acuerdo con indicaciones del instructor,

también se debe tener en cuenta que al faltar sin justificación la estrategia a seguir es presentar una actividad propuesta por el instructor.

Cuando el aprendiz no asista tendrá 2 días hábiles siguientes a la formación para enviar la justificación al correo del instructor dfreyesp@sena.edu.co

La entrega de trabajos se deberá efectuar en la fecha estipulada, **únicamente a la plataforma, en caso de no subir la evidencia, se deberá realizar una estrategia pedagógica** consiste en elaboración de una cartilla sobre el valor del compromiso y la responsabilidad y adicional realizará exposición del tema que se trabajará la semana siguiente.

Los aprendices de reingreso envían las actividades al Drive y organizados por semanas.

La formación integral se va a dividir en 2 cortes cada uno representado en el 50% del trimestre. Cada 50% de cada corte se **va a dividir en 20% para evaluar la parte cognitiva, el 10% para la elaboración del entregable y el 20% para evaluar la parte actitudinal** de cada aprendiz en la que se evaluará el compromiso, respeto, honestidad, trabajo en equipo, comunicación asertiva frente a su instructor y demás compañeros, es decir al terminar el trimestre se abra evaluado el 100% de la competencia.

4. Proposiciones.

Los aprendices de la ficha deben tener con el Instructor y los compañeros una comunicarse asertiva y respetuosa, y aplicar el conducto regular en las situaciones que presenten dificultad.

El aprendiz tendrá derecho a recibir la formación idónea y el apoyo necesario por parte del instructor siempre y cuando cumpla con todas las evidencias solicitadas y utilice de manera adecuada los dispositivos electrónicos durante el proceso de formación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en su proceso formativo.

El aprendiz debe portar el uniforme adecuadamente y de acuerdo con la programación del horario del trimestre, en caso de presentarse alguna novedad, es necesario que envié un mensaje al correo electrónico del instructor.

El aprendiz (a) que falta a tres formaciones consecutivamente sin justificación, o se presente sin uniforme será reportado a la coordinación académica y a bienestar del aprendiz de la jornada.

CONCLUSIONES

Con el fin de que la formación se lleve a cabalidad y los aprendices obtengan los resultados de aprendizaje en su totalidad se recomienda cumplir con los acuerdos estipulados en esta acta.

COMPROMISOS

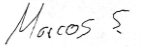
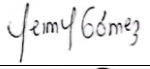
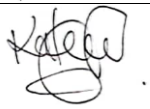
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Diego Fernando Reyes Pedraza Aprendices fichas 2769708-2769707 TAA	10 de febrero al 06 de abril de 2024.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 116 DEL DÍA 10 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2023

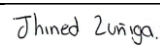
OBJETIVO (S)	• **Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2769708-2769707 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2024.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA	80795258		X		SENA CGA / JFS	dfreyesp@sena.edu.co	3163248008		
2	BRAYAN ESTEBAN GOMEZ	1000514629			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	esteban.gb7146@gmail.com	3134784276		
3	MARIA ISABEL LOZANO BRACAMONTE	1005678562			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	lozanobracamonte11@gmail.com	3026015722		
4	LUZ ANGELA GUIZA CARDOZO	1007446031			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	cardozoluzangela815@gmail.com	3125507743		
5	MARCOS JAVIER SARMIENTO RUBIO	1012400947			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	marcos_j93@outlook.es	3125327312		
6	JUAN CARLOS RODRIGUEZ MOLANO	1015467267			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	juancarlos1997millos@hotmail.com	3209194846		
7	MARIA ANGELICA HIDALGO MOSQUERA	1019025064			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	maestra-12@hotmail.com	3207691164		
8	JENNY ALEXANDRA PEREZ REINA	1022950469			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	japerez9046@gmail.com	3182536522		
9	JEYNY KATHERIN VERGEL CORONADO	1022992627			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	katerinvergel7@hotmail.com	3114849829		
10	TATIANA CAROLINA NOVOA BARBOSA	1023942994			Ficha 2769708	SENA CGA / JFS	carolinanovoa332@gmail.com	3143203053		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 116 DEL DÍA 10 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2769708-2769707 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2024.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	MELANNIE ANDREA ESCOBAR CUBILLOS	1024578872			Ficha 2769708		melanina9702@hotmail.com	3112252868		
12	KAROL VALENTINA VARGAS CORTES	1031645208			Ficha 2769708		karolvalentinavargascortes@gmail.com	3028547129		
13	OSCAR IVAN CAÑON CHARRASQUIEL	1065005277			Ficha 2769708		oscarplaza1994@gmail.com	3223249358		
14	KEYLA PAOLA PERALTA CONTRERAS	1065006940			Ficha 2769708		Keylaperalta-1017@hotmail.com	3102380698		
15	SARA YULIER AMAYA VARGAS	1069766551			Ficha 2769708		yulier1999@gmail.com	3024385975		
16	ELIANA JHINED ZUÑIGA BENAVIDES	1080900394			Ficha 2769708		elianabenavides12345@gmail.com	3224266269		
17	LIZETH PAOLA POLO PORRAS	1085108591			Ficha 2769708		lizethpolop@hotmail.com	3023777509		
18	CAMILA ANDREA CARREÑO SUAREZ	1021665121			Ficha 2769708		caancasuarez@gmail.com	3148800662		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 116 DEL DÍA 10 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	**Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2769708-2769707 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2024.**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AGUILAR SANCHEZ HAROLD SEBASTIAN	1000617913			Aprendiz	Ficha 2769707	haroldsaguilars@hotmail.com	3223977001	N/A	
2	ALFONSO GUTIERREZ DERLY MARCELA	1074135452			Aprendiz	Ficha 2769707	derlyalfonso@gmail.com	3125571594	N/A	
3	CARDONA SALAZAR MARIA ALEJANDRA	1040870028			Aprendiz	Ficha 2769707	Alejacardona089@gmail.com	3117578046	N/A	
4	CHICO CONDE GINA FERNANDA	1026593382			Aprendiz	Ficha 2769707	giinaconde@gmail.com	3205633651	N/A	
5	CHIRINOS MISAS MIRO ANTONIO	4960160			Aprendiz	Ficha 2769707	mirochirinosm@gmail.com	3203782191	N/A	
6	CIFUENTES OCHOA MARILUZ	1015398894			Aprendiz	Ficha 2769707	Mariluzci1987@gmail.com	3148811170	N/A	
7	ESPINEL SANCHEZ SHARIK YURLEY	1078826444			Aprendiz	Ficha 2769707	Yurleys495@gmail.com	3209189813	N/A	
8	FONSECA GAITAN INGRIED NATALY	1016013728			Aprendiz	Ficha 2769707	natalyfon26@gmail.com	3178887445	N/A	
9	ILES URBANO LUCY NOLAIDER	1026276617			Aprendiz	Ficha 2769707	lucymariailes@gmail.com	3213392320	N/A	
10	MESA ACEVEDO MARIA NELA	1007795005			Aprendiz	Ficha 2769707	Mmarianela542@gmail.com	3145072650	N/A	
11	MONTENEGRO CASTELLANOS SONIA LILIANA	1022929693			Aprendiz	Ficha 2769707	lunamontenegrocastellanos@gmail.com	3017869357	N/A	
12	MORALES GARRIDO ANGIE DANIELA	1000136486			Aprendiz	Ficha 2769707	Ngmorales0668@gmail.com	3146827649	N/A	
13	PADILLA CARDILES ROSA MARIA	1127572224			Aprendiz	Ficha 2769707	padillacardilesrosamaria@gmail.com	3112066722	N/A	
14	PORRAS CASTILLO JANE FAISULY	52312009			Aprendiz	Ficha 2769707	Janeporras1976@gmail.com	3168218597	N/A	

ACTA No. 116		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de febrero de 2024	**HORA INICIO:** 07:00 am	**HORA FIN:** 08:40 am
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente: 604	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2769709 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.**

Competencia:21030302. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase I

Resultados de Aprendizaje:

- 2103030203. Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada
- 2103030204. Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.
- 2103030205. Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.

2. **Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.**

Al finalizar el trimestre el aprendiz estará en capacidad de liquidar los componentes y las diferentes novedades que tiene la nómina de la organización de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

3. **Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.**

El horario de formación de la ficha es de 6:45: a 10:25, recuerden que en el SENA no existen las llegadas tarde, la persona que ingrese al encuentro después del horario establecido deberá recuperar el tiempo de acuerdo con indicaciones del instructor, también se debe tener en cuenta que al faltar sin justificación la estrategia a seguir es presentar una actividad propuesta por el instructor.

Cuando el aprendiz no asista tendrá 2 días hábiles siguientes a la formación para enviar la justificación al correo del instructor dfreyesp@sena.edu.co

La entrega de trabajos se deberá efectuar en la fecha estipulada, **únicamente a la plataforma, en caso de no subir la evidencia, se deberá realizar una estrategia pedagógica** consiste en elaboración de una cartilla sobre el valor del compromiso y la responsabilidad y adicional realizará exposición del tema que se trabajará la semana siguiente.

Los aprendices de reingreso envían las actividades al Drive y organizados por semanas.

La formación integral se va a dividir en 2 cortes cada uno representado en el 50% del trimestre. Cada 50% de cada corte se **va a dividir en 20% para evaluar la parte cognitiva, el 10% para la elaboración del entregable y el 20% para evaluar la parte actitudinal** de cada aprendiz en la que se evaluará el compromiso, respeto, honestidad, trabajo en equipo, comunicación asertiva frente a su instructor y demás compañeros, es decir al terminar el trimestre se abra evaluado el 100% de la competencia.

4. Proposiciones.

Los aprendices de la ficha deben tener con el Instructor y los compañeros una comunicarse asertiva y respetuosa, y aplicar el conducto regular en las situaciones que presenten dificultad.

El aprendiz tendrá derecho a recibir la formación idónea y el apoyo necesario por parte del instructor siempre y cuando cumpla con todas las evidencias solicitadas y utilice de manera adecuada los dispositivos electrónicos durante el proceso de formación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en su proceso formativo.

El aprendiz debe portar el uniforme adecuadamente y de acuerdo con la programación del horario del trimestre, en caso de presentarse alguna novedad, es necesario que envié un mensaje al correo electrónico del instructor.

El aprendiz (a) que falta a tres formaciones consecutivamente sin justificación, o se presente sin uniforme será reportado a la coordinación académica y a bienestar del aprendiz de la jornada.

CONCLUSIONES

Con el fin de que la formación se lleve a cabalidad y los aprendices obtengan los resultados de aprendizaje en su totalidad se recomienda cumplir con los acuerdos estipulados en esta acta.

COMPROMISOS

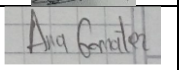
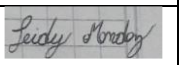
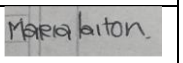
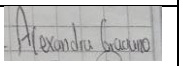
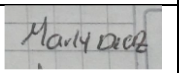
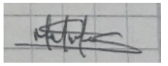
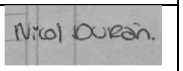
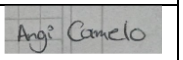
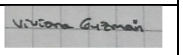
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Diego Fernando Reyes Pedraza Aprendices ficha 2769709 TAA	10 de Febrero al 06 de abril de 2024.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 116 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

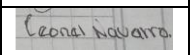
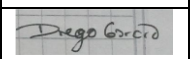
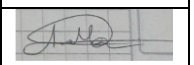
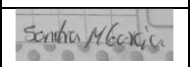
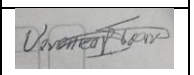
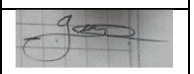
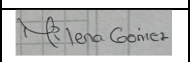
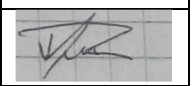
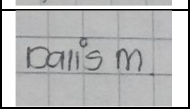
OBJETIVO (S)	• **Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2769709 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2024**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA	80795258		X		SENA CGA / JFS	dfreyesp@sena.edu.co	3143392370		
2	ANA MARIA GONZALEZ TIRADO	1000003225			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	agonzalezmaria47@gmail.com	3134502663		
3	LEIDY NICOL GOMEZ MENDEZ	1000731796			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	leidynico10@gmail.com	3132440873		
4	MARIA JOSE LAITON ORTEGA	1001097681			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	alejahellen2008@hotmail.com	3222680370		
5	LUNA ALEXANDRA GRACIANO PACHON	1003810596			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	Solbillamil@gmail.com	3153017951		
6	MARLY YISETH DIAZ GIRONZA	1004442747			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	marlyd503@gmail.com	3147972479		
7	MABEL ALEJANDRA MORALES PINILLA	1010009255			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	alejamorales048@gmail.com	3106349977		
8	NICOL STEFANY DURAN GAITAN	1024462435			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	Niicollgaitan@gmail.com			
9	ANGI LORENA GONZALEZ CAMELO	1026288757			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	angicamelo@gmail.com	3022611924		
10	VIVIANA ANDREA GUZMAN RAMIREZ	1030682808			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	vivianaguzman8@gmail.com	3212676317		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 116 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2769709 TAA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	JUAN MANUEL VIQUE ROJAS	1031175077			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	viquejuan1998@gmail.com	3138880946		
12	LEONEL NAVARRO ESPEJO	1051734902			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	leonelnavarroespejo@gmail.com	3125289088		
13	DIEGO ARMANDO GARCIA LOPEZ	1070606717			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	klartkent97@gmail.com	3213112609		
14	ANA MARIA BELTRAN VILLAMIZAR	1090383574			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	anita.beltran.v.6@gmail.com	3246453316		
15	SANDRA MILENA GARCIA RAMIREZ	1105672286			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	sandragara87@gmail.com	3054115910		
16	VERONICA PATRICIA TORREGLOSA BLANQUICET	1143355634			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	Torreglosaveronica6@gmail.com	3124233703		
17	GENESIS LA CRUZ MARTINEZ	1233700920			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	lacruzgenesis555@gmail.com	3005420993		
18	HILDA MILENA GOMEZ JARAMILLO	52288988			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	himigoja@hotmail.com	3204649812		
19	VIVIANA JANNETH GARCIA RODRIGUEZ	52759116			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	vivianajanneth1982@gmail.com	3025733431		
20	DALIS MOGUEA SURITA	1027953591			Ficha 2769709 TAA	SENA CGA / JFS	dalismoguea.20.leo@gmail.com	3147249026		

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

ACTA No. 245		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de febrero de 2024	**HORA INICIO:** 10:45 am	**HORA FIN:** 12: 30 MD
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente: 1103	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos de la competencia “Verificación De Las Solicitudes Financieras Fase II” y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2824361 TEFE, a desarrollar en el I trimestre académico de 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.**

Competencia: 210301088. Verificación De Las Solicitudes Financieras Fase II

Resultados de Aprendizaje:

- Seleccionar los productos financieros teniendo en cuenta los requerimientos de Inversión del plan de negocios.
- Identificar el funcionamiento del sistema financiero colombiano según la normatividad Vigente.
- Reconocer los requisitos y trámites para la financiación del plan de negocios.

2. **Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.**

Al finalizar el trimestre el aprendiz estará en capacidad de liquidar los componentes y las diferentes novedades que tiene la nómina de la organización de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

3. **Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.**

El horario de formación de la ficha es de 10:40: a 12:20, recuerden que en el SENA no existen las llegadas tarde, la persona que ingrese al encuentro después del horario establecido deberá recuperar el tiempo de acuerdo con indicaciones del instructor, también se debe tener en cuenta que al faltar sin justificación la estrategia a seguir es presentar una actividad propuesta por el instructor.

Cuando el aprendiz no asista tendrá 2 días hábiles siguientes a la formación para enviar la justificación al correo del instructor dfreyesp@sena.edu.co

La entrega de trabajos se deberá efectuar en la fecha estipulada, **únicamente a la plataforma, en caso de no subir la evidencia, se deberá realizar una estrategia pedagógica** consiste en elaboración de una cartilla sobre el valor del compromiso y la responsabilidad y adicional realizará exposición del tema que se trabajará la semana siguiente.

Los aprendices de reingreso envían las actividades al Drive y organizados por semanas.

La formación integral se va a dividir en 2 cortes cada uno representado en el 50% del trimestre. Cada 50% de cada corte se **va a dividir en 20% para evaluar la parte cognitiva, el 10% para la elaboración del entregable y el 20% para evaluar la parte actitudinal** de cada aprendiz en la que se evaluará el compromiso, respeto, honestidad, trabajo en equipo, comunicación asertiva frente a su instructor y demás compañeros, es decir al terminar el trimestre se abra evaluado el 100% de la competencia.

4. Proposiciones.

Los aprendices de la ficha deben tener con el Instructor y los compañeros una comunicarse asertiva y respetuosa, y aplicar el conducto regular en las situaciones que presenten dificultad.

El aprendiz tendrá derecho a recibir la formación idónea y el apoyo necesario por parte del instructor siempre y cuando cumpla con todas las evidencias solicitadas y utilice de manera adecuada los dispositivos electrónicos durante el proceso de formación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en su proceso formativo.

El aprendiz debe portar el uniforme adecuadamente y de acuerdo con la programación del horario del trimestre, en caso de presentarse alguna novedad, es necesario que envié un mensaje al correo electrónico del instructor.

El aprendiz (a) que falta a tres formaciones consecutivamente sin justificación, o se presente sin uniforme será reportado a la coordinación académica y a bienestar del aprendiz de la jornada.

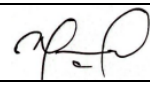
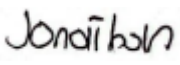
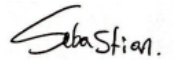
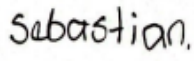
CONCLUSIONES
Con el fin de que la formación se lleve a cabalidad y los aprendices obtengan los resultados de aprendizaje en su totalidad se recomienda cumplir con los acuerdos estipulados en esta acta.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Diego Fernando Reyes Pedraza Aprendices fichas 2824361 TEFE	10 de febrero al 06 de abril de 2024.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 245 DEL DÍA 09 DEL MES MARZO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Administrar la Salud Ocupacional y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2672520 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2024.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diego Fernando Reyes Pedraza	80795258		X		SENA CGA / JFS	dfreyesp@sena.edu.co	3163248008		
2	Diego Alexander Ferrucho Matallana	1000271728			APRENDIZ	FICHA 2824361	diegoalexander.16fm@gmail.com	3152759420		
3	Enaldo Manuel Moreno Álvarez	15677040			APRENDIZ	FICHA 2824361	emanuelmoreno@ucompensar.edu.co	3102145056		
4	Jonathan David Rodríguez Sánchez	1140914272			APRENDIZ	FICHA 2824361	rodriguzsanchezj@gmail.com	3057913546		
5	Sebastián Villamil González	1030672630			APRENDIZ	FICHA 2824361	sebasvigo_11@hotmail.com	3209424568		
6	Sebastián Piedrahita Bustamante	1031177240			APRENDIZ	FICHA 2824361	joyasneon@gmail.com	3144780379		
7	Valentina Rodríguez Lozano	1029220763			APRENDIZ	FICHA 2824361	vr351305@gmail.com	3026000209		
8										
9										
10										
11										
12										

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.

ACTA No. 276		
ACTA PUNTO DE CONTROL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de 03 de 2023	**HORA INICIO:** 01:00 pm	**HORA FIN:** 01:30pm
LUGAR Y/O ENLACE: Piso 11 CGA Bogotá.	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2773521 TCOCF conforme a su programación del primer (1) Trimestre académico de 2024 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

El equipo ejecutor compuesto por los siguientes instructores expresa que para las competencias:

- Andrea Paola Ruiz Marin: aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo
- Jessica Alejandra Ruiz Campos: ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo
- Pedro Felipe Velandia Cabrera: práctica de hábitos saludables
- Diego Fernando Reyes Pedraza: reconocimiento de recursos contables y financieros III

Se ha cumplido a punto de control de ejecución de la formación con el cronograma planeado en un 50%, para orientar las competencias y sus respectivos resultados de aprendizaje y actividades propuestas.

2.Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

- Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo
- Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo

- Práctica de hábitos saludables
- Reconocimiento de recursos contables y financieros III

Se ha desarrollado la formación a través de Guías de aprendizaje, talleres, juego de roles y actividades con técnicas didácticas que han permitido el logro de resultados de aprendizaje tales como gamificación, videos, talleres, estudios de caso, exposiciones, organizadores gráficos, uso de herramientas web y estrategias activas de aprendizaje que facilitan al aprendiz la apropiación de los conocimientos cuyos resultados se encuentran reflejados en la plataforma TERRITORIUM, en donde cada aprendiz desde el inicio del trimestre a la fecha, han entregado las actividades propuestas y se han evaluado acorde a los parámetros establecidos.

3.Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

- Sustentación fase final:

Teniendo en cuenta que la ficha se encuentra finalizando la fase III, se organizó desde el 24 de febrero con el apoyo de los instructores, todo lo relacionado con la sustentación del proyecto formativo, que se llevará a cabo el 23 de marzo de 2024 a las 1:00PM en el ambiente 903, con todos los equipos de trabajo de la ficha.

4. Novedades.

- Competencia: Práctica de hábitos saludables:

Las aprendices Cindy Osorio, Yuri Tatiana Moreno, Ximena Martínez, Paula Álvarez, Camila Mora, Santiago Bavativa y Ana Milena Muños, presentan dificultades en el proceso formativo de la competencia, debido a su reiterada inasistencia.

Las demás competencias no reportan novedades respecto del proceso de formación, lo que denota que en general los aprendices de la ficha asisten a su formación profesional integral y cumplen con las actividades programadas en cada componente.

- Comité académico.

El equipo ejecutor del anterior trimestre reporto un caso de plagio, en el que están relacionados los grupos Pyme 1 y 2. Al realizar el seguimiento al mismo La coordinación Académica de la Jornada Fines de Semana, cita al Comité De evaluación y Seguimiento que se llevará a cabo: LUGAR: (CGA) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FECHA: 17 de marzo de 2024- HORA: 11:00 am - PISO 11.

CONCLUSIONES

La ficha en general ha presentado disponibilidad para la asistencia a la formación y entrega de las actividades propuestas, aunque requiere que mejore ampliamente su

rendimiento académico. Se espera un buen desempeño en la sustentación del proyecto formativo para fase III – Ejecución y Evaluación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
El equipo ejecutor realizara las actividades pertinentes realizadas.	Marzo 10 de 2024/ abril 6 de 2024	Andrea Paola Ruiz Marin Jessica Alejandra Ruiz Campos Pedro Felipe Velandia Diego Fernando Reyes Pedraza	**Andrea Paola Ruiz Marin** **Jessica Alejandra Ruiz Campos** Felipe Velandia 
El equipo ejecutor realizara las actividades pertinentes realizadas.	Marzo 10 de 2024/ abril 6 de 2024		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Andrea Paola Ruiz Marin	SENA CGA / JFS	**Andrea Paola Ruiz Marin**
Jessica Alejandra Ruiz Campos	SENA CGA / JFS	**Jessica Alejandra Ruiz Campos**
Pedro Felipe Velandia	SENA CGA / JFS	Felipe Velandia
Diego Fernando Reyes Pedraza	SENA CGA / JFS	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2769707**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II			**CÓDIGO:**	21030302
FECHA INICIO:	22 DE ENERO DE 2024	**FECHA FIN:**	06 DE ABRIL DE 2024		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
52	RAP 52	2103030203	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada	100%
53	RAP 53	2103030204	Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.	100%
54	RAP 54	2103030205	Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Propuesta impuestos Nacionales para la PYME	Propuesta impuestos Nacionales para la PYME 2	Propuesta nomina para la PYME - Identificación y Devengos	Propuesta nomina para la PYME - Descuestos y total a pagar	Propuesta nomina para la PYME - Pagos Obligatorios y apropiaciones		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 17 MES: 2 SEM: 1	DIA: 18 MES: 2 SEM: 2	DIA: 24 MES: 3 SEM: 3	DIA: 2 MES: 3 SEM: 4	DIA: 9 MES: 3 SEM: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DISEÑA. PRODUC.	CONOC. X DISEÑA. X PRODUC.	CONOC. X DISEÑA. X PRODUC.	CONOC. DISEÑA. X PRODUC.	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
FORMA DE ENTREGA	FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL	FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL X	FISICA X DIGITAL X			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 54: Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma			
PORCENTAJE	25%	25%	25%	25%	50%			

				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
N°	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS APRENDIZ (A)														
1	CC	1000136486	ANGIE DANIELA MORALES GARRIDO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
2	CC	1000617913	HAROLD SEBASTIAN AGUILAR SANCHEZ	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
3	CC	1006007491	LINA MARGARITA RODRIGUEZ VANEGAS	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
4	CC	1007795005	MARIA NELA MESA ACEVEDO	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
5	PPT	1012376207	IVONNE SERNA LARA	96	A	96	A	96	A	96	A	96	A			48%	
6	CC	1015398894	MARILUZ CIFUENTES OCHOA	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
7	CC	1016013728	INGRIED NATALY FONSECA GAITAN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
8	CC	1022339443	JONNATHAN SANCHEZ ARBOLEDA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
9	CC	1022929693	SONIA LILIANA MONTENEGRO CASTELLANOS	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
10	CC	1026276617	LUCY NOLAIDER ILES URBANO	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
11	TI	1026593382	GINA FERNANDA CHICO CONDE	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
12	CC	1040870028	MARIA ALEJANDRA CARDONA SALAZAR	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
13	CC	1074135452	DERLY MARCELA ALFONSO GUTIERREZ	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
14	CC	1078828819	VICTOR DANIEL ROJAS ROCHA	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
15	CC	1123802247	JAIRO STEVEN RUIZ FORERO	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
16	CC	1127572224	ROSA MARIA PADILLA CARDILES	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
17	CC	52312009	JANE FAISULY PORRAS CASTILLO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
18	CC	4960160	MIRO ANTONIO CHIRINOS MISAS	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
19	CC	1078826444	SHARIK YURLEY ESPINEL SANCHEZ	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
20	CC															0%	
21	CC															0%	
22	CC															0%	
23	CC															0%	
24	CC															0%	
25	CC															0%	
26	CC															0%	
27	CC															0%	
28	CC															0%	
29	CC															0%	
30	CC															0%	
31	CC															0%	
32	CC															0%	
33	CC															0%	
34	CC															0%	
36	CC															0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 54: Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma	:	:	:	:
50%	50%	50%	0%	0%	0%	0%
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	47,5	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	47,5	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
48,0	48,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2769709**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II			**CÓDIGO:**	21030302
FECHA INICIO:	22 DE ENERO DE 2024	**FECHA FIN:**	06 DE ABRIL DE 2024		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
52	RAP 52	2103030203	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada	100%
53	RAP 53	2103030204	Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.	100%
54	RAP 54	2103030205	Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGOGICA	PRIMER CORTE	
	Propuesta impuestos Nacionales para la PYME	Propuesta impuestos Nacionales para la PYME 2	Propuesta nomina para la PYME - Identificación y Devengos	Propuesta nomina para la PYME - Descuestos y total a pagar	Propuesta nomina para la PYME - Pagos Obligatorios y apropiaciones		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 17 MES: 2 SEM: 1	DIA: 18 MES: 2 SEM: 2	DIA: 24 MES: 3 SEM: 3	DIA: 2 MES: 3 SEM: 4	DIA: 9 MES: 3 SEM: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: x DESEM: PRODUC:	CONOC: X DESEM: X PRODUC:	CONOC: X DESEM: X PRODUC:	CONOC: DESEM: X PRODUC:	CONOC: DESEM: PRODUC: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
FORMA DE ENTREGA	FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL	FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL X	FISICA X DIGITAL X			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 54: Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma	CUMPLE		
PORCENTAJE	25%	25%	25%	25%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1000003225	ANA MARIA GONZALEZ TIRADO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
2	CC	1000731796	LEIDY NICOL GOMEZ MENDEZ	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
3	CC	1001096448	MARIA ANGELICA VANEGAS TINTINAGO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
4	CC	1001097681	MARIA JOSE LAITON ORTEGA	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
5	PPT	1003810596	LUNA ALEXANDRA GRACIANO PACHON	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
6	CC	1004442747	MARLY YISETH DIAZ GIRONZA	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
7	CC	1010009255	MABEL ALEJANDRA MORALES PINILLA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
8	CC	1019077883	ANDREA DAYANNA MEDINA VARGAS	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
9	CC	1024462435	NICOL STEFANY DURAN GAITAN	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
10	CC	1026288757	ANGI LORENA GONZALEZ CAMELO	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
11	TI	1030682808	VIVIANA ANDREA GUZMAN RAMIREZ	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
12	CC	1031175077	JUAN MANUEL VIQUE ROJAS	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
13	CC	1033804247	KEVIN STIVEN ROCHA REYES	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
14	CC	1051734902	LEONEL NAVARRO ESPEJO	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
15	CC	1070606717	DIEGO ARMANDO GARCIA LOPEZ	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
16	CC	1090383574	ANA MARIA BELTRAN VILLAMIZAR	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
17	CC	1105672286	SANDRA MILENA GARCIA RAMIREZ	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
18	CC	1143355634	VERONICA PATRICIA TORREGLOSA PLANQUESET	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
19	CC	1233700920	GENESIS LA CRUZ MARTINEZ	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
20	CC	52288988	HILDA MILENA GOMEZ JARAMILLO	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
21	CC	52759116	VIVIANA JANNETH GARCIA RODRIGUEZ	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
22	CC	1027953591	DALIS MOGUEA SURITA	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 54: Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma	:	:	:	:
50%	50%	50%	0%	0%	0%	0%
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2773521**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS	**CÓDIGO:**	133100
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase III			**CÓDIGO:**	210303022
FECHA INICIO:	22 DE ENERO DE 2024	**FECHA FIN:**	06 DE ABRIL DE 2024		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
38	RAP 38	6014218	Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.	50%
39	RAP 39	6014226	Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.	50%
40	RAP 40	6014237	Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.	50%
43	RAP 43	6014265	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.	50%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
	Contabilización balance incial de periodo	dociemntos contables balance incial de periodo	Estado de resultados propuesto	Indicadores financieros cobertura y liquidez	Indicadores financieros rentabilidad y eficiencia		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase III	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 17 MES: 2 SEM: 1	DIA: 18 MES: 2 SEM: 2	DIA: 24 MES: 3 SEM: 3	DIA: 2 MES: 3 SEM: 4	DIA: 9 MES: 3 SEM: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. X PRODUC.	CONOC. X DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
FORMA DE ENTREGA	FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL	FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL X	FISICA x DIGITAL X	**CUMPLE**		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 38: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según	RAP 39: Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.	RAP 40: Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos	RAP 43: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	RAP 43: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico			
PORCENTAJE	50%	50%	50%	25%	25%			

N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**NOMBRE Y APELLIDOS APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	1000691706	CINDY NIYIRETH OSORIO CANO	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
2	CC	1000777486	GELLY CAMILA MORA JULIO	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
3	CC	1000857267	DAVID CAMILO GAITAN SANTAMARIA	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
4	CC	1001204592	SANTIAGO BABATIVA SOMBRERERO	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
5	PPT	1001330825	KARENT XIMENA GALINDO AREVALO	93	A	93	A	93	A	93	A	93	A			47%	
6	CC	1005772964	XIMENA MARIA MARTINEZ SARMIENTO	93	A	93	A	93	A	93	A	93	A			47%	
7	CC	1005773849	JORGE CARTAGENA ARTUNDUAGA	94	A	94	A	94	A	94	A	94	A			47%	
8	CC	1007443671	LUIS ANGEL SANCHEZ GUTIERREZ	94	A	94	A	94	A	94	A	94	A			47%	
9	CC	1007671477	BRAYAN STEVEN RODRIGUEZ CASTELLANOS	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
10	CC	1010162207	ANA MILENA MUÑOZ DIAZ	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
11	TI	1010233509	YASMIN GISELA LEON BEDOYA	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
12	CC	1012369774	HANS WEIMAR DIAZ URUEÑA	91	A	91	A	91	A	91	A	91	A			46%	
13	CC	1022325768	LUIS FELIPE TORRES HERRERA	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
14	CC	1026563589	ERIKA CONSTANZA PEÑA GIL	92	A	92	A	92	A	92	A	92	A			46%	
15	CC	1030599993	CESAR ARMANDO CARDENAS BOCANEGRA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
16	CC	1030699970	YURY TATIANA MORENO PARRADO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
17	CC	1032507794	LUZ DIVEANA LARROTA ESCALANTE	91	A	91	A	91	A	91	A	90	A			45%	
18	CC	1065139851	MAURICIO ANDRES NAIZIR ALZATE	92	A	92	A	92	A	92	A	91	A			46%	
19	CC	1101880801	HEIDEGGER HERNÁNDEZ BALTAZAR	93	A	93	A	93	A	93	A	92	A			46%	
20	CC	1115191395	LUIS ALEJANDRO SAENS TREJOS	94	A	94	A	94	A	94	A	93	A			47%	
21	CC	52547687	MILENA GARCIA DUARTE	95	A	95	A	95	A	95	A	94	A			47%	
22	CC	80422548	ALBERTO LIZARAZO GALLO	96	A	96	A	96	A	96	A	95	A			48%	
23		1012375105	PAULA VALENTINA ALVAREZ PEÑA	97	A	97	A	97	A	97	A	96	A			48%	
24		1024470998	YURI VALENTINA GUTIERREZ GOMEZ	98	A	98	A	98	A	98	A	97	A			49%	
25		1031653783	MARIA PILAR TOLEDO MONTERROSA	99	A	99	A	99	A	99	A	98	A			49%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	
36																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 38: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según	**RAP 39: Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.**	**RAP 40: Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos**	**RAP 43: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico**	**:**	**:**	**:**
50%	**50%**	**50%**	**50%**	**0%**	**0%**	**0%**
45,5	45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0
46,5	46,5	46,5	46,5	0,0	0,0	0,0
46,5	46,5	46,5	46,5	0,0	0,0	0,0
47,0	47,0	47,0	47,0	0,0	0,0	0,0
47,0	47,0	47,0	47,0	0,0	0,0	0,0
47,5	47,5	47,5	47,5	0,0	0,0	0,0
47,5	47,5	47,5	47,5	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	45,3	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	45,8	0,0	0,0	0,0
46,5	46,5	46,5	46,3	0,0	0,0	0,0
47,0	47,0	47,0	46,8	0,0	0,0	0,0
47,5	47,5	47,5	47,3	0,0	0,0	0,0
48,0	48,0	48,0	47,8	0,0	0,0	0,0
48,5	48,5	48,5	48,3	0,0	0,0	0,0
49,0	49,0	49,0	48,8	0,0	0,0	0,0
49,5	49,5	49,5	49,3	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2769708**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II			**CÓDIGO:**	21030302
FECHA INICIO:	22 DE ENERO DE 2024	**FECHA FIN:**	06 DE ABRIL DE 2024		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
52	RAP 52	2103030203	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada	100%
53	RAP 53	2103030204	Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.	100%
54	RAP 54	2103030205	Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
				Propuesta impuestos Nacionales para la PYME	Propuesta impuestos Nacionales para la PYME 2	Propuesta nomina para la PYME - Identificación y Devengos	Propuesta nomina para la PYME - Descuestos y total a pagar	Propuesta nomina para la PYME - Pagos Obligatorios y apropiaciones		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fase II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 17 MES: 2 SEM: 1	DIA: 18 MES: 2 SEM: 2	DIA: 24 MES: 3 SEM: 3	DIA: 2 MES: 3 SEM: 4	DIA: 9 MES: 3 SEM: 5			
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC: X DESEM: PRODUC:	CONOC: X DESEM: X PRODUC:	CONOC: X DESEM: X PRODUC:	CONOC: DESEM: X PRODUC:	CONOC: DESEM: PRODUC: X			
VERIFICACIÓN				P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
FORMA DE ENTREGA				FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL	FISICA DIGITAL X	FISICA X DIGITAL X	FISICA x DIGITAL X	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 54: Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma			
PORCENTAJE				25%	25%	25%	25%	50%			
N°	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	50%
1	CC	1000514629	BRAYAN ESTEBAN GOMEZ	91 A	91 A	91 A	91 A	91 A			46%
2	CC	1005678562	MARIA ISABEL LOZANO BRACAMONTE	91 A	91 A	91 A	91 A	91 A			46%
3	CC	1007446031	LUZ ANGELA GUIZA CARDOZO	92 A	92 A	92 A	92 A	92 A			46%
4	CC	1012400947	MARCOS JAVIER SARMIENTO RUBIO	92 A	92 A	92 A	92 A	92 A			46%
5	PPT	1015467267	JUAN CARLOS RODRIGUEZ MOLANO	93 A	93 A	93 A	93 A	93 A			47%
6	CC	1019025064	MARIA ANGELICA HIDALGO MOSQUERA	93 A	93 A	93 A	93 A	93 A			47%
7	CC	1022950469	JENNY ALEXANDRA PEREZ REINA	94 A	94 A	94 A	94 A	94 A			47%
8	CC	1022992627	JEYNY KATHERIN VERGEL CORONADO	94 A	94 A	94 A	94 A	94 A			47%
9	CC	1023942994	TATIANA CAROLINA NOVOA BARBOSA	95 A	95 A	95 A	95 A	95 A			48%
10	CC	1024578872	MELANNIE ANDREA ESCOBAR CUBILLOS	95 A	95 A	95 A	95 A	95 A			48%
11	TI	1031645208	KAROL VALENTINA VARGAS CORTES	91 A	91 A	91 A	91 A	91 A			46%
12	CC	1065005277	OSCAR IVAN CAÑON CHARRASQUIEL	91 A	91 A	91 A	91 A	91 A			46%
13	CC	1065006940	KEYLA PAOLA PERALTA CONTRERAS	92 A	92 A	92 A	92 A	92 A			46%
14	CC	1069766551	SARA YULIER AMAYA VARGAS	92 A	92 A	92 A	92 A	92 A			46%
15	CC	1080900394	ELIANA JHINED ZUÑIGA BENAVIDES	90 A	90 A	90 A	90 A	90 A			45%
16	CC	1085108591	LIZETH PAOLA POLO PORRAS	90 A	90 A	90 A	90 A	90 A			45%
17	CC	1021665121	CAMILA ANDREA CARREÑO SUAREZ	90 A	90 A	90 A	90 A	90 A			45%
18	CC										0%
19	CC										0%
20	CC										0%
21	CC										0%
22	CC										0%
23											0%
24											0%
25											0%
26											0%
27											0%
28											0%
29											0%
30											0%
31											0%
32											0%
33											0%
34											0%
35											0%
36											0%

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 52: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los do	RAP 53: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la o	RAP 54: Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma	:	:	:	:
50%	50%	50%	0%	0%	0%	0%
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,5	46,5	46,5	0,0	0,0	0,0	0,0
46,5	46,5	46,5	0,0	0,0	0,0	0,0
47,0	47,0	47,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,0	47,0	47,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	47,5	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	47,5	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
45,5	45,5	45,5	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,0	46,0	46,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	45,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2769708 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

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

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

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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
• 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2769709 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

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

SISTEMATIZADA

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

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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
• 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2769707 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

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

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

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

• 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 : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	30,00

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
01/02/2024	29/02/2024	OTROS	120,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	120,00

INSTRUCTOR: DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA