PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá abril 30 de 2024

Señor
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR CONTRATO No. 5759105
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024

Referencia: No 5759105 del año 2024

Carlos Alfonso Moreno Castañeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19,479,046 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros, 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 cada contrato la suma de: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($24.411.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.339.650), b) cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 744.250) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 5 de julio de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.*	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas: 2922155 (27 aprendices 35.90 horas aula302 CSF, 2847528-3(19 aprendices–35.80 horas, 2686291(21 aprendices–12 horas ambiente 1202 2770786(21 aprendices–31.90 horas ambiente 1202	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	*Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.*	N/A	N/A
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	N/A	N/A
4	*Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.*	N/A	N/A

5	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.*	N/A	N/A
6	*Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.*	Se llevo a cabo actividades de Diagnóstico y seguimiento a las fichas: 2922155 (27 aprendices 35.90 horas aula302 CSF, 2847528-3(19 aprendices–35.80 horas, 2686291(21 aprendices–12 horas ambiente 1202 2770786(21 aprendices–31.90 horas ambiente 1202	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	*Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.*	Se impartió formación de acuerdo a la planeación y seguimiento a cada uno de los aprendices en el proceso de formación	Listados de asistencia.
8	*Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.*	Se registran juicios de evaluación en Sofia plus a las fichas 2922155 (27 aprendices 35.90 horas aula302 CSF, 2847528-3(19 aprendices–35.80 horas, 2686291(21 aprendices–12 horas ambiente 1202 2770786(21 aprendices–31.90 horas ambiente 1202 y calificación de guías, elaboración de taller aplicado y desarrollo de taller correspondiente a guía 4, 22 y estados financieros proyectados.	Reporte de Evaluación de los jucicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	*Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.*	Se divulgo en los estados de WhatsApp y voz a voz las ofertas ofrecidas por el Sena	N/A

10	*Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.*	En este periodo se radicaron 6 deserciones,2 aplazamientos y 4 retiros voluntarios. Se estructuro plan de mejoramiento el cual está pendiente de ejecución ya que será entregado a los aprendices en caso de incumplimiento en la entrega de las actividades propuestas.	N/A
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz,	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz como es control de asistencia, uniformes y cumplimiento de los compromisos aceptados por el aprendiz	Como evidencia se anexan los listados de asistencia de cada uno de los grupos en el drive de la coordinación Cuentas de cobro
12	*Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.*	N/A	N/A
13	*Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.*	N/A	N/A

14	*Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato*	Se revisa el inventario de cada Aula como es 302: sillas 29 mesas escritorio 12, Computadores portátil 15 y un televisor con cable de ´poder Aula 1202 sillas 27 mesas 20 escritorio 1, computadores de escritorio 16 y un televisor con cable de ´poder conteo que se realiza al momento de ingresar a la formación y reportar los bienes que presenten anomalías	Fotografías enviadas al whastsapp de la coordinación
15	*Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.*	N/A	N/A
16	*Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.*	En este periodo se realizaron actividades por parte de bienestar como charlas elección de voceros,	N/A
17	*Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral*	N/A	N/A
18	*Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	N/A	N/A
19	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el*	Se realizo socialización del reglamento como herramienta principal para realizar el debido proceso	Listas de asistencia

	manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación		
20	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	Se llevo a cabo el cierre de trimestre 1 (Actas, evaluaciones en Sofia, deserciones) de 2024, Se realizo inducción a la ficha:2922155 1er trim,	N/A
21	*Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique*	N/A	N/A
22	*Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.*	N/A	N/A
23	*Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.*	Se sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma secop ii y al drive de la coordinación GC_19479046_6424_ABRIL_2024 GF_19479046_6424_ABRIL_2024 . Revisión de guías, y en proceso de elaboración talleres a aplicar en el desarrollo de la formación para las fichas 2922155 1er trimestre, 2847528-3 de 2º. trim y 2770786 de 4o trim.	Evidencias subidas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
24	*Realizar y presentar dentro de las fechas*	Tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral EPS: FAMISANAR, PENSION:	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la

	establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA. correspondiente al mes de MARZO Planilla 1062358987 emitida por el operador SIMPLE	coordinación CUENTAS DE COBRO

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1062358987 de la planilla, emitida por **PAGO SIMPLE** y periodo marzo 2024. EPS: FAMISANAR, PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma

Carlos Alfonso Moreno Castañeda
Contratista
C.C. No. 19.479.046

Recibí a satisfacción:

Firma
José Ricardo Pérez Camargo
Supervisor(a) Contrato 5759105 de 2024
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2847528 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922155 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2686291 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770786 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,60

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
01/04/2024	25/04/2024	OTROS	44,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 44,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 2770786

INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

CUARTO TRIMESTRE

N°	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS		15-abr	17-abr	19-abr	23-abr	25-abr	29-abr
1	1136888050	ALVARO DUVAN	GARCIA OSORIO	ALVARO DUVAN GARCIA OSORIO	1	1	dia civico	1		
2	1082780036	ANDREA YENID	IMBACHÍ IMBACHÍ	ANDREA YENID IMBACHÍ IMBACHÍ	1	1		1		
3	1016102519	ANDRES FELIPE	DUQUE MIRANDA	ANDRES FELIPE DUQUE MIRANDA	1	1		1		
4	1030586018	CAROL ELIZABETH	MORENO SANTANA	CAROL ELIZABETH MORENO	1	1	madrugada			
5	1233901944	CRISTIAN ALEJANDRO	OROZCO DEVIA	CRISTIAN ALEJANDRO OROZCO	1	1		1		
6	1007167994	DAFNA SARAY	LOMBANA MORENO	DAFNA SARAY LOMBANA MORENO	1	1		1		
7	1014308216	DANIEL SEBASTIAN	PERAFAN TRIANA	DANIEL SEBASTIAN PERAFAN	1	SE RETIRO SIN A		1		
8	1000971626	DARLYN PAOLA	POLANIA COTRINA	DARLYN PAOLA POLANIA COTRINA	1	1		1		
9	1010127443	DIEGO ALEXANDER	BAYLON NIEVES	DIEGO ALEXANDER BAYLON NIEVES	1	1		1		
10	1000121817	DILAN ANTONIO	RAMIREZ SARMIENTO	DILAN ANTONIO RAMIREZ	1	1	incapacidad			
11	1024577788	FAIRY JULLIZA	HERRERA CANIZALEZ	FAIRY JULLIZA HERRERA CANIZALEZ				1		
12	1012425673	JEFERSSON STEVEN	RODRIGUEZ GONZALEZ	JEFERSSON STEVEN RODRIGUEZ			incapacidad			
13	1068668657	JENIFFER JOHANA	ORTIZ LLORENTE	JENIFFER JOHANA ORTIZ LLORENTE	1	1		1		
14	1013651212	JORDAN ORLANDO	CIFUENTES VEGA	JORDAN ORLANDO CIFUENTES	1	1		1		
15	1003518595	JUAN ANDRES	BAUTISTA CARRILLO	JUAN ANDRES BAUTISTA CARRILLO			desercion			
16	1010104560	JUAN DAVID	PRIETO ZAMUDIO	JUAN DAVID PRIETO ZAMUDIO				1		
17	52884532	JUDY SLENDY	ARIAS ALARCON	JUDY SLENDY ARIAS ALARCON	1	1		1		
18	1023035159	LAURA YERALDIN	CARDENAS HERNANDEZ	LAURA YERALDIN CARDENAS	1	1		1		
19	1102118376	LEOBALDO	TOVIO DUQUE	LEOBALDO TOVIO DUQUE	1	1		1		
20	1002331148	**MANUEL ALEJANDRO**	JAIMES BELTRAN	MANUEL ALEJANDRO JAIMES	1	1		1		
21	1022983545	PAOLA ANDREA	MARIN VELASQUEZ	PAOLA ANDRE AMARIN VELASQUEZ	1	1		1		
22	1051522387	SONIA MARCELA	RAMOS TOCA	SONIA MARCELA RAMOS TOCA	1	1		1		
23	1000857753	**VALENTINA**	GARZON CARDENAS	VALENTINA GARZON CARDENAS				retiro		
24	1023915994	VIVIANA ANDREA	CARDONA RAMOS	VIVIANA ANDREA CARDONA RAMOS	1	1		1		
25	52306923	YEIMY MARICELA	ACOSTA REYES	YEIMY MARICELA ACOSTA REYES	1	1		1		
								20		

	Reporte de Aprendices							
	Ficha de	2922155 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA						
	Estado:	EN EJECUCION						
	Fecha del	13/04/2024						
	DT	**Número**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	15-abr	17-abr	23-abr
1	TI	1034659830	ANDERSON SANTIAGO	MORALES QUITIAN	3043616572	1	1	1
2	CC	1109381164	ANDRES FERNEY	RENDON YEPEZ	3208475052	1	1	1
3	CC	1007105122	ANGELY TATIANA	ESPITIA GARCIA	3227558806	1	1	1
4	CC	1031804271	BRENDA ZHARICK	GUERRERO ARRIETA	3218969259			1
5	TI	1028882204	BRYAN JAVIER	ROJAS CRUZ	3209845100	1	1	1
6	TI	1033703382	DANA SOFIA	BELTRAN GARCIA	3209105718	1	1	1
7	CC	1101754306	DANIELA	MOGOLLON DUARTE	3105726046	1	1	1
8	TI	1109414142	DARWIN YERLEY	MARTINEZ POLANIA	3227945688	1	1	1
9	TI	1023882094	EIMMY NATALIA	URREA ROJAS	3229004350	1	1	1
10	TI	1013111811	ISABELLA	BARRERO PULIDO	3156443215	1	1	1
11	TI	1022145703	ISIS	PAEZ VELEZ	3025270622	1	1	1
12	CC	1034397895	JUAN DIEGO	FRANCO RUA	3142310839	1	1	1
13	CC	1031804949	JUAN ESTEBAN	LOPEZ PULIDO	3044510238			1
14	TI	1056123221	JUAN JOSE	CARDENAS SALAZAR	3134529735	1	1	1
15	CC	1016006798	JUAN SEBASTIAN	MAYORGA BUSTOS	3183556347	1	1	1
16	TI	1074526876	JULIAN SANTIAGO	BOHADA BOHADA	3002345678	1	1	1
17	CC	1073168457	KAREN MARCELA	MORENO PIZA	3052642019			
18	TI	1064312402	KERLYS	ACOSTA PADILLA	3008068829	1	1	1
19	TI	1072746308	LAURA	MOLINA TRIANA	3132557388			
20	TI	1059764943	LAURA VALENTINA	HIO CRUZ	3125182244	1	1	1
21	TI	1105680212	LICED DANIELA	CHAPARRO GOMEZ	3125273058	1	1	1
22	CC	52326111	LUISA FERNANDA	COLMENARES TOCA	3124605867			
23	CC	1192750691	MARCELA	MAHECHA MONTOYA	3044650031	1	1	1
24	CC	1136881373	MARIA ALEXANDRA	POVEDA POVEDA	3143923167	1	1	1
25	TI	1031610517	MARIA PAULA	LANCHEROS EALO	3054018579	1	1	1
26	TI	1025532393	MIGUEL ANGEL	BELTRAN MANCIPE		1	1	1
27	TI	1085045180	SEBASTIAN ANDRES	ROCHA ARIAS	3205268171	1	1	1
						22	22	24

	Ficha de Caracterización:	2847528 - 3 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA								
	Estado:	EN EJECUCION								
	Fecha del Reporte:	17/11/2023			16-abr	19-abr	22-abr	24-abr	26-abr	30-abr
1	CC	1109846976	ALBEIRO	TAMARA OSPINA	1	1	1			
2	TI	1098649065	ANGIE VANESSA	TARAZONA RINCON	1	1	1			
3	CC	1055226000	ANGY LORENA	SANCHEZ MARTINEZ	1	1	1			
4	CC	1071357585	**CAMILO ANDRES**	**ROMERO RAMOS**	1		1			
5	CC	20445209	CARMENZA	SANTANA PERAZA	1	1	1			
6	CC	80770958	**CRISTIAN CAMILO**	**ROMERO SALAMANCA**	1	1	1			
7	CC	1233905746	EDWIN SANTIAGO	AREVALO CARDOZO	1		1			
8	CC	1122130821	ERIKA ALEJANDRA	AVILA RUIZ	1	1	1			
9	CC	52978690	FRANCELINA	PARAMO MANRIQUE	1	1	1			
10	CC	1036226195	FRANK NIVALDO	CELIS AGUILAR	1	1	1			
11	CC	79130842	JAVIER MAURICIO	GONZALEZ VIVAS	1	1	1			
12	CC	1102231297	JESUS ALBERTO	HERRERA ORTEGA	1	1	1			
13	CC	80927207	JOHN EDISON	HERNANDEZ BABATIVA			1			
14	CC	1069177793	JONATHAN MAURICIO	VANEGAS GARCIA	1	1	1			
15	CC	1033694672	JUAN DANIEL	PLAZAS MARTINEZ	1	1	1			
16	CC	52916357	JULIETH MILENA	VILLARRAGA PRIETO	1	1				
17	CC	1121931550	LEIDY YICETH	PEDREROS ALFONSO	1	1	1			
18	CC	39732637	MARLENY	GUTIERREZ CUBILLOS		1	1			
19	CC	1033762460	WILMER ANDREY	CRUZ ARIZA		1	1			
					16	16	18			