PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil 31 AGOSTO2024

Señor (a)
Oscar William Vergara Romero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5893625
Cargo del supervisor instructor grado 20
Dependencia Coordinador de Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5893625 del año 2024

KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.100.963.327, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor de contabildiad perteneciente a la coordinación de programas especiales del Centro Agroturístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y tres millones seiscientos trece mil cuatrocientos noventa pesos m/cte (43.613.490). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco mil pesos m/cte ($4.465.545

Plazo: Nueve (9) meses veintitrés (23) días, sin exceder el calendario académico 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional de nivel técnico programada por el centro para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realizó alistamiento según el desarrollo del proyecto formativo para la ficha 2920046: 2 Horas 2709015: 2 Horas 2742609: 2 Horas 2707986: 2 Horas 2737296 :2 Horas 2710652 :2 Horas TOTAL, 12 HORAS	**Evidencia 1** 2707986 - CONTABILIZACIÓN OPERACIONES COMERCIALES - SOCORRO 2707986 - CONTABILIZACIÓN OPERACIONES COMERCIALES - SOCORRO 2737296 - CONTABILIZACION OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS 2709015 - CONTABILIZACION PÁRAMO

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No se ejecutó este mes	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No se ejecutó este mes	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se impartió formación según proyecto formativo y guías de aprendizaje de las fichas 2710652 2709015 2742609 2707296 2737296 2920046	**Evidencia 2** GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje RAE 8- Herramientas Ofimaticas.docx Guia No 4 politicas contables.docx

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Desarrollo de guías de aprendizaje Herramientas ofimáticas y políticas contables. fundamentos del sistema tributario.	**Evidencia 3** GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje RAE 8- Herramientas Ofimaticas.docx Guia No 4 politicas contables.docx
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecutó este mes	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	**No se ejecutó este mes**	**No aplica**

	tecnológicas que la entidad defina		
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula,· fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se ejecutó este mes	No aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios	No se ejecutó este mes	No aplica

	nuevos, reintegradoso trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	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.	No se ejecutó este mes	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ejecutó este mes	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	No se ejecutó este mes	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	No se ejecutó este mes	No aplica

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutó este mes	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se realizó avance del proyecto fichas de undécimo fase Estudio de mercados. Elección de proyecto fichas grado décimo.	**Evidencia 4** 17. Etapas productivas 2909015 ETAPAS PRODUCTIVAS 2742609 17 Etapas productivas 2742609 17. Etapas productivas 2707986 17 ETAPAS PRODUCTIVAS 2737296 Etapas productivas 2920046
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ejecutó este mes	No aplica
17	Acompañar a /os aprendices a las	No se ejecutó este mes	No aplica

	actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz		
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se ejecutó este mes	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral	No se ejecutó este mes	No aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	No se ejecutó este mes	No aplica
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Se asistió a reunión virtual convocada por el coordinador de programas especiales ING OSCAR VERGARA. el día 15 de agosto	Evidencia 5
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada	Se Impartió formación para las fichas del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones	**EVIDENCIA** 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

	, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Comerciales y Financieras **Ficha 2710652** **Fecha:** 6-13-20-27 agosto **Horario:** 13:00 a 18:00 Téc. contabilización de Operaciones. **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización **Horas de formación: 20 horas** **ETAPA PRODUCTIVA** **Fecha:** 06 agosto **Horario:** 07:00 a 11:00 Programa: TcoContabilización **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Practica **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del	16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		sector productivo, los conocimientos habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Total, horas: 4** **Total, ficha: 24 horas** **<u>Ficha 2707986</u>** **Fecha: 02-09-16-23-30 agosto** **Horario:** 13:00 a 18:00 Téc. contabilización de operaciones **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización **Total, horas: 25** **ETAPA PRODUCTIVA** **Fecha**:2 Agosto 2024 **Horario:** 07:00 a 11:00 AM Programa: Tco	

		Contabilización **Competencia:** Resultado de aprendizaje etapa Practica **Actividad 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. **Total horas: 4** **Total horas ficha: 29 horas** **<u>Ficha 2709015</u>** **Fecha:** 14-21-28 Agosto **Horario:** 13:00 a 18:00 Programa: TcoContabilización **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la	

		organización **Total, horas: 15** **ETAPA PRODUCTIVA** **Fecha:** 14 agosto **Horario:** 07.00 a 11:00 Programa: Tco Contabilización **Competencia:** Resultado de aprendizaje etapa Practica **Actividad 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. **Total horas: 4** **Total horas ficha: 19 horas** **<u>Ficha 2737296</u>** **Fecha:** 10 y 24 Agosto **Horario:** de 07:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00 Programa: TcoContabilización **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	

		Actividad de Aprendizaje: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización **Total, horas: 20** **ETAPA PRODUCTIVA** Fecha: 03 agosto Horario: 07:00 a 11:00 Programa: Tco Contabilización **Competencia:** Resultado de aprendizaje etapa Practica **Actividad 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. **Total, horas: 4** **Total, ficha: 24 horas** **<u>Ficha 2742609</u>** **Fecha 01-08-15-22-29 agosto** Horario: 13:00 a 18:00	

		Programa: Tco Contabilización **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización **Total, horas: 25** **ETAPA PRODUCTIVA** **Fecha:** 01 agosto **Horario:** 07:00 a 11:00 Programa: Tco Contabilización **Competencia:** Resultado de aprendizaje etapa Practica **Actividad 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. **Total, horas: 4**	

		Total, ficha: 29 **<u>Ficha 2920046</u>** **Fecha 5-12-26 agosto** Horario: 13:00 a 18:00 Programa: Tco Contabilización **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de Aprendizaje**: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica**.** **Total, horas: 15** **ETAPA PRODUCTIVA** **Fecha:** 05-12 agosto **Horario:** 07:00 a 11:00 Programa: Tco Contabilización **Competencia:** Resultado de aprendizaje etapa Practica **Actividad 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. **Total, horas: 8** **Total, ficha: 23** **TOTAL, HORAS ACADEMICAS: 148** **Total, horas académicas y adicionales: 160**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	No se ejecutó este mes	No aplica
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ejecutó este mes	No aplica

25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	No se ejecutó este mes	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	No se ejecutó este mes	No aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se ejecutó este mes	No aplica
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los	No se ejecutó este mes	No aplica

	procesos de contratación de la Entidad		
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ejecutó este mes	No aplica
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se ejecutó este mes	No aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	No se ejecutó este mes	No aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe		Evidencia 7

	s mensuales de la ejecución del contrato		
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se atienden indicaciones por parte de coordinación académica y supervisión de contrato	Secop II

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	67824	San Gil- Socorro-Palmar-Socorro-San Gil	27 Julio-2024	27 Julio 2024
2	69524	San Gil- Socorro-Guapota- Socorro- San Gil	30 Julio-2024	30 Julio-2024
3	78924	San Gil- Socorro-Guapota- Socorro- San Gil	13 Agosto-2024	13 Agosto-2024

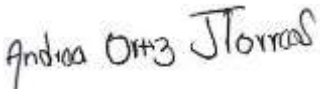
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 30530751 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo JULIO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma



KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

Contratista

C.C. No. 1.100.963.327

Recibí a satisfacción:

Firma

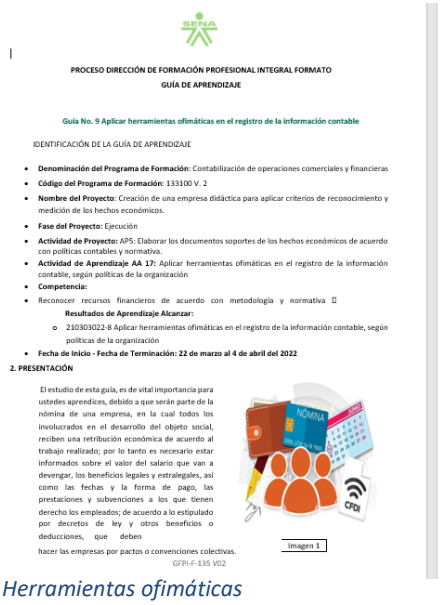
Oscar William Vergara Romero

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5893625 **del año 2024**

Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5893625
MES DE AGOS

EVIDENCIA 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO
GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 9 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Contabilización de operaciones comerciales y financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V. 2
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** AP5: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.
- **Actividad de Aprendizaje AA 17:** Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Competencia:**
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
  - **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - 210303022-8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Fecha de Inicio - Fecha de Terminación: 22 de marzo al 4 de abril del 2022**

2. PRESENTACIÓN

El estudio de esta guía, es de vital importancia para ustedes aprendices, debido a que serán parte de la nómina de una empresa, en la cual todos los involucrados en el desarrollo del objeto social, reciben una retribución económica de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto es necesario estar informados sobre el valor del salario que van a devengar, los beneficios legales y extralegales, así como las fechas y la forma de pago, las prestaciones y subvenciones a los que tienen derecho los empleados; de acuerdo a lo estipulado por decretos de ley y otros beneficios o deducciones, que deben hacer las empresas por pactos o convenciones colectivas.

Imagen 1

GFPI-F-135 V02

El documento contable que sirve para registrar el total salarios devengados, las deducciones que sirven como base para cálculos de seguridad social, apropiación de prestaciones sociales, con el fin de que la empresa funcione correctamente de acuerdo a la ley; lo registramos en la "Nomina".

Por ser un tema de tanta importancia para su vida laboral, lo invitamos a desarrollar de una forma autónoma y desescolarizada esta guía, para así lograr las competencias que se requieren para el conocimiento de cada uno de los temas propuestos.

Es importante organizar el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades las cuales deberán ser socializadas y compartidas con su instructor y grupo de trabajo para una mejor comprensión y conocimiento sobre el mismo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 2 Horas (96 minutos de trabajo directo – 24 minutos de trabajo independiente)

3.1.1 Nuestros parientes y conocidos cuentan con alguna forma de sustento representada en ingresos por diversas actividades, varios de ellos lo hacen a través de contratos con vínculo laboral a término fijo, otros con contrato permanente a término indefinido con una empresa, otros con contratos por prestación de servicios o por obra o labor contratada, otros cuentan con negocios privados.

De forma individual y desescolarizada realice las siguientes preguntas por los menos a tres personas:

- ✓ ¿En qué empresa trabaja y que tipo de contrato laboral tiene?
- ✓ ¿Cada cuánto tiempo le pagan, diario, semanal, quincenal o mensual?
- ✓ ¿Le pagan menos del salario mínimo o más?

Señor aprendiz, está invitado a reunirse con 4 compañeros, compartan las respuestas obtenidas y realicen una matriz en la cual consoliden la información de las personas encuestadas, ahora con su grupo de respuesta a los siguientes cuestionamientos:

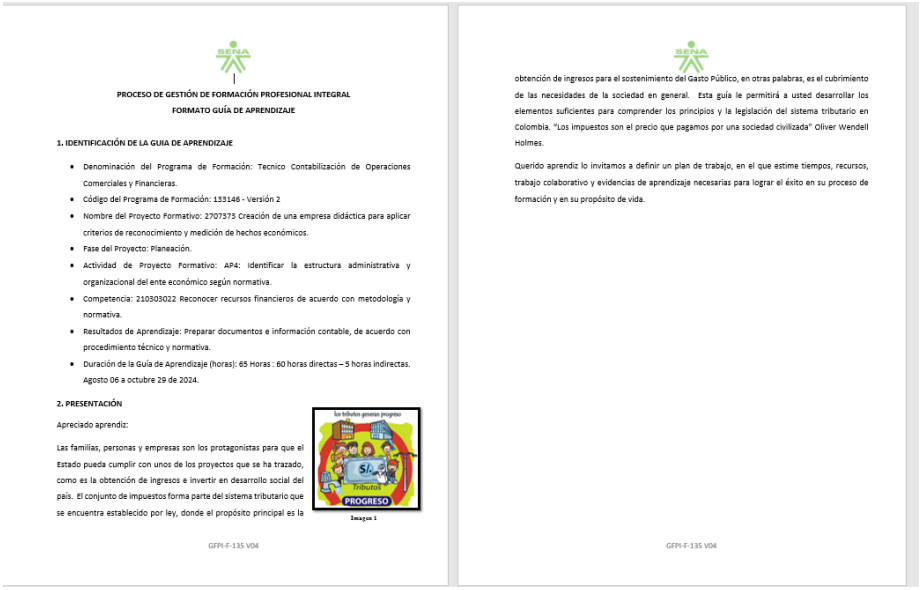
¿Qué tipo de contrato genera estabilidad laboral? ¿Por qué?

- ✓ ¿Cuántas personas ganan menos de un salario mínimo? ¿Por qué cree que ganan menos?
- ✓ ¿para su grupo cual sería el tiempo ideal de pago en la nómina? Diario, semanal, quincenal o mensual justifique su respuesta.

Este atento a las indicaciones de su instructor para socializar las respuestas obtenidas y tome nota de las conclusiones de la actividad.

GFPI-F-135 V02

Guía Herramientas ofimáticas



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Código del Programa de Formación: 133146 - Versión 2
- Nombre del Proyecto Formativo: 2707373 Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos.
- Fase del Proyecto: Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo: AP4: Identificar la estructura administrativa y organizacional del ente económico según normativa.
- Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 65 Horas : 60 horas directas – 5 horas indirectas. Agosto 06 a octubre 29 de 2024.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Las familias, personas y empresas son los protagonistas para que el Estado pueda cumplir con unos de los proyectos que se ha trazado, como es la obtención de ingresos e invertir en desarrollo social del país. El conjunto de impuestos forma parte del sistema tributario que se encuentra establecido por ley, donde el propósito principal es la

Imagen 1

GFPI-F-135 V04

obtención de ingresos para el sostenimiento del Gasto Público, en otras palabras, es el cubrimiento de las necesidades de la sociedad en general. Esta guía le permitirá a usted desarrollar los elementos suficientes para comprender los principios y la legislación del sistema tributario en Colombia. "Los impuestos son el precio que pagamos por una sociedad civilizada" Oliver Wendell Holmes.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su propósito de vida.

GFPI-F-135 V04

Guía preparar documentos

Evidencia 2: Obligación 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

FICHA 2710652 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 2710652 Guapota 06 Agosto

FICHA 2709015 TÉCNICO **EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES**



Ficha 2709015 COLNUSESA 14 agosto

Ficha 2742609 TÉCNICO **EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES**



Formación 01 agosto Colegio San Carlos

Ficha 2737296 TÉCNICO **EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES**



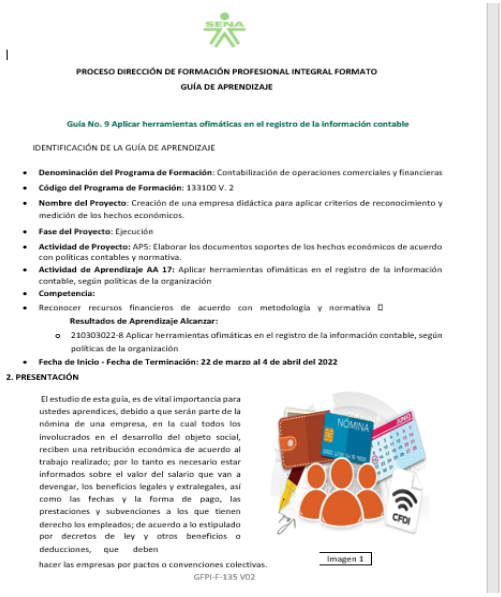
Formación ITJR PAMAR 10 agosto.

Ficha 2920046 TÉCNICO **EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES**



Formación 05 agosto 2920046 SAN CARLOS.

Evidencia 3: Obligación 5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO
GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 9 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

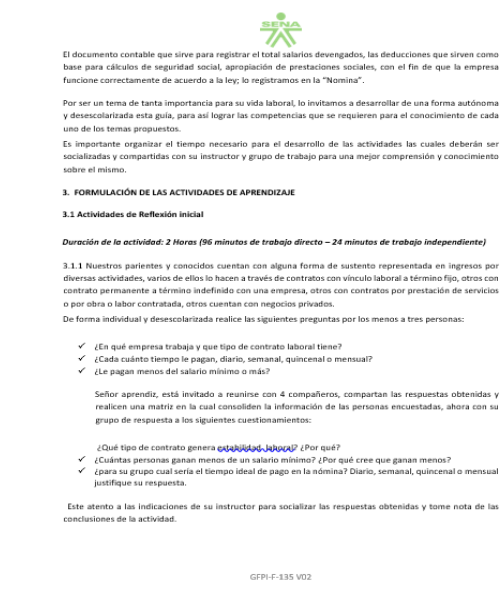
- **Denominación del Programa de Formación**: Contabilización de operaciones comerciales y financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V. 2
- **Nombre del Proyecto**: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** AP5: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.
- **Actividad de Aprendizaje AA 17:** Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Competencia:**
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
  - **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - 210303022-8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Fecha de Inicio - Fecha de Terminación: 22 de marzo al 4 de abril del 2022**

2. PRESENTACIÓN

El estudio de esta guía, es de vital importancia para ustedes aprendices, debido a que serán parte de la nómina de una empresa, en la cual todos los involucrados en el desarrollo del objeto social, reciben una retribución económica de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto es necesario estar informados sobre el valor del salario que van a devengar, los beneficios legales y extralegales, así como las fechas y la forma de pago, las prestaciones y subvenciones a los que tienen derecho los empleados; de acuerdo a lo estipulado por decretos de ley y otros beneficios o deducciones, que deben hacer las empresas por pactos o convenciones colectivas.

Imagen 1

GFPI-F-135 V02



El documento contable que sirve para registrar el total salarios devengados, las deducciones que sirven como base para cálculos de seguridad social, apropiación de prestaciones sociales, con el fin de que la empresa funcione correctamente de acuerdo a la ley; lo registramos en la "Nomina".

Por ser un tema de tanta importancia para su vida laboral, lo invitamos a desarrollar de una forma autónoma y desescolarizada esta guía, para así lograr las competencias que se requieren para el conocimiento de cada uno de los temas propuestos.

Es importante organizar el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades las cuales deberán ser socializadas y compartidas con su instructor y grupo de trabajo para una mejor comprensión y conocimiento sobre el mismo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 2 Horas (96 minutos de trabajo directo – 24 minutos de trabajo independiente)

3.1.1 Nuestros parientes y conocidos cuentan con alguna forma de sustento representada en ingresos por diversas actividades, varios de ellos lo hacen a través de contratos con vínculo laboral a término fijo, otros con contrato permanente a término indefinido con una empresa, otros con contratos por prestación de servicios o por obra o labor contratada, otros cuentan con negocios privados.

De forma individual y desescolarizada realice las siguientes preguntas por los menos a tres personas:

- ✓ ¿En qué empresa trabaja y que tipo de contrato laboral tiene?
- ✓ ¿Cada cuánto tiempo le pagan, diario, semanal, quincenal o mensual?
- ✓ ¿Le pagan menos del salario mínimo o más?

Señor aprendiz, está invitado a reunirse con 4 compañeros, compartan las respuestas obtenidas y realicen una matriz en la cual consoliden la información de las personas encuestadas, ahora con su grupo de respuesta a los siguientes cuestionamientos:

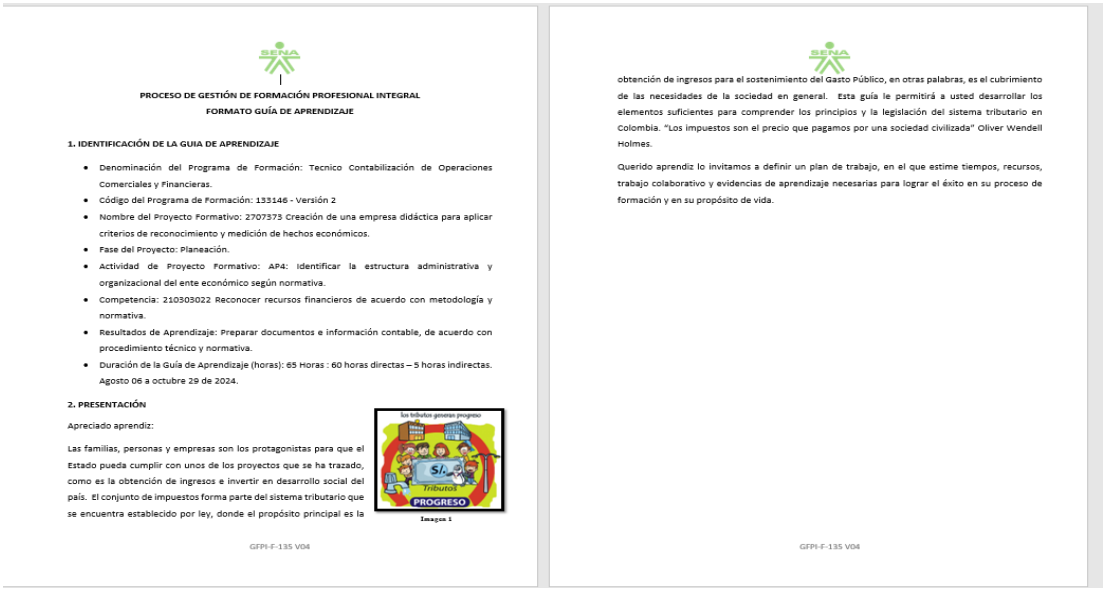
¿Qué tipo de contrato genera ~~estabilidad laboral~~? ¿Por qué?

- ✓ ¿Cuántas personas ganan menos de un salario mínimo? ¿Por qué cree que ganan menos?
- ✓ ¿para su grupo cual sería el tiempo ideal de pago en la nómina? Diario, semanal, quincenal o mensual justifique su respuesta.

Este atento a las indicaciones de su instructor para socializar las respuestas obtenidas y tome nota de las conclusiones de la actividad.

GFPI-F-135 V02

Guía Herramientas ofimáticas



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Código del Programa de Formación: 133146 - Versión 2
- Nombre del Proyecto Formativo: 2707373 Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos.
- Fase del Proyecto: Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo: AP4: Identificar la estructura administrativa y organizacional del ente económico según normativa.
- Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 65 Horas : 60 horas directas – 5 horas indirectas. Agosto 06 a octubre 29 de 2024.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Las familias, personas y empresas son los protagonistas para que el Estado pueda cumplir con unos de los proyectos que se ha trazado, como es la obtención de ingresos e invertir en desarrollo social del país. El conjunto de impuestos forma parte del sistema tributario que se encuentra establecido por ley, donde el propósito principal es la

Imagen 1

GFPI-F-135 V04

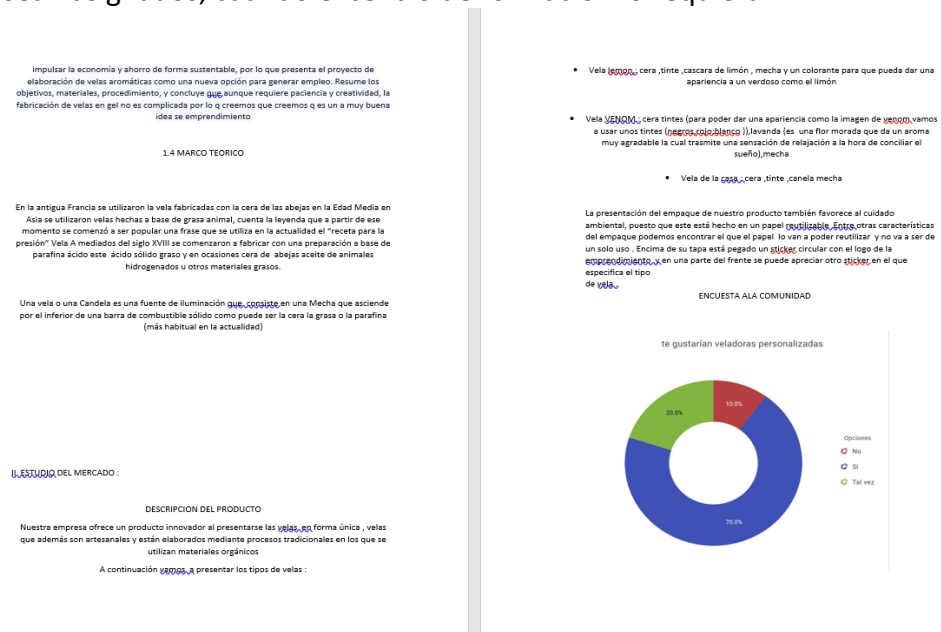
obtención de ingresos para el sostenimiento del Gasto Público, en otras palabras, es el cubrimiento de las necesidades de la sociedad en general. Esta guía le permitirá a usted desarrollar los elementos suficientes para comprender los principios y la legislación del sistema tributario en Colombia. "Los impuestos son el precio que pagamos por una sociedad civilizada" Oliver Wendell Holmes.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su propósito de vida.

GFPI-F-135 V04

Guía preparar documentos

Evidencia 4 Obligación 15 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera



impulsar la economía y ahorro de forma sustentable, por lo que presenta el proyecto de elaboración de velas aromáticas como una nueva opción para generar empleo. Resume los objetivos, materiales, procedimiento, y concluye que aunque requiere paciencia y creatividad, la fabricación de velas en gel no es complicada por lo q creemos que creemos q es un a muy buena idea se emprendimiento

1.4 MARCO TEORICO

En la antigua Francia se utilizaron la vela fabricadas con la cera de las abejas en la Edad Media en Asia se utilizaron velas hechas a base de grasa animal, cuenta la leyenda que a partir de ese momento se comenzó a ser popular una frase que se utiliza en la actualidad el "receta para la presión" Vela A mediados del siglo XVIII se comenzaron a fabricar con una preparación a base de parafina ácido este ácido sólido graso y en ocasiones cera de abejas aceite de animales hidrogenados u otros materiales grasos.

Una vela o una Candela es una fuente de iluminación que consiste en una Mecha que asciende por el inferior de una barra de combustible sólido como puede ser la cera la grasa o la parafina (más habitual en la actualidad)

II. ESTUDIO DEL MERCADO :

DESCRIPCION DEL PRODUCTO

Nuestra empresa ofrece un producto innovador al presentarse las velas en forma única , velas que además son artesanales y están elaborados mediante procesos tradicionales en los que se utilizan materiales orgánicos

A continuación vamos a presentar los tipos de velas :

- Vela lemon : cera ,tinte ,cascara de limón , mecha y un colorante para que pueda dar una apariencia a un verdoso como el limón

- Vela VENOM : cera tintes (para poder dar una apariencia como la imagen de venom vamos a usar unos tintes (negros,rojo,blanco)),lavanda (es una flor morada que da un aroma muy agradable la cual trasmite una sensación de relajación a la hora de conciliar el sueño),mecha

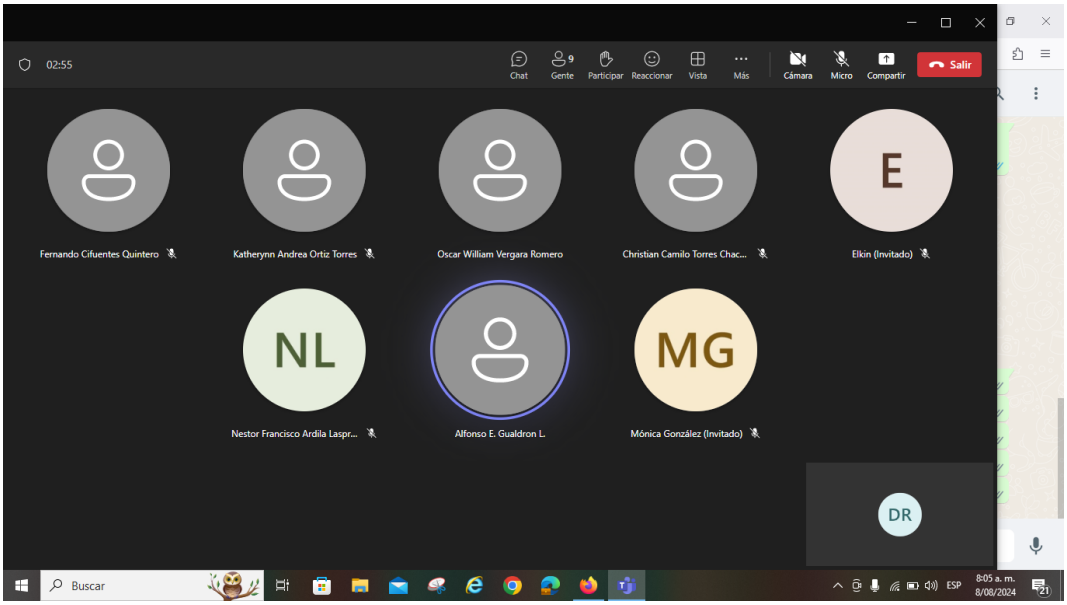
- Vela de la casa : cera ,tinte ,canela mecha

La presentación del empaque de nuestro producto también favorece al cuidado ambiental, puesto que este está hecho en un papel reutilizable. Entre otras características del empaque podemos encontrar el que el papel lo van a poder reutilizar y no va a ser de un solo uso . Encima de su tapa está pegado un sticker circular con el logo de la emprendimiento y en una parte del frente se puede apreciar otro sticker en el que especifica el tipo de vela .

ENCUESTA ALA COMUNIDAD

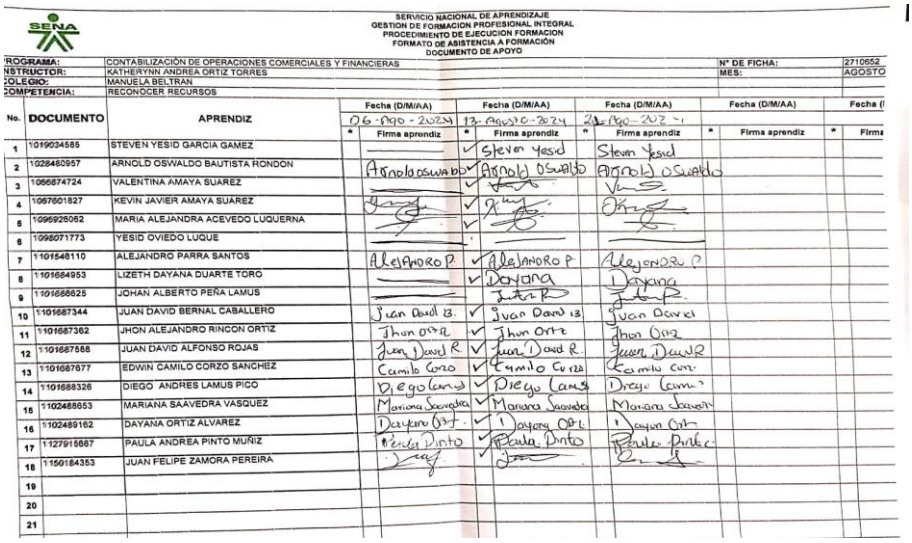
Avance de proyectos

Evidencia 5 obligación 21 Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas



Reunión virtual

Evidencia 5. Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Nº DE FICHA: 2710652
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: AGOSTO
COLEGIO: MANUELA BELTRAN
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 06-AGO-2024	Fecha (D/M/AA) 13-AGOSTO-2024	Fecha (D/M/AA) 20-AGO-2024	Fecha (D/M/AA)	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma
1	1019034585	STEVEN YESID GARCIA GAMEZ		✓ Steven Yesid	Steven Yesid		
2	1028460957	ARNOLD OSWALDO BAUTISTA RONDON	Arnold Oswaldo	✓ Arnold Oswaldo	Arnold Oswaldo		
3	1066874724	VALENTINA AMAYA SUAREZ		✓			
4	1067601827	KEVIN JAVIER AMAYA SUAREZ		✓			
5	1096926062	MARIA ALEJANDRA ACEVEDO LUQUERNA		✓			
6	1098071773	YESID OVIEDO LUQUE					
7	1101548110	ALEJANDRO PARRA SANTOS	Alejandro P.	✓ Alejandro P.	Alejandro P.		
8	1101684953	LIZETH DAYANA DUARTE TORO		✓ Dayana	Dayana		
9	1101685625	JOHAN ALBERTO PEÑA LAMUS					
10	1101687344	JUAN DAVID BERNAL CABALLERO	Juan David B.	✓ Juan David B.	Juan David		
11	1101687362	JHON ALEJANDRO RINCON ORTIZ	Jhon Ortiz	✓ Jhon Ortiz	Jhon Ortiz		
12	1101687588	JUAN DAVID ALFONSO ROJAS	Juan David R.	✓ Juan David R.	Juan David R.		
13	1101687677	EDWIN CAMILO CORZO SANCHEZ	Camilo Corzo	✓ Camilo Corzo	Camilo Corzo		
14	1101688326	DIEGO ANDRES LAMUS PICO	Diego Lamus	✓ Diego Lamus	Diego Lamus		
15	1102468553	MARIANA SAAVEDRA VASQUEZ	Mariana Saavedra	✓ Mariana Saavedra	Mariana Saavedra		
16	1102489162	DAYANA ORTIZ ALVAREZ	Dayana Ortiz	✓ Dayana Ortiz	Dayana Ortiz		
17	1127915667	PAULA ANDREA PINTO MUÑIZ	Paula Pinto	✓ Paula Pinto	Paula Pinto		
18	1150184353	JUAN FELIPE ZAMORA PEREIRA					
19							
20							
21							

Formación ficha 2710652

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: COLNUSESA
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS
N° DE FICHA: 2709015
MES: AGOSTO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 14- AGOS- 2024 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha * Firm
1	1095800008	ANDER ROUSSEAU AUX PICO					
2	1101688558	ALEXANDRA COLMENARES					
3	1100951544	STEFANY LIZETH CONTRERAS					
4	1101688536	JESUS SANTIAGO DIAZ GARCIA					
5	1100956498	ANA SOFIA GONZALEZ HERNANDEZ					
6	1042257171	SHAROLL NICOL LAITON					
7	1101992247	ALEJANDRO LOPEZ MALAVER					
8	1101992161	OSCAR MEJIA MALDONADO					
9	1097782713	JUAN DAVID NEIRA BARON					
10	1097782714	EMILIO SNEYDER NEIRA BARON					
11	1101687785	ANGIE CATERINE PICO SANTOS					
12	1101687786	YINNY LICETH PICO SANTOS					
13	1101687026	ERIKA TATIANA PINZON CARREÑO					
14	1101823371	OSCAR JAVIER PRADA VARGAS					
15	1101823354	KARINA JULIETH HIGUERA					
16	1031812417	JUAN ESTEBAN QUINTERO					
17	1101688562	ADRIAN FERNANDO REMOLINA					
18	1100954230	ANLLY ALEXANDRA RIOS URIBE					
19	1100954537	DIDIER ALEJANDRO					
20	1102488527	MARIA ALEJANDRA SANTOS DAZA					
21	1100955839	LICETH VIVIANA SILVA					
22	1101623278	JULIAN ALBERTO TOLOZA					
23	1095306037	BRENDA MAILETH TONCEL					
24	1101202776	DARLYN YARITH URIBE					

Observaciones:

Firma | Firma | Firma | Firma

* SIN EXCUSA SE

Escaneado con CamScanner

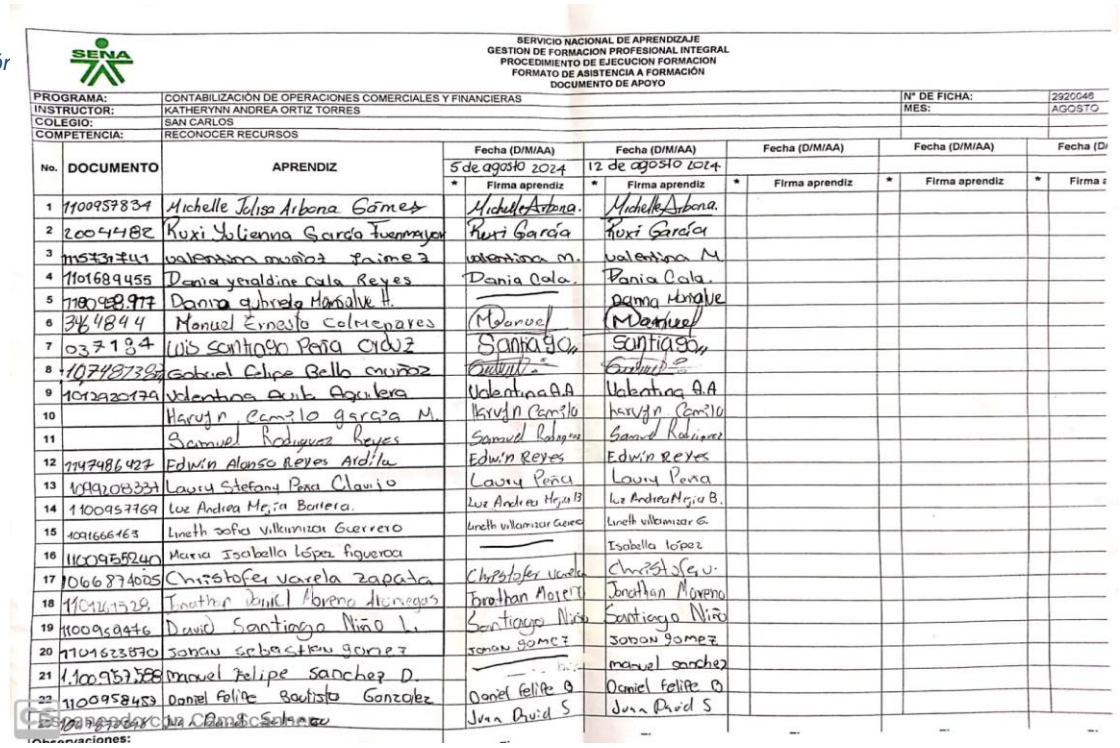
Formación ficha 2709015

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

OGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
STRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
OLEGIO: SAN CARLOS
OMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS
N° DE FICHA: 2742609
MES: AGOSTO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 9 AGOSTO * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 08 AGOST * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15 AGOST * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz
1	1014191907	LUISA FERNANDA MARIN BARBOSA					
2	1019994923	JUAN MANUEL RODRIGUEZ MARIN					
3	1048690121	JACKSON SEBASTIAN MANTILLA ACERO					
4	1065235442	ZAIDYTH JULIETH ROJAS CHACON					
5	1094049312	ZARITH DANIELA RAMIREZ LAZO					
6	1095801463	SOFIA NAZARETH SALAS TARAZONA					
7	1097870206	CLAUDIA KATERINE PINZON PEREZ					
8	1098072841	PAOLA JULIANA CONTRERAS SANDOVAL					
9	1098832307	CRISRIAN ISSAC MONTERO JULIO					
10	1099740016	CRYSTOPHER GRASS CAICEDO					
11	1100221181	JAWER FERNEY GONZALEZ SANTOS					
12	1100953709	LIZETH TATIANA SANCHEZ MONSALVE					
13	1100954051	ELVIA ALEJANDRA ANGIE DEL PILAR GOMEZ					
14	1100954235	YEISSON YESID SEPULVEDA SANABRIA					
15	1100955648	KAROLL MICHELLE BAUTISTA VARGAS					
16	1100956390	DANNIEL STEBAN RINCON SANTOS					
17	1100965141	MICHELLY LORENA DUARTTE PARRA					
18	1101260715	LINA JULIANA SANCHEZ RAMIREZ					
19	1101260877	DANA VALENTINA RINCON LEAL					
20	1101260957	CARLOS ANDRES MEJIA BARRIOS					
21	1101261072	RAUL DARIO MENESES GALVIS					
22	1101623565	SHARITH NICOLL LUQUE LEON					
23	1101623599	MIGUEL DAVD VELANDIA GUALDRON					
24	1101623814	CINDY DANIELA SALAZAR NOVA					
25	1101684899	SARAY MICHELLE RUIZ ZAMBRANO					
26	1102356977	KAROLL DAYANA COLMENARES MOLINA					
27	1100954668	AURA VANESSA LEON CARDENAS					
28	1043974674	DHELMANT STICK SAMPAYO HOME					

Formación



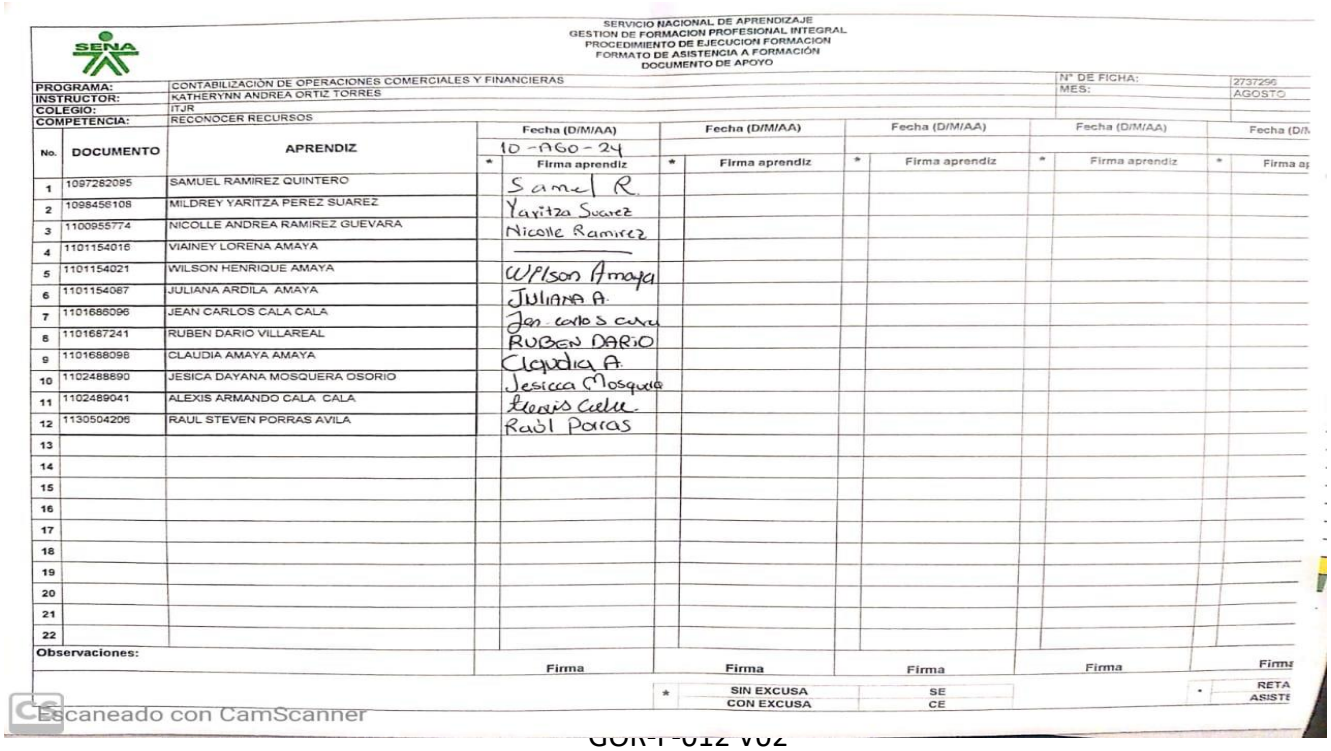
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÒN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Nº DE FICHA: 2920046
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: AGOSTO
COLEGIO: SAN CARLOS
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 5 de agosto 2024 *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 12 de agosto 2024 *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma
1	1100957834	Michelle Julisa Arbona Gómez		Michelle Arbona.		Michelle Arbona.						
2	2004482	Kuxi Yulianna García Fuenmayor		Kuxi García		Kuxi García						
3	1153317441	valentina muñoz gomez		valentina M.		valentina M						
4	1101689455	Dania yeraldine cala Reyes		Dania Cala.		Dania Cala.						
5	1100958.977	Danna gabriela Manalve H.				Danna Manalve						
6	36.4844	Manuel Ernesto Colmenares		Manuel		Manuel						
7	037184	Luis santiago Peña cruz		Santiago		Santiago						
8	1074873887	Gabriel felipe Bello muñoz										
9	1012920179	Valentina Avila Aguilera		Valentina A.A		Valentina A.A						
10		Heryn camilo garcia M.		Heryn Camilo		heryn Camilo						
11		Samuel Rodriguez Reyes		Samuel Rodriguez		Samuel Rodriguez						
12	1147486427	Edwin Alonso Reyes Avila		Edwin Reyes		Edwin Reyes						
13	1091083331	Laury Stefany Pena Clavijo		Laury Peña		Laury Pena						
14	1100957769	Luz Andrea Mejia Barrera.		Luz Andrea Mejia B.		Luz Andrea Mejia B.						
15	1091666163	Lineth sofia villamizar Guerrero		Lineth villamizar Guerrero		Lineth villamizar G.						
16	1100958240	Maria Isabella López figueroa				Isabella López						
17	1066874025	Christofer varela zapata		Christofer Varela		Christofer V.						
18	1104141328	Jonathan Daniel Moreno Arciniegas		Jonathan Moreno		Jonathan Moreno						
19	1100958976	David Santiago Niño L.		Santiago Niño		Santiago Niño						
20	1101623870	Jordan sebastian gomez		JORDAN GOMEZ		JORDAN GOMEZ						
21	1.100957588	Manuel felipe sanchez D.				manuel sanchez						
22	1100958453	Daniel felipe Bautista Gonzalez		Daniel felipe B		Daniel felipe B						
				Juan David S		Juan David S						

Observaciones:

Formación ficha 2920046



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÒN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Nº DE FICHA: 2737296
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: AGOSTO
COLEGIO: ITJR
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

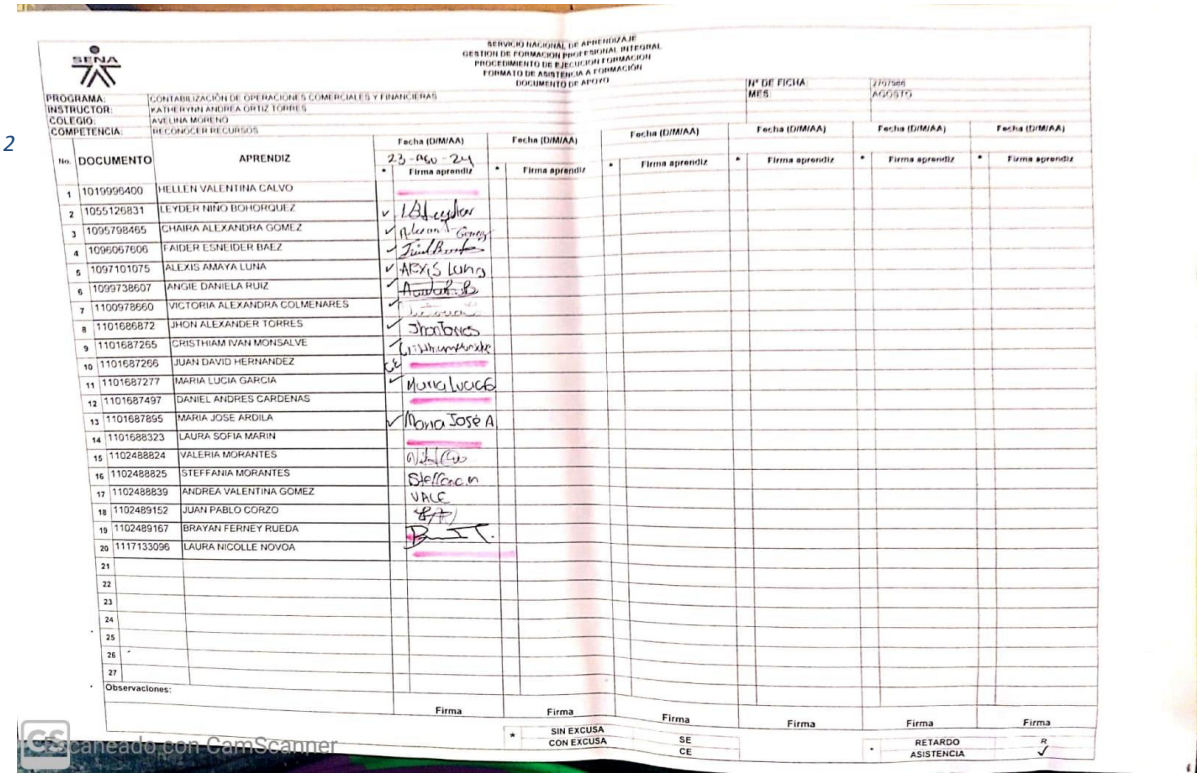
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 10-AGO-24 *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma
1	1097282095	SAMUEL RAMIREZ QUINTERO		Samel R.								
2	1098456108	MILDREY YARITZA PEREZ SUAREZ		Yaritza Suarez								
3	1100955774	NICOLLE ANDREA RAMIREZ GUEVARA		Nicolle Ramirez								
4	1101154016	VIAINEY LORENA AMAYA										
5	1101154021	WILSON HENRIQUE AMAYA		Wilson Amaya								
6	1101154087	JULIANA ARDILA AMAYA		Juliana A.								
7	1101686096	JEAN CARLOS CALA CALA		Jean carlos cala								
8	1101687241	RUBEN DARIO VILLAREAL		RUBEN DARIO								
9	1101688098	CLAUDIA AMAYA AMAYA		Claudia A.								
10	1102488890	JESICA DAYANA MOSQUERA OSORIO		Jesicca Mosquera								
11	1102489041	ALEXIS ARMANDO CALA CALA		Alexis Cala.								
12	1130504206	RAUL STEVEN PORRAS AVILA		Raúl Porras								
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
*	SIN EXCUSA	SE			RETA
	CON EXCUSA	CE			ASISTE

Escaneado con CamScanner

Ficha 2



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACION
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: AVELINA MORENO
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

N° DE FICHA: 2707986
MES: AGOSTO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 23-ago-24 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	1019996400	HELLEN VALENTINA CALVO						
2	1055126831	LEYDER NINO BOHORQUEZ	✓					
3	1095798465	CHAIRA ALEXANDRA GOMEZ	✓					
4	1099057606	FAIDER ESNEIDER BAEZ	✓					
5	1097101075	ALEXIS AMAYA LUNA	✓					
6	1099738607	ANGIE DANIELA RUIZ	✓					
7	1100978660	VICTORIA ALEXANDRA COLMENARES	✓					
8	1101686872	JHON ALEXANDER TORRES	✓					
9	1101687255	CRISTHIAM IVAN MONSALVE	✓					
10	1101687266	JUAN DAVID HERNANDEZ	CE					
11	1101687277	MARIA LUCIA GARCIA	✓					
12	1101687497	DANIEL ANDRES CARDENAS						
13	1101687895	MARIA JOSE ARDILA	✓					
14	1101688323	LAURA SOFIA MARIN						
15	1102488824	VALERIA MORANTES						
16	1102488825	STEFFANIA MORANTES						
17	1102488839	ANDREA VALENTINA GOMEZ						
18	1102489152	JUAN PABLO CORZO						
19	1102489167	BRAYAN FERNEY RUEDA						
20	1117133096	LAURA NICOLLE NOVOA						
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

Observaciones:

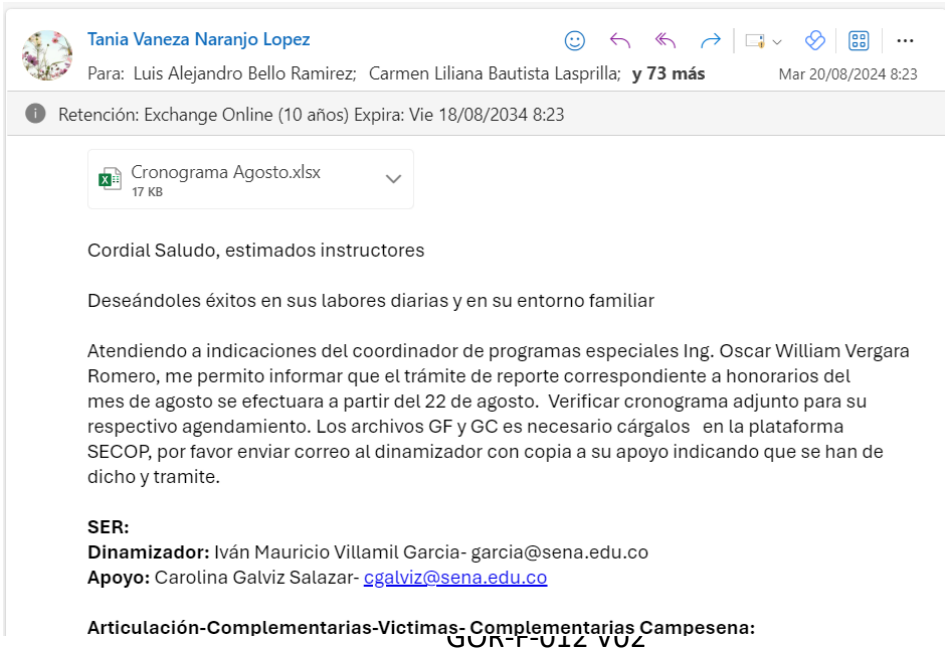
Firma | Firma | Firma | Firma | Firma | Firma

SIN EXCUSA / CON EXCUSA | SE / CE | RETARDO / ASISTENCIA ✓

Escaneado con CamScanner

Formación ficha 2707986

Evidencia 7 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
Presentar los informes pertinentes para la gestión de la cuenta del mes.



Tania Vaneza Naranjo Lopez

Para: Luis Alejandro Bello Ramirez; Carmen Liliana Bautista Lasprilla; **y 73 más** Mar 20/08/2024 8:23

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 18/08/2034 8:23

Cronograma Agosto.xlsx
17 KB

Cordial Saludo, estimados instructores

Deseándoles éxitos en sus labores diarias y en su entorno familiar

Atendiendo a indicaciones del coordinador de programas especiales Ing. Oscar William Vergara Romero, me permito informar que el trámite de reporte correspondiente a honorarios del mes de agosto se efectuara a partir del 22 de agosto. Verificar cronograma adjunto para su respectivo agendamiento. Los archivos GF y GC es necesario cárgalos en la plataforma SECOP, por favor enviar correo al dinamizador con copia a su apoyo indicando que se han de dicho y tramite.

SER:
Dinamizador: Iván Mauricio Villamil Garcia- garcia@sena.edu.co
Apoyo: Carolina Galviz Salazar- cgalviz@sena.edu.co

Articulación-Complementarias-Victimas- Complementarias Campesena:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2920046 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2709015 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2710652 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737296 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2742609 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2707986 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

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
01/08/2024	10/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
01/08/2024	10/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
01/08/2024	10/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
01/08/2024	10/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
01/08/2024	10/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
01/08/2024	10/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 25 de julio de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	67824	**Fecha Solicitud**	2024-07-25	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-07-25	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1224	**Dependencia Solicitante**		954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	CC: 1100963327	Contratista/Instructor	Autorizada	2024-07-27	2024-07-27	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / PALMAR	0,5	No	50	0,5	4.465.545,00	252.390,00	126.195,00	66.622,00	192.817,00	VIATICOS FORMACION 27 DE JULIO A PALMAR. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2737296.
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**66.622,00**	**192.817,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 27 DE JULIO A PALMAR. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2737296.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637 4662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/07/25 14:41:17 -05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 25 de julio de 2024	

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	25/07/2024 13:32:28

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
25/07/2024 2:41:41 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHyacalder	YINI ALEXANDRA CALDERON DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	26/07/2024 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1224 de fecha 2024-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	176224	**Fecha Registro:**	2024-07-26	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	192.817,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	192.817,00	**Saldo x Obligar:**	192.817,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1100963327	**Razón Social:**	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24092803381	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**67824**	**Número:**	COM 67824	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-07-26

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	192.817,00	0,00		
Total:	192.817,00	0,00	192.817,00	192.817,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 67824. 27 DE JULIO A PALMAR. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2737296. S/G COMUNICACION CPE No. 68-9-2024-029436 DE 26/0/2024

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-07-31	192.817,00	192.817,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por Lady Leonela Ortiz Viviescas

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA San Gil, 30 de Julio de 2024

PRESENTADO A: Celia Patricia Rodríguez Martínez
Sub. Directora (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
67824	27/07/2024	27/07/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Palmar	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	SENA, Centro Agroturístico	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir formación en el programa Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 2737296.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividades a ejecutar:

1. Se realiza taller práctico sobre liquidación de contrato laboral en Excel.
   a. Cesantías
   b. Intereses
   c. Prima de servicio
   d. Vacaciones

Se finaliza con la socialización de la actividad de aprendizaje y retroalimentación por parte del Instructor.

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

Actividad de aprendizaje:

- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

Resultado de aprendizaje:

- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización

Actividades a ejecutar:





Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financiera Ficha 2737296

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO

GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 9 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

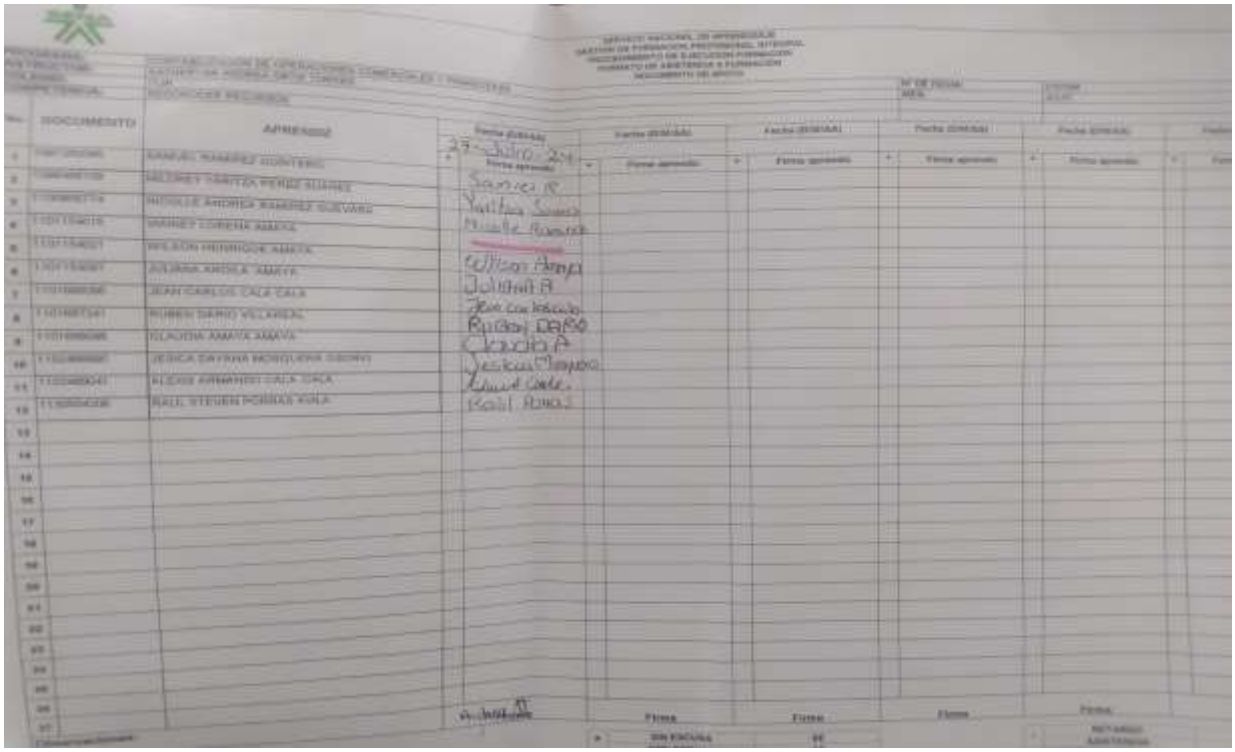
- **Denominación del Programa de Formación:** Contabilización de operaciones comerciales y financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V. 2
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** AP5: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.
- **Actividad de Aprendizaje AA 17:** Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Competencia:**
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa □
  - **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
    - 210303022-8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Fecha de Inicio - Fecha de Terminación:**

2. PRESENTACIÓN

El estudio de esta guía, es de vital importancia para ustedes aprendices, debido a que serán parte de la nómina de una empresa, en la cual todos los involucrados en el desarrollo del objeto social, reciben una retribución económica de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto es necesario estar informados sobre el valor del salario que van a devengar, los beneficios legales y extralegales, así



Guía de aprendizaje aplicar herramientas ofimáticas.



Formato de asistencia ficha 2710652.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización .	Katherynn Andrea Ortiz Torres	27/07/2024

CONCLUSIÓNES:

Se realizó la jornada de formación manera armónica y se avanza en el proceso formativo de acuerdo a la Planeación Pedagógica y Guía de aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Katherynn Andrea Ortiz Torres	Andrea Ortiz Torres

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador de programas especiales	Oscar William Vergara Romero	

COOTRASARAVITA SOCORRO

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA.

REGIMEN COMUN NIT. 890.201.509-9

PROYECCIÓN INTEGRACIÓN Y SERVICIO
SOCORRO Calle 13 No. 16-17
Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021
BUCARAMANGA Terminal Ofc. 504 TEL. 6373100

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

PUESTO	VEHICULO No.	PLACA
4		

FECHA 27. 07 2024 | HORA 6:30 | 956517

NOMBRE Kotheryn Ortiz | C.C. No. 1 100 963 327

DE Socorro | A: Palmar

EL AGENTE Alejo | VALOR $ 8 500=

PÓLIZA R.C. SEGUROS LA EQUIDAD

COOTRASARAVITA SOCORRO

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA.

REGIMEN COMUN NIT. 890.201.509-9

PROYECCIÓN INTEGRACIÓN Y SERVICIO
SOCORRO Calle 13 No. 16-17
Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021
BUCARAMANGA Terminal Ofc. 504 TEL. 6373100

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

PUESTO	VEHICULO No.	PLACA
1		

FECHA 27-07-2024 | HORA 5:00 pm | 917814

NOMBRE Kotheryn Ortiz | C.C. No. 1100963327

DE Palmar | A: Socorro

EL AGENTE | VALOR $ 8 500=

PÓLIZA R.C. SEGUROS LA EQUIDAD

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 26 de julio de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	69524	**Fecha Solicitud**	2024-07-26	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-07-26	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1224	**Dependencia Solicitante**		954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	CC: 1100963327	Contratista/Instructor	Autorizada	2024-07-30	2024-07-30	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / GUAPOTA	0,5	No	50	0,5	4.465.545,00	252.390,00	126.195,00	67.622,00	193.817,00	VIATICOS FORMACION 30 DE JULIO A GUAPOTA. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2710652.
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**67.622,00**	**193.817,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 30 DE JULIO A GUAPOTA. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2710652.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637 4662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/07/26 16:14:49 -05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 26 de julio de 2024	

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	26/07/2024 14:44:46

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
26/07/2024 4:15:08 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHyacalder	YINI ALEXANDRA CALDERON DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	26/07/2024 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1224 de fecha 2024-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	178024	**Fecha Registro:**	2024-07-26	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	193.817,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	193.817,00	**Saldo x Obligar:**	193.817,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1100963327	**Razón Social:**	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24092803381	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**69524**	**Número:**	COM 69524	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-07-26

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		193.817,00	0,00		
					Total:	193.817,00	0,00	193.817,00	193.817,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 69524. 30 DE JULIO A GUAPOTA. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2710652. S/G COMUNICACION CPE No. 68-9-2024-029520 DE 26/07/2024

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-07-31	193.817,00	193.817,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por Lady Leonela Ortiz Viviescas

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA San Gil, 05 de agosto de 2024

PRESENTADO A: Celia Patricia Rodríguez Martínez
Sub. Directora (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
69524	30/07/2024	30/07/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Guapotá.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	SENA, Centro Agroturístico	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir formación en el programa Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 2710652.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividades a ejecutar:

1. Se realiza taller práctico sobre liquidación de Nomina en Excel.
   a. Devengado
   b. Deducciones
   c. Aportes Parafiscales
   d. Provisiones.

Se finaliza con la socialización de la actividad de aprendizaje y retroalimentación por parte del Instructor.

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

Actividad de aprendizaje:

- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

Resultado de aprendizaje:

- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización

Actividades a ejecutar:





Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financiera Ficha 2710652

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO

GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 9 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

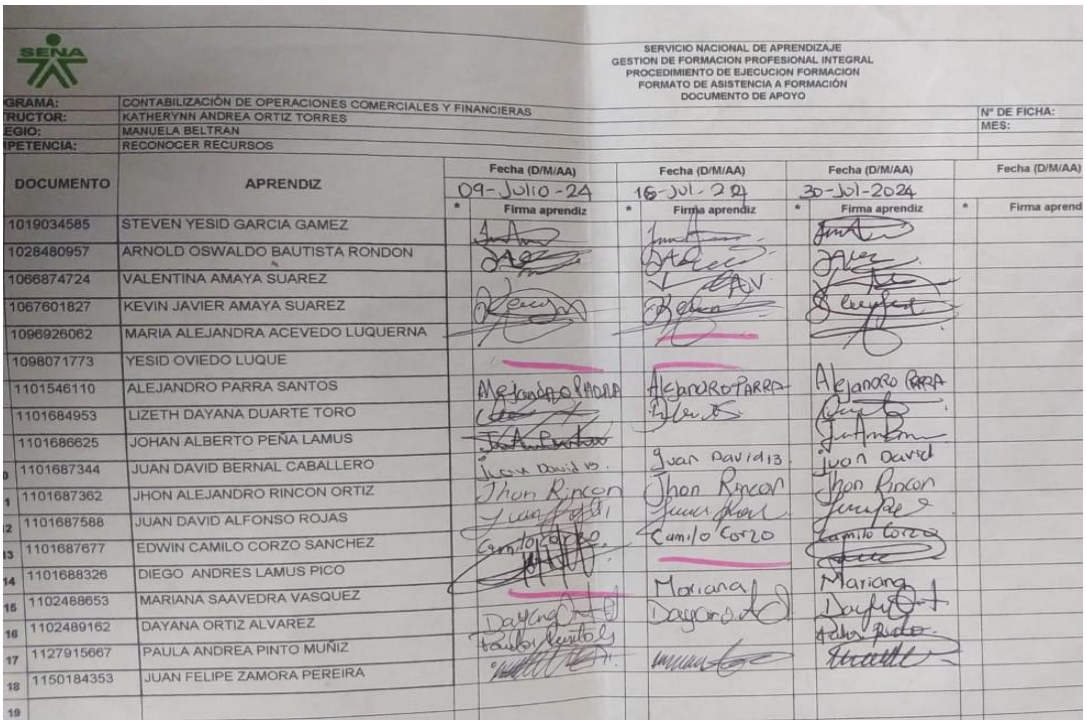
- **Denominación del Programa de Formación**: Contabilización de operaciones comerciales y financieras
- **Código del Programa de Formación**: 133100 V. 2
- **Nombre del Proyecto**: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto**: Ejecución
- **Actividad de Proyecto**: AP5: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.
- **Actividad de Aprendizaje AA 17**: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Competencia**:
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa □
  - **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
    - 210303022-8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Fecha de Inicio - Fecha de Terminación**:

2. PRESENTACIÓN

El estudio de esta guía, es de vital importancia para ustedes aprendices, debido a que serán parte de la nómina de una empresa, en la cual todos los involucrados en el desarrollo del objeto social, reciben una retribución económica de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto es necesario estar informados sobre el valor del salario que van a devengar, los beneficios legales y extralegales, así



Guía de aprendizaje aplicar herramientas ofimáticas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

GRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
RUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
EGIO: MANUELA BELTRAN
PETENCIA: RECONOCER RECURSOS
Nº DE FICHA:
MES:

	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 09-Julio-24	Fecha (D/M/AA) 16-Jul-24	Fecha (D/M/AA) 30-Jul-2024	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprend
	1019034585	STEVEN YESID GARCIA GAMEZ				
	1028480957	ARNOLD OSWALDO BAUTISTA RONDON				
	1066874724	VALENTINA AMAYA SUAREZ				
	1067601827	KEVIN JAVIER AMAYA SUAREZ				
	1096926062	MARIA ALEJANDRA ACEVEDO LUQUERNA				
	1098071773	YESID OVIEDO LUQUE				
	1101546110	ALEJANDRO PARRA SANTOS				
	1101684953	LIZETH DAYANA DUARTE TORO				
	1101686625	JOHAN ALBERTO PEÑA LAMUS				
10	1101687344	JUAN DAVID BERNAL CABALLERO				
11	1101687362	JHON ALEJANDRO RINCON ORTIZ				
12	1101687588	JUAN DAVID ALFONSO ROJAS				
13	1101687677	EDWIN CAMILO CORZO SANCHEZ				
14	1101688326	DIEGO ANDRES LAMUS PICO				
15	1102488653	MARIANA SAAVEDRA VASQUEZ				
16	1102489162	DAYANA ORTIZ ALVAREZ				
17	1127915667	PAULA ANDREA PINTO MUÑIZ				
18	1150184353	JUAN FELIPE ZAMORA PEREIRA				
19						

Formato de asistencia ficha 2710652.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización .	Katherynn Andrea Ortiz Torres	03/08/2024

CONCLUSIÓNES:

Se realizó la jornada de formación manera armónica y se avanza en el proceso formativo de acuerdo a la Planeación Pedagógica y Guía de aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Katherynn Andrea Ortiz Torres	Andrea Ortiz Torres

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador de programas especiales	Oscar William Vergara Romero	

COOTRASARAVITA
SOCORRO
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA
REGIMEN COMUN NIT. 890.201.509-9

PROYECCION INTEGRACION
Y SERVICIO
SOCORRO: Calle 13 No. 16-17
Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021
BUCARAMANGA: Terminal Ofc. 504 Tel. 6373100

VIGILADO SuperTransporte

PUESTO	VEHICULO No.	PLACA
1		Agc. Guapotá

FECHA: 30 - 7 - 24 | HORA: 5PM | 956245

NOMBRE: Katherin Andrea D C.C. No. 1100963327

DE: Guapota A: Socno.

EL AGENTE: [signature] VALOR $: 9000 -

PÓLIZA R.C. SEGUROS LA EQUIDAD

COOTRASARAVITA
SOCORRO
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA
RÉGIMEN COMUN NIT. 890.201.509-9

PROYECCIÓN INTEGRACIÓN
Y SERVICIO
SOCORRO: Calle 13 No. 16-17
Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021
BUCARAMANGA: Terminal Ofc. 504 Tel. 6373100

VIGILADO SuperTransporte

PUESTO	VEHICULO No.	PLACA

FECHA: 30-07-2024 | HORA: 1:00 pm | 956715

NOMBRE: Katheryn Ortiz C.C. No.

DE: Socorro A: Guapotá

EL AGENTE: Abo VALOR $: $ 9005

PÓLIZA R.C. SEGUROS LA EQUIDAD

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES
SEMEDAS - S

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 9 de agosto de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	78924	**Fecha Solicitud**	2024-08-09	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-08-09	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1224	**Dependencia Solicitante**		954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	CC: 1100963327	Contratista/Instructor	Autorizada	2024-08-13	2024-08-13	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / GUAPOTA	0,5	No	50	0,5	4.465.545,00	252.390,00	126.195,00	67.622,00	193.817,00	VIATICOS FORMACION 13 DE AGOSTO A GUAPOTÁ. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2710652
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**67.622,00**	**193.817,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 13 DE AGOSTO A GUAPOTÁ. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2710652

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637 4662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/08/09 16:00:13 -05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 9 de agosto de 2024	

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	09/08/2024 15:44:21

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
9/08/2024 4:00:28 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHyacalder YINI ALEXANDRA CALDERON DIAZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068- CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 9/08/2024 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1224 de fecha 2024-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	200624	**Fecha Registro:**	2024-08-09	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	193.817,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	193.817,00	**Saldo x Obligar:**	193.817,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1100963327	**Razón Social:**	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24092803381	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**78924**	**Número:**	COM 78924	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-08-09

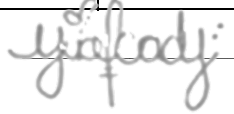
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		193.817,00	0,00		
					Total:	193.817,00	0,00	193.817,00	193.817,00

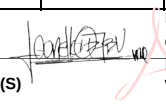
Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 78924. 13 DE AGOSTO A GUAPOTÁ. IMPARTIR FORMACION EN EL PROGRAMA DE FORMACION TN. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2710652 S/g COMUNICACIONE No. 68-9-2024-031404 DE 09082024

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-08-28	193.817,00	193.817,00	NINGUNO



FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Firmado digitalmente por Lady Leonela Ortiz Viviescas

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA San Gil, 13 de agosto de 2024

PRESENTADO A: Celia Patricia Rodríguez Martínez
Sub. Directora (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
69524	13/08/2024	13/08/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Guapotá.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	SENA, Centro Agroturístico	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir formación en el programa Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 2710652.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividades a ejecutar:

1. Se realiza taller práctico sobre liquidación de contrato laboral en Excel.
   a. Cesantías
   b. Intereses
   c. Prima de servicio
   d. Vacaciones

Se finaliza con la socialización de la actividad de aprendizaje y retroalimentación por parte del Instructor.

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

Actividad de aprendizaje:

- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

Resultado de aprendizaje:

- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización

Actividades a ejecutar:





Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financiera Ficha 2710652

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO

GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 9 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Contabilización de operaciones comerciales y financieras
- **Código del Programa de Formación**: 133100 V. 2
- **Nombre del Proyecto**: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto**: Ejecución
- **Actividad de Proyecto**: AP5: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.
- **Actividad de Aprendizaje AA 17**: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Competencia**:
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
  Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - 210303022-8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización
- **Fecha de Inicio - Fecha de Terminación**:

2. PRESENTACIÓN

El estudio de esta guía, es de vital importancia para ustedes aprendices, debido a que serán parte de la nómina de una empresa, en la cual todos los involucrados en el desarrollo del objeto social, reciben una retribución económica de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto es necesario estar informados sobre el valor del salario que van a devengar, los beneficios legales y extralegales, así



Guía de aprendizaje aplicar herramientas ofimáticas.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA:	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	N° DE FICHA:	2710652
INSTRUCTOR:	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	MES:	AGOSTO
COLEGIO:	MANUELA BELTRAN		
COMPETENCIA:	RECONOCER RECURSOS		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 06-Ago-2024	Fecha (D/M/AA) 13-Agosto-2024	Fecha (D/M/AA) 20-Ago-2024	Fecha (D/M/AA)	Fecha
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	** Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma
1	1019024585	STEVEN YESID GARCIA GAMEZ		✓ Steven Yesid			
2	1028480957	ARNOLD OSWALDO BAUTISTA RONDON	Arnold Oswaldo	✓ Arnold Oswaldo			
3	1065874724	VALENTINA AMAYA SUAREZ		✓			
4	1067601827	KEVIN JAVIER AMAYA SUAREZ		✓			
5	1096926062	MARIA ALEJANDRA ACEVEDO LUQUERNA		✓			
6	1098071773	YESID OVIEDO LUQUE					
7	1101546110	ALEJANDRO PARRA SANTOS	Alejandro P	✓ Alejandro P			
8	1101684953	LIZETH DAYANA DUARTE TORO		✓ Dayana			
9	1101686625	JOHAN ALBERTO PEÑA LAMUS					
10	1101687344	JUAN DAVID BERNAL CABALLERO	Juan David B.	✓ Juan David B.			
11	1101687382	JHON ALEJANDRO RINCON ORTIZ	Jhon Ortiz	✓ Jhon Ortiz			
12	1101687588	JUAN DAVID ALFONSO ROJAS	Juan David R	✓ Juan David R.			
13	1101687677	EDWIN CAMILO CORZO SANCHEZ	Camilo Corzo	✓ Camilo Corzo			
14	1101688326	DIEGO ANDRES LAMUS PICO	Diego Lamus	✓ Diego Lamus			
15	1102488653	MARIANA SAAVEDRA VASQUEZ	Mariana Saavedra	✓ Mariana Saavedra			
16	1102489162	DAYANA ORTIZ ALVAREZ	Dayana Ortiz	✓ Dayana Ortiz			
17	1127915667	PAULA ANDREA PINTO MUÑIZ	Paula Pinto	✓ Paula Pinto			
18	1150184353	JUAN FELIPE ZAMORA PEREIRA					
19							

Formato de asistencia ficha 2710652.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización .	Katherynn Andrea Ortiz Torres	13/08/2024

CONCLUSIÓNES:

Se realizó la jornada de formación manera armónica y se avanza en el proceso formativo de acuerdo a la Planeación Pedagógica y Guía de aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Katherynn Andrea Ortiz Torres	Andrea Ortiz Torres

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador de programas especiales	Oscar William Vergara Romero	

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA

NIT 890201509

TELEFONO 7272324 -

DIRECCION C 1

--- TIQUETES ---

TSP-175808

FECHA-HORA VENTA: 2024-08-13 12:55:18

FECHA-HORA VIAJE: 2024-08-13 13:00:00

-- ORIGEN/DESTINO -----

SOCORRO, GUAPOTA

CEDULA: 1100963327

CELULAR: 3103258679

PASAJERO: ANDREA ORTIZ

PUESTO(S):(6)

FORMA PAGO: EFECTIVO

VEHICULO: 6131 - GDW-367

VALOR SEGURO: $200

VALOR TOTAL: $9.000

OBSERVACION:

-------- ORIGINAL PASAJERO ------

AGENCIA: SOCORRO PASAJES OPERACION: 216988

TIPO VENTA: PARA HOY

ELABORO: MAYRA ALEJANDRA HERNANDEZ DIAZ

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

==== Recuerda que puedes adquirir tus ====

==== tiquetes a traves de nuestra web ====

===WWW.====

---------- www.sitrans.com.co ----------

COOTRASARAVITA SOCORRO

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA

RÉGIMEN COMÚN NIT. 890.201.509-9

PROYECCIÓN INTEGRACIÓN Y SERVICIO

SOCORRO: Calle 13 No. 16-17

Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021

BUCARAMANGA: Terminal Ofc. 504 Tel. 6373100

VIGILADO SuperTransporte

PUESTO	VEHÍCULO No.	PLACA
1		

Agc. Guapota

FECHA: 13-08-24. HORA: 5PM. 960802

NOMBRE: Katherin Andrea C.C. No. 1100963327

DE: Guapota A: Socno.

EL AGENTE: [illegible] VALOR $: 9000-

PÓLIZA R.C. SEGUROS LA EQUIDAD

Escaneado con CamScanner