PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá, 31 de julio 2024

Señor (a)
Elvia Zoraida Martin Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6468508
Coordinador Contabilidad Finanzas e Impuestos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **julio** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6468508 del año 2024

Imna Figueroa Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. **55.175.820** de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Contabilidad Finanzas e Impuestos, 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: valor total contrato por la suma de: VEINTI DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($22.178.650). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.935.050), b) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.381.600), incluido IVA.

Plazo: Será hasta el día 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de

Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Realicé la ejecución de la formación profesional integral en las siguientes asignadas según concertación de actividades con fecha y programación para cada uno de los trimestres: Ficha 2909947 Programa de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - BRINKS, jornada mañana III trimestre, sede salitre, ambiente 44, avance del proyecto formativo y desarrollo de la guía de aprendizaje GUIA 5_ INTEPRETACION DE LAS POLITICAS CONTABLES. Ficha 2891584 Programa de GESTION EMPRESARIAL, jornada mañana V trimestre, sede salitre, ambiente 52, avance del proyecto formativo y desarrollo de guía de aprendizaje GUIA 12 - 17 FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE Y TRIBUTARIA Ficha 2826958–2 Programa de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, jornada noche, IV trimestre, ambiente 27, avance del proyecto formativo y desarrollo de la guía de aprendizaje Guía 22 Declaraciones Tributarias. Ficha 2891619 programa de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, sábados jornada mañana, ambiente 1404 CSF, avance del proyecto formativo y desarrollo de la guía de aprendizaje Guía 23 Estados financieros.	Evidencias de las actividades realizadas Informe de actividades julio 2024 Adjunta lista de asistencia Lista de proyectos formativos Reporte juicios evaluativos Planes de concertación
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A

3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados	N/A	N/A
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio	N/A	N/A
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio	N/A	N/A
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa lectiva siguientes fichas asignadas: Ficha 2909947 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – BRINKS, (27 aprendices), III trimestre mes de julio 2024, días 9-11-17-19-23-25-29-31 en formación brindando atención a los aprendices realizando acompañamiento en el ambiente 44 sede salitre. Ficha 2891584 GESTION EMPRESARIAL, (28 aprendices), quinto trimestre, días 8-10-12-16-18-22-24-26-30 en formación, brindando atención a los aprendices realizando acompañamiento en el ambiente 52 sede salitre. Ficha 2826958 – 2 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, (17 aprendices), cuarto trimestre, días 9-11-17-19-23-25-29-31, brindando atención a los aprendices realizando acompañamiento en el ambiente 27 sede salitre. Ficha 2891619 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, (20 aprendices), quinto trimestre, días 6-13-27, brindando atención a los aprendices realizando acompañamiento en el ambiente 14-04 sede CSF.	Verificación de evidencias guías, pruebas de conocimiento fichas 2909947, 2891584, 2826958 – 2 y 2891619.
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se realiza invitación por medio de correo electrónico a asistir a la formación presencial a las fichas: Ficha 2909947 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – BRINKS, (27 aprendices), III trimestre mes de julio 2024.	Se envían correos para el cumplimiento con la formación SENA, fichas 2909947, 2891584, 2826958 – 2 y 2891619. Se adjunta lista de asistencia

		Ficha 2891584 GESTION EMPRESARIAL, (28 aprendices), V trimestre julio 2024. Ficha 2826958 – 2 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, (17 aprendices), IV trimestre. Ficha 2891619 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, (20 aprendices), V trimestre. Se realiza seguimiento al cumplimiento SENA frente al reglamento del aprendiz. Se brinda información para ingresar en el blog de CSF Los aprendices aceptan programación planteada y compromisos académicos y disciplinarios frente a los lineamientos SENA	
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	No se registraron juicios de evaluación porque la plataforma senasofiaplus está en proceso de migración.	No existe evidencia porque la plataforma senasofiaplus está en proceso de migración.
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad	N/A	N/A
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	N/A	N/A
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se realiza recordatorio y seguimiento con el cumplimiento del reglamento, académico y disciplinario en las fichas: 2909947 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – BRINKS, (27 aprendices), Ficha 2891584 GESTION EMPRESARIAL, (28 aprendices), Ficha 2826958 – 2 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, (17 aprendices) y Ficha 2891619 GESTION CONTABLE Y DE	N/A

		INFORMACION FINANCIERA, (20 aprendices).	
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA	N/A	N/A
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	N/A	N/A
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	La formación se ejecuta en los siguientes ambientes de formación: Sede Salitre: Ambiente SEDE_44 SEDE_52, SEDE_27/TIC. Sede SCF 1404	Se realiza verificación y estado de los ambientes de formación: Ambiente SEDE_44: Hay 1 TV, 1 equipo de computo de mesa, mesas y sillas. Ambiente SEDE_52: Hay 1 TV, 1 equipo de cómputo de mesa, mesas y sillas. Ambiente SEDE_27/TIC.: 1 TV, 16 portátiles, 10 computadores de mesa, 25 mouses, 16 cargadores, mesas y sillas. Ambiente Sede SCF 1404: 16 computadores de mesa, 1TV, mesas y sillas.
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	N/A	N/A
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	N/A	N/A
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	N/A	N/A
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación	Se realiza recordatorio y seguimiento con el cumplimiento del reglamento y manual de convivencia en la formación presencial de la etapa lectiva a las siguientes fichas:	Correos enviados

		Ficha 2909947 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – BRINKS, (27 aprendices), los días 9-11-15-17-19-23-25-29-31 en formación, Ficha 2891584 GESTION EMPRESARIAL, (28 aprendices) , días 8-10-12-16-18-22-24-26-30 en formación, Ficha 2826958 – 2 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, (17 aprendices) días 9-11-17-19-23-25-29-31 en formación y Ficha 2891619 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, (20 aprendices) los días) días 6-13-27 en formación durante el mes de Julio de 2024	
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	N/A	N/A
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique	N/A	N/A
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	N/A	N/A
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019	Se comparte cuenta de cobro en SECOP II el cual contiene las evidencias de la ejecución de la formación de las fichas: Ficha 2909947 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – BRINKS, Ficha 2891584 GESTION EMPRESARIAL, GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA y Ficha 2891619 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.	Carpeta de evidencias y soportes cuenta de cobro compartida en Secop II
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramita y realiza presentación de cuenta de cobro correspondiente al mes de julio 2024 La cual quedo generada en SECOPII en JULIO 14 de 2024 Se cumplió con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral EPS, PENSION; ARL, del mes de JUNIO 2024 con la planilla de pago No. 7930310901, generada por el SOI, con fecha de pago del **10 Julio 2024**	GF_ 52206867_5754834_JUNIO_2024 GC_52206867_5754834_JUNIO_2024

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, se anexan certificados de EPS, ARL y Pesiones (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
IMNA FIGUEROA HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 55175820 de Neiva
Recibí a satisfacción:

Firma
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6468508 del año 2024
Coordinador Académico Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IMNA FIGUEROA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 02/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2735882 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826958 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891584 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2914458 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2735570 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2710616 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909947 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2710615 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891619 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 178,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: IMNA FIGUEROA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

PROGRAMACION BLOG

Se anexa programación bajada del Blog del CSF ubicado en el siguiente link

https://drive.google.com/drive/folders/1lwu-Uhyc87pRIC7d5lyjUmeyNZjs3sML



PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIENTE	CT	FICHA	TRIMEST	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENC	INSTRUCTOR	HORA	JULIO																													
									S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M					
									6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
SEDE_44	30	2909947	3C	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - BRINKS	25/11/2024	CONTABILIDAD	IMNA FIGUEROA HERNANDEZ	6 A 12				P		P				P		P		P			P		P				P		P				
SEDE_52	30	2891584	5B	GESTION EMPRESARIAL	13/12/2024	CONTABILIDAD	IMNA FIGUEROA HERNANDEZ	6 A 12			P		P		P				P		P			P		P		P			P						
SEDE_27/TIC	28	2826958 - 2	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	30/06/2025	TECNICA	IMNA FIGUEROA HERNANDEZ	18 A 22				P		P				P		P		P			P		P				P		P				
1404		2891619	5B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	13/03/2025	TECNICA	IMNA FIGUEROA HERNANDEZ	Sabado 6:00 a 11:30	P							P														P								
				TOTAL HORAS JULIO				170,9	5,3	6	4	10	6	10	6	5,3	6	10	6	10	6	10		6	10	6	10	7	5,3		10	6	10					

CONTROL de ASISTENCIA

TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

CONTROL DE ASISTENCIA

FICHA 2909947

ITEM	TD	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO	JULIO M 9	JULIO J 11
1	cc	1002327310	ADA LUZ	ALEMAN EPALZA		✓	✓
2	cc	1000220061	PAULA GERALDINE	AYALA FORERO		✗	✓
3	cc	1016112889	MARIA CAMILA	BERNAL NOY	RETIRO VOLUNTARIO	RV	RV
4	cc	1233892807	LINA XIMENA	CARDENAS LARA		✓	✗
5	TI	1073678140	JOHN ESTEBAN	CASTRO CONTRERAS		✓	✓
6	cc	1012333886	OSCAR ALEXANDER	CEBALLOS GIL	vocero	✓	✓
7	cc	1001058965	SANTIAGO ALEJANDRO	CELIS RODRIGUEZ		✓	!
8	cc	1013102919	JUAN CAMILO	CHIQUILLO PEDRAZA		✓	✓
9	cc	1010163186	ALLISON DANIELA	GROSSO CORREA		✓	✓
10	cc	1004808072	YEISY ALEJANDRA	CRUZ GOMEZ		✓	✓
11	TI	1010963679	MIGUEL ANGEL	DAZA PEDRAZA		!	✓
12	TI	1016912552	VALENTINA	ESQUIVEL RINCON		✗	✓
13	cc	1032676197	EMMANUEL	FIERRO SANCHEZ	SUPLENTE	✓	✓
14	TI	1000931616	JUAN DAVID	GOMEZ FONSECA - Rv	RETIRO VOLUNTARIO	RV	RV
15	cc	1022413882	ANGIE DANIELA	GUEVARA JARAMILLO		✓	!
16	cc	1233488262	NATALIA ANDREA	LAVERDE CALLEJAS		✓	✗
17	cc	1001065170	YIRLEY STEFANY	LEON LEON		✓	✓
18	cc	1019990456	SARITH VANESSA	LUNA SALCEDO - Rv	RETIRO VOLUNTARIO	RV	RV
19	cc	1000689566	MISHELLE STHEPANY	MENDEZ RODRIGUEZ - Des	RETIRO VOLUNTARIO	DES	DES
20	TI	1022357643	ESTEFANNY	MILLAN CAPERA		✓	✓
21	cc	1000335927	SAYDA NICOLL	PALMA RODRIGUEZ		✓	✓
22	cc	1026299953	DIEGO ENRIQUE	PIRAZAN RATIVA		✓	✓
23	TI	1023372121	HEIDY ALEXANDRA	POSADA SANCHEZ		✓	✓
24	cc	1000125667	DIBIER MANUEL	POVEDA GUARIN		!	✗
25	TI	1025533616	ANDRES SANTIAGO	RACHEN PAPAMIJA		✓	✓
26	cc	1012454829	ADRIANA ROCIO	RODRIGUEZ PANCHE		✓	✗
27	cc	1015418044	JHOANA ANDREA	SALINAS DAZA		CE	✓
28	cc	1001202244	EDGAR EDUARDO	TIQUE TIQUE		✗	✓
29	cc	1048265053	KATERINE PATRICIA	VALERA PACHECO		✓	✓
30	cc	1007116183	LIZETH PAOLA	VIDES LOPEZ		✓	✓

ASISTIO	✓
NO ASISTIO	✗
LLEGO TARDE	!

TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

CONTROL DE ASISTENCIA

FICHA 2891584S

ITEM	TD	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO	JULIO		
						M 10	V 12	M 16
1	CC	1019982420	MARIA ALEJANDRA	MENDEZ MORALES	ACTIVO	✓	✓	✓
2	CC	1019986966	SANTIAGO	PEÑALOZA GAMBA	ACTIVO	✓	✓	✓
3	CC	1020725083	JUAN ESTEVAN	GUATAQUIRA BERNAL	ACTIVO	✓	✓	✓
4	CC	1020725720	KAREN DANIELA	VELANDIA ASTROX	ACTIVO	!	!	✓
5	TI	1012338168	JESSICA ALEJANDRA	RUEDA BERNAL	ACTIVO	✓	✓	✓
6	TI	1012345294	LEIDY YULIETH	PRIETO NUÑEZ	ACTIVO	✓	✓	✓
7	TI	1019763781	MARIA FERNANDA	PARRADO MORENO	ACTIVO	✓	✓	✓
8	TI	1019763896	SHARICK GERALDINE	VEGA LOPEZ	ACTIVO	✓	✓	✓
9	TI	1019989260	ANGIE VALERIA	CUBIDES PALACIOS	ACTIVO	✓	✓	✓
10	TI	1019990014	DANNA SOFIA	BARRAGAN NAVARRETE	ACTIVO	✓	✓	✓
11	TI	1019990027	CAMILO ANDRES	MORANTE PULIDO	ACTIVO	✓	✓	✓
12	TI	1019990178	MARIA FERNANDA	PEÑA HILARION	ACTIVO	✓	✓	✓
13	TI	1019990191	ANGELICA MARIA	ROJAS SOLERA	ACTIVO	✓	✓	✓
14	TI	1019990776	SEBASTIAN	UBAQUE SANCHEZ	ACTIVO	✓	✓	✓
15	TI	1019991926	JUAN DIEGO	ZARATE MAYORGA	ACTIVO	✓	✓	✓
16	TI	1019992375	SHARON GISELLE	PACHON BUITRAGO	ACTIVO	✓	✓	✓
17	TI	1020730654	VALERY DAYAN	RUIZ RODRIGUEZ	ACTIVO	✓	✓	✓
18	TI	1020732661	KAREN VALENTINA	RAMIREZ TORRES	ACTIVO	✓	✓	✓
19	TI	1020735160	NICOLAS ANDRES	AGUIRRE PULIDO	ACTIVO	✓	✓	✓
20	TI	1020736128	PABLO JOSE	LOPEZ BERNAL	ACTIVO	✓	✓	✓
21	TI	1020737378	JUAN DIEGO	GONZALEZ TRIVIÑO	ACTIVO	✓	✓	✓
22	TI	1020740443	VALENTINA	AVELLANEDA MENDIVELSO	ACTIVO	✓	✓	✓
23	TI	1020741863	KATHERIN ALEXANDRA	VARGAS RAMIREZ	ACTIVO	✓	✓	✓
24	TI	1021313484	SEBASTIAN	FLOREZ CASTILLO	ACTIVO	✓	✓	✓
25	TI	1021313876	BRANDON FELIPE	PALACIOS CORREDOR	ACTIVO	✓	✓	✓
26	TI	1021313931	ALIXON YISSEL	QUIJANO OTERO	ACTIVO	✓	!	✗
27	TI	1021396840	VALENTINA	CASTILLO VIQUEZ	ACTIVO	✓	✓	✓
28	TI	1021397295	ALIZON VALERIA	ARIAS ZAMBRANO	ACTIVO	✓	✓	✓

ASISTIO	✓
NO ASISTIO	✗
LLEGO TARDE	!

FICHA 2826958- TECNOLOGO EN GESTIO CONTABLE Y FINANCIERA

		Celular	9	11
BRAYAM DEYVER	ARIZA CALDERON	3508423624	**CI**	**CI**
ERIKA TATIANA	BASTIDAS AREVALO	3112945502	A	A
KATHEREEN ZULAY	BELLO NIVIA	3142057139	A	**CI**
CARLOS ANDRES	BELTRAN CADENA	3135819400	A	A
DIANA ROCIO	CASTRO	3042440829	A	**CI**
TIFANY GRISEETH	FIGUEREDO RODRIGUEZ	3197947345	**A**	**CI**
HERICA PATRICIA	GONZALEZ GALEANO	3046471705	A	A
ANDRES FELIPE	IBARGUEN MOSQUERA	3232819741	**AE**	A
ANDRY KATHERINE	LOPEZ VELANDIA	3107556426	A	A
LINA TERESA	MORENO PACHECO	3132319355	**A**	**CI**
MAYRA ALEJANDRA	MORENO VARGAS	3102195523	**IE**	A
DAYRON STEEK	OJEDA GALINDO	3195903761	**CI**	A
LEYDY JHOANA	PEREZ SILVA	3232324853	**IE**	**CI**
JOHANNA	REAY RIAÑO	3057104235	**CI**	**A**
PAULA ANDREA	URREGO ROMERO Vocera	3165458236	A	**A**
YEFERSON ANDRES	VAQUIRO CUBILLOS	3128089190	**A**	**A**
CAROLL YULLIETH	ZAMORA LOPEZ	3124266975	A	A
DIANA CAMILA	GOMEZ QUESADA	3213339218		RETIRO VOLUNTARIO 26 JUNIO 2024
JAVIER DUBAN	BONILLA	3123052513		RETIRO VOLUNTARIO 24 JUNIO 2024
YURI ANDREA	NIETO SUAREZ	3208722217		Reporto proceso de deserción 24 junio 2024
LIZETH CAMILA	GUZMAN CAÑON	3012362536		RETIRO VOLUNTARIO 12 JUNIO 2024
OMAR YESID	CARDENAS DELGADO	3102375366		DESERCIÓN 2 mayo 2024
GINA ALEXANDRA	TORRES PRIETO	3138192408		DESERCIÓN 2 mayo 2024
PAULO CESAR	CARDONA CARDONA	3243942336		traslado de ficha marzo 2024
LEIDY STEPHANYA	GAVIRIA REYES	3138715563		Retiro Voluntario 2 abril 2024

MICHAEL STEVEN	PEÑALOZA ALVARADO	314557620		Retiro Voluntario 2023
JORGE MAURICIO	SIERRA LEON	3203597694		Deserción 18 abril 2024
LEYDY YURANNY	HURTADO MORENO	3124118007		Deserción 17 Noviembre 2023
ANGIE KATHERINE	LEYTON QUIROGA	3112954154		Deserción 17 Noviembre 2023
EMY LIZETH	MARTINEZ PINEDA	3124349672		Deserción 17 Noviembre 2023
YENIFER TATIANA	QUINTERO PARADA	3224773154		Deserción 17 Noviembre 2023
JUAN DAVID	SIERRA SUAREZ	3246843302		Deserción Enero 2024

CI	Correo de inasistencia
IE	Inasistencia con Excusa
A	Asiste - llega tarde
A	Asiste

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA					
CONTROL DE ASISTENCIA					
FICHA 2891619 HORARIO SABADOS					
ITEM	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	JULIO	
				6	13
1	1011321600	LINA SOFIA	ACOSTA ARANGUREN	✖	✔
2	1033695485	DANIEL ALEJANDRO	AHUMADA REYES	✔	❗
3	1029144752	NICOLAS	AMAYA ACUÑA	✔	✔
4	1033693155	DANIEL FELIPE	BENITEZ TIQUE	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTARIO
5	1031649406	CAROL YISETH	BERNAL MORENO	SE TRASLADO DE JORNADA TARDE	SE TRASLADO DE JORNADA TARDE
6	1014477096	ADRIANA KATHERIN	CACERES HERNANDEZ	✔	✔
7	1013603565	SANTIAGO	CALDERON SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTARIO
8	1031643356	DAVID SANTIAGO	CAMARGO BOLIVAR	TRASLADODEJORNADA	TRASLADODE JORNADA
9	1030547157	ISABELA	CAMARGO FLOREZ	CE	✔
10	1011098299	MARIA JOSE suplente	GUTIERREZ PATIÑO	✖	✔
11	1108931360	DIEGO ALEXANDER	GUTIERREZ RAMIREZ	✔	✔
12	1027401884	MARIA PAULA	MANTILLA APONTE	✔	✔
13	1032678628	ALISON DAYANNA	MARTINEZ ACEVEDO	✔	❗
14	1023878537	LAURA JULIETH	MARTINEZ LADINO	✖	❗
15	1140914369	REICHELL SARAHI	MARTINEZ RAMIREZ	✔	✔
16	1025323517	JOSE LUIS	MONTES DIAZ	PROCESO DESERCION	PROCESO DESERCION
17	1013112275	LIZETH MAYERLY	MORA MORENO	PROCESO DESERCION	PROCESO DESERCION
18	1033698159	KEVIN STEVEN	MORALES CONTRERAS	✖	❗
19	1014480924	MARIA ANGELINE	MORENO DORADO	APLAZO TRIMESTRE POR ENFERMEDAD	enviar correo soportes de retiro
20	1012917803	KAREN DAYANNA	PIAMBA ACHINTE	CE	✔
21	1033701527	HEIDY DANIELA	RAMIREZ DIAZ	✔	✔
22	1013600340	BRANDON ALEXANDER	RIVERA CONTRERAS	PROCESO DESERCION	PROCESO DESERCION
23	1031541137	JUAN ESTEBAN	RIVERA MORENO	✔	✔
24	1032876939	MARIA CAMILA	RODRIGUEZ MORENO	❗	✖
25	1074810302	BRANDON ESTEVAN	SANCHEZ AGUILAR	✔	✔
26	1000285721	GUILLERMO ANDRES vocero	TOLOSA GUERRA	✔	✔
27	1029144792	JOHAN STIVEN	VARGAS VARGAS	✔	✔
28	1011322286	SHARON DANIELA	VILLAMIZAR PEREZ	PROCESO DESERCION	PROCESO DESERCION
29	1010962634	JUAN CAMILO	MUR HERNANDEZ	✔	✖
29	1014666112	IRVING SANTIAGO	ANDRADE TANIMUCA	inicio	✔

ASISTIO	✔
NO ASISTIO	✖
LLEGO TARDE	!

Inasistencia a formación 09 de julio Ficha 2909947

Imna Figueroa Hernández <ifigueroa@sena.edu.co>

Mar 09/07/2024 15:09

Para:ericsson_360@hotmail.com <ericsson_360@hotmail.com>
CC:alessandro10rb@gmail.com <alessandro10rb@gmail.com>;ifigueroa85@misena.edu.co <ifigueroa85@misena.edu.co>

Cordial saludo,

Aprendiz, **EDGAR EDUARDO TIQUE TIQUE**

Por medio de la presente me permito informarle que el día, 09 de Julio del años 20204, usted no asistió a la formación Técnica, con la ficha número 2909947, razón por la cual le solicitó, responda este correo anexando la justificación y para la próxima sesión el 11 de Julio del año 2024 por medio de Correo ifigueroa@sena.edu.co e ifigueroa85@misena.edu.co o en el ambiente Sede Salitre No. 25 segundo piso el Centro de Servicios Financieros, Sede Salitre, agradezco presente los documentos que justifiquen su inasistencia según el reglamento del aprendiz.

Recuerde que debe enterarse, desarrollar y adelantar las actividades propuestas en la formación, a la que usted no asistió. Información que puede solicitar a los compañeros de ficha y/o vocero(a).

Le informo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según Reglamento del aprendiz (Ver Capítulo 7 artículo 22 Numeral 1 y 4), es causal para iniciar proceso de deserción

El presente mensaje es copiado al vocero(a) OSCAR ALEXANDER CEBALLOS GIL, como garantes del proceso.

Gracias

Cordialmente,

Imna Figueroa Hernández

Instructor
Centro de Servicios Financieros
lfigueroa@sena.edu.co
PBX: (+57) 601 5461500
Carrera 13 # 65-10, Bogotá, DC, Colombia

Inasistencia a formación 09 de julio Ficha 2909947

Imna Figueroa Hernández <ifigueroa@sena.edu.co>

Mar 09/07/2024 15:07

Para:jhoana11201@hotmail.com <jhoana11201@hotmail.com>
CC:alessandro10rb@gmail.com <alessandro10rb@gmail.com>;ifigueroa85@misena.edu.co <ifigueroa85@misena.edu.co>

Cordial saludo,

Aprendiz, **JHOANA ANDREA SALINAS DAZA**

Por medio de la presente me permito informarle que el día, 09 de Julio del años 20204, usted no asistió a la formación Técnica, con la ficha número 2909947, razón por la cual le solicitó, responda este correo anexando la justificación y para la próxima sesión el 11 de Julio del año 2024 por medio de Correo ifigueroa@sena.edu.co e ifigueroa85@misena.edu.co o en el ambiente Sede Salitre No. 25 segundo piso el Centro de Servicios Financieros, Sede Salitre, agradezco presente los documentos que justifiquen su inasistencia según el reglamento del aprendiz.

Recuerde que debe enterarse, desarrollar y adelantar las actividades propuestas en la formación, a la que usted no asistió. Información que puede solicitar a los compañeros de ficha y/o vocero(a).

Le informo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según Reglamento del aprendiz (Ver Capítulo 7 artículo 22 Numeral 1 y 4), es causal para iniciar proceso de deserción

El presente mensaje es copiado al vocero(a) OSCAR ALEXANDER CEBALLOS GIL, como garantes del proceso.

Gracias

Cordialmente,

Imna Figueroa Hernández

Instructor
Centro de Servicios Financieros
lfigueroa@sena.edu.co
PBX: (+57) 601 5461500
Carrera 13 # 65-10, Bogotá, DC, Colombia

Inasistencia a formación 09 de julio Ficha 2909947

Imna Figueroa Hernández <ifigueroa@sena.edu.co>

Mar 09/07/2024 15:04

Para:foreros1525@gmail.com <foreros1525@gmail.com>
CC:ifigueroa85@misena.edu.co <ifigueroa85@misena.edu.co>;alessandro10rb@gmail.com <alessandro10rb@gmail.com>

Cordial saludo,

Aprendiz, **PAULA GERALDINE AYALA FORERO**

Por medio de la presente me permito informarle que el día, 09 de Julio del años 20204, usted no asistió a la formación Técnica, con la ficha número 2909947, razón por la cual le solicitó, responda este correo anexando la justificación y para la próxima sesión el 11 de Julio del año 2024 por medio de Correo ifigueroa@sena.edu.co e ifigueroa85@misena.edu.co o en el ambiente Sede Salitre No. 25 segundo piso el Centro de Servicios Financieros, Sede Salitre, agradezco presente los documentos que justifiquen su inasistencia según el reglamento del aprendiz.

Recuerde que debe enterarse, desarrollar y adelantar las actividades propuestas en la formación, a la que usted no asistió. Información que puede solicitar a los compañeros de ficha y/o vocero(a).

Le informo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según Reglamento del aprendiz (Ver Capítulo 7 artículo 22 Numeral 1 y 4), es causal para iniciar proceso de deserción

El presente mensaje es copiado al vocero(a) OSCAR ALEXANDER CEBALLOS GIL, como garantes del proceso.

Gracias

Cordialmente,

Imna Figueroa Hernández

Instructor
Centro de Servicios Financieros
lfigueroa@sena.edu.co
PBX: (+57) 601 5461500
Carrera 13 # 65-10, Bogotá, DC, Colombia

Inasistencia a formación 09 de julio Ficha 2909947

Imna Figueroa Hernández <ifigueroa@sena.edu.co>

Mar 09/07/2024 15:05

Para:valentina.rin1208@gmail.com <valentina.rin1208@gmail.com>
CC:alessandro10rb@gmail.com <alessandro10rb@gmail.com>;ifigueroa85@misena.edu.co <ifigueroa85@misena.edu.co>

Cordial saludo,

Aprendiz, **VALENTINA ESQUIVEL RINCON**

Por medio de la presente me permito informarle que el día, 09 de Julio del años 20204, usted no asistió a la formación Técnica, con la ficha número 2909947, razón por la cual le solicitó, responda este correo anexando la justificación y para la próxima sesión el 11 de Julio del año 2024 por medio de Correo ifigueroa@sena.edu.co e ifigueroa85@misena.edu.co o en el ambiente Sede Salitre No. 25 segundo piso el Centro de Servicios Financieros, Sede Salitre, agradezco presente los documentos que justifiquen su inasistencia según el reglamento del aprendiz.

Recuerde que debe enterarse, desarrollar y adelantar las actividades propuestas en la formación, a la que usted no asistió. Información que puede solicitar a los compañeros de ficha y/o vocero(a).

Le informo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según Reglamento del aprendiz (Ver Capítulo 7 artículo 22 Numeral 1 y 4), es causal para iniciar proceso de deserción

El presente mensaje es copiado al vocero(a) OSCAR ALEXANDER CEBALLOS GIL, como garantes del proceso.

Gracias

Cordialmente,

Imna Figueroa Hernández

Instructor
Centro de Servicios Financieros
lfigueroa@sena.edu.co
PBX: (+57) 601 5461500
Carrera 13 # 65-10, Bogotá, DC, Colombia

Inasistencia a formación 10 de julio Ficha 2891584

Imna Figueroa Hernández <ifigueroa@sena.edu.co>

Mié 10/07/2024 21:01

Para:Sharick Geraldine Vega Lopez <sharick_vega@soy.sena.edu.co>;svega <svega@rogeliosalmonaied.edu.co>
CC:jdsaratemayorga@gmail.com <jdsaratemayorga@gmail.com>;ifigueroa85@misena.edu.co <ifigueroa85@misena.edu.co>

Cordial saludo,

Aprendiz, **SHARICK GERALDINE VEGA LOPEZ**

Por medio de la presente me permito informarle que el día, 10 de Julio del años 20204, usted no asistió a la formación del programa de Gestión Empresarial, con la ficha número 2891584 razón por la cual le solicitó, responda este correo anexando la justificación y para la próxima sesión el 12 de Julio del año 2024 por medio de Correo ifigueroa@sena.edu.co e ifigueroa85@misena.edu.co o en el ambiente 27 en el Centro de Servicios Financieros Sede Salitre, agradezco presente los documentos que justifiquen su inasistencia según el reglamento del aprendiz.

Recuerde que debe enterarse, desarrollar y adelantar las actividades propuestas en la formación, a la que usted no asistió. Información que puede solicitar a los compañeros de ficha y/o vocero(a).

Le informo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según Reglamento del aprendiz (Ver Capítulo 7 artículo 22 Numeral 1 y 4), es causal para iniciar proceso de deserción

El presente mensaje es copiado al vocero(a) JUAN DIEGO ZARATE MAYORGA, como garantes del proceso.

Gracias

Cordialmente,

Imna Figueroa Hernández
Instructor
Centro de Servicios Financieros

Ifigueroa@sena.edu.co
PBX: (+57) 601 5461500
Carrera 13 # 65-10, Bogotá, DC, Colombia

Inasistencia a formación 09 de julio Ficha 2891619

Imna Figueroa Hernández <ifigueroa@sena.edu.co>

Mié 10/07/2024 20:10

Para:brayamdeyver12@gmail.com <brayamdeyver12@gmail.com>;Brayam Deyver Ariza Calderon <brayam_ariza@soy.sena.edu.co>
CC:paurregoromero30@gmail.com <paurregoromero30@gmail.com>;Paula Andrea Urrego Romero <paula_aurregor@soy.sena.edu.co>;ifigueroa85@misena.edu.co <ifigueroa85@misena.edu.co>

Cordial saludo,

Aprendiz, **BRAYAM DEYVER ARIZA CALDERON**

Por medio de la presente me permito informarle que el día, 09 de Julio del años 20204, usted no asistió a la formación Tecnológica de Gestión Contable y Financiera, con la ficha número 2826958, razón por la cual le solicitó, responda este correo anexando la justificación y para la próxima sesión el 11 de Julio del año 2024 por medio de Correo ifigueroa@sena.edu.co e ifigueroa85@misena.edu.co o en el ambiente 27 en el Centro de Servicios Financieros Sede Salitre, agradezco presente los documentos que justifiquen su inasistencia según el reglamento del aprendiz.

Recuerde que debe enterarse, desarrollar y adelantar las actividades propuestas en la formación, a la que usted no asistió. Información que puede solicitar a los compañeros de ficha y/o vocero(a).

Le informo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según Reglamento del aprendiz (Ver Capítulo 7 artículo 22 Numeral 1 y 4), es causal para iniciar proceso de deserción

El presente mensaje es copiado al vocero(a) PAULA ANDREA URREGO ROMERO, como garantes del proceso.

Gracias

Cordialmente,

Imna Figueroa Hernández
Instructor
Centro de Servicios Financieros
lfigueroa@sena.edu.co
PBX: (+57) 601 5461500
Carrera 13 # 65-10, Bogotá, DC, Colombia

Inasistencia a formación 09 de julio Ficha 2891619

Imna Figueroa Hernández <ifigueroa@sena.edu.co>

Mié 10/07/2024 20:15

Para:dairon_96@outlook.com <dairon_96@outlook.com>;Dayron Steek Ojeda Galindo <dayron.ojeda@soy.sena.edu.co>
CC:paurregoromero30@gmail.com <paurregoromero30@gmail.com>;Paula Andrea Urrego Romero <paula_aurregor@soy.sena.edu.co>;ifigueroa85@misena.edu.co <ifigueroa85@misena.edu.co>

Cordial saludo,

Aprendiz, **DAYRON STEEK OJEDA GALINDO**

Por medio de la presente me permito informarle que el día, 09 de Julio del años 20204, usted no asistió a la formación Tecnológica de Gestión Contable y Financiera, con la ficha número 2826958, razón por la cual le solicitó, responda este correo anexando la justificación y para la próxima sesión el 11 de Julio del año 2024 por medio de Correo ifigueroa@sena.edu.co e ifigueroa85@misena.edu.co o en el ambiente 27 en el Centro de Servicios Financieros Sede Salitre, agradezco presente los documentos que justifiquen su inasistencia según el reglamento del aprendiz.

Recuerde que debe enterarse, desarrollar y adelantar las actividades propuestas en la formación, a la que usted no asistió. Información que puede solicitar a los compañeros de ficha y/o vocero(a).

Le informo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según Reglamento del aprendiz (Ver Capítulo 7 artículo 22 Numeral 1 y 4), es causal para iniciar proceso de deserción

El presente mensaje es copiado al vocero(a) PAULA ANDREA URREGO ROMERO, como garantes del proceso.

Gracias

Cordialmente,

Imna Figueroa Hernández
Instructor

Centro de Servicios Financieros
lfigueroa@sena.edu.co
PBX: (+57) 601 5461500
Carrera 13 # 65-10, Bogotá, DC, Colombia

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Nicolás Andres Aguirre Polido Documento de identidad: 1020735160	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	DESEMPEÑO					
	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18 - jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - *Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo*		x	18 - jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 - jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060101301 interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados 21060101306 - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
Allison Valeria Arias Zambrano	*DESEMPEÑO*					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18/07/24 jul-24		
CC 1021397295	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Valentina Avellaneda Mendivelso	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
	DESEMPEÑO					
Documento de identidad: 1020740443	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18-jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18-jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18- jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18- jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18- jul-24		

Firma del Instructor	Valentina A. **Firma del Aprendiz**

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	Ficha:	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060101301 interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados 21060101306 - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Danna Barragan	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	DESEMPEÑO					
Documento de identidad: 1019990019	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18- jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18- jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 - jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 - jul-24		

Firma del Instructor

Danna Barragan

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

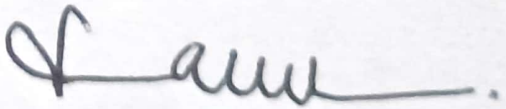
Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
Valentina Castillo Viquez.	*DESEMPEÑO*					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18 - jul-24		
1021396840.	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 - jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 - jul-24		



Firma del Instructor



Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Angievaleria Cubides Palacios

Documento de identidad: 1019989260

Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
	Físico	Digital		SI	NO
DESEMPEÑO					
Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18-jul-24		
Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18-jul-24		
Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18-jul-24		
PRODUCTO					
Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - *Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo*		x	18-jul-24		
CONOCIMIENTO					
Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18-jul-24		

Firma del Instructor

Angie Cubides P.

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL			
Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
Sebastian Florez - Castillo	***DESEMPENO***					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18 / jul-24		
1021313484	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 / jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 / jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18/ jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		jul-24		

Firma del instructor	Sebastian Florez **Firma del Aprendiz**

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	**2891584**
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Juan Diego Gonzales Triviño	*DESEMPEÑO*					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	19 jul-24		
1020737378	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18 jul-24		

Firma del Instructor	Juan Gonzalez Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Juan Esteban Gaviria Bang	***DESEMPEÑO***					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18 jul-24		
CC 1020725083	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18 jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Pablo José López Bernal	***DESEMPEÑO***					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18-jul-24		
1020736128	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18- jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18- jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18- jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18- jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
María Alejandra Mendez Morales	*DESEMPEÑO*					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18-07 jul-24		
1019098242C	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18-07 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18-07 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18-07 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18-07 jul-24		

Firma del Instructor	Alejandra M. Firma del Aprendiz
OBSERVACIONES	

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
Camilo Andres morante Pulido	*DESEMPENO*					
Documento de identidad: T.I 1019990027	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18- jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18- jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18- jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Sharon Giselle Pachon Buitrago	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega** 18/07/24	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
	DESEMPEÑO					
Documento de identidad: 1019992375	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18-07 jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-07 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-07 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18-07 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18-07 jul-24		

Firma del Instructor	SharonGPachonB. Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Brandon Palacios	***DESEMPEÑO***					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18 jul-24		
TI: 1021313876	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	Ficha:	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	210601013**01** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados 210601013**06** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: María Fernanda Parrado Moreno Documento de identidad: T.I 1019763781	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	DESEMPEÑO					
	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18- jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18- jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18- jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 - jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 - jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
María Fernanda Peña Hilarion	*DESEMPEÑO*					
Documento de identidad: 1014990178	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18 jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18 jul-24		

Firma del Instructor	Mafe Peña. **Firma del Aprendiz**

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** Intérpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
Santiago Penaloza Gamba	*DESEMPENO*					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18 jul-24		
1019986466	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Leidy Julieth Prieto Nuñez **Documento de identidad:** 1012345294	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
	DESEMPEÑO					
	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18 - jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 - jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 - jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18 - jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18 - jul-24		

Firma del Instructor	Leidy Prieto Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Karen Valentina Ramirez Torres	*DESEMPENO*					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18- jul-24		
CC.1020732664	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18- jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18- jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - *Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo*		x	18- jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18- jul-24		

Firma del Instructor	Karen Ramirez. Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	Ficha:	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Angelica Maria Rojas Solera	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega 18/07/24	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	DESEMPEÑO					
Documento de identidad: 1019990191	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18-07 jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18-07 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18-07 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18-07 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18-07 jul-24		

Firma del Instructor	Angelica M. Rojas Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	Ficha:	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Jessica Alejandra Rueda Bernal	***DESEMPEÑO***					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18 jul-24		
C.C 1012338168	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - *Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo*		X	18 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18 jul-24		

Firma del instructor	Jessica Rueda. **Firma del Aprendiz**
OBSERVACIONES	

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
Valery Dayan Ruiz Rodriguez.	*DESEMPEÑO*					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18 - 07 jul-24		
1020730654.	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - 07 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - 07 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18-07 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 - 07 jul-24		

Firma del Instructor	Valery Ruiz. **Firma del Aprendiz**

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Sebastián Ubaque Sánchez	***DESEMPEÑO***					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18-07 jul-24		
1019990776	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-07 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-07 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18-07 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Katherin Alexandra Vargas Ramirez **Documento de Identidad:** 1020741863	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
	DESEMPEÑO					
	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18-07 jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-07 jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-07 jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		X	18-07 jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18-07 jul-24		

Firma del Instructor

Katherin Vargas
Firma del Aprendiz

SERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
OMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Sharick Geraldine Vega Lopez	**Actividad por Desarrollar**	**Forma de Entrega Actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**NO**
	DESEMPEÑO					
Documento de identidad: 1019763896	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18- jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 -jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 -jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 - jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		jul-24		

Firma del Instructor

Geraldine Vega.

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz:	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Karen Daniela Velandia Arbox	***DESEMPEÑO***					
Documento de identidad:	Actividad de reflexión inicial Guia FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		X	18-jul-24		
C.C. 1020725720	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		X	18-jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - *Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo*		X	18-jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	X		18-jul-24		

Firma del instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje:	**FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE**	**Ficha:**	2891584
		Jornada	Mañana
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	**210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	**21060101301** interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados **21060101306** - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz: Juan Diego Zarate Mayorga Documento de identidad: T.I 1071999926	Actividad por Desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	DESEMPEÑO					
	Actividad de reflexión inicial Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLES		x	18 - jul-24		
	Actividad de contextualización FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - jul-24		
	Actividad de apropiación del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE		x	18 - jul-24		
	PRODUCTO					
	Actividad transferencia del conocimiento FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE - Taller aplicado de practica y avance proyecto formativo		x	18 - jul-24		
	CONOCIMIENTO					
	Prueba de conocimientos Guía FUNDAMENTOS DE GESTION CONTABLE	x		18 - jul-24		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES

Powered by CamScanner