PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de diciembre de 2024

Señora
Soraya Mendoza Tarazona
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6817739
Coordinadora Académica
Dependencia Gestión Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 18 de diciembre del año 2024.

Referencia: No. 6817739 del año 2024

Carlos Vladimiro Fonseca Palomino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.129.717 de Barranquilla, Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestión Financiera y Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el período objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 148.850), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el dieciocho (18) de diciembre de dos mil veinticuatro (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 presencialesde 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	Se realizó la preparación y alistamiento para el inicio de formación de los aprendices de las fichas: 2922120 (12 aprendices-30 horas); que cursan el tercer trimestre; 3065726-2 (30 aprendices-32 horas); que cursan el primer trimestre, y 2770787 (17 aprendices-19,90 horas); que cursan el sexto trimestre, las	Evidencias de las actividades realizadas en el DRIVE de la Coordinación: https://acortar.link/edZJhr

	conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	anteriores en el Programa de formación Tecnología en Gestión contable y de información financiera. Actividades de apoyo a la formación, 3 horas.	
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.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa	Para este periodo no se realizaron actividades	N/A

	de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	relacionadas con esta obligación.	
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 realizó seguimiento para verificar ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas: 2922120 (12 aprendices-30 horas); que cursan el tercer trimestre; 3065726-2 (30 aprendices-32 horas); que cursan el primer trimestre, y 2770787 (17 aprendices-19,90 horas); que cursan el sexto trimestre, las anteriores en el Programa de formación Tecnología en Gestión contable y de información financiera.	Archivos de las novedades a presentar en las carpetas del cuarto trimestre del año 2024 que de encuentran en el DRIVE de la coordinación https://acortar.link/edZJhr
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se motivó permanente a los aprendices resaltando la importancia, para su proyecto de vida, de su proceso de formación y de la culminación del mismo.	En las sesiones se hace permanente énfasis de casos de aprendices y sus logros después de finalizar su proceso formativo

8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evaluaron de manera oportuna, los juicios de las competencias correspondientes a las guías y temáticas de los aprendices de las Fichas: 2922120 (12 aprendices-30 horas); que cursan el tercer trimestre; 3065726-2 (30 aprendices-32 horas); que cursan el primer trimestre, y 2770787 (17 aprendices-19,90 horas); que cursan el sexto trimestre, las anteriores en el Programa de formación Tecnología en Gestión contable y de información financiera.	N/A
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se divulgaron por diferentes medios las ofertas de los diferentes programas de formación y cursos complementarios ofrecidos por las coordincaiones del Centro de Servicios Financieros.	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.	Se realizó seguimiento y verificación del registro de los aprendices tales como las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos y si se han registrado novedades académicas (retiros voluntarios o solicitudes de traslados o aplazamientos). Igualmente se solicitaron las justificaciones de las inasistencias y se registraron en el aplicativo Sofia Plus.	
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz SENA y en el Manual de convivencia de la institución.	Se aplicó diariamente en cada sesión de formación.
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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.	Se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Integridad de la entidad 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.	Se aplicó diariamente en cada sesión de formación.
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Se dio uso adecuado de los bienes y elementos dispuestos por la entidad para la ejecución de la formación (Mesas, Sillas, PC portátiles y de mesa, Televisores, Tableros)	Se aplicó diariamente en las dependencias de la institución, ambientes 53 y 56 de la sede alterna Barrio Modelo Norte, en las jornadas mañana y noche, respectivamente.
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	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	Ministerio de Educación Nacional.		
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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	Se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz SENA y en el Manual de convivencia de la institución.	Se aplicó diariamente en cada sesión de formación.

	de seguimiento y evaluación.		
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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	Se realizó seguimiento para verificar ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas: 2922120 (12 aprendices-30 horas); que cursan el tercer trimestre;	En la plataforma Sofia Plus

	con el concepto 31557 de 2019.	3065726 (30 aprendices-32 horas); que cursan el primer trimestre, y 2770787 (17 aprendices-19,90 horas); que cursan el sexto trimestre, las anteriores en el Programa de formación Tecnología en Gestión contable y de información financiera.	
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	Se tramitó y realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de noviembre de 2024, planilla No. 81967677 del operador Mi planilla.	Planillas cargadas en Plataforma SECOP II. En carpeta GF.

	expediente contractual de la plataforma SECOP II.		

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 81967677 de la planilla, del operador Miplanilla.com del mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Carlos Vladimiro Fonseca Palomino

Contratista

C.C. No. 72.129.717

Recibí a satisfacción:

Firma

Soraya Mendoza Tarazona

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 6817739 del año 2024

Cargo

Coordinadora Académico de Gestión Financiera y Administrativa

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CON CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6817739
NOMBRE DEL CONTRATISTA: FONSECA PALOMINO CARLOS VLADIMIRO
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 72129717

OBJETO DEL CONTRATO: 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 servicios financieros de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
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.
3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
4. Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.
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.
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.
7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.
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.

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.
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.
11. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.
12. 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.
13. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato
14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato
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.
16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral
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.
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
20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
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
22. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

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.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Servicios Financieros

PLAZO DE EJECUCIÓN: 12/18/2024
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10/1/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/18/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4/17/2025

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 148.850), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva

SUPERVISOR: SORAYA MENDOZA TARAZONA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 51897903

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$11.610.300
Valor Ejecutado	$9.079.850
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.530.450
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se desarrollo la planeación de las fichas asignadas por programación fichas Se desarrollo la planeación de las fichas asignadas por programación fichas de Técnicos y Tecnólogos de la Coordinación.
- Se realizó seguimiento de la etapa lectiva a las Fichas de Técnicos y Tecnólogos de la Coordinación.
- Se realiza seguimiento y registro oportuno de los RAP de las fichas Técnicos y Tecnólogos de la Coordinación.
- Se reportó ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas en las Fichas de Técnicos y Tecnólogos de la Coordinación.
- Se aplicó el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro

de Formación a las de Técnicos y Tecnólogos de la Coordinación.

- Se realizó vigilancia y salvaguardaron los bienes e inventarios que son utilizados por la coordinación académica para su funcionamiento.
- Se reportó ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices de las fichas del Técnicos y Tecnólogos de la Coordinación.
- Se aplicó el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación a los aprendices de las fichas de Técnicos y Tecnólogos de la Coordinación.
- Se ejecutan las actividades contractuales de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.
- Se presenta informe de ejecución contractual y de gestión donde se relacionan las actividades realizadas.
- Se realiza el cargue de los documentos para tramite de pago en la plataforma SECOP II.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO_X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE_

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,



FONSECA PALOMINO CARLOS VLADIMIRO

Recibí a satisfacción:



SORAYA MENDOZA TARAZONA

CC 51897903

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.6817739

DOCUMENTO DE TRABAJO

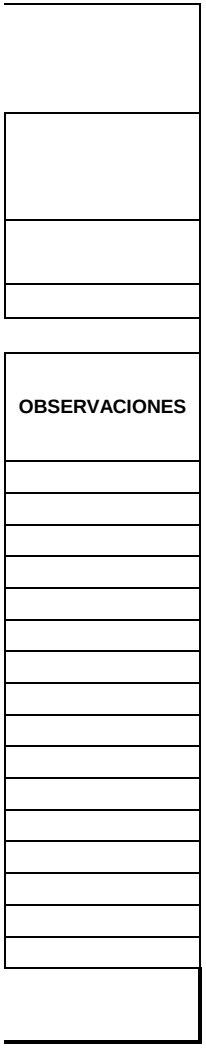
LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	**Código Programa**	123101 Versión 1	**Jornada:**	LUNES A VIERNES DE LAS 18:00 A LAS 22:00 HORAS	**Ambiente de Formación:**	AUDIOVISUALES 2 ó 302 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.					**Fase del Proyecto:**	**III Ejecución**
Número de Ficha / Trimestre: 3065726-2 / 1			**Instructor:**	**Carlos Fonseca Palomino**		**Componente:**	**Técnico**

	DATOS DEL APRENDIZ					FECHAS DE FORMACIÓN CUARTO TRIMESTRE DE 2024																							
						OCTUBRE						NOVIEMBRE									DICIEMBRE					No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS
ITEM	TIPO DOC	NÚMERO DOCUM. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	J	L	Mi	V	Ma	J	Ma	J	Ma	J	L	Mi	V	Ma	J	L	Mi	V	Ma	J			
						17	21	23	25	29	31	5	7	12	14	18	20	22	26	28	2	4	6	10	12			
1	CC	1106774692	Juan Sebastián	Ardila Sánchez	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
2	CC	1146124069	Laura Lucia	Bañol Mahecha	Inducción	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F					
3	CE	1021666982	Paula Andrea	Becerra Ochoa	Inducción	F	F	F	F	F	F	DESERTADA																
4	CC	1022933097	Danna Valentina	Beltrán Narváez	En Formación	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	J					
5	CC	1021396848	Harol Esteban	Bernal Cuervo	En Formación	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
6	CC	1015400544	Laura Sofia	Delgado Barrios	En Formación	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
7	CC	1108452718	Wendy Patricia	Escamilla Cantillo	En Formación	F	F	F	F	F	F	RETIRADA																
8	CC	1000627791	Karol Gineth	Figueredo Ramírez	En Formación	F	A	A	A	A	F	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	F					
9	CC	1000984126	Nelly Esperanza	Laiton Urrego	En Formación	F	F	F	F	F	F	DESERTADA																
10	CC	1022355455	Luis Camilo	López Huertas	En Formación	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
11	CC	1023939292	Derly Tatiana	Méndez Pérez	En Formación	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
12	CC	1024480061	Lizeth Dayana	Molina Gómez	En Formación	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
13	TI	1111765828	Sharold Alana	Ortiz Castillo	En Formación	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
14	CC	1057514490	Lorena	Peña Guiza	En Formación	A	A	F	RETIRO VOLUNTARIO OCTUBRE 22 DE 2024																			
15	CC	1073678612	Nicol Andrea	Salas Bello	En Formación	A	A	A	A	A	A	J	A	R	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
16	CC	1016010535	Andrés Felipe	Sánchez Rodríguez	En Formación	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					

D: Día **M**: mes **A**: Año

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"


OBSERVACIONES

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	**Código Programa**	123101 Versión 1	**Jornada:**	LUNES A VIERNES DE LAS 18:00 A LAS 22:00 HORAS	**Ambiente de Formación:**	AUDIOVISUALES 2 ó 302 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.					**Fase del Proyecto:**	**III Ejecución**	
Número de Ficha / Trimestre: 2770787 / 6			**Instructor:**		**Carlos Fonseca Palomino**	**Componente:**	**Técnico**	

	DATOS DEL APRENDIZ					FECHAS DE FORMACIÓN CUARTO TRIMESTRE DE 2024																					
						OCTUBRE										NOVIEMBRE									No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	OBSERVACIONES
ITEM	TIPO DOC	NÚMERO DOCUM. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	Ma	J	Ma	J	L	Mi	V	Ma	Ma	J	J	Ma	J	Ma	J	L	Mi	V	Ma	J			
						8	10	15	17	21	23	25	29	29	31	31	5	7	12	14	18	20	22	26	28			
1	CC	1014283165	María Fernanda	Aconcha Ramírez	En formación	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
2	CC	1022364525	Karol Jineth	Alvarado Beltrán	En formación	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	R	A	A	A			
3	CC	52165835	Marisol	Ballesteros Aguirre	En formación	F	A	A	A	F	A	F	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	R	A	A			
4	CC	1000464591	Camila Andrea	Benavides Ramírez	En formación	F	DICE RETIRO VOLUNTARIO							MATRICULADA SOFIA						DICE CANCELADA POR COMITÉ								
5	CC	1012432283	Jeidy Lorena	Bonilla Pinzón	En formación	A	A	F	A	A	A	A	R	F	A	F	A	A	F	A	A	A	A	A	A			
6	CC	1000574495	Caren Viviana	Calderón Ramírez	En formación	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	F	A	A	A	A	A	A	F	A	A			
7	CC	1026281368	Johan Andres	Carrillo Romero	En formación	F	F	F	F	PARA REVISAR NO HA VENIDO ESTE TRIMESTRE										MATRICULADO 2770789								
8	CC	1000142874	Angely Estefanía	Coca Hernández	En formación	F	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	R	R	A	F	A			
9	CC	1012319083	Héctor Andrés	Delgado Galindo	En formación	A	J	J	A	A	A	F	A	F	F	F	A	R	A	F	F	R	A	A	A			
10	CC	1007333925	Derli Paola	Guzman Palomino	En formación	A	A	F	A	A	A	A	A	A	F	F	A	R	A	A	R	A	R	A	A			
11	CC	1047405337	Yuris Paola	Mendoza Benítez	En formación	J	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	R	A	A	A	F			
12	CC	1012324028	Yordi Santiago	Muñoz Ortiz	En formación	A	A	A	A	A	A	F	A	A	F	F	A	A	A	A	R	A	A	F	A			
13	CC	52937005	Elizabeth	Narváez Sánchez	En formación	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	R	A	A	A			
14	CC	1018485688	Diego Felipe	Niño Rodríguez	En formación	F	F	APLAZAMIENTO			AL PARECER POR INCAPACIDAD									MATRICULADO 2770789								
15	CC	1010057940	Yohan Zamir	Páez Naranjo	En formación	A	A	F	A	A	F	A	F	A	A	A	A	R	A	A	R	A	A	A	A			
16	CC	1078828684	Luz Elena	Pardo Muñoz	En formación	F	A	A	A	F	A	F	A	A	F	F	F	A	A	F	A	A	R	A	A			
17	CC	1193555141	Mónica Lisbeth	Sierra Bonilla	En formación	F	A	A	A	A	A	A	A	A	F	F	F	A	A	A	A	A	R	A	A			

D: Día **M**: mes **A**: Año

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	**Código Programa**	123101 Versión 1	**Jornada:**	LUNES A VIERNES DE LAS 18:00 A LAS 22:00 HORAS	**Ambiente de Formación:**	AUDIOVISUALES 2 ó 302 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.					**Fase del Proyecto:**	**III Ejecución**
Número de Ficha / Trimestre: 2770787 / 6			**Instructor:**		Carlos Fonseca Palomino	**Componente:**	**Técnico**

DATOS DEL APRENDIZ — **FECHAS DE FORMACIÓN CUARTO TRIMESTRE DE 2024** — **DICIEMBRE**

ITEM	TIPO DOC	NÚMERO DOCUM. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	L 2	Mi 4	V 6	Ma 10	J 12																No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	OBSERVACIONES
1	CC	1014283165	María Fernanda	Aconcha Ramírez	En formación	A	A																					
2	CC	1022364525	Karol Jineth	Alvarado Beltrán	En formación	A	A																					
3	CC	52165835	Marisol	Ballesteros Aguirre	En formación	A	A																					
4	CC	1000464591	Camila Andrea	Benavides Ramírez	En formación	DICE RETIRO VOLUNTARIO							MATRICULADA SOFIA								DICE CANCELADA POR COMITÉ							
5	CC	1012432283	Jeidy Lorena	Bonilla Pinzón	En formación	F	A																					
6	CC	1000574495	Caren Viviana	Calderón Ramírez	En formación	A	A																					
7	CC	1026281368	Johan Andres	Carrillo Romero	En formación	F	F	F	PARA REVISAR NO HA VENIDO ESTE TRIMESTRE												MATRICULADO 2770789							
8	CC	1000142874	Angely Estefanía	Coca Hernández	En formación	A	A																					
9	CC	1012319083	Héctor Andrés	Delgado Galindo	En formación	A	A																					
10	CC	1007333925	Derli Paola	Guzman Palomino	En formación	F	A																					
11	CC	1047405337	Yuris Paola	Mendoza Benítez	En formación	A	A																					
12	CC	1012324028	Yordi Santiago	Muñoz Ortiz	En formación	A	A																					
13	CC	52937005	Elizabeth	Narváez Sánchez	En formación	A	A																					
14	CC	1018485688	Diego Felipe	Niño Rodríguez	En formación	F	APLAZAMIENTO					AL PARECER POR INCAPACIDAD									MATRICULADO 2770789							
15	CC	1010057940	Yohan Zamir	Páez Naranjo	En formación	A	A																					
16	CC	1078828684	Luz Elena	Pardo Muñoz	En formación	A	F																					
17	CC	1193555141	Mónica Lisbeth	Sierra Bonilla	En formación	A	A																					

D: Día **M**: mes **A**: Año 652084 FALABELLA

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	**Código Programa**	123101 Versión 1	**Jornada:**		**Ambiente de Formación:**	1402 Y 1001 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.					**Fase del Proyecto:**	I Análisis
Número de Ficha / Trimestre: 3065726-2 / 1				**Instructor:**		**Componente:**	Técnico

ITEM	DATOS DEL APRENDIZ					FECHAS DE FORMACIÓN CUARTO TRIMESTRE DE 2024																	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	OBSERVACIONES
						OCTUBRE								NOVIEMBRE												
	TIPO DOC	NÚMERO DOCUM. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	Mi	V	S	Ma	J	S	L	Mi	V	S	Mi	V	S	Mi	V	S	Ma	J				
						16	18	19	22	24	26	28	30	1	2	6	8	9	13	15	16	19	21				
1	CC	1024532909	Johany Geraldine	Gallego Rojas	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
2	CC	1025523004	Javier Santiago	González Sánchez	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	F	A	A	A	A	A	A	A				
3	CE	447868	Maude Layla	Guerrero Culqui	Inducción	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
4	CC	1014980728	Cristian David	Guerrero Saavedra	Inducción	A	A	R	R	R	R	A	A	A	A	F	A	F	A	A	A	A	A				
5	CC	1109846507	Sulay	Guzmán	Inducción	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
6	CC	1020793467	Jenny Lorena	Hernández Ávila	Inducción	A	A	A	A	R	A	A	[illegible]	A	A	A	F	A	A	A	A	F R	A				
7	CC	1000117978	Sebastián	Hurtado Lozano	Inducción	F	A	F	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
8	CC	1057462778	Laura Natalia	Jiménez Pulido	Inducción	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	R	A	A	A	A	R	A				
9	CC	1013608261	Edna Milena	Lancheros Quina	Inducción	A	A	A	A	R	A	A	A	R	A	A	A	F	A	A	A	F R	A				
10	CC	1001067128	Juan Carlos	Laverde Pinzón	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
11	CC	71945119	Juan Lemis	Leudo Cuesta	Inducción	A	A	A	A	A	A	R	A	A	A	A	F	A	A	F R	A	F R	A				
12	TI	1115944853	Jennifer Liseth	Lozano Santofimio	Inducción	F	A	F	F	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	F	A	A				
13	CC	1026261938	Diana Marcela	Luna Rodríguez	Inducción	A	A	A	A	A	A	R	R	R	A	A	A	A	A	A	A	F R	A				
14	CC	1000696666	Paula	Maestre Torres	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
15	CC	1014289837	Kimberly Stephania	Mata Mosquera	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	F R	A	A	A				
16	CC	1022385315	Iván Camilo	Méndez Velandia	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
17	CC	1023973005	David Fernando	Mila Garzón	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	R	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
18	CC	1023905957	Mónica Marcela	Molina Gómez	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	R	A	A	A	R	A	A	A	A	A				
19	CC	1033749813	Dayana	Montenegro Gaitán	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	R	A	A	A	A	A	A	A	F R	A				
20	TI	1049795645	María Alejandra	Montenegro Hernández	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	R	A	A	A	A	A				
21	TI	1050605903	Adriana Lucia	Moreno Neira	Inducción	A	A	A	A	F	R	A	A	A	A	F	A	A	A	F R	A	F R	A				
22	CC	1032504655	Néstor Enrique	Murcia Muñoz	Inducción	A	A	A	A	A	R	A	A	R	A	A	A	F	A	A	A	A	A				
23	CC	1023975876	Karen Julieth	Najar Rincón	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F				
24	CC	1016080211	Daniel Alfonso	Narváez Calderón	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
25	CC	1099662185	Laura	Núñez Hernández	Inducción	A	A	A SE	A SE	A	F	A	R	F	F	F	A	F	F	F	F	F	F				
26	CC	1032475361	Jeimy Magaly	Ordoñez Coronado	Inducción	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
27	CC	1000223512	Andrés David	Palacios Cifuentes	Inducción	F	A	F	F	A	R	A	R	F	A	A	A	A	A	A	A	F	F				
28	CC	1001329656	Yuli Andrea	Peña González	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	A				
29	CC	1090510092	Norainy Alejandra	Pérez Parada	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	A				
30	CC	1007400572	Luis Miguel	Polanía Ospina	Inducción	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F R	A	F R	A				

D: Día **M**: mes **A**: Año

S

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	**Código Programa**	123101 Versión 1	**Jornada:**		**Ambiente de Formación:**	1402 Y 1001 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.					**Fase del Proyecto:**	I Análisis
Número de Ficha / Trimestre: 3065726-2 / 1				**Instructor:**		**Componente:**	Técnico

	DATOS DEL APRENDIZ					FECHAS DE FORMACIÓN CUARTO TRIMESTRE DE 2024																							
						NOVIEMBRE				DICIEMBRE																			
ITEM	TIPO DOC	NÚMERO DOCUM. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO SOFIA	L	Mi	V	S	Ma	J	S	L	Mi	V	S									No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	OBSERVACIONES
						25	27	29	30	3	5	7	9	11	13	14													
1	CC	1024532909	Johany Geraldine	Gallego Rojas	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F													
2	CC	1025523004	Javier Santiago	González Sánchez	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
3	CE	447868	Maude Layla	Guerrero Culqui	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
4	CC	1014980728	Cristian David	Guerrero Saavedra	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
5	CC	1109846507	Sulay	Guzmán	Inducción	A	A	A	F	A	A																		
6	CC	1020793467	Jenny Lorena	Hernández Ávila	Inducción	R	A	A	A	F	A																		
7	CC	1000117978	Sebastián	Hurtado Lozano	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
8	CC	1057462778	Laura Natalia	Jiménez Pulido	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
9	CC	1013608261	Edna Milena	Lancheros Quina	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
10	CC	1001067128	Juan Carlos	Laverde Pinzón	Inducción	R	A	A	A	A	A																		
11	CC	71945119	Juan Lemis	Leudo Cuesta	Inducción	R	A	A	R	A	A																		
12	TI	1115944853	Jennifer Liseth	Lozano Santofimio	Inducción	F	A	A	A	A	J																		
13	CC	1026261938	Diana Marcela	Luna Rodríguez	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
14	CC	1000696666	Paula	Maestre Torres	Inducción	A	F	F	F	F	F	F	F	F	F														
15	CC	1014289837	Kimberly Stephania	Mata Mosquera	Inducción	A	A	A	R	A	A																		
16	CC	1022385315	Iván Camilo	Méndez Velandia	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F														
17	CC	1023973005	David Fernando	Mila Garzón	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
18	CC	1023905957	Mónica Marcela	Molina Gómez	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
19	CC	1033749813	Dayana	Montenegro Gaitán	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
20	TI	1049795645	María Alejandra	Montenegro Hernández	Inducción	A	A	A	R	A	A																		
21	TI	1050605903	Adriana Lucia	Moreno Neira	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
22	CC	1032504655	Néstor Enrique	Murcia Muñoz	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
23	CC	1023975876	Karen Julieth	Najar Rincón	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F														
24	CC	1016080211	Daniel Alfonso	Narváez Calderón	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
25	CC	1099662185	Laura	Núñez Hernández	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F														
26	CC	1032475361	Jeimy Magaly	Ordoñez Coronado	Inducción	A	A	A	A	A	A																		
27	CC	1000223512	Andrés David	Palacios Cifuentes	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F														
28	CC	1001329656	Yuli Andrea	Peña González	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F														
29	CC	1090510092	Norainy Alejandra	Pérez Parada	Inducción	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F														
30	CC	1007400572	Luis Miguel	Polanía Ospina	Inducción	A	A	A	A	A	A																		

D: Día **M**: mes **A**: Año

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"

Programación mes de diciembre de 2024

Instructor Carlos Vladimiro Fonseca Palomino

SENA

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIENTE	CAP	FICHA	TRIMESTRE	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
SEDE_45	32	2922120	3	ESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIER	14/01/2026	TECNICA	CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO	6 A 12
1402		3065726 - 2	1	ESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIER	14/07/2026	TECNICA	CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO	18 A 22
AUDIOVISUAL_2		2770787	6	ESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIER	9/04/2025	TECNICA	CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO	18 A 22
1002		3065726 - 2	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	14/07/2026	TECNICA	CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO	Sabado 16:00 a 22:00

SEPTIEMBRE

AMBIENTE	L	M	M	J	V	S	D	L
	23	24	25	26	27	28	29	30
SEDE_45								
1402								
AUDIOVISUAL_2								P
1002								

OCTUBRE

AMBIENTE	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
SEDE_45																P				P		P		P				P		P
1402															P		P				P		P				P		P	
AUDIOVISUAL_2		P		P				P		P				P		P				P		P		P				P		P
1002																		P							P					

NOVIEMBRE

AMBIENTE	V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
SEDE_45				P		P				P		P				P		P		P				P		P		
1402	P				P		P				P		P				P		P				P		P		P	
AUDIOVISUAL_2				P		P				P		P				P		P		P				P		P		
1002		P						P						P							P							P

DICIEMBRE

AMBIENTE	D	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
SEDE_45		P		P		P			P		P		
1402			P		P			P		P		P	
AUDIOVISUAL_2		P		P		P			P		P		
1002							P						P

Evidencia sesiones de formación Ficha 2922120 Diciembre de 2024

Tercer trimestre Tecnología en Gestión contable y de información financiera

Instructor Carlos Vladimiro Fonseca Palomino









Evidencia sesiones de formación Ficha 2770787 Diciembre de 2024

Tercer trimestre Tecnología en Gestión contable y de información financiera

Instructor Carlos Vladimiro Fonseca Palomino

Evidencia sesiones de formación Ficha 3065726-2 Diciembre de 2024

Tercer trimestre Tecnología en Gestión contable y de información financiera

Instructor Carlos Vladimiro Fonseca Palomino









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922120 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065726 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770787 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 81,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	02/12/2024	OTROS	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 3,00

INSTRUCTOR: CARLOS VLADIMIRO FONSECA PALOMINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS