PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 28 de 2025

Señor (a)
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISOR CONTRATO No O1.PCCNTR.7442073
Supervisor Coordinador Académico
Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7442073 del año 2025

MAGDA LORENA ACOSTA RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 39.581.967** de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, la Coordinación de 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: Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

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.	Se han ejecutado actividades correspondientes a la planeación de los procesos formativos del programa gestión contable y de información financiera con las siguientes fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 -salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	No se realizó esta actividad para este periodo.	N/A
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	No se realizó esta actividad para Este periodo.	N/A
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	No se realizó esta actividad para este periodo.	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.	No se realizó esta actividad para este periodo.	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 realizó seguimiento y evaluación de los aprendices en su proceso de formación de acuerdo a las evidencias entregadas por cada aprendiz en el drive compartido de las fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 - salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Evidencias en el drive compartido con el instructor, teniendo en cuenta que aún no funciona Sofia Plus para la Evaluación de los resultados de aprendizaje de acuerdo al avance del proceso de formación. CUENTAS DE COBRO
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para disminuir la deserción de los aprendices, desarrollando juego de roles, exposiciones y actividades prácticas para los aprendices de las fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 - salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera. Se comprometió a los aprendices en su responsabilidad con la etapa lectiva. Socialización permanente del reglamento del Aprendiz.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
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 registro oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices en plata forma SOFIA PLUS teniendo en cuenta los resultados contemplados en las guías establecidas para este trimestre de las fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 -Salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Registro en Sofía plus CUENTAS DE COBRO
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	No se realizó esta actividad para este periodo.	**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 control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto de Sofia plus verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios de evaluación, novedades académicas de las fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 -salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Registro en Sofía plus CUENTAS DE COBRO
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se verifican que los aprendices porten el uniforme de manera adecuada, el cumplimiento de la asistencia a formación y la entrega de evidencias de acuerdo a los tiempos acordados de las fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 -salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Evidencias del control de asistencia a la formación de las fichas asignadas en el trimestre en el drive de la coordinación. CUENTAS DE COBRO
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA	No se realizó esta actividad para este periodo	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	MIPG: • Talento Humano…. • Direccionamiento estratégico. ... • Gestión con valores para resultados. ... • Evaluación de resultados. ... • Información y comunicación. ... • Gestión del conocimiento… • Control interno. SIGA: • Establecimiento de un solo modelo de operación que permita la articulación de los componentes del SIGA, y a su vez fortalezca la eficiencia administrativa y con un enfoque en resultados que permita agregar valor a lo público. • Centrado en la satisfacción de los grupos de valor e interés • Orientación de la entidad para el logro de los objetivos • Participación del personal a todos los niveles • Enfoque por procesos Orientado a	Evidencias confrontables

		resultados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad. • Mejora continua SST • Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo • Eje de Sena Mentalmente Saludable • Eje de Higiene y Seguridad Industrial	
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Al ingresar a cada ambiente de formación se verifica el estado en el que se encuentra el ambiente de las fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02 “un equipo de computo de mesa, tablero”), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 “11 pc, 6 cargadores, tablero” -salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Archivos de las novedades gestionadasen el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
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.	No se realizó esta actividad para este periodo de abril.	N/A
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	No se realizó esta actividad para este periodo.	N/A
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	No se realizó esta actividad para este periodo	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.	No se realizó esta actividad para este periodo	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 recuerda a los aprendices de las fichas: 2922135 (20 aprendices, 36,00 horas - sede SALITRE SEDE_02), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2996864-2996865-2996866- 2 (23 aprendices, 43,80 horas– sede CSF 1104 -salitre SEDE_28), programa Gestión Contable y de Información Financiera. el reglamento del aprendiz y las conductas que deben tener en cuenta dentro de sus espacios de formación, se resalta la puntualidad, el respeto, el compromiso, entre otros.	N/A
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.	No se realizó esta actividad para este periodo	N/A
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma Secop II y al drive de la coordinación. El cargue se realizó el 16/02/2025 GC_39581067_22125_FEBRERO_2025 GF_39581067_22125_FEBRERO_2025 Revisión de guías y talleres que fueron desarrollados en el transcurso del mes.	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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.	Se presenta en el mes de febrero la cuenta de cobro en secop II, la cual se subió el 16 febrero de 2025. Se tramito y se realizó el pago de los aportes de seguridad social integral EPS, PENSION del mes de diciembre de 2024 con la planilla de pago de aportes en línea con N. 82953891 - ARL 84286486. El pago se realizó el 09/01/2025	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe

en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIA L	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINA L
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 82953891 - ARL 84286486 de la planilla expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de enero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



MAGDA LORENA ACOSTA RAMÍREZ
Contratista
C.C. 39.581.067

Recibí a satisfacción:

Firma

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

Supervisor(a) Contrato O1.PCCNTR.7442073 de 2025

Coordinación de Contabilidad, Finanzas e impuestos

FICHA: 2922135

1. **FECHAS PROGRAMACIÓN FORMACIÓN: Día 10 de febrero de 2025 a Día 24 de abril de 2025.**

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS									FEBRERO																				
									L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V
AMBIE	CE	FICHA	IME	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIV	MPETE	INSTRUCTOR	HORA	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
SEDE_02	25	2922135	4	GESTION CONTABLE	14/1/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	6 A 12	P		P		P				P		P				P				

ASISTENCIA

Reporte de Aprendices

							20		
Ficha de	2922135 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION						FEBRERO		
Estado:	EN EJECUCION						L	M	V
Fecha del Reporte:	8/10/2024						10	12	14
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	P	P	P
CC	1000004060	MARLON STIVEN	LEYTON VIUCHE	3012698460	marlon102030404@gmail.com	EN FORMACION	de otra ficha		
CC	1000697535	CAMILO	GONZALEZ SOLANO	3222000407	gonzalezcamilo11@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
CC	1001286534	ANDRES FELIPE	RAMIREZ MARTINEZ	3104866410	ramirez04felipe01@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
CC	1003380543	JOSE ANDRES	CANTILLO RODRIGUEZ	3126193227	cantillorodriguezjoseandres@gmail.com	EN FORMACION	de otra ficha		
CC	1016003735	SHAROL CAMILA	QUIROGA DULCEY	3103466666	kmyiyita7@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
CC	1016068230	CAMILA ANDREA	DIAZ MENDOZA	3023925222	camilandrea94721@hotmail.com	EN FORMACION	OK		OK
CC	1019022306	SARA LORENA	CIPAGAUTA TABORDA	3203623303	saralorenacipagautataborda@gmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	RETI
CC	1019135035	CARLOS ARTURO	BUITRAGO LUGO	3004893123	carlos22997@gmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	RETI
CC	1020825695	JUAN DAVID	PULIDO SALAZAR	3227462736	juanpulido.10@outlook.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
CC	1021668603	CRISTIAN DAVID	LOPEZ CASTRO	3102862581	lopescastrocristiandavid430@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
CC	1023369996	DANNA	PINZON FONSECA	3004241325	pinzondanna308@gmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	RETI
CC	1026254192	JUAN DAVID	ARIAS OSPINA	3024789728	juandavidariasospina770@gmail.com	EN FORMACION		OK	OK
CC	1030529526	MIGUEL	PADILLA LEAL	3202302985	miguelpadilla1509@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
CC	1030649404	JIMENA ANDREA	BUSTOS PEREZ	3204089722	jimenaandreab@gmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	RETI
CC	1031640454	JORGE	TINJACA	3219626444	tinjacacastellanosj@gmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	
CC	1033699711	SEBASTIAN	HERNANDEZ	3148727565	sebastianhernan2707@gmail.com	EN FORMACION			
CC	1038098331	ALEJANDRO	HURTADO MEJIA	3147817392	alejandrohurtadomejia12jun@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
CC	1083042751	DUVAN ANDRES	POLO CANTILLO	3102782727	cantillopoloduvan@hotmail.com	EN FORMACION	OK	OK	
CC	1099210242	JORGE ELIECER	FLOREZ JIMENEZ	3016803097	cokyx_19@hotmail.com	EN FORMACION		OK	OK
CC	1111332150	MARIA DANIELA	ALAPE HERNANDEZ	3012331042	mariadanielaalap@gmail.com	EN FORMACION	OK		
CC	52806623	JENNY PAOLA	SANDOVAL MARTINEZ	320 3041821	jennysan.21@hotmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	RETI
TI	1011096337	CRISTIAN DAVID	BELTRAN BAEZ	3212492916	cbaez4556@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
TI	1021674098	FREDY JULIAN	BOLIVAR CAMARGO	3015965119	camargojulian587@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	
TI	1025142822	LAURA	HERNANDEZ LOPEZ	3059271848	laura05valenhl@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
TI	1028483632	JORGE NICOLAS	GOMEZ VELANDIA	57311556858	jnicolasg26@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
TI	1028783600	HEIDY LORENA	CHACON CHAUX		chaconlorena860@gmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	RETI
TI	1056955129	YULIETH	CASTILLO CASTRO	3203091370	valentinacastillo022@hotmail.com	EN FORMACION	RETI	RETI	RETI
TI	1068952489	KAREN DARYELI	ALVARADO PATIÑO	3125258557	alvaradodaryely@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
TI	1140914692	GERALDINE	BOCANEGRA	3178386904	geralboka.2019@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
TI	1141115089	JHOAN FELIPE	PULIDO MELO	322 3757748	jhoanfelipe.pulidomelo.801@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK
TI	1148689386	MARIA YANELDA	SALCEDO CUENU	3059215577	mariayaneldacolorado@gmail.com	EN FORMACION	OK	OK	OK

FICHA 2996864-2996865-2996866- 2

1. **FECHAS PROGRAMACIÓN FORMACIÓN: Día 10 de febrero de 2025 a Día 24 de abril de 2025.**

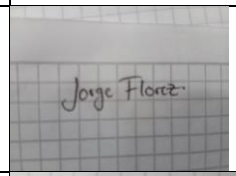
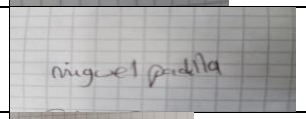
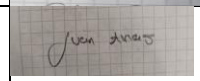
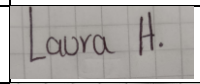
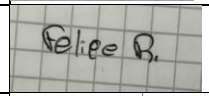
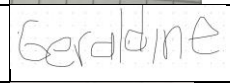
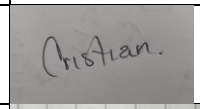
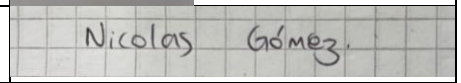
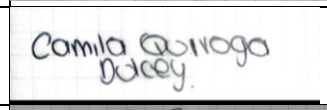
PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								FEBRERO																						
								L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V			
AMBIEN	FICHA	IME	PROGRAMA	FIN LECTI	MPET	INSTRUCTOR	HORA	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
1104	2996864-2996865-2996	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	18 A 22	P		P		P				P		P				P		P		P			
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	16:00 a 19:00						P							P									
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	SABADO 19:00 a						P							P									

ASISTENCIA

					FEBRERO			
					L	M	V	S
	SENA	23			10	12	14	15
	FICHA	2996864	3 TRIMESTRE		P	P	P	
								P
item	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CORREO	TELEFONO				P
1	Francy Espinosa Gonzalez	52466060	fespinosa2107@gmail.com	3138446856	OK	OK	OK	OK
2	Gianni Andrés Jiménez Guanipa	1085229204	Giannijimenez@outlook.com	3017706917	OK	OK	OK	OK
3	Gineth Magaly Bojaca	1010191722	Gineth-017@hotmail.com	3133321681	OK	problema		OK
4	heidy joana gomez rubio	10767373803	rubioperez234@gmail.com	3105304435	OK	OK	OK	OK
5	Islen Felipe Miranda Péez	1013586255	felipe.miranda.ojos@gmail.com	3114623001	OK	OK	OK	OK
6	jaime danilo chincha tisoy	1023871069	jdanilochincha@gmail.com	321803532	OK	OK	OK	OK
7	javier esteban mendieta velasquez	1000728190	javiermv2003@hotmail.com	3214144683	OK	OK	OK	OK
8	Jeimy Dayana Camacho Arias	1099262418	yeimycamacho574@gmail.com	3102204949	OK	OK	OK	
9	Jeison Daniel Castillo Choconta	1033737052	choconta4567@hotmail.com	3015311559	OK	OK	OK	OK
10	Jeison Mauricio Quiñones Valdez	1087807200	zeronmauricio12@gmail.com	3219121066	OK	OK	OK	OK
11	Jennifer Lozada Veloza	1030557926	velojen89@gmail.com	3108081782	OK	OK	OK	OK
12	Jhon Fredy Bermudez Castañeda	aplazado			APL	APL	APL	APL
13	jhonatan estiven pagotes lindarte	1014300505	jhonatanpagotes01@gmail.com	3223132882	OK	OK		OK
14	jimmy sebastian franco aya	1013677855	raulfrancoaya11@gmail.com	3138443507	OK	OK		OK
15	Johan Puentes Lanchero	1028784392	johanpuentes2323@gmail.com	3115918186	OK	OK	OK	OK
16	Johanna Quiñones Duran	1020737961	johise8711@gmail.com	3102671319	OK	OK	OK	OK
17	jorge Eduardo Rios Gonzalez	1031169487	jorgerios97@outlook.es	3026826437	INCAPACIDAD			
18	Jorge Humberto Casallas Rodriguez	1023937891	trascenderjcr@gmail.com	3023891910	OK	OK	OK	OK
19	juan camilo torres ibañez	1001053233	juancamilotorresibanez@gmail.com	3238034471	OK	OK	OK	OK
20	Juan David Galindo	1007519388	juandavidgalindoramirez@gmail.com	3505144015	OK	OK	OK	
21	Johan Andrey Sarmiento Mendez	1015997481	andreysarmi420@gmail.com	3114438839	OK	OK	OK	OK
22	Johan Felipe Osorio Lara	1001286645	felipe23jsjs@gmail.com	3138958976	OK	OK	OK	OK
23	Jenny Alexandra Fonseca Pabón	1016070926	jafooonsecap@gmail.com	3209890682	INCAPACIDAD			
24	Eyerly Parra Gutierrez	1022926781	eyerlyparragutierrez@gmail.com	3212453518	OK	OK	OK	OK

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

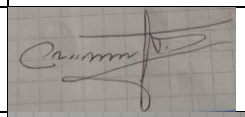
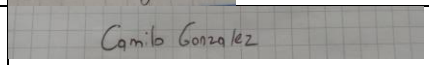
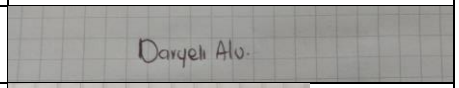
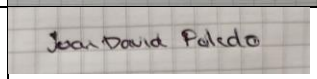
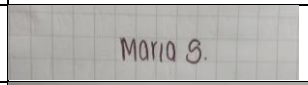
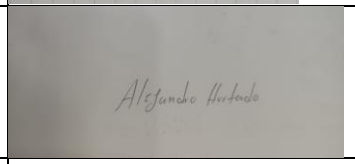
OBJETIVO (S)	1. Desarrollar el plan concertado de la formación de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de guías de aprendizaje de la ficha 2922135 del programa Gestión contable y de información financiera

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Flórez Jiménez	1099210242	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	jorgeflorezjimenez1992@gmail.com	3203348722	N/A	
2	Miguel Padilla Leal	1030529526	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	miguelpadilla1509@gmail.com	3202302985	N/A	
3	juan david arias ospina	1026254192	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	juandavidarias2173@gmail.com	3024789728	N/A	
4	Laura Valentin Hernández López	1025142822	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	lauritahlopez05@gmail.com	3143648783	N/A	
5	Andres Felipe Ramirez Martinez	1001286534	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	ramirez04felipe01@gmail.com	3104866410	N/A	
6	Geraldine Bocanegra Zambrano	1140914692	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	geralboka.2019@gmail.com	3241310406	N/A	
7	Cristian David Lopez Castro	1021668603	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	lopescastrocristiandavid430@gmail.com	3203370612	N/A	
8	Nicolas Gomez Velandia	1028483632	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	jnicolasg26@gmail.com	3192936263	N/A	
9	Sharol Camila Quiroga Dulcey	1016003735	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	kmyiyita7@gmail.com	3103466666	N/A	
10	Jhoan Felipe Pulido Melo	1141115089	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	jhoanfelipe.pulidomelo.801@gmail.com	3223757748	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	**1. Desarrollar el plan concertado de la formación de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de guías de aprendizaje de la ficha 2922135 del programa Gestión contable y de informacion financiera**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Cristian David Beltran Baez	1011096337	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	cbaez4556@gmail.com	3009039028	N/A	
2	Camilo gonzalez Solano	1000697535	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	gonzalezcamilo11@gmail.com	3222000407	N/A	
3	Karen Daryely Alvarado Patiño	1068952489	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	alvaradodaryely@gmail.com	3125258557	N/A	
4	Juan David Pulido Salazar	1020825695	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	juanpulido.10@outlook.com	320 9123513	N/A	
5	Maria Yanelda Salcedo Cuenu	1148689386	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	mariayaneldacolorado@gmail.com	3224456320	N/A	
6	Alejandro Hurtado Mejia	1038098331	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	alejandrohurtadomejia12jun@gmail.com	3147817392	N/A	
7			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
8			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
9			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
10			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 01

PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES FEBRERO DE LA FICHA 2922135 DEL PROGRAMA TECNOLOGÍA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá D.C., 10 de febrero de 2025	06:00	12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sede CSF ambiente SEDE_02	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha **2922135** del mes de febrero.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de febrero de 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **2922135**, se realizaran las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

1. **FECHAS PROGRAMACIÓN FORMACIÓN: Día 10 de febrero de 2025 a Día 24 de abril de 2025.**

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIE	CA	FICHA	IME	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIV	OMPETE	INSTRUCTOR	HORA	FEBRERO 10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
SEDE_02	25	2922135	4	GESTION CONTABLE	14/1/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	6 A 12	P		P		P				P		P				P				

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIE	CA	FICHA	IME	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIV	OMPETE	INSTRUCTOR	HORA	MARZO 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31
SEDE_02	25	2922135	4	GESTION CONTABLE	14/1/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	6 A 12																		P		P				P		P				P

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIE	CA	FICHA	IME	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIV	OMPETE	INSTRUCTOR	HORA	ABRIL 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	21	22	23	24	25	26	27
SEDE_02	25	2922135	4	GESTION CONTABLE	14/1/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	6 A 12		P		P				P		P				P		P		P		P			
1104		2996864-	3	GESTION CONTABLE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	18 A 22	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P		

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIE	CA	FICHA	TRIMESTR	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
1205		2922135	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA	14/1/2026	TECNICA	YONIS RAFAEL POTES PALACIO	6 A 12
SEDE_02	25	2922135	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA	14/1/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	6 A 12
SEDE_02	25	2922135	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA	14/1/2026	INVESTIGACION	JHON HENRY BUITRAGO MORENO	6 A 12

2. **CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTE DE NOVEDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA.**

Se verifica el estado de los aprendices a la fecha:

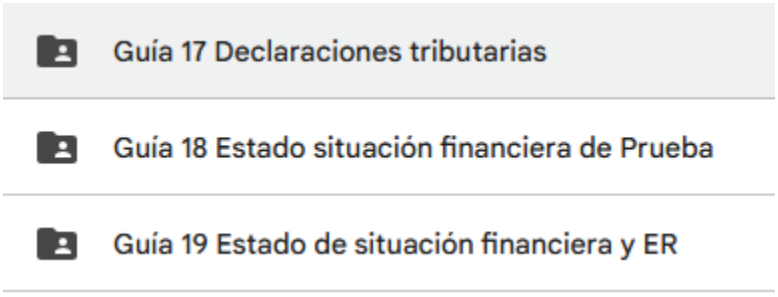
REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	20
No. Total, de aprendices	**20**

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Pendiente tramite de novedades por parte de la instructora de formación.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

3. **GUÍAS CUARTO IV TRIMESTRE**



Nota: se comparte ficha el instructor "YONIS RAFAEL POTES PALACIO", donde se concertó que voy trabajar las siguientes guías de aprendizaje durante el trimestre en formación.

GUÍA NO. 18 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE PRUEBA Y AJUSTES

Competencia:
210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
210303022 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa..

GUÍA No. 19 ESTADOS FINANCIEROS NOTAS Y REVELACIONES.

Competencia:
210303023 elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa
210303024 elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
Resultados de Aprendizaje:
ESPECÍFICOS 210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. (96H)
210303024 04 Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa (48H)

Presentación final del avance por GAES de la aplicación del proyecto en la unidad productiva de acuerdo a las actividades planteadas en las guías de aprendizaje desarrolladas en el trimestre.

Revisión de la Aplicación de los temas desarrollados dentro del proceso de formación al proyecto formativo.

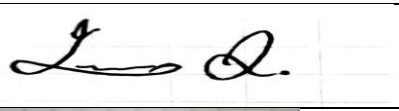
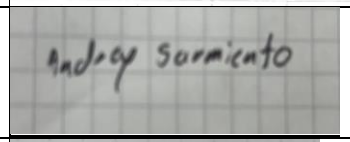
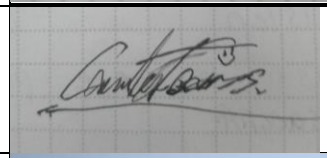
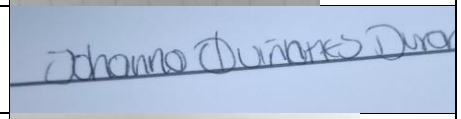
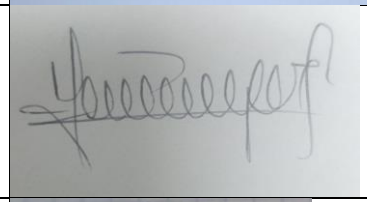
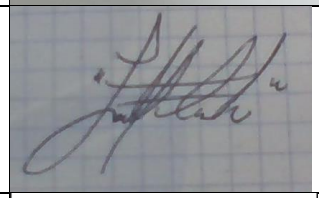
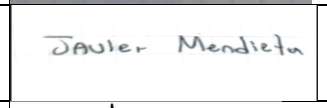
Se hace intervención a temas referentes a los contenidos asignados; se hace entrega de lo trabajado en clase como evidencia (al correo y classroom); se realizan ejercicios prácticos. aplicación de información de las guías al proyecto formativo.

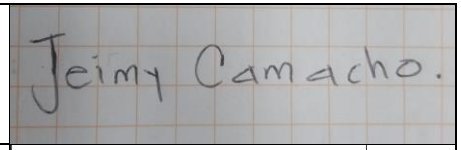
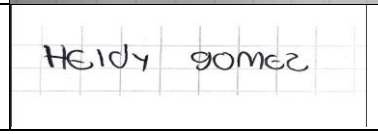
Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidas dentro del trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión Administrativa.

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices.  MAGDA LORENA ACOSTA RAMÍREZ	Bogotá D.C., 10 de febrero de 2025
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA NO. 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	1. Desarrollar el plan concertado de la formación de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de guías de aprendizaje de la ficha 2996864-2996865-2996866- 2 del programa Gestión contable y de informacion financiera

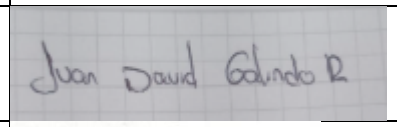
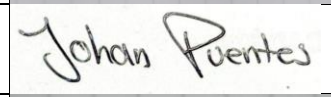
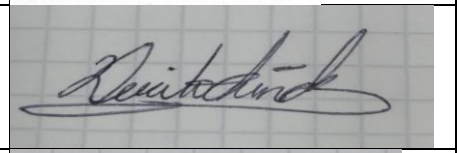
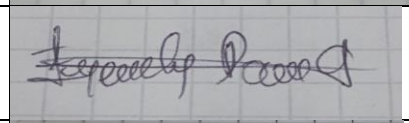
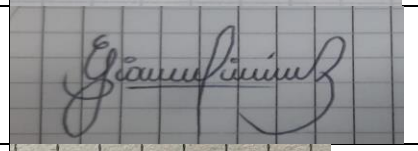
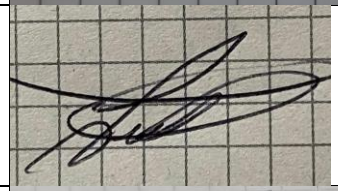
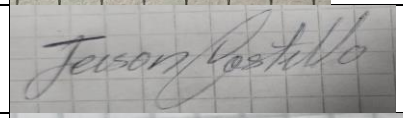
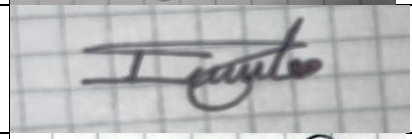
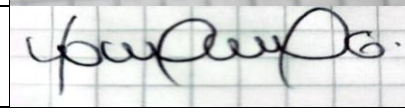
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	JEISON MAURICIO QUIÑONES VALDEZ	1087807200	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	ZERONMAURICIO12@GMAIL.COM		N/A	
2	JOHAN ANDREY SARMIENTO NEBDEZ	1015997481	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	ANDREYSARMI420@GMAIL.COM	3114438839	N/A	
3	JUAN CAMILO TORRES IBÁÑEZ	1001053233	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	Juancamilotorresibanez@gmail.com	3238034471	N/A	
4	JOHANNA QUIÑONES DURAN	1020737961	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	johannaq877@gmail.com	3102671319	N/A	
5	JENNIFER LOZADA VELOZA	1030557926	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	velojen89@gmail.com	3108081782	N/A	
6	JOHAN FELIPE OSORIO LARA	1001286645	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	pipe230220003@gmail.com	3138958976	N/A	
7	JAVIER ESTEBAN MENDIETA VELASQUEZ	1000728190	N/A	N/A	Aprendiz		JV3540633@GMAIL.COM	3214144683	N/A	
8	JORGE HUMBERTO CASALLAS RODRIGUEZ	1023937891	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	trascenderjcr@gmail.com	3023891910	N/A	

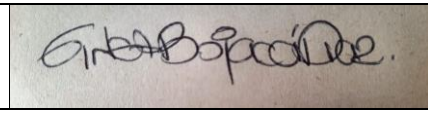
9	JEIMY DAYANA CAMACHO ARIAS	1099262418	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	dayacamacho2021@gmail.com	3102204949	N/A	
10	HEIDY JOANA GOMEZ RUBIO	1076737803	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	RUBIOPEREZ234@GMAIL.COM	3105304435	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA NO. 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	2. Desarrollar el plan concertado de la formación de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de guías de aprendizaje de la ficha 2996864-2996865-2996866- 2 del programa Gestión contable y de informacion financiera

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	JUAN DAVID GALINDO RAMIREZ	1007519388	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	juandavidgalindoramirez@gmail.com	3505144015	N/A	
2	JOHAN PUENTES LANCHEROS	1028784392	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	johanpuentes2323@gmail.com	3104557604	N/A	
3	JAIMEN DANILO CHINCHA TISOY	1023871069	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	JDANILOCHINCHA@GMAIL.COM	3213803532	N/A	
4	EYERLY PARRA GUTIERREZ	1022926781	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	eyerlyparragutierrez@gmail.com	3212453518	N/A	
5	GIANNI ANDRÉS JIMÉNEZ GUANIPA	1085229204	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	Giannijimenez@outlook.com	3017706917	N/A	
6	JIMMY SEBASTIÁN FRANCO AYA	1013677855	N/A	N/A	Vocera	N/A	raulfrancoaya11@gmail.com	3138443507	N/A	
7	JEISON DANIEL CASTILLO CHOCONTA	1033737052	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	Jeisonchoconta@gmail.com	3015311559	N/A	
8	ISLEN FELIPE MIRANDA PÉREZ	1013586255	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	Felipe.miranda.ojos@gmai.com	3114623001	N/A	
9	FRANCY ESPINOSA GONZALEZ	52466060	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	fespinosa2107@gmail.com	3138446856	N/A	

10	GINETH MAGALY BOJACA DIAZ	1010191722	N/A	N/A	Aprendiz	N/A	Gineth-017@hotmail.com	3133321681	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA NO. 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	1. **Desarrollar el plan concertado de la formación de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de guías de aprendizaje de la ficha 2996864-2996865-2996866- 2 del programa Gestión contable y de informacion financiera**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
2			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
3			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
4			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
5			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
6			N/A	N/A	Vocera	N/A			N/A	
7			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
8			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
9			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	
10			N/A	N/A	Aprendiz	N/A			N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 01

PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES FEBRERO DE LA FICHA 2996864-2996865-2996866- 2 DEL PROGRAMA TECNOLOGÍA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá D.C., 10 de febrero de 2025	18:00 Sábado 16:00 a 19:00	22:00 Sábado 19:00 a 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sede CSF ambiente 1104 - SEDE_28	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha 2996864-2996865-2996866- 2 del mes de febrero.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de febrero de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 2996864-2996865-2996866- 2, se realizaran las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

1. **FECHAS PROGRAMACIÓN FORMACIÓN: Día 10 de febrero de 2025 a Día 26 de abril de 2025.**

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FEBRERO

AMBIEN	FICHA	TIME	PROGRAMA	FIN LECTI	MPET	INSTRUCTOR	HORA	L 10	M 11	M 12	J 13	V 14	S 15	D 16	L 17	M 18	M 19	J 20	V 21	S 22	D 23	L 24	M 25	M 26	J 27
1104	2996864-2996865-2996	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	18 A 22	P		P		P				P		P				P		P	
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	16:00 a 19:00						P							P					
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	SABADO 19:00 a						P							P					

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

MARZO

AMBIE	FICHA	TIME	PROGRAMA	FIN LECTI	MPET	INSTRUCTOR	HORA	S 1	D 2	L 3	M 4	M 5	J 6	V 7	S 8	D 9	L 10	M 11	M 12	J 13	V 14	S 15	D 16	L 17	M 18	M 19	J 20	V 21	S 22	D 23	M 25	M 26	J 27	V 28	S 29	D 30
1104	2996864-2996865-2996	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	18 A 22			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P		
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	16:00 a 19:00	P						P							P						P							P		
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	SABADO 19:00 a	P						P							P						P							P		

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ABRIL

AMBIE	FICHA	TIME	PROGRAMA	FIN LECTI	MPET	INSTRUCTOR	HORA	M 1	M 2	J 3	V 4	S 5	D 6	L 7	M 8	M 9	J 10	V 11	S 12	D 13	L 14	M 15	M 16	L 21	M 22	M 23	J 24	V 25	S 26
1104	2996864-2996865-2996	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	18 A 22	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P		
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	16:00 a 19:00					P							P										P
SEDE_28	2996864-2996865-2996866- 2	3	GESTION CONTABLE Y DE	7/4/2026	TECNICA	MAGDA LORENA ACOSTA	SABADO 19:00 a					P							P										P

2. **CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTE DE NOVEDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA.**

Se verifica el estado de los aprendices a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	23
No. Total, de aprendices	**23**

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Pendiente tramite de novedades por parte de la instructora de formación técnica.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Socialización con la ficha sobre el estado actual de la formación.

1. **GUÍAS TERCER III TRIMESTRE**



GUÍA No. 13 INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y PATRIMONIO.

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

Resultados de aprendizaje
ESPECÍFICOS 210303022 05 Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.

GUÍA NO. 13 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS INTANGIBLES

Competencias:
210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
ESPECÍFICOS 210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa

GUÍA NO. 16 BENEFICIOS A EMPLEADOS Y LIQUIDACIÓN NÓMINA

Competencia:
210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
210303024 elaboración de declaraciones tributarias
Resultados de Aprendizaje:
21030302206 Liquidar la nómina del ente económico de acuerdo con políticas contables y
normativa.
21030302403 Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y

nacionales de acuerdo con normativa.

2. Revisión de las actividades que deben ser aplicadas al proyecto dentro de la unidad productiva del trimestre de formación teniendo en cuenta el archivo de Excel (**INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO PROYECTO FORMATIVO - 4 PROYECTO FORMATIVO GESTION CONTABLE Y DE INF FINANCIERA.xlsx).**
3. Compromisos: poner al día el proyecto formativo de acuerdo al trimestre en formación.
4. Retroalimentación y refuerzo a las guías, realizando una breve explicación del contenido temático de la misma.
5. Desarrollo del trabajo en GAES sobre los contenidos relacionados con la temática.
6. Revisión de la Aplicación de los temas desarrollados dentro del proceso de formación al proyecto formativo.
7. Desarrollo del trabajo en GAES sobre los contenidos relacionados con la temática.
8. Revisión de la Aplicación de los temas desarrollados dentro del proceso de formación al proyecto formativo.

Días para contextualizar y adaptar al proyecto la informacion aportada, priorizando para la formación presencial los registros e informacion contable en la SIC; se recuerda a la ficha que el compromiso del proyecto requiere avance fuera de la formación presencial.

Presentación final del avance por GAES de la aplicación del proyecto en la unidad productiva de acuerdo a las actividades planteadas en las guías de aprendizaje desarrolladas en el trimestre.

Se hace intervención a temas referentes a los contenidos asignados; se hace entrega de lo trabajado en clase como evidencia (al correo y classroom); se realizan ejercicios prácticos. aplicación de información de las guías al proyecto formativo.

Se realiza socialización de la guía a través de panel de expertos referentes a los contenidos asignados; se hace entrega de lo trabajado en clase como evidencia (al correo y classroom); se realizan ejercicios prácticos.

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos dentro del trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de **Tecnología en Gestión contable y de información financiera.**

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices.  MAGDA LORENA ACOSTA RAMÍREZ	Bogotá D.C, 10 de febrero de 2025

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAGDA LORENA ACOSTA RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996864 - 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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

• 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 :	43,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2922135 - 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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

• 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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,80

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: MAGDA LORENA ACOSTA RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS