PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo 31 de 2025

Señor (a)
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7442060
Supervisor Coordinador Académico
Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7442060 del año 2025

ALBA INES PORTILLA TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.368.118** de Bucaramanga, 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 VEINTISEIS 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: 2770775 (16 aprendices, 101.70 horas– sede CSF y SALITRE), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2874154 - 3(20 aprendices, 59.90 horas– sede CSF), 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 con el instructor de las fichas: 2770775 (16 aprendices, 101.70 horas– sede CSF y SALITRE), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2874154 - 3(20 aprendices, 59.90 horas– sede CSF), 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: 2770775 (16 aprendices, 101.70 horas– sede CSF y SALITRE), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2874154 - 3(20 aprendices, 59.90 horas– sede CSF), 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: 2770775 (16 aprendices, 101.70 horas– sede CSF y SALITRE), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2874154- 3 (20 aprendices, 59.90 horas– sede CSF), 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: 2770775 (16 aprendices, 101.70 horas– sede CSF y SALITRE), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2874154 - 3(20 aprendices, 59.90 horas– sede CSF), 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: 2770775 (16 aprendices, 101.70 horas– sede CSF y SALITRE), programa Gestión Contable y de Información Financiera, 2874154 -	Evidencias del control de asistencia a la formación de las fichas asignadas en el trimestre en el drive de la coordinación. CUENTAS DE COBRO

		3(20 aprendices, 59.90 horas– sede CSF), programa Gestión Contable y de Información Financiera.	
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 resultados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad. • Mejora continua	Evidencias confrontables

		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 número 1401 de la ficha 2770775 que cuenta con 25 sillas, 16 mesas, un tablero, un televisor, 13 portátiles y ocho cargadores, el ambiente 1206 de la ficha 2874154 - 3 que cuenta con 30 sillas, 20 mesas, un tablero, un televisor, computador de mesa, 8 portátiles y 8 cargadores.	Archivos de las novedades gestionadas en 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: 2770775, 2874154– 3 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 14/03/2025 GC-63368118-22025-MARZO-2025 GF-63368118-22025-MARZO-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 marzo la cuenta de cobro en secop II, la cual se subió el 14 marzo de 2025. Se tramito y se realizó el pago de los aportes de seguridad social integral EPS, PENSION, ARL del mes de febrero de 2025 con la planilla de pago de aportes en línea con N. 9482744482. El pago se realizó el 06/03/2025	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.

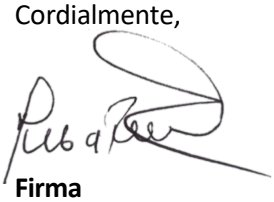
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9482744482 de la planilla expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma
ALBA INES PORTILLA TORRES
Contratista
C.C. 63.368.118

Recibí a satisfacción:

Firma

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7442060 **de 2025**

Coordinación de Contabilidad, Finanzas e impuestos

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: 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 2770775 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	Alba Inés Portilla Tarry	63368118		X		CSF	alba.portilla1970@gmail.com	3124297796	N/A	
2	Carol Andrea Calderón Cardenas	1001297230			estudiante	CSF	carolcalderon@gmail.com	3241369640	N/A	
3	Lady Tatiana Rivera León	1015999672			Aprendiz	CSF	lady.rivera028@gmail.com	3234362452	N/A	
4	Cristian David Londoño Rubio	1012308490			Aprendiz	CSF	cristianlondo1015@gmail.com	3212151296	N/A	
5	Heidis Melissa Montes Medina	1016949656			Aprendiz	C.S.F	heidismontes03@gmail.com	3017663378	N/A	
6	Juliannys Del valle Rivera Urdaneta	1016179550			Aprendiz	C.S.F	Juliriv era206@gmail.com	3212165187	N/A	
7	Sebastián martínez londoño	1006418524			Aprendiz	C.S.F	Sebastián martinezlondoño936@gmail.com	3017440758	N/A	
8	Osman David Juez Fula	1007273197			Aprendiz	C.S.F	Osmanjuez@gmail.com	3203523240	N/A	
9	Paula Vanessa Tarazona Marcano	1120840340			Aprendiz	C.S.F	Paulavanessat@gmail.com	3114282372	N/A	
10	Juan David Calderón Alba	1080538469			Aprendiz	C.S.F	Juanda [illegible]	3229471221	N/A	
11	Karen Dayanna Garcia Cardenas	1020714771			Aprendiz	C.S.F	dayanacardenas222@gmail.com	3004866633	N/A	
12	Juan Sebastian Betancourth Correa	1710292270			Aprendiz	C.S.F	Juansebastianbetancourthc@correapalacio.edu.co	3202724558	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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: 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 2770775 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
13	Juan Andres Gomez Martinez	1085452618			Aprendiz	CSF	Juansgame73634@gmail.com	3008238212	N/A	Juan Gomez
14	Angie Carolina Guiza	1015488.072			Aprendiz	C.S.F.	aguiza1169@gmail.com	3104837109	N/A	Angie Guiza
15	Karla Vanessa Cepeda Cano	1001330417			Aprendiz	C.S.F	karlavcanodo10@gmail.com	3057414430	N/A	
16	Adriana Liseth Ochoa Cortes	1030595015			Aprendiz	C.S.F	adrianaliseth72@gmail.com	3002056023	N/A	
17	Juan Carlos Forero Garcia	3074526540			Aprendiz	C.S.F	Juanforero6540@gmail.com	3209343700	N/A	Juan Forero

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. 02		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES MARZO DE LA FICHA 2770775 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 de marzo de 2025	**HORA INICIO:** 12:00 pm	**HORA FIN:** 18:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Salitre ambiente 01 Sede CSF ambiente 1401	**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 **2770775** del mes de marzo.
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 marzo 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 **2770775**, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 03 de marzo de 2025

Se realizó control de asistencia y se envían los correos a los aprendices que faltaron al proceso de formación.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	16
No. de aprendices en estado Cancelado	4
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	3
No. de aprendices en proceso deserción	2
No. Total, de aprendices	**25**

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realiza trámite de radicación de novedades de deserción ante la coordinación de contabilidad.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1127393025	DINA MAYERLI LISCANO ECHENIQUE	Proceso deserción correo enviado a la coordinación el día 04 de marzo del 2025.

Se da inicio al proceso de formación continuando con el diseño curricular que se aplicara este 7 trimestre dentro del cual se desarrollaran las siguientes actividades:

Se da continuidad al proceso de formación con la socialización y desarrollo del ejercicio planteado dentro de la **Guía de Aprendizaje No. 33 ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS** actividad 3.3.2 elaboración del estado de situación financiera y estado de resultados proyectado y evaluación evidencias NAF.

- Socialización desarrollo ejercicio de la actividad 3.3.2 elaboración del estado de situación financiera y estado de resultados proyectado que deberá ser aplicado por los aprendices al proyecto.
- Revisión cargue evidencias realizado por los aprendices de manera individual TALLER TRIBUTARIO realizado el 28 de febrero del 2025 para el proceso de certificación NAF.
- Revisión y análisis de las actividades del taller sobre la proyección de los Estados Financieros que debe ser aplicado por los GAES, la cual para el desarrollo de esta actividad deberá contar con los siguientes informes dentro de la actividad 1:
  - ✓ Cedula de proyección de ventas.
  - ✓ Cedula de proyección de Producción y/o Consumo de Materias Primas.
  - ✓ Cedula de proyección de Compras de Materias Primas y/o Mercancía para la venta.
  - ✓ Cedula de proyección de Gastos, Costos Indirectos de Fabricación.
  - ✓ Cedula de proyección de Inversiones en Activos Fijos y financiación.

- Actividad 2: Con base en la información obtenida en la actividad 1 presente los siguientes estados financieros:
  - ✓ Estado de Costos de Producción Proyectado.
  - ✓ Estado de Resultados Proyectado.
  - ✓ Flujo de Caja Proyectado.
  - ✓ Estado de Situación Financiera Proyectado.

FECHA: 04 de marzo de 2025

Se realizó control de asistencia y se envían los correos a los aprendices que faltaron al proceso de formación.

Se continua con la retroalimentación de las actividades establecidas dentro del taller de la **Guía No 33 Proyección de los Estados Financieros** que debe ser aplicado al proyecto con la realización de los siguientes procesos tomando como base los saldos finales en cada uno de los estados realizados en los proyectos y las cedulas presupuestales elaboradas en las guías anteriores dentro las cuales se contempla lo siguiente:

- El instructor envía documento relacionado con la temática sobre proyección en inversión en activos fijos y financiación para ser utilizado en la preparación de la Cedula de proyección de Inversiones en Activos Fijos y financiación.
- Presentación por parte de los aprendices con base en este documento de un resumen que contenga los elementos, características y requerimientos específicos a tener en cuenta en la preparación de esta proyección por parte de las empresas.
- Socialización de esta matriz por parte del instructor con base en la información presentada por los aprendices.

FECHA: 05 de febrero de 2025

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

Se continua con el desarrollo de las actividades establecidas dentro del taller que debe ser aplicado al proyecto con la realización de los siguientes procesos tomando como base los saldos finales en cada uno de los estados realizados en los proyectos y las cedulas presupuestales elaboradas en las guías anteriores dentro las cuales debe elaborar lo siguiente:

- Presentación por parte del instructor de los datos para elaborar la matriz a tener en cuenta en la elaboración de la Cedula de proyección de Inversiones en Activos Fijos y financiación.
- Se inicia el proceso de revisión por parte de los aprendices de las diferentes cedulas presupuestales dentro de las cuales se requiere las siguientes:
  - ✓ Cedula de proyección de ventas.
  - ✓ Cedula de proyección de Producción y/o Consumo de Materias Primas.
  - ✓ Cedula de proyección de Compras de Materias Primas y/o Mercancía para la venta.
  - ✓ Cedula de proyección de Gastos, Costos Indirectos de Fabricación.
  - ✓ Cedula de proyección de Inversiones en Activos Fijos y financiación.

FECHA: Del 06 al 07 de marzo de 2025

Se realiza control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices:

Se da inicio al proceso de formación con el desarrollo de las siguientes actividades planteadas en la guía de aprendizaje:

- Se continua con la realización de las actividades requeridas dentro del taller de la **Guía No 33 Proyección de Estados Financieros** realizando los ajustes a las diferentes cedulas presupuestales que serán utilizadas en la preparación de los Estados Financieros Proyectados preparados por los GAES requeridos en el taller:

  - ✓ Cedula de proyección de ventas.
  - ✓ Cedula de proyección de Producción y/o Consumo de Materias Primas.
  - ✓ Cedula de proyección de Compras de Materias Primas y/o Mercancía para la venta.
  - ✓ Cedula de proyección de Gastos, Costos Indirectos de Fabricación.
  - ✓ Cedula de proyección de Inversiones en Activos Fijos y financiación.

FECHA: Del 10 al 21 de marzo de 2025

Se realiza control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices:

Se continua con el proceso formativo desarrollando por parte de los aprendices con las actividades establecidas dentro de la actividad No 2 del taller que contempla la elaboración de la siguiente información, todo esto contando con información establecida dentro de cada una de las cedulas presupuestales contempladas en el taller de la Guía 33 Proyección de Estados Financieros:

- Actividad 2: Con base en la información obtenida en la actividad 1 presente los siguientes estados financieros:
  - ✓ Estado de Costos de Producción Proyectado.
  - ✓ Estado de Resultados Proyectado.
  - ✓ Flujo de Caja Proyectado.
  - ✓ Estado de Situación Financiera Proyectado.

FECHA: Del 25 al 31 de marzo de 2025

Se realiza control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices:

Se da continuidad al proceso de formación con el inicio de la revisión por parte del instructor del proyecto final desarrollado por los GAES durante todo su proceso de formación.

- Revisión proyecto final por parte del instructor el cual contara con los siguientes elementos:
  - ✓ Presentación general de la empresa el cual debe contener (Misión, Visión, estructura orgánica, responsabilidades tributarias, actividad económica).
  - ✓ Políticas Contables bajo NIIF
  - ✓ Cumplimiento deberes fiscales.
  - ✓ Estados Financieros.
  - ✓ Análisis Financiero.
  - ✓ Proceso de Costos.
  - ✓ Proyección Financiera.

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el mes de marzo dentro del proceso de formación del 7 trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de marzo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES y el desarrollo y presentación de evidencias requeridas para el proceso de certificación NAF por parte de los aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. Alba Inés Portilla Torres	Bogotá D.C., 31 de marzo de 2025 Bogotá D.C., 31 de marzo 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.		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 DEL MES DE MARZO 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 2874154-3 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	Alba Inés Portilla Tamy	63'368.118		X		CSF	alba.portilla1970@gmail.com	3124297796	N/A	
2	Juan Nicolas Rodriguez Castro	1028481865			Aprendiz	CSF	juannicolasrodriguez2006@gmail.com	3236313159		
3	Victor Manuel Herrera Forero	1109244330			Aprendiz	CSF	samary.886@gmail.com	3154188978		
4	Julian Santiago Caicedo Forero	1078883806			Aprendiz	CSF	Juliancaicedo@gmail.com	3228013432		
5	Maria Mercedes Ramirez Amaris	1042297420			Aprendiz	CSF	ramirezmaria617@gmail.com	3023450262		
6	Yeimi Johana Liberato RATIVO	1050091744			Aprendiz	CSF	liceljohanaliberato ativa@gmail.com	3104759450		
7	Daniela Lucia Sabino Montalvo	1062434335			Aprendiz	C.S.F	danielaluci2803@gmail.com	3208162574		
8	Juan David Castaño Oaro	1145224068			Aprendiz	C.S.F	castano87413@gmail.com	3203320752		
9	Andres felipe galindo garcia	1022356113			Aprendiz	C.S.F	andresfelipegarciaa@gmail.com	3238297675		
10	Claudia Sharith Rodriguez Machuca	1082937690			Aprendiz	C.S.F	sharithrodriguez29@gmail.com	3108087597		
11	Dangelis Daniela Bello Baez	1044619863			Aprendiz	C.S.F	danbernaog@gmail.com	3126169978		
12	Sara Sofia Murillo Mesa	1025533765			Aprendiz	C.S.F.	Sofi26murillo@email.com	3208243119		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 DEL MES DE MARZO 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 2874154-3 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
13	Linda Lucia Callejas Rubiano	1025529316			Aprendiz	CSF	lindacallejasrobajossena@gmail.com	3160816958	N/A	
14	Nicolás Gonzalez Arnao	1024142380			Aprendiz	CSF	niccgh3062@gmail.com	3133475076		
15	Johan Andres Reyes Jamaica	1031650749			Aprendiz	CSF	reyesjamaicajohanandres@gmail.com	3108510194		
16	Santiago Marylanda Diaz	1029280627			Aprendiz	CSF	santadiaz18123@gmail.com	3229160791		
17	Paula Andrea Pedraza Duque	1028538069			Aprendiz	C.SF	paulazpd.senz@gmail.com	3229241463		
18	William Jeffrey Cuintaco Fuentes	1028884847			Aprendiz	CSF	williamcuintaco@hotmail.com	3232014738		
19	Andres felipe Figueroa Naranjo	1023877609			Aprendiz	C.SF	Felipefigueroa16@gmail.com	3222678812		
20	Luud Valeria Fuiz Gonzalez	1077774411			Aprendiz	C.SF	gonzalezluisa568@gmail.com	3134482793		

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. 02		
PLAN CONCERTADO DE LA FORMACION MES DE MARZO DE LA FICHA 2874154-3 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 01 de marzo de 2025	**HORA INICIO:** 06:00 am	**HORA FIN:** 18:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Salitre	**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 **2874154-3** del mes de marzo.
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 marzo 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 **2874154-3**, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 01 de marzo de 2025

Se realizó control de asistencia y se envían los correos correspondientes a los aprendices que no asistieron a la formación.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	20
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	1
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado pendiente retiro voluntario	3
No. de aprendices en proceso deserción	
No. Total, de aprendices	**24**

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realiza trámite de radicación de novedades de deserción ante la coordinación de contabilidad.

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

Se inicia el proceso de formación con el desarrollo de la **Guía No 24 Flujo de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio**:

Competencia:

210303023 elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa.

210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa.

Se continua con la **Guía No 24 Flujo de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio** presentando las actividades a desarrollar:

- Contextualización por parte del instructor sobre las temáticas contenidas dentro de la guía como preámbulo al inicio de la guía.
- Entrega a los aprendices de Video sobre Flujo de Efectivo que deberán utilizar para mostrar un resumen de los elementos mas importantes dentro de este estado financiero y correspondiente socialización por parte del instructor.
- Inicio desarrollo actividad 3.1 reflexión inicial de la guía en donde se debe analizar un poco más a fondo la situación financiera de su hogar y realizar las actividades a través de un informe escrito, dando respuesta a los interrogantes planteados.
- Desarrollo actividad 3.2 de manera individual y desescolarizada y de acuerdo con sus conocimientos previos, utilizando los valores calculados en el punto de reflexión inicial, analizar y resolver el caso presentado en la actividad y realizar los cambios que necesitaría en sus entradas y salidas de dinero.
- Presentación de la matriz del punto anterior por parte de los aprendices elegidos por el instructor con el respectivo análisis.
- Elaboración mapa menta actividad 3.3.1 sobre la temática de Flujo de Efectivo.
- Preparación cartilla que muestre los contenidos temáticos del Estado de Cambios en el Patrimonio de acuerdo a lo requerido en el punto 3.3.2 de esta guía.

- Continuación actividades proceso NAF preparación de cuestionarios de las diferentes temáticas sobre cartilla de formalización y temario tributario.

FECHA: 08 de marzo de 2025

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

Se continua con el proceso de formación con el desarrollo de las siguientes actividades planteadas en la guía de aprendizaje:

- Socialización por parte del instructor con la intervenido de los aprendices en relación con el desarrollo de las actividades 3.3.1 y 3.3.2 de la **Guía No 24 Flujo de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio.**
- Presentación por parte del instructor de taller de las actividades 3.3.3 y 3.3.4 relacionado con la preparación del Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Presentación del trabajo proceso NAF por parte de los **GAES No 1 y 2** de acuerdo a las temáticas seleccionadas por estos grupos y que están contempladas en la cartilla de formalización y temario tributario.
- Continuación preparación proceso NAF por parte de los aprendices.

FECHA: 15 de marzo de 2025

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

Se inicia el proceso de formación con el desarrollo de la **Guía No 30 Análisis Financiero**:

Competencia:

210303027 evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

210303027 01 Identificar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión, según políticas organizacionales

Se da inicio al desarrollo de la **Guía No 30 Análisis Financiero** presentando las actividades a desarrollar:

- Socialización por parte del instructor presentando la temática contemplada dentro de la Guía No 30 Análisis Financiero y mostrando la importancia del análisis financiero para las empresas.
- Desarrollo actividad 3.1 reflexión inicial dentro del cual se debe analizar el planteamiento del problema y elaborar un escrito que muestre las medidas a tomar para dar respuesta a la situación que muestra la empresa.
- Realizar un cuadro comparativo de acuerdo a la información presentada en el punto 3.2 que muestre los pros y los contras en cada caso planteado dentro de la actividad y socialícelo con el grupo.

- Elaboración cuadro sinóptico de la actividad 3.3.1 teniendo en cuenta lo siguientes ítems:
- Defina análisis financiero
- ¿Cuál es el alcance y las limitaciones del análisis financiero?
- ¿En qué consiste el análisis cualitativo y cuantitativo?
- Defina análisis de proporciones o análisis vertical y horizontal
- ¿Qué son indicadores de gestión y financieros y defina razones financieras?
- Defina punto de equilibrio y como se calcula
- Defina Contribución financiera
- Defina Valor económico agregado.
- Defina Utilidad antes de intereses, impuestos y depreciaciones (EBITDA).
- Defina Costo de capital promedio ponderado.
- Defina capital de trabajo. Defina Índice de precios al consumidor, deflación, tasa de cambio
- Presentación del trabajo proceso NAF por parte de los GAES No 3 y 4 de acuerdo a las temáticas seleccionadas por estos grupos y que están contempladas en la cartilla de formalización y temario tributario.
- Continuación preparación proceso NAF por parte de los aprendices.

FECHA: 22 de marzo de 2025

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

Se continua con el desarrollo de la **Guía No 30 Análisis Financiero** presentando las actividades a desarrollar:

- Retroalimentación por parte del instructor con participación de los aprendices presentando las evidencias de las actividades realizadas en la sesión de formación anterior.
- De acuerdo a la actividad 3.3.2 investigar y completar la matriz con los principales indicadores financieros y su interpretación.
- Completar la matriz de la actividad 3.3.3 sobre SENSIBILIDAD ANTE DIFERENTES NIVELES DE ENDEUDAMIENTO entregando un Excel calculando concepto contribución marginal.
- Ejercicio de la actividad 3.3.4 por parte del instructor sobre aplicación de técnicas de análisis financiero.
- Presentación temática NAF GAES 3 y 4 de acuerdo a los contenidos seleccionados por estos grupos y que están contempladas en la cartilla de formalización y temario tributario.
- Continuación preparación proceso NAF por parte de los aprendices.

FECHA: 29 de marzo de 2025

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

Se inicia el proceso de formación con la presentación de la **Guía No 31 Interpretación de Indicadores:**

Competencia:

210303027 evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

210303027 02 Aplicar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión, según políticas organizacionales.

210303027 04 Generar informes del análisis financiero, según políticas de la organización y normativa

Se inicia el desarrollo de las actividades de la Guía realizando las siguientes actividades:

- Presentación por parte del instructor sobre la temática a desarrollar dentro de la aplicación del análisis financieros e indicadores financieros dentro de la empresa.
- De acuerdo con lo planteado dentro de la actividad 3.1 reflexión inicial con su grupo de trabajo realice un informe que muestre las medidas que se deben tomar de acuerdo a los planteamientos presentados dentro de la actividad.
- Preparación cuadro sinóptico contemplado dentro de la actividad 3.2 de manera individual los factores a favor y en contra en cada caso planteado.
- Con base en los Estados Financieros presentados en la actividad 3.3.1 elaboración de una matriz en Excel con el indicador obtenido y su interpretación, presentando un informe con los respectivos resultados cualitativos.
- Elaboración de un informe con evaluación e interpretación tomando los Estados Financieros de la actividad anterior en donde se aplique los indicadores financieros de la actividad 3.3.2.
- Presentación temática NAF GAES 3 y 4 de acuerdo a los contenidos seleccionados por estos grupos y que están contempladas en la cartilla de formalización y temario tributario.

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

CONCLUSIONES
El proceso formativo del mes de marzo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES. .

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. Alba Inés Portilla Torres	Bogotá D.C., 31 de marzo de 2025 Bogotá D.C., 31 de marzo 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.		

º

FICHA: 2770775 **PROGRAMA:** TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

INSTRUCTOR: ALBA INES PORTILLA TORRES **JORNADA:** TARDE

TRIMESTRE **7**

INFORMACION DEL APRENDIZ

N°	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO INSTITUCIONAL	TELEFONO	FEBRERO															MARZO																							
						10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31
1	1001297210	CAROL XIMENA	CALLEJAS GRANADOS	carolcallejasg@gmail.com	3214369640	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
2	1001330417	LEIDY VANESSA	CAMELO CARO	leidyvcamelo10@gmail.com	3105741430	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CIT	X		EXC	EXC	X	EXC	X	X		X	X														
3	1015458072	ANGIE CAROLINA	GUIZA PRETO	acguiza11@gmail.com	3104837109	X	X	X	X	X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
4	1015999672	LADY TATIANA	RIVERA LEITON	lady.rivera028@gmail.com	3136055563	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
5	1016119550	JULIANYS DEL VALLE	RIVERA URDANETA	julirivera206@gmail.com	3212165187	X	X	X	X	X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
6	1030523192	OSMAN DAVID	JUEZ FULA	osmanjuez@gmail.com	3203523240	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X		X	X	X		X	X														
7	1083452618	YEISON ANDRES	GOMEZ MARTINEZ	yeisongomez363@gmail.com	3008238212	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
8	1012348790	CRISTIAN DAVID	LONDOÑO RUBIO	noralba0425@hotmail.com	3142733772	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X				X	X														
9	1016949656	HEIDIS MELISSA	MONTES MEDINA	heidismontes03@gmail.com	3044068593	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
10	1030538469	JUAN JOSE	CALDERON ALBA	ju.calderon@colegioprincipedepaz.com.co	3102123011	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
11	1074526540	JUAN CARLOS	FORERO GARCIA	juancarlosforerogarcia6540@gmail.com	3175745319	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	INC	X		X	X		X	X														
12	1106948574	SEBASTIAN	MARTINEZ LONDOÑO	sebastianmartinezlondono376@gmail.com	3118413071	X	X	X	X	X			INC	INC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
13	1109292270	JUAN SEBASTIAN	BETANCOURTH CORREA	jbetancourthc@colegiopablodetarso.edu.co	3202729558	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
14	1120840340	PAULA VANNESA	TORRES MORENO	Paulavannesat@gmail.com	3209971657	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X														
15	1030595013	ADRIANA LISETH	OCHOA CORTES	adrianaliseth72@gmail.com	3002056023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X														
16	1020714771	KAREN DAYANNA	GARZON CARDENAS	dayanacardenas2222@gmail.com	3004866638	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X														

FIRMA INSTRUCTORA: ALBA INES PORTILLA TORRES

FECHA INICIO: 10 de Febrero de 2025

FECHA FINALIZACION: 09 de Abril de 2025

ABRIL						
1	2	3	4	7	8	9

LISTADO DE ASISTENCIA AL PROCESO DE FORMACION

INSTRUCTOR: **ALBA INES PORTILLA TORRES** TRIMESTRE: **QUINTO**

FICHA: **2874154-3**

#	# DOC.	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	NOVEDADES	CELULAR	FEBRERO		MARZO					
							15	22	1	8	15	22	29	5
1	1044619863	DANGHELLYS DANIELA	BERRIO BORJA	danberrio09@gmail.com		3126169936	X	X	X	X				
2	1025529316	LINDA LUCIA	CALLEJAS RUBIANO	lindacallejastrabajossena@gmail.com		3228749373	X	X	X	X				
3	1145224068	JUAN DAVID	CASTAÑO CARO	jcastanoca@colegiorafaelmaya.com		3106530718	X	X	X	x				
4	1028883306	JULIAN SANTIAGO	CORREDOR FORERO	julisantilau28@gmail.com		3158088462	X	X	X	X				
5	1028884847	WILLIAM JEFFREY	CUINTACO FUENTES	williamcuintaco@hotmail.com		3232014738	X	X	X	X				
6	1023877609	ANDRES FELIPE	FIGUEROA NARANJO	felipefiguero17a@gmail.com		3222678812	X	X	INC	X				
7	1022336493	ANDRES FELIPE	GALINDO GARCIA	andresfelipegarciaa09@gmail.com		3028224788	X	X	X	X				
8	1029142380	NICOLAS	GONZALEZ HENAO	nicogh3062@gmail.com	COMITÉ	3133475076	X	X	INC	X				
9	1109244330	VICTOR MANUEL	HERRERA TORRES	samavy.886@gmail.com		3176940475	X	X	X	X				
10	1050091744	LICED JOHANA	LIBERATO RATIVA	licedjohanaliberatorativa@gmail.com	COMITÉ	3104759450		X	X	X				
11	1029280627	SANTIAGO	MARULANDA DIAZ	santodiaz18123@gmail.com		3106530718	X	X	X	X				
12	1025533765	SARA SOFIA	MURILLO MEJIA	sofi26murillo@gmail.com		3208243119	X	X	X	X				
13	1025533069	PAULA ANDREA	PEDRAZA DUQUE	paulaapd.sena@gmail.com		3229241465	X	X	X	X				
14	1042247420	MARIA MERCEDES	RAMIREZ AMARIS	RamirezMaria1617@gmail.com		3028450262	X	X	X	X				
15	1031650749	JOHAN ANDRES	REYES JAMAICA	reyesjamaicajohanandres@gmail.com		3106530718	X	X		X				
16	1028481865	JUAN NICOLAS	RODRIGUEZ CORONEL	juannicolasrodriguez2006@gmail.com		3236313159	X	X	X	X				
17	1032939690	CLAUDIA SHARITH	RODRIGUEZ MACHUCA	sharithrodriguez29@gmail.com		3108087597	X	X	X	X				
18	1072774411	LUISA VALERIA	RUIZ GONZALEZ	gonzalesluisa568@gmail.com		3044847398	X	X	X	X				
19	1062434335	DANIELA LUCIA	SOLANO MONTALVO	danielaluci2803@gmail.com		3208162574	X	X	X	X				
20	1028941306	MICHAEL SANTIAGO	TIBOCHE SIMBASICA	ciensimbasicam@gmail.com	COMITÉ	3133551481	X	X	X					
21	1028480697	ENGEL NICOLLE	MEJIA VALENCIA	engel1227.mv@gmail.com	DESERCION	3213939379								
22	1034660097	SCARLETT	MENDEZ VACCA	smendezvacca@gmail.com	DESERCION	3133351614								
23	1029986575	MARIANA	TURRIAGO ROMERO	mturriagoromero@gmail.com	TRASLADO (NO APARECE EN PLATAF	3213192807								
24	1097391376	LAURA CRISTINA	GAVIRIA CORREA	correavalentina168@gmail.com	COMITÉ (DESERCION)	3248019573								

FECHA DE INICIO: 15 DE FEBRERO DEL 2025

FECHA FINALIZACION 26 DE ABRIL DEL 2025

ABRIL	
12	26

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 13/03/2025
Ficha de Caracterización: 2770775
Cógigo: 123101
Versión: 1
Denominación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/07/2023
Fecha Fin: 09/10/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1001297210	CAROL XIMENA	CALLEJAS GRANADOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1001297210	CAROL XIMENA	CALLEJAS GRANADOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1001330417	LEIDY VANESSA	CAMELO CARO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1001330417	LEIDY VANESSA	CAMELO CARO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1012348790	CRISTIAN DAVID	LONDOÑO RUBIO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1012348790	CRISTIAN DAVID	LONDOÑO RUBIO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1015458072	ANGIE CAROLINA	GUIZA PRETO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1015458072	ANGIE CAROLINA	GUIZA PRETO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1015999672	LADY TATIANA	RIVERA LEITON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1015999672	LADY TATIANA	RIVERA LEITON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1016119550	JULIANYS DEL VALLE	RIVERA URDANETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1016119550	JULIANYS DEL VALLE	RIVERA URDANETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1016949656	HEIDIS MELISSA	MONTES MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1016949656	HEIDIS MELISSA	MONTES MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1020714771	KAREN DAYANNA	GARZON CARDENAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1020714771	KAREN DAYANNA	GARZON CARDENAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1030523192	OSMAN DAVID	JUEZ FULA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1030523192	OSMAN DAVID	JUEZ FULA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1030538469	JUAN JOSE	CALDERON ALBA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1030538469	JUAN JOSE	CALDERON ALBA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1030595013	ADRIANA LISETH	OCHOA CORTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1030595013	ADRIANA LISETH	OCHOA CORTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1074526540	JUAN CARLOS	FORERO GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1074526540	JUAN CARLOS	FORERO GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1083452618	YEISON ANDRES	GOMEZ MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1083452618	YEISON ANDRES	GOMEZ MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1106948574	SEBASTIAN	MARTINEZ LONDOÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1106948574	SEBASTIAN	MARTINEZ LONDOÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1109292270	JUAN SEBASTIAN	BETANCOURTH CORREA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1109292270	JUAN SEBASTIAN	BETANCOURTH CORREA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1120840340	PAULA VANNESA	TORRES MORENO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1120840340	PAULA VANNESA	TORRES MORENO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	05/03/2025 10.00 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 13/03/2025
Ficha de Caracterización: 2874154
Cógigo: 123101
Versión: 1
Denominación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 22/01/2024
Fecha Fin: 21/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1022336493	ANDRES FELIPE	GALINDO GARCIA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1022336493	ANDRES FELIPE	GALINDO GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1022336493	ANDRES FELIPE	GALINDO GARCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1023877609	ANDRES FELIPE	FIGUEROA NARANJO	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1023877609	ANDRES FELIPE	FIGUEROA NARANJO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1023877609	ANDRES FELIPE	FIGUEROA NARANJO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025529316	LINDA LUCIA	CALLEJAS RUBIANO	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025529316	LINDA LUCIA	CALLEJAS RUBIANO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025529316	LINDA LUCIA	CALLEJAS RUBIANO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025533069	PAULA ANDREA	PEDRAZA DUQUE	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025533069	PAULA ANDREA	PEDRAZA DUQUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025533069	PAULA ANDREA	PEDRAZA DUQUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025533765	SARA SOFIA	MURILLO MEJIA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025533765	SARA SOFIA	MURILLO MEJIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1025533765	SARA SOFIA	MURILLO MEJIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028481865	JUAN NICOLAS	RODRIGUEZ CORONEL	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028481865	JUAN NICOLAS	RODRIGUEZ CORONEL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028481865	JUAN NICOLAS	RODRIGUEZ CORONEL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028883306	JULIAN SANTIAGO	CORREDOR FORERO	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028883306	JULIAN SANTIAGO	CORREDOR FORERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028883306	JULIAN SANTIAGO	CORREDOR FORERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028884847	WILLIAM JEFFREY	CUINTACO FUENTES	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028884847	WILLIAM JEFFREY	CUINTACO FUENTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1028884847	WILLIAM JEFFREY	CUINTACO FUENTES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1029280627	SANTIAGO	MARULANDA DIAZ	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1029280627	SANTIAGO	MARULANDA DIAZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1029280627	SANTIAGO	MARULANDA DIAZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1031650749	JOHAN ANDRES	REYES JAMAICA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1031650749	JOHAN ANDRES	REYES JAMAICA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1031650749	JOHAN ANDRES	REYES JAMAICA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1032939690	CLAUDIA SHARITH	RODRIGUEZ MACHUCA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1032939690	CLAUDIA SHARITH	RODRIGUEZ MACHUCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1032939690	CLAUDIA SHARITH	RODRIGUEZ MACHUCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1042247420	MARIA MERCEDES	RAMIREZ AMARIS	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1042247420	MARIA MERCEDES	RAMIREZ AMARIS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
CC	1042247420	MARIA MERCEDES	RAMIREZ AMARIS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1044619863	DANGHELLYS DANIELA	BERRIO BORJA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1044619863	DANGHELLYS DANIELA	BERRIO BORJA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1044619863	DANGHELLYS DANIELA	BERRIO BORJA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1062434335	DANIELA LUCIA	SOLANO MONTALVO	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1062434335	DANIELA LUCIA	SOLANO MONTALVO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1062434335	DANIELA LUCIA	SOLANO MONTALVO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1072774411	LUISA VALERIA	RUIZ GONZALEZ	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1072774411	LUISA VALERIA	RUIZ GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1072774411	LUISA VALERIA	RUIZ GONZALEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1109244330	VICTOR MANUEL	HERRERA TORRES	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1109244330	VICTOR MANUEL	HERRERA TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1109244330	VICTOR MANUEL	HERRERA TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES

TI	1145224068	JUAN DAVID	CASTAÑO CARO	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÌTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	13/03/2025 13.53 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1145224068	JUAN DAVID	CASTAÑO CARO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÌTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL	APROBADO	13/03/2025 13.11 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES
TI	1145224068	JUAN DAVID	CASTAÑO CARO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÌTICAS INSTITUCIONAL Y	APROBADO	13/03/2025 13.12 a	CC 63368118 - ALBA INES PORTILLA TORRES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA INES PORTILLA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770775 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 : 101,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874154 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 :	59,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ALBA INES PORTILLA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS