PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de marzo 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7445537**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7445537 del año 2025

Luz Marina Correa Salazar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63539799 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media técnica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS MCTE. *($ 45.075.208).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) pagos mensuales por valor de ($* 4.599.511 *incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o ùltimo pago, atendiendo el plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de la Formación Profesional Integral, como instructor de carácter temporal por duración definida, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de las acciones formativas para el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica en la red de gestión administrativa y financiera, área temática: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS y demás de su competencia y requerimientos del CATA, vigencia 2025

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la	**Del 01 al 31 de marzo** Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras (guía	Documentos de desarrollo curricular de la formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos)

	vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075	de las 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075, los cuales se encuentran en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación académica
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	**Del 01 al 31 de marzo** 1_Se realizo la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus. 2_ Se reporta la programación de los eventos al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.	**Del 01 al 31 de marzo** 1_Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envío por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación. 2_ se anexa el reporte de horas de Sofia plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución de horas
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de Página 3 de 7 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 01 al 31 de marzo** Para este periodo no se reportan novedades	**Del 01 al 31 de marzo** Se evidencia en el portafolio del aprendiz en el drive de cada ficha.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 01 al 31 de marzo** Actividad realizada anteriormente	Se presenta evidencias en el Drive y evidencia fotográfica en el informe presente
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	**Del 01 al 31 de marzo** 1_Ejecutar la formación en la etapa lectiva e inducción a aprendices en las fichas: 2902696: AP3 AA2: 36 Horas 2902968: AP3 AA2: 24 Horas 2902889: AP3 AA2: 12 Horas	Anexo pantallazos portafolio de evidencias 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075 lista de asistencia y evidencias fotográficas.

		3146989: AP1 AA1: 37 Horas 3147075: Inducción:12 Horas 3147075: AP1 AA1: 12 Horas 3147014: Inducción:12 Horas 2_Se realizo seguimiento Etapa Productiva fichas 2902889, 2902968, 2902696 5 horas c/u: 15 Horas TOTAL HORAS MES 160 HORAS	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente mes no se requiere hacer solicitud de materiales de formación y equipos.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**Del 01 al 31 de marzo** En el presente mes no se realizo	**Del 01 al 31 de marzo** Anexo pantallazo bitácoras que reposan el drive de la Coordinación académica, como soporte al seguimiento de las actividades de Etapa productiva
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	**Del 01 al 31 de marzo** Para este periodo no se ejecuta esta actividad	Reporte de juicios evaluativos de Sofia Plus
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 01 al 31 de marzo** Se orienta formación empleando paquete de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA	Se evidencia en el drive de coordinación académica carpeta desarrollo curricular actualizado.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación	**Del 01 al 31 de marzo**	

	asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realiza los seguimientos a la ejecución de cada acción de formación asignada y se participa en comités de evaluación y seguimiento de las fichas asignadas para cierre.	Actas en su respectiva carpeta del Drive
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 01 al 31 de marzo** Se adiciona información el portafolio de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075, 2902968, 2902889 según los lineamientos del programa.	**Del 01 al 31 de marzo** Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075 (listas de asistencia, portafolios aprendices)
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
13	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan	**Del 01 al 31 de marzo** no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.		
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Del 01 al 31 de marzo** En este mes no hubo citación.	Se adjunta evidencias fotográficas y listas de asistencia
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	En este periodo no se realizó cierta actividad	Se anexa pantallazo del formato de acta de equipo ejecutor cargadas en el Drive en las respectivas fichas.
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**Del 01 al 31 de marzo** Se reporta de manera oportuna en la plataforma Secop II lo requerido	Información en dicha plataforma
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de	Norma de Competencia Laboral, “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” actualizada el 16 de Septiembre de 2024.	Se anexa pantallazo de la Norma

	aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, Página 4 de 7 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
25	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	**Del 01 al 31 de marzo** Se hace entrega según cronograma de los documentos y soportes requeridos	Plataforma Secop ll
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizo el pago de SGSSS para el mes de febrero	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de febrero, pantallazo en el presente informe y adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo No se asignaron actividades adicionales	Para el presente periodo No se asignaron actividades adicionales

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.

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.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1747269830 de la planilla, operador SOI y periodo febrero, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



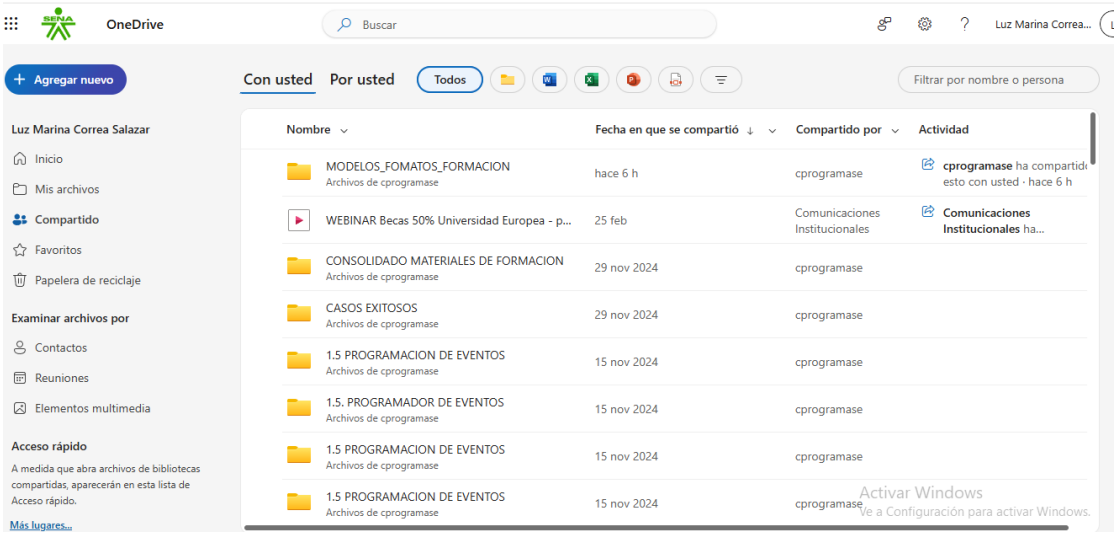
LUZ MARINA CORREA SALAZAR
Contratista
C.C. No. 63.539.799 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

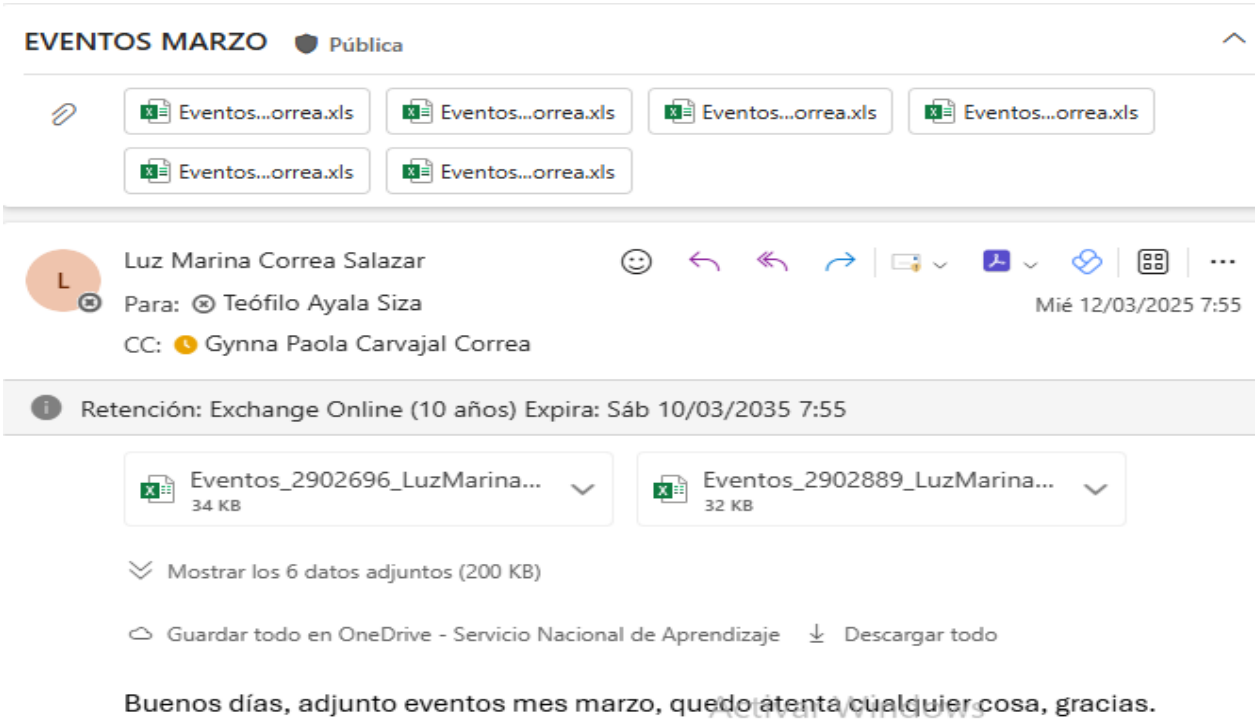
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7445537 de 2025**
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES del 01 al 19 de marzo del 2025

Obligación 1: Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075 en las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



Obligación 2: Se anexa pantallazo de la programación de eventos enviados por correo drive de cada ficha asignada para su respectiva gestión y aprobación.

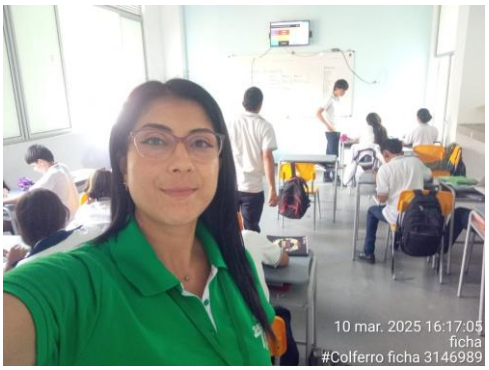


Obligación 5: 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2902968, 2902889, 2902696, 3146989, 3147014, 3147075, 2902968, 2902889, evidencias fotográficas.



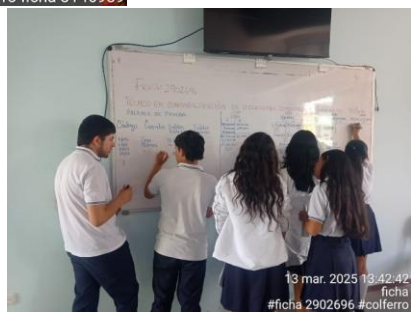












Obligación 22: Anexo certificado Norma de Competencia Laboral, “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” NIVEL AVANZADO.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63539799

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los dieciseis (16) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1939693 - 16/09/2024
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95450024020105624 2CC63539799C.

Obligación 27: Anexo planilla de seguridad social No 1747269830.. , en el documento GF del presente informe

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 63539799

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Nombre ó Razón Social	LUZ MARINA CORREA SALAZAR		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	63539799
Ciudad/Municipio	MALAGA	Departamento	SANTANDER
Dirección	CALLE 7 N 8 - 90	Teléfono	6617676
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Otras actividades profesionales,
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	**1747269830**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	febrero / 2025	Periodo Cotización Salud	febrero / 2025
Dias de Mora	0	Fecha Pago	2025/03/17
Número Autorización	9992054734		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	LUZ MARINA	Apellidos	CORREA SALAZAR
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	63539799
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	SANTANDER	Municipio	MALAGA
Salario Básico	$ 1.423.500	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
01																

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	30	Administradora	230201- PROTECCION
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 1.423.500
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 227.800
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
		Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 227.800**

SALUD			
Dias	30	Administradora	EPS037-NUEVA EPS
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 1.423.500
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 178.000
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
UPC Adicional	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 178.000**

RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	30	Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Clase de Riesgo	I	IBC	$ 1.423.500
Centro de Trabajo	63539799	Tarifa	0,522 %
		Total Aporte	**$ 7.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 413.300**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Enciso / Mes marzo del 2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO JOSE DE FERRO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras | FICHA:2902696

COMPETENCIA: AP3 AA2 Definir conceptos para el reconocimiento y medición de los pasivos.

Instructor: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Vocero Formación: JUAN DAVID LAGOS SUAREZ

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 6/03/2025 JUEVES	FECHA 13 /03/2025 JUEVES	FECHA 20 /03/2025 JUEVES	FECHA 27 /03/2025 JUEVES	OBSERVACIONES
1	ANDRES FELIPE CARVAJAL LAGOS	TI - 1096950478	andrescarvajal2007@gmail.com	3209786308	Felipe	Felipe			
2	DANNA PAOLA MENDIETA LAGOS	TI - 1099303099	mendietalagosdannapaola@gmail.com	3204263689	Paola Mendieta	Paola Mendieta			
3	DEISY LUCIA CARDENAS CARDENAS	TI - 1096951645	dethyan2275@gmail.com	3183953624	[illegible]	[illegible]			
4	DIANA CAROLINA ISAQUITA DUARTE	TI - 1099302450	isaquitaduartedianacarolina@gmail.com	3214976999	Diana Carolina	Diana Carolina			
5	EHILEEN SOFIA DUARTE SANABRIA	TI - 1096952285	ehileensofiaduarte@gmail.com	3222938443	Ehileen Duarte	Ehileen Duarte			
6	HEBERTH SANTIAGO SALAZAR SANDOVAL	TI - 1096951873	santiago.noveno1@gmail.com	3227772058	Salazar	Salazar.			
7	JHORDAN AUGUSTO BLANCO ALVAREZ	CC - 1098660187	jhordanblanco1238@gmail.com	3143875637	SIN EXCUSA	Jhordan Blanco Alvarez			
8	JUAN DAVID LAGOS SUAREZ	TI - 1096952138	jlagossuarez9@gmail.com	3202450594	Juan lagos	Juan lagos			
9	JULIAN DAVID SANDOVAL GONZALEZ	TI - 1096067862	sandovalgonzalezjuliandavid09@gmail.com	3145354436	Julian.	Julian.			
10	LAURA MILENA ORTIZ CARDENAS	TI - 1099302420	lauramilenaortizcardenas@gmail.com	3213749681	[illegible]	[illegible]			
11	LIZBEY DAHIANN MORENO ORTIZ	TI - 1096951675	morenodahiann@gmail.com	3204151873	Lizbey♡	Lizbey♡			
12	LUIS DAVID MEJÍA VILLABONA	TI - 1142716508	luisdavidmejiavillabona@gmail.com	3134470269	[illegible]	[illegible]			
13	MAGDY GINNETH BLANCO MANRIQUE	TI - 1092346058	blancomanrique15@gmail.com	3136645615	[illegible]	[illegible]			
14	SANTIAGO CARBONÓ TOLOZA	TI - 1097499165	carbonosantiago@hotmail.com	3015380132	[illegible]	[illegible]			
15	YERLY ZARETH ARIAS GUALDRON	TI - 1095798448	gualdron3108@gmail.com	3227067677	EXCUSA	EXCUSA			
16	YOINSON ADAN JIMENEZ FLOREZ	TI - 1100502551	jimenezflorezyoinsonadan@gmail.com	3247280846	Yoinson	Yoinson			
17	ELKIN ADOLFO ORTIZ MANRIQUE	TI-1099302246	elkinadolfoortizmanrique@gmail.com	3108931930	Elkin Adolfo Ortiz	Elkin Adolfo			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: JUAN DAVID LAGOS SUAREZ

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga / Mes marzo del 2025

CENTRO: CATA

AMBIENTE/INSTITUCION: COLEGIO OFICIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

FICHA:2902889

COMPETENCIA: AP3 AA1 Definir conceptos para el reconocimiento y medición de los activos, las secciones de las NIIF para las PYMES según normativa.

Instructor: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Vocero Formación: DANA SOFIA ALFARO TORRES

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FICHA 4/03/2025 MARTES	FICHA 18/03/2025 MARTES	OBSERVACIONES
1	ANGELA CAMILA PARRA MERCHAN	TI - 1096950960	camila104parra@gmail.com	3222180518	Excusa Medica		✓
2	ANGELA YURANY TORRES RAMIREZ	TI - 1096952424	yuranyt673@gmail.com	3134502020	TR	TR	35
3	ANGELICA LISNNEY MERCHAN ARCINIEGAS	TI - 1099894546	angelicamerchan2021@gmail.com	3118060198	RETIRO		
4	ANGYE DANIELA BANDERAS RAMIREZ	TI - 1096949331	daniela241121@gmail.com	3227075524	RETIRO		
5	BRAYAN DAVID HERNÁNDEZ CAMACHO	TI - 1096951382	brayan527hdavid@gmail.com	3118128440			✓ 5
6	DANA SOFIA ALFARO TORRES	TI - 1096068086	alfaro.16.05.20@gmail.com	3144123962	DanaSofiaAlfaro	DanaSofiaAlfaro	✓ 49
7	DANNA SOFIA PALENCIA BARON	TI - 1097694186	dannitasofiapalencia7@gmail.com	3107561905	DannaPalencia	DannaPalencia	45
8	DIANA CAROLINA SOTO ALVAREZ	TI - 1016034037	dianacsoto22@gmail.com	3152078808	Sin Excusa	Diana Soto	✓
9	DIEGO JULIAN HERNANDEZ FIALLO	TI - 1096951731	diegojulianh20@gmail.com	3125223131	Julian Fiallo	Julian Fiallo	
10	FREDY ALEJANDRO CACERES JAIMES	TI - 1098074604	alejandrocaceresjaimes@gmail.com	3136178809	Fredy Alejandro C.	Fredy Alejandro C.	✓ 5
11	ISABEL SOFÍA CASTAÑEDA LAGOS	TI - 1095308267	isabelcastaneda08@gmail.com	3225895482	Isabel Castañeda	Isabel Castañeda	45
12	ISABELLA MARIA SERRANO RODRIGUEZ	TI - 1097358016	isabellamariaserrano02@gmail.com	3209114242	Isabella Serrano	Isabella Serrano	
13	JESUS ENRIQUE FERNANDEZ BARON	TI - 1102635366	fernandezbaron542@gmail.com	3209863570	Jesus enrique		
14	JHOEL ZAMIR PUERTO ALVAREZ	TI - 1096951633	jhoelzamirpuertoalvarez2008@gmail.com	3213969565			✓
15	JONATAN SANTIAGO RODRIGUEZ NEIRA	TI - 1096951764	jonatanroneira13@gmail.com	3214044424	Jonatan Rodriguez	Jonatan R.	
16	JOSE ANGEL SIERRA DAVILA	TI - 1096949465	joseangelmou@gmail.com	3123806608	Jose Angel Sierra	Jose Angel S.	✓
17	JOSE YAMID ANGULO ARIAS	TI - 1090432888	joseyamid59@gmail.com	3219334059	Jose Yamid Angulo	Jose Yamid Angulo	5
18	JUAN PABLO GARCIA BERRIOS	TI - 1127597774	juanpablogarcia1107@gmail.com	3125230167	Juan Pablo Garcia		
19	KEVIN SANTIAGO JAIMES CELIS	TI - 1096951128	kevinjaimescels@gmail.com	3212456208	Kevin Santiago J.	Kevin Santiago J.	
20	LAURA TATIANA CASTELLANOS CARREÑO	TI - 1096951233	lauratatianacastellanoscarreno@gmail.com	3212432683	Tatiana Carreño	Tatiana Carreño	
21	LUISA FERNANDA MILLAN PIMIENTO	TI - 1096950390	luisamillan830@gmail.com	3108878701	Retiro		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: DANA SOFIA ALFARO TORRES

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga / Mes marzo del 2025 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** COLEGIO OFICIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras | **FICHA:** 2902889

COMPETENCIA: AP3 AA1 Definir conceptos para el reconocimiento y medición de los activos, las secciones de las NIIF para las PYMES según normativa.

Instructor: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Vocero Formación: DANA SOFIA ALFARO TORRES

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 4/03/2025 MARTES	FECHA 18/03/2025 MARTES	OBSERVACIONES
22	MAGDA VALERIA TORRES SIERRA	TI - 1096951898	valeriato247@gmail.com	3219212961	Magda Valeria	Magda Valeria	✓ 4.3
23	MARGIE CAMILA VARGAS LARGO	TI - 1096951333	camivargas3333@gmail.com	3118679821	EXCUSA Medica	Camila Vargas	✓
24	MARIA ANDREA CARREÑO PITA	TI - 1096948691	mc337005@gmail.com	3224270599	María Carreño	María Carreño	✓ 5
25	MARIA GABRIELA SUAREZ CASTELLANOS	TI - 1096949980	mariagabasuarez.2017@gmail.com	3182145804	Gabriela Suárez	Gabriela Suárez	✓ 4.7
26	MARIA JOSE REY ESTUPIÑAN	TI - 1096951163	majorey074@gmail.com	3209380928	EXCUSA Médica	SIN EXCUSA	
27	MARÍA PAULA CHABARRO SEPÚLVEDA	TI - 1096950775	mariapaulachaba123@gmail.com	3214045960	Maria Paula C	Maria Paula	✓
28	MARIHEN STEPHANY ESCOBAR FLOREZ	TI - 1097694175	marihenstephanyf@gmail.com	3125152690	Marinen Flórez	MarihenFlórez	
29	MAYRA DANIELA NIÑO ROA	TI - 1096950994	danielanino555@gmail.com	3228127794	Mayra Niño.	Con Excusa	
30	MELANNY DANIELA SUAREZ JAIMES	TI - 1100502519	melannydaniela8513@gmail.com	3134527511	Melanny Daniela S.	Melanny Daniela	
31	MICHELLE TATIANA NIÑO CACERES	TI - 1096951677	tatiananinocaceres11@gmail.com	3118128700	RETIRO	RETIRO	
32	NERIC GABRIELA MEJIA GONZALEZ	TI - 1096952006	nericgabrielagonzalez@gmail.com	3219993301	SIN EXCUSA	NericGabriela M	✓ 4.2
33	SANDRA PINZON MORENO	PPT - 4667071	pinzonmorenosandrapaola@gmail.com	3219725460	Sandra Paola P.	Sandra Pinzón	✓ 4.8
34	SANTIAGO MURCIA JAIMES	TI - 1096951573	murciajaimessantiago@gmail.com	3144715137	Santiago Murcia	Santiago Murcia	✓
35	SCHARIK CAROLINA SEQUEDA ROJAS	TI - 1096951734	scharik121508@gmail.com	312	Sin Excusa.	Scharik Rojas	
36	SERGIO ANDRES GALEANO ORJUELA	TI - 1096952105	sergiopcorjuela@gmail.com	3123457829	Sergio Andrés	Sergio Andrés	✓
37	SILVIA NATALY PARRA SILVA	TI - 1097694184	silvianatalyp@gmail.com	3222131032	Nataly Parra	Nataly Parra	✓
38	VALERIA SOFIA GOMEZ AFRICANO	TI - 1031131690	mariaafricano09@gmail.com	3112630522	Valeria Gómez A.	Valeria Sofia GA	✓ 4.8
39	YINETH GABRIELA LOPEZ RAMIREZ	TI - 1096951102	yinethlopezramirez@gmail.com	3105828403	RETIRO		
40	YOSMER CACERES ALVARADO	TI - 1098151123	yosmercaceresalvarado@gmail.com	3146644194	Yasmer Caceres Alvarado	Yasmer Caceres Alvarado	✓
41	JOSE DAVID PINEDA	TI-1096950422	marielacastellanosdepineda@gmail.com	~~3180227018~~	Rosa Estupiñan Pineda	Rosa Estupiñan Pineda	
42	JUAN SEBASTIAN CACERES	TI – 1097694109	juancaceresrodriguez9@gmail.com	3175828560	SIN Excusa	sebastian lo ceres	✓

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: DANA SOFIA ALFARO TORI

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción / marzo 2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN | FICHA: 2902968

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

COMPETENCIA: / AP3 AA2 Definir conceptos para el reconocimiento y medición de los pasivos.

Instructora: Luz Marina Correa Salazar

Vocero Formación: CAREN YURANI CASTRO PEÑA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	5/03/2025 MIERCOLES	12/03/2025 MIERCOLES	19/03/2025 MIERCOLES	26/03/2025 MIERCOLES	OBSERVACIONES
1	ALEXANDRA MAIBETH ROJAS JAUREGUI	TI - 1096960119	rojasalexandra1406@gmail.com	3232813220	RETIRO				
2	ANYI CAROLINA VEGA BASTO	TI - 1098220593	vegaangie513@gmail.com	3214347742	AnyiCardinaVeg	Anyicardinal.	AnyiVegaB		
3	BRIYITH YURANY VARGAS CARVAJAL	TI - 1098150655	bargascarvajal.zz@gmail.com	3219594497	BRIYITH VARGAS	BRIYITH VARGAS	BRIYITH VARGAS		
4	CAREN YURANI CASTRO PEÑA	TI - 1096952079	castrokarenyurani@gmail.com	3209099106	Caren Castro	Caren Castro	Caren Castro		
5	CIELO MARIA ORTIZ CARVAJAL	TI - 1097694143	cimaorcar10@gmail.com	3213515823	cielo maria	cielo maria	cielo maria		
6	EDWIN YAIR DIAZ ANTOLINEZ	TI - 1097100448	eyda55717@gmail.com	3223013821		EXCUSA			
7	ELIANA SARAI CORDERO GARCIA	TI - 1098150588	elianacordero04@gmail.com	3125663508	Eliana cordero	Eliana cordero	Elianacordero		
8	FABIAN LEONARDO TARAZONA PEÑA	TI - 1096951340	febio.tarazona@gmail.com	3138780101	FabianTIC	Fabian.T	Fabian.T		
9	JAIDER STYVEN JAIMES BOHORQUEZ	TI - 1096949247	jaiderjaimes099@gmail.com	3224626259	JaiderStyvenJ.	Jaider Styven J.	Jaider Styven J.		
10	JENNIFER VANNESA MANRIQUE CALDERON	TI - 1096952002	manriquevannesa16@gmail.com	3124801083	Jennifer Vannesa	Jennifer Vannesa	Jennifer Vannesa		
11	JIMMY NORBEY VEGA ROJAS	TI - 1098150660	jimmynorbeyvega@gmail.com	3225519144	JIMMY VEGA	JIMMY VEGA	JIMMY VEGA		
12	JUAN PABLO CAMPOS VERA	TI - 1098130819	juanpablocamposvera698@gmail.com	3227019330	Excusa	Juan Pablo C.	Juan Pablo C.		EXCUSA
13	LAURA VALERIA MENDEZ CARVAJAL	TI - 1098150946	mendezlauravaleria@gmail.com	3124847184	Laura Mendez (Cancela)	Laura Mendez (Cancela)	Laura Mendez (Cancela)		
14	LEONARDO FABIO CORREA GAVIRIA	TI - 1096065547	leonardogaviria2006@gmail.com	3228237276	Leonardo	Leonardo	Leonardo		
15	LEYDER ALEJANDRO CARVAJAL ORTIZ	TI - 1098150912	carvajalortizleyder962@gmail.com	3203965073	SIN JUSTIF.	[illegible]	[illegible]		
16	LINA MARCELA MERCHAN BARAJAS	TI - 1096952415	linamerchanbarajas@gmail.com	3228445530	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
17	LIZBETH ANDREA BARAJAS CACERES	TI - 1096952091	lizbethbarajas327@gmail.com	3185604543	Lizbeth Andrea B C	Lizbeth Andrea.	Lizbeth A B C		
18	MAIBETH ALEJANDRA ROJAS JAUREGUI	TI - 1096960120	alejandrarojas14062007@gmail.com	3232812589	TRASLADO	TRASLADO			
19	SEBASTIAN DAVID ARAQUE VERA	TI - 1096950249	sebastucho32@gmail.com	3138120785	TRASLADO	TRASLADO			
20	SEBASTIAN ERVEY BARAJAS CORREDOR	TI - 1098151060	barajascorredorervey.26@gmail.com	3222900105	Sebastian B.	sebastian B	Sebas B.		
21	SERGIO ANDRES GONZALEZ SILVA	TI - 1096951578	seangosi123@gmail.com	3175538150	ESCUSA	Sergio G.	Sergio .G		
22	SHARICK VALENTINA ORTIZ BOHADA	TI - 1096951435	sharick.v24@gmail.com	3114316643	sharick V	sharick V.	sharick V.		
23	SILVIA ALEJANDRA MENDEZ ROJAS	TI - 1098150654	mendezalejandra387@gmail.com	3132783029	Silvia Mendez	Silvia mendez	Silvia mendez		
24	WILDER JOHANY DUARTE ROJAS	TI - 1096950970	wilderduarte2008@gmail.com	3143730079	RETIRO	RETIRO			
25	YELIANNIS ESTHER SUAREZ CORDERO	TI - 1098131583	yelianisesthers@gmail.com	3144665617	Yeliannis	Yeliannis.	Yeliannis.		
26	YENNIS ESTHER SUAREZ CORDERO	TI - 1098131582	esthersuarez2007@gmail.com	3144665617	RETIRO	RETIRO			
27	YOHANDRI PAOLA VEGA FLOREZ	PPT - 5881390	yohandri.paola.03@gmail.com	3232098106	Yohandri	Yohandri	Yohandri		
28	YULIETH KATHERINE IBAÑEZ FLOREZ	TI - 1098150930	katherineflorez1609@gmail.com	3203970160	Yulieth Ibañez	Yulieth Ibañez	yulieth Ibañez		
29	LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL	1098150703	ludycarvajal63@gmail.com	3204066780	SIN JUST.	SIN JUST.	Ludy Carvajal		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

Caren Yurani Castro Peña

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: CAREN YURANI CASTRO PEÑA

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Enciso / marzo 2025	CENTRO: CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO JOSÉ DE FERRO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras — FICHA: 3146989

COMPETENCIA: INDUCCIÓN

Instructora: Luz Marina Correa Salazar

Vocero Formación:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	3/03/2025 LUNES	10/03/2025 LUNES	17/03/2025 LUNES	24/03/2025 LUNES	31/03/2025 LUNES	OBSERVACIONES
1	ANDREA LIZETH FLOREZ GONZALEZ	TI - 1096952808	andrealizethfg349@gmail.com	3116836733	Andrea Lizeth	Andrea Lizeth				
2	ANGELA CAROLINA SALES DIAZ	TI - 1096952050	angelasaledi[illegible]	3224260712	carolina	carolina				
3	BRIYITH SHADANY GARAVITO ROJAS	TI - 1099302464	gavalotobriggithesha[illegible]	3125709514	SHADANY.G	SHADANY.G				
4	CARLOS ENRIQUE MACHADO GARCIA	TI - 1099302477	machadogarciacarlos@gmail.com	3158537749						
5	DIDIER YAMITH SALES MORANTES	TI - 1096952442	didiersales17@gmail.com	3167132614						
6	EDWARD DARIO ROJAS BARON	TI - 1141329282	[illegible]@gmail.com	3163[illegible]						
7	HEMERSON JULIAN SANCHEZ CUEVAS	TI - 1096952226	hemerson julian sanchez@gmail.com	3125370690						
8	HENRY ALEXANDER CARDENAS JOYA	TI - 1096952786	henryalexandercardenasjoya@gmail.com	3134108172						
9	JESSICA ALEXANDRA CRISTANCHO HERNANDEZ	TI - 1099302472	[illegible]jessicaalex@gmail.com	3102190260	Jessica Cristancho					escribio la mama
10	JOSE JULIAN LEAL CACERES	TI - 1099302446	JoseJulian.lealCaceres12345@gmail.com	3102697219						
11	JULIANA RINCON BLANCO	TI - 1098101115	Juliana rincon blanco 77@gmail.com	3186731125	Juliana Rincon					
12	KAREN LIZETH CACERES HIGUERA	TI - 1096952523	kcaceresh[illegible]@gmail.com	3207260310	Karen lizeth	Karen lizeth				
13	KAREN LORENA TARAZONA VARGAS	TI - 1099302476	lorena tarazona tarazona@gmail.com	3144130943	Karen T.V	Karen T.V				
14	MARIANA CAROLINA CORTES ROJAS	TI - 1096951502	[illegible]	3153[illegible]875	MCCR.	MCCR				
15	MARYURY ALEXANDRA ACEVEDO MANRIQUE	TI - 1099302401	maryuryalexandramanrique@[illegible]	3133400234	Maryuri Acevedo	Maryuri Acevedo				
16	PAULA ALEJANDRA GOMEZ LIZARAZO	TI - 1096953016	Gomezlizarazo paula alejandra@gmail.com	3144476109	Paula Gomez					
17	ROZXY YIBELL CASTAÑEDA CUADROS	TI - 1099302481	Castanedacuadros@gmail.com	3156[illegible]						
18	YEDSY LISBETH CRUZ LOZANO	TI - 1095308273	Cruzbrandledy[illegible]@gmail.com	3133134748	Lubeth	Lisbeth				
19	YULIETH SOFIA JURADO SANCHEZ	TI - 1096953075	Yulieth[illegible]@gmail.com	3138351354	Sofia Jurado	Sofia Jurado				
20	JHONATAN ALEJANDRO ROJAS ACEROS	1099302306	jhonatanalejandrorojas aceros@gmail.com	3209932994	Jhonatan Rojas	Jhonatan Rojas				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga/ marzo 2025	CENTRO: CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO OFICIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras — FICHA: 3147014

COMPETENCIA: INDUCCIÓN /AP1 ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL Y EL SISTEMA CONTABLE - FINANCIERO DE LA MIPYME

Instructora: Luz Marina Correa Salazar

Vocero Formación:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	11/03/2025 MARTES	25/03/2025 MARTES	OBSERVACIONES
1	ALISSON MARIANA JAIMES GONZALEZ	TI - 1096953072					
2	ALLISSON TATIANA ROBLES VARGAS	TI - 1016720681	roblesvargasalissontatiana@gmail.com	3214668046			
3	ANGELLICA ROCIO MARIÑO RAMIREZ	TI - 1097694221					
4	ANGIE JULIETH CACERES ESTUPIÑAN	TI - 1096952643	angiejucaces44@gmail.com	3138837689	Angie Caceres.		
5	CRISTIAN ALEJANDRO SANDOVAL NIÑO	TI - 1095810721	Cristianmino251222@gmail.com	3118218156	Cristian Sandoval		
6	DANNA LIZBETH AVILA VILLAMIZAR	TI - 1127348852	clauvivi2117@gmail.com	3134462817	Danna Villamizar		
7	DANNA SOFIA CONTRERAS VALBUENA	TI - 1096952494	danavalbuena@gmail.com	3214332416	Danna Valbuena		
8	DANNA SOFIA ESTUPIÑAN BORRERO	TI - 1096953157	estupinandanna193@gg.com	3144784401	Danna Estupiñan.		
9	JEHISON DUVAN LARGO ARAQUE	TI - 1096952926	largoaraque.jehison.duvan@g	3144166776	Jehison Duvan		
10	JUAN SEBASTIAN GARCIA MESA	TI - 1096952938					
11	LAURA ELIZABETH NIETO PENAGOS	TI - 1014873246	Elizabeth Penagos 45@.com	3102070437	Juy		
12	LAURA YESENIA PAREDES RINCON	TI - 1096951551					
13	LISED YURANY HERNANDEZ RUIZ	TI - 1096951686	lizeth4yurhr@gmail.com	3224406086	lizeth hernández		
14	LIZETH ALEJANDRA LIZCANO BASTO	TI - 1098131024	lizcanobastolizethalejandra@gmail.com	3103459191	Lizeth Lizcano		
15	LOREN MISHELL VILLAMIL ABRIL	TI - 1096952984					
16	LUISA FERNANDA VERA RUIZ	TI - 1096952473	rmary8463@gmail.com	3118045167	Luisa Vera.		
17	MARIA ALESSANDRA MUÑOZ RODRIGUEZ	TI - 1125918109					
18	MARIA FERNANDA ROJAS ALEAN	TI - 1096952317	maferojasalean@gmail	3123840659	Mafe Rojas =D		
19	MARIA JOSE MARTINEZ DIAZ	TI - 1096951026					
20	MARIA NIKOL LOZADA BUENO	TI - 1015428126					
21	MARIA SARAY BLANCO GUATTERO	TI - 1099742386	mariasolitalavalloza@gmail.com	5247511233			
22	MARIANA ALEJANDRA ESPINEL VEGA	TI - 1096953178	alejandraespinelvega@gmail.com	3144141019	Mariana Espinel		
23	ROCIO GABRIELA SAYAGO HERRERA	TI - 1098313013	rociosayago2166@gmail.com	3118081473	Rocio Sayago		
24	RUTH ANGELICA BERMUDEZ NIÑO	TI - 1096952524					
25	SAMUEL RICARDO DUEÑAS OLIVEROS	TI - 1096951650	Samuelivanivels@gmail.com	3014836348	Samuel		
26	SARETH SOFIA ARENALES HERNANDEZ	TI - 1096952722	Sarethare88@gmail.com	3114805494	Sareth A.H		
27	SHARIT STEFHANY NATALIE CASTELLANOS LOPEZ	TI - 1096953002	sharitecastellanoslopez@gm	3214329857			
28	VALERY TALIANA JAIMES GARRIDO	TI - 1096951881	Valery taliana jaimes garrido@g	3114236333	Valery ♥		
29	YISET ALEXANDRA CARVAJAL TARAZONA	TI - 1096953186	yisetalexandracarvajaltarazona@g	3186551763	Alexandra		
30							

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción / marzo 2025 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras | FICHA: 3147075

COMPETENCIA: INDUCCIÓN

Instructora: Luz Marina Correa Salazar

Vocero Formación:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	7/03/2025 VIERNES	14/03/2025 VIERNES	21/03/2025 VIERNES	28/03/2025 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANGELICA MARIA MENDEZ ROJAS	TI - 1096952248	Angelicamendez0339@gmail	3102294696					
2	BRAYAN ANTONIO ALBARRACIN DURAN	TI - 1127914881	Brayanalbarracin419@gmail	3116234936	Brayan A	Brayan A			
3	BRAYAN JESUS CUADROS BASTO	TI - 1096950918	Jefersonleonardo872@gmail	3004546144	Jeferson.C	Jeferson.C			
4	CESAR MAURICIO CACERES VELANDIA	TI - 1097694700	Cesarmauricio@gmail	3187677773	Mauricio C	Mauricio C.			
5	DEISY YONEIRA SANDOVAL VERA	TI - 1098150864	deisy04vera@gmail.com	3165800195	Deisy Sandoval	Deisy Sandoval			
6	DIEGO ANDRES BARAJAS SANABRIA	TI - 1097358044	diego barajas 2401@	3219499680					
7	ELQUIN FERNEY VEGA JAIMES	TI - 1096951844	ElkinVegaJaimes@g	3124816882					
8	GERALDINE XIMENA CORREA GAVIRIA	TI - 1098707542	correageraldine@gmail	3105629105	Ximena G	Ximena G.			
9	IVAN ARTURO CARVAJAL HERNANDEZ	TI - 1096953383	Ivanarturocarvajal72@gmail	3125623495	Arturo C	Arturo C			
10	JEFERSSON LEONARDO CALDERON CARVAJAL	TI - 1098151136	Cuadros8790@gmail	3227975460	Bocon C	Bocon C			
11	JOHAN MAURICIO MENDEZ PEÑA	TI - 1096952562	Mendezjohanmauricio@gmail	3119751339					
12	KAROL JULIANA MERCHAN GUERRERO	TI - 1097107478	karoljulianamerchan6.@gm						
13	KAROL VALENTINA VARGAS CALDERON	TI - 1098151086	karol Valentina Vargas Calde	3138122					
14	KERLYN SOFIA CARVAJAL VERA	TI - 1096953059	sofiaconcavalvera777@gmail	3128727772	Sofia Concep	Sofia Concep			
15	LAURA VALENTINA TARAZONA SANCHEZ	TI - 1098150963	qlval 4x2@gmail.com	3124535250					
16	LINCON THOMAS MORENO ARDILA	TI - 1123437241	Lthomasma76@gmail.com		Lthomas MA	Lthomas MA			
17	LIZBETH ESPERANZA CUELLAR CARVAJAL	TI - 1097694223	Cuellarlizbeth40@gmail.com	3143286484	Lizbeth C.	Lizbeth C.			
18	LUISA FERNANDA GAMBOA MEJIA	TI - 1122522354	fernandagamboa2009@g	3105659234	Luisa G.	Luisa G.			
19	MARLY ADELAIDA ORDUZ CALDERON	TI - 1098150759	orduzmarly2@gmail.com	3219381435	Marly O.	Marly O.			
20	MILTON JAVIER CACERES VALBUENA	TI - 1098151129	jcv6409@gmail	3237916851					
21	NARDY ALEXANDRA DIAZ PEREZ	TI - 1096953302	diazalex107114@gmail.com	3143366988	Alexandra D.	Alexandra D.			
22	SARA LUCIA MEJIA CACERES	TI - 1030180101	Sarita Caceres 05 @gmail	3213544970	Sara Mejia	Sara Mejia			
23	SHIRLEY TATIANA PORTILLA GALVIS	TI - 1096952340	portillagalviss@gmail.c	3143346283					
24	VALERI KARINA OTERO FAJARDO	TI - 1096951702	Oterovaleri karina@gmail.c	3212043729	Valeri Otero	Valeri Otero			
25	YENNIFER DANIELA CORDERO HERNANDEZ	TI - 1098151116	Yennifercordero849@gmail.	3124163453	Yennifer C.	Yennifer C.			
26	SEBASTIAN DAVID ARAQUE VERA	TI - 1096950249	sebastuchc32@gmail.com	3138120785					
27	ALEXANDRA MAIBETH ROJAS JAUREGUI	TI - 1096960119	rojasalexandra1406@gmail.com	3232813220	Alexandra R.	Alexandra R.			
28	MAIBETH ALEJANDRA ROJAS JAUREGUI	TI - 1096960120	alejandrarojas14062007@gmail.com	3232812589	Alejandra R.	Alejandra R.			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902889 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902968 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3146989 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	37,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3147014 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147075 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902696 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	41,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ MARINA CORREA SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES