PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, D.C., Agosto 31 de 2025

Señora
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7445297
Coordinador Académico
Dependencia Gestión Financiera y Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7445297 del año 2025

Elizabeth Buriticá Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.672.165 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Agosto de 2025.

Valor y forma de pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Hasta el (23) de (12) 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro):

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Se desarrollaron las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación a las fichas: 3137259 (35 aprendices-54 horas). 3137277 (26 aprendices-54 horas). 3148358 (35 aprendices-53,8 horas). Del programa Gestión Empresarial.	Fichas reportadas en SOFIA
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A

4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se realizan actividades enfocadas en la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, se motiva al cumplimiento del reglamento del aprendiz y se brindan alternativas para sus posibles dificultades a los aprendices de las fichas: 3137259 (35 aprendices-54 horas). 3137277 (26 aprendices-54 horas). 3148358 (35 aprendices-53,8 horas). Del programa Gestión Empresarial.	Se les motiva y brindan varias oportunidades para que presenten sus evidencias.
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se gestionan las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados de manera oportuna a los aprendices de las fichas: 3137259 (35 aprendices-54 horas). 3137277 (26 aprendices-54 horas). 3148358 (35 aprendices-53,8 horas). Del programa Gestión Empresarial.	Se hace el seguimiento y control de asistencia verificando el registro de las rutas de aprendizaje.

7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentan los informes de las actividades realizadas en el período. Se realiza el pago a la seguridad social-planilla No. 9488478735 de Julio de 2025.	Informes de las actividades y Planilla Aportes en línea N° 9488478735.
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A

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 Planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL No. 9488478735 de Aportes en Línea, período Julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ELIZABETH BURITICÁ MORENO

Contratista

C.C. No. 51.672.165

Recibí a satisfacción:

Firma

SORAYA MENDOZA TARAZONA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7445297 del año 2025

Coordinadora Académica de Gestión Financiera y Administrativa

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIZABETH BURITICA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3137259 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148358 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3137277 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

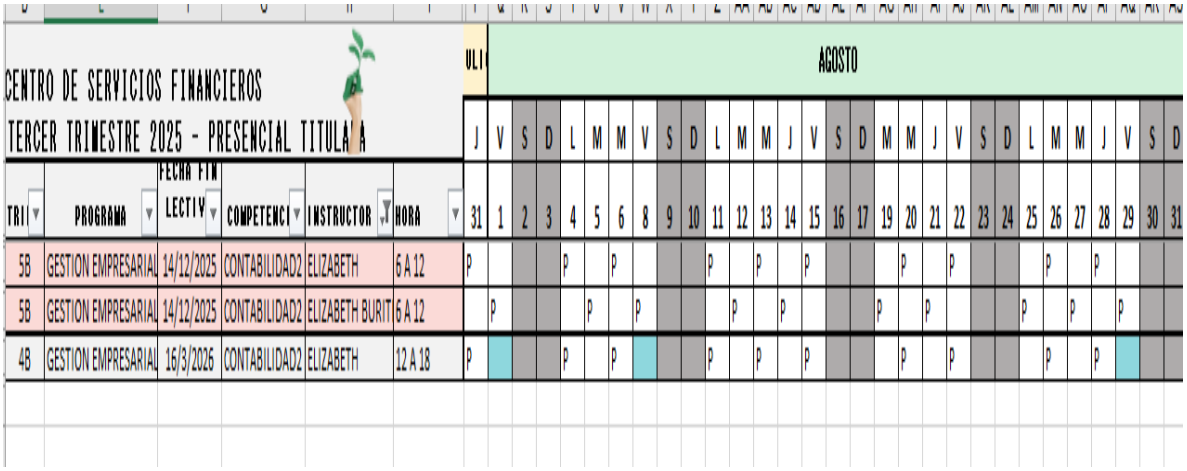
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ELIZABETH BURITICA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

PANTALLAZO PROGRAMACIÓN MES DE AGOSTO 2025 – ELIZABETH BURITICÁ MORENO



CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TERCER TRIMESTRE 2025 - PRESENCIAL TITULADA

						JUL	AGOSTO																												
						J	V	S	D	L	M	M	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
TRI	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIV	COMPETENCI	INSTRUCTOR	HORA	31	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
5B	GESTION EMPRESARIAL	14/12/2025	CONTABILIDAD2	ELIZABETH	6 A 12	P				P		P				P		P		P				P		P				P		P			
5B	GESTION EMPRESARIAL	14/12/2025	CONTABILIDAD2	ELIZABETH BURIT	6 A 12		P				P		P				P		P				P		P				P		P			
4B	GESTION EMPRESARIAL	16/3/2026	CONTABILIDAD2	ELIZABETH	12 A 18	P				P		P				P		P		P				P		P				P		P			

EVIDENCIAS AGOSTO 2025 – ELIZABETH BURITICÁ MORENO

FICHA 3137259

1. LISTA DE ASISTENCIA – AGOSTO 2025

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Tipo formación:	PRESENCIAL	Fecha Inicio:	25/07/2025
		Fecha Terminación:	31/08/2025
		Lugar de la Formación:	CSF-CRA 57 C N°64 A-29
Programa de Formación:	GESTION EMPRESARIAL	[illegible]	[illegible]
		Código Ficha:	[illegible]
		Horas Reporte:	24
		Total Horas:	24
Competencia:	[illegible]	Nombre de la Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
Código Competencia:	[illegible]	Instructor:	ELIZABETH BURITICÁ MORENO
		Documento Identidad:	########
Resultado Aprendizaje:	[illegible]	MES	AGOSTO 2025
		Total N° Aprendices:	26
Horario de Formación:	[illegible]	FECHA	1, 5, [illegible], [illegible]

N°	Tipo Doc.	Documento	Nombres	Apellidos	Aprendices	1	5	[illegible]	[illegible]
1	TI	[illegible]	DANIEL SANTIAGO	ALARCON RODRIGUEZ	DANIEL SANTIAGO ALARCON ROD	✓	✓	✓	[illegible]
2	CC	[illegible]	NICOLAS	ANGARITA APRIL	NICOLAS ANGARITA APRIL	✓	✓	✓	✓
3	TI	[illegible]	LUNA YUSIHI	BAREÑO VARGAS	LUNA YUSIHI BAREÑO VARGAS	✓	✓	✓	✓
4	TI	[illegible]	GINNA NATALIA	DEJARANO ZULUAGA	GINNA NATALIA DEJARANO ZULU	✓	✓	✓	✓
5	TI	[illegible]	JAEL MARIANA	CASTELLANOS REYES	JAEL MARIANA CASTELLANOS RE	✓	✓	✓	✓
6	TI	[illegible]	NIKOL NATALIA	CRUZ VIASUS	NIKOL NATALIA CRUZ VIASUS	✓	✓	✓	✓
7	CC	[illegible]	LAURA	DUEÑAS BENAVIDES	LAURA VALENTINA DUEÑAS BEN	✓	✓	✓	✓
8	CC	[illegible]	DALIXA YERANI	FAJARDO PEREZ	DALIXA YERANI FAJARDO PEREZ	✓	✓	✓	[illegible]
9	TI	[illegible]	JONATHAN	GUTIERREZ ARAGON	JONATHAN GUTIERREZ ARAGON	✓	✓	✓	✓
10	TI	[illegible]	JOHAN ANDRES	GUTIERREZ	JOHAN ANDRES GUTIERREZ DON	✓	✓	✓	✓
11	CC	[illegible]	NICOL SOFIA	MATEUS CIPRIAN	NICOL SOFIA MATEUS CIPRIAN	✓	✓	✓	✓
12	CC	[illegible]	LAURA NATALY	MEDINA MIRANDA	LAURA NATALY MEDINA MIRAND	✓	✓	✓	✓
13	TI	[illegible]	ICKER DAVID	MORENO MENDEZ	ICKER DAVID MORENO MENDEZ	✓	✓	✓	✓
14	TI	[illegible]	MARIA CAMILA	ORTEGON HORTUA	MARIA CAMILA ORTEGON HORTU	✓	✓	✓	✓
15	TI	[illegible]	SARAHI	OSORIO PALACIOS	SARAHI VALENTINA OSORIO PAL	✓	✓	✓	✓
16	TI	[illegible]	LEYDY CATERINE	RIOS LOPEZ	LEYDY CATERINE RIOS LOPEZ	✓	✓	✓	✓
17	TI	[illegible]	LEONEL	RODRIGUEZ CRUZ	LEONEL RODRIGUEZ CRUZ	✓	✓	✓	✓
18	TI	[illegible]	JUAN ESTEBAN	RODRIGUEZ PEREZ	JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ PER	✓	✓	✓	✓
19	TI	[illegible]	SEBASTIAN	RUEDA SUAREZ	SEBASTIAN RUEDA SUAREZ	✓	✓	✓	✓
20	TI	[illegible]	YUDI NATALIA	SACHICA VARGAS	YUDI NATALIA SACHICA VARGAS	✓	✓	✓	✓
21	TI	[illegible]	PAULET MARIANA	SERRANO ESPINEL	PAULET MARIANA SERRANO ESP	✓	✓	✓	✓
22	TI	[illegible]	MICHEL LORENA	TAPIA GOMEZ	MICHEL LORENA TAPIA GOMEZ	✓	✓	✓	✓
23	CC	[illegible]	JENNIFER	TORO RUBIANO	JENNIFER ESTEFANIA TORO RUB	✓	✓	✓	✓
24	CC	[illegible]	YULEIDY	TORRES RODRIGUEZ	YULEIDY CATALINA TORRES ROD	✓	[illegible]	✓	✓
25	TI	[illegible]	ANA MARIA	VERGARA MARTINEZ	ANA MARIA VERGARA MARTINEZ	✓	✓	✓	✓
26	TI	[illegible]	DANA MICHEL	VILLARRAGA GAITAN	DANA MICHEL VILLARRAGA GAIT	✓	✓	R	✓
						26	25	25	24

Firma Instructor: ELIZABETH BURITICÁ MORENO

Firma Coordinador Académico:

Ciudad/Fecha: BOGOTÁ, D.C., 31-08-2025

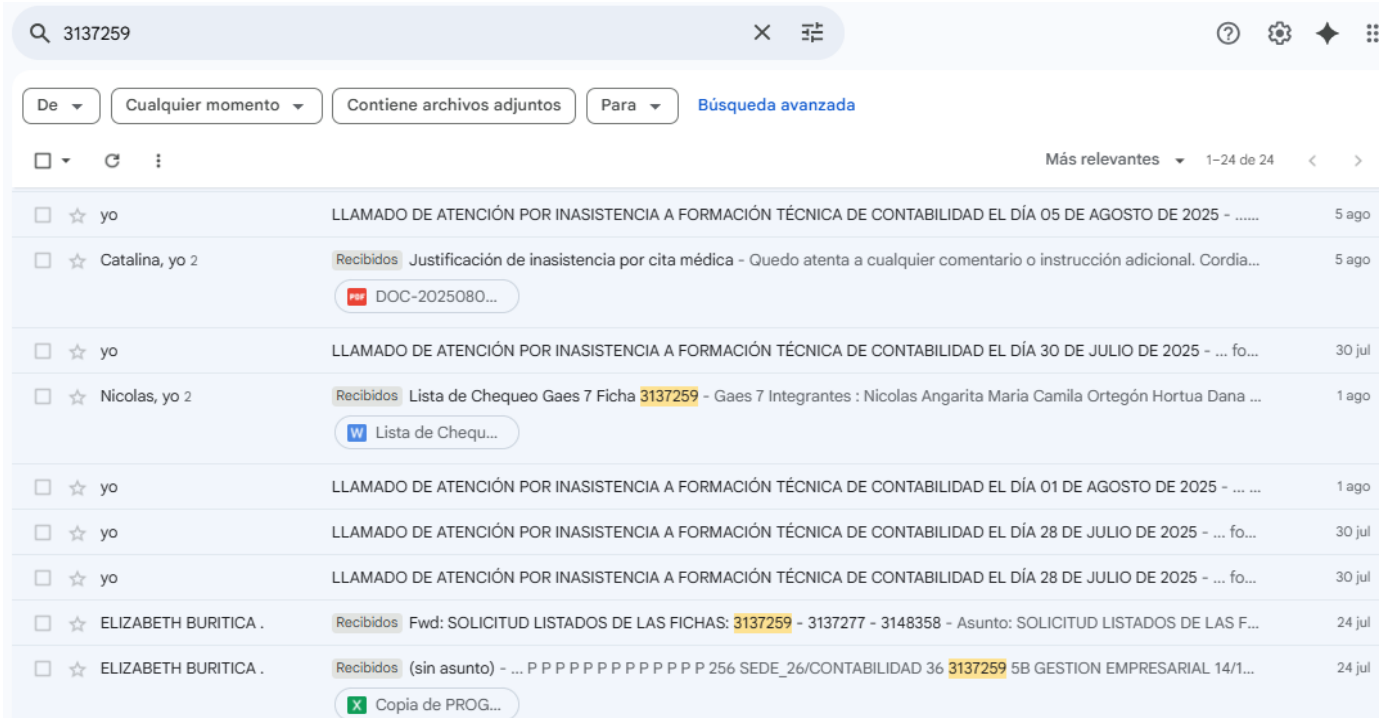
2. CORREOS LLAMADOS DE ATENCIÓN - AGOSTO 2025

3137259

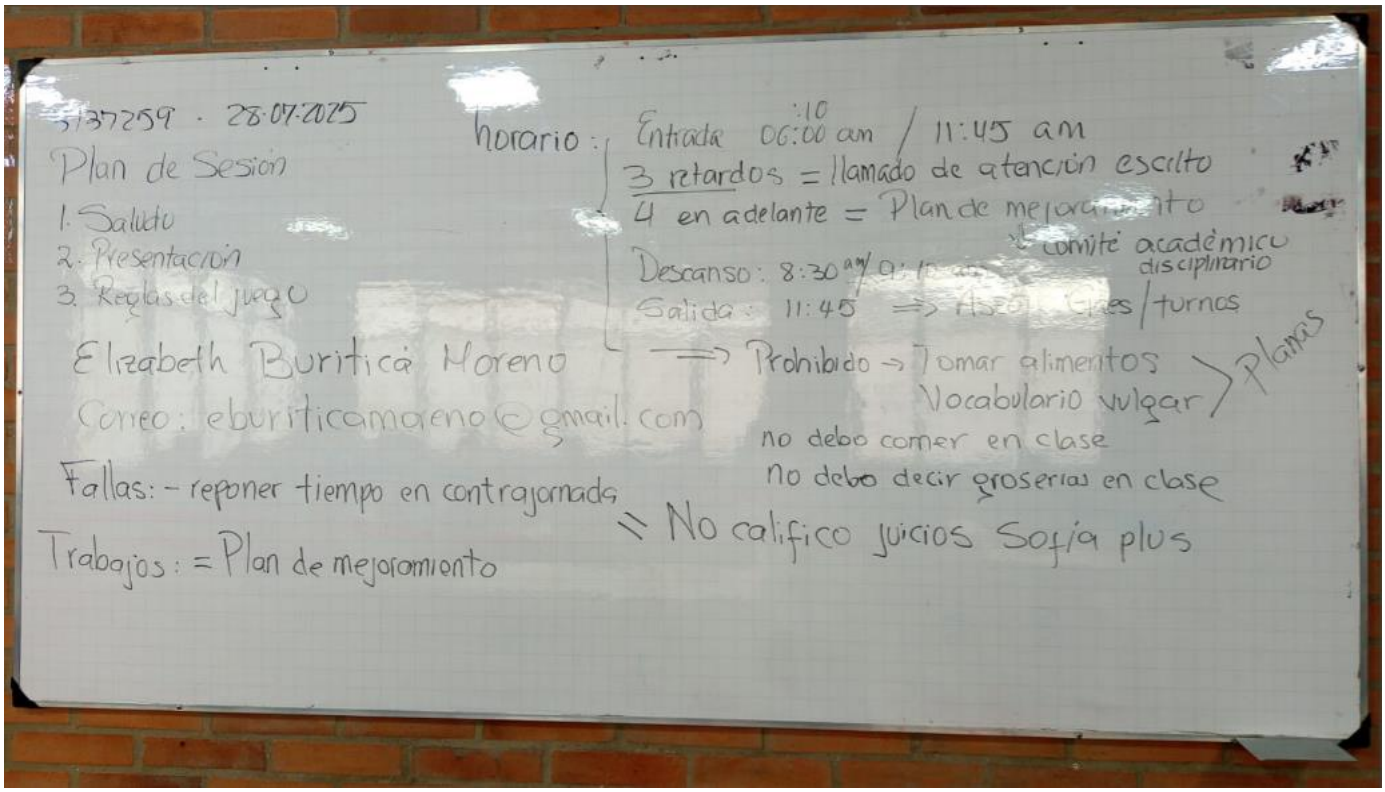
De | Cualquier momento | Contiene archivos adjuntos | Para | Búsqueda avanzada

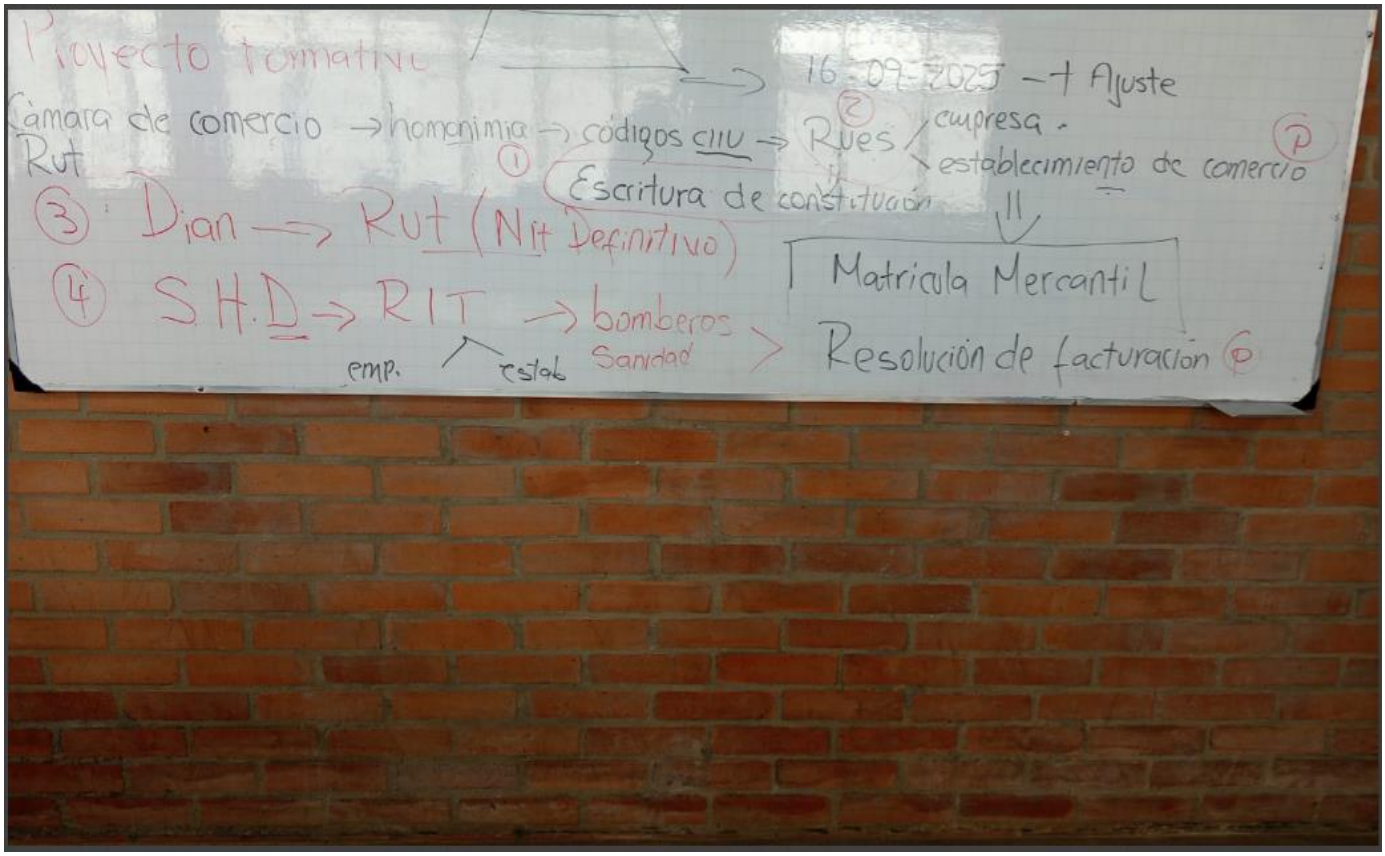
Más relevantes 1–24 de 24

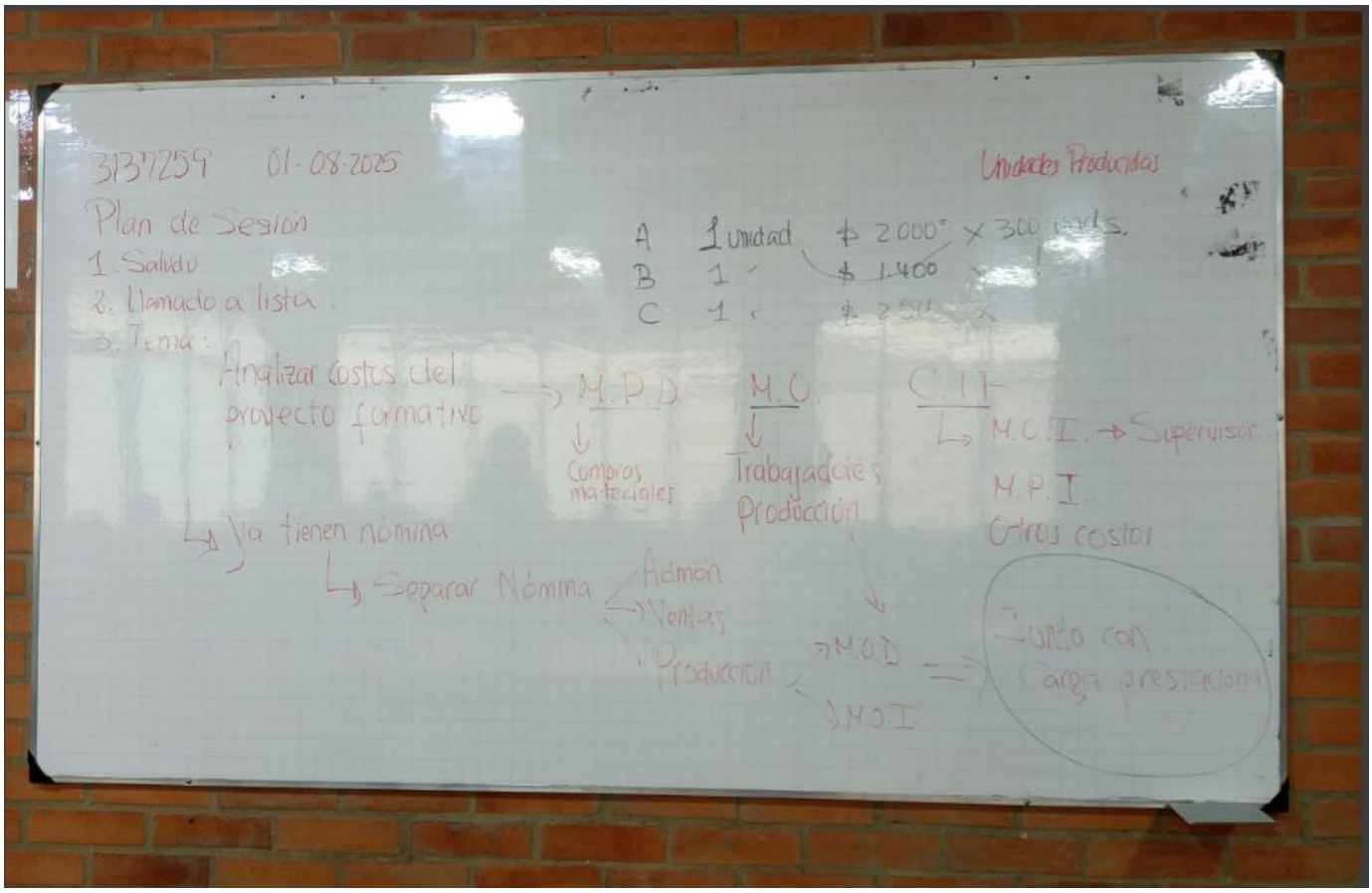
Remitente	Asunto	Fecha
yo	LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA A FORMACIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD EL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2025 -	5:47 p.m.
Nicolas, yo 2	Recibidos Proyecto Contable GAES 7 Ficha 3137259 - ADjunto archivo Proyecto GAES 7. Proyecto Contable FFF GAES 7.xlsx. In... (Proyecto-Conta... / Proyecto Conta...)	12 ago
yo	LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA A FORMACIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD EL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2025 -	1:00 p.m.
jennifer, yo 3	Recibidos Lista de chequeo Proyecto contable GAES 2 - 3137259 - Buen día,. Profesora aqui le adjunto la lista de chequeo. C... (Lista de Chequ...)	5 ago
ELIZABETH BURITICA . 3	Recibidos Fwd: RE: SOLICITUD LISTADOS DE LAS FICHAS: 3137259 - 3137277 - 3148358 - De manera atenta informo que las fi... (Reporte de Apr... / Reporte de Apr... / Reporte de Apr...)	25 jul
yo, William 3	Recibidos SOLICITUD LISTADO APRENDICES FICHA 3137277-1 Y 3137259 - Adjunto envío los listados de las fichas 3137259 y 3... (Gestión Empres... / Gestión Empres...)	24 jul
Lore, yo 2	Recibidos (sin asunto) - Buenos días instructora que pena molestarla soy michel lorena aprendiz de la ficha 3137259,le escrib...	13 ago
leidy rios lopez	Recibidos (sin asunto) - PLAN DE TRABAJO CONCERTADO: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Guía de Aprendizaje: T...	5 ago

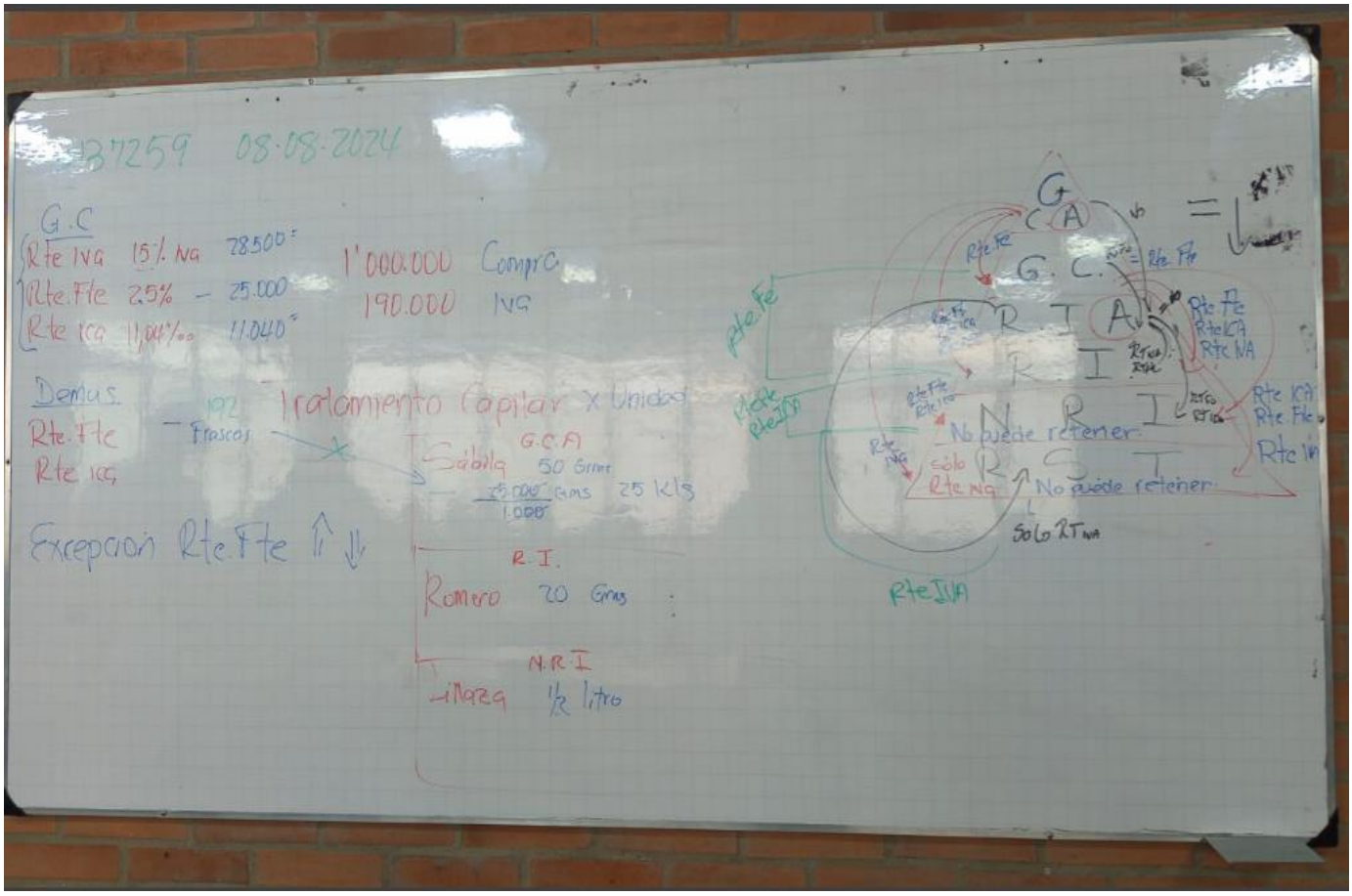


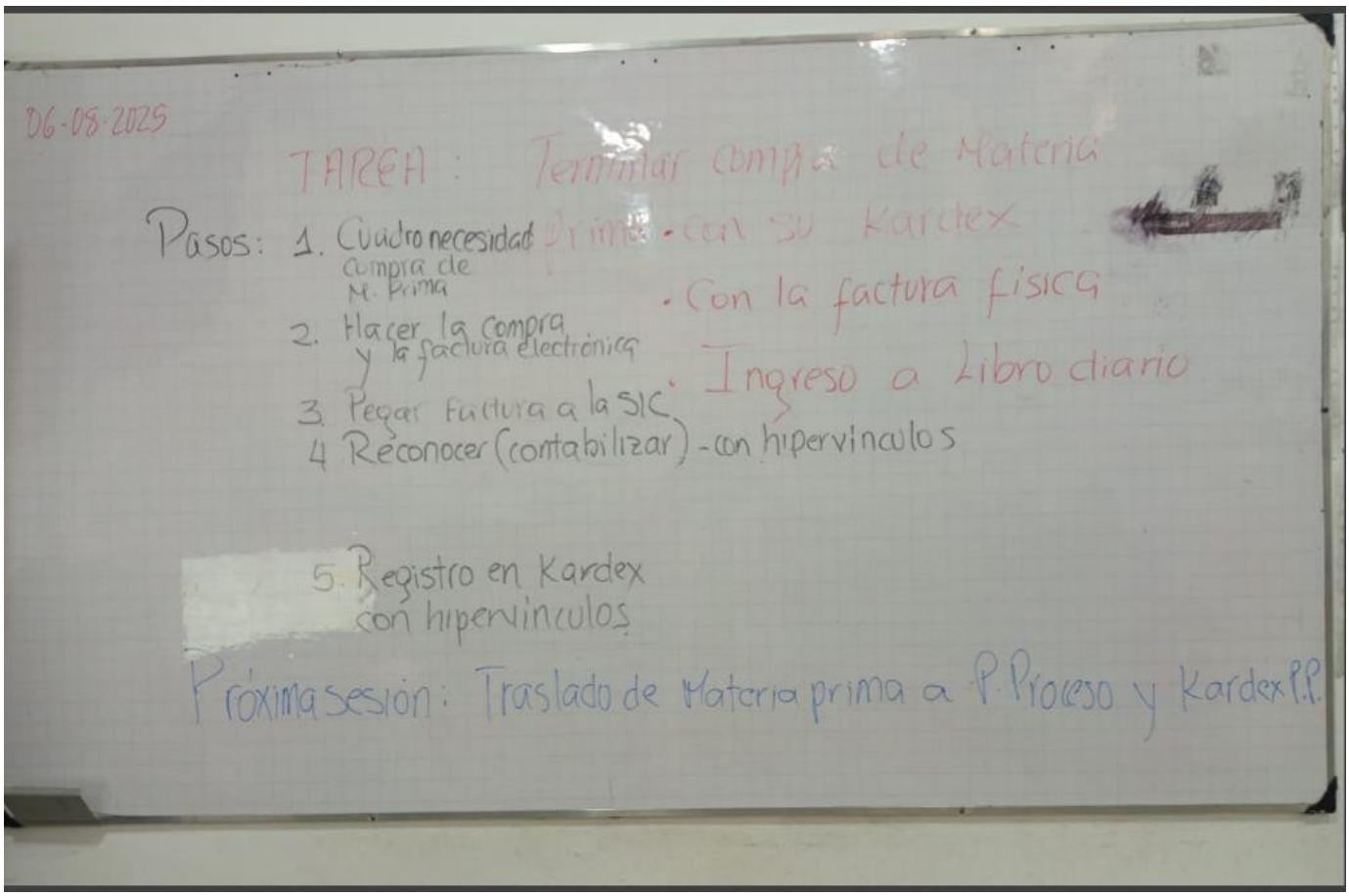
3. EVIDENCIAS DE FORMACIÓN - AGOSTO 2025

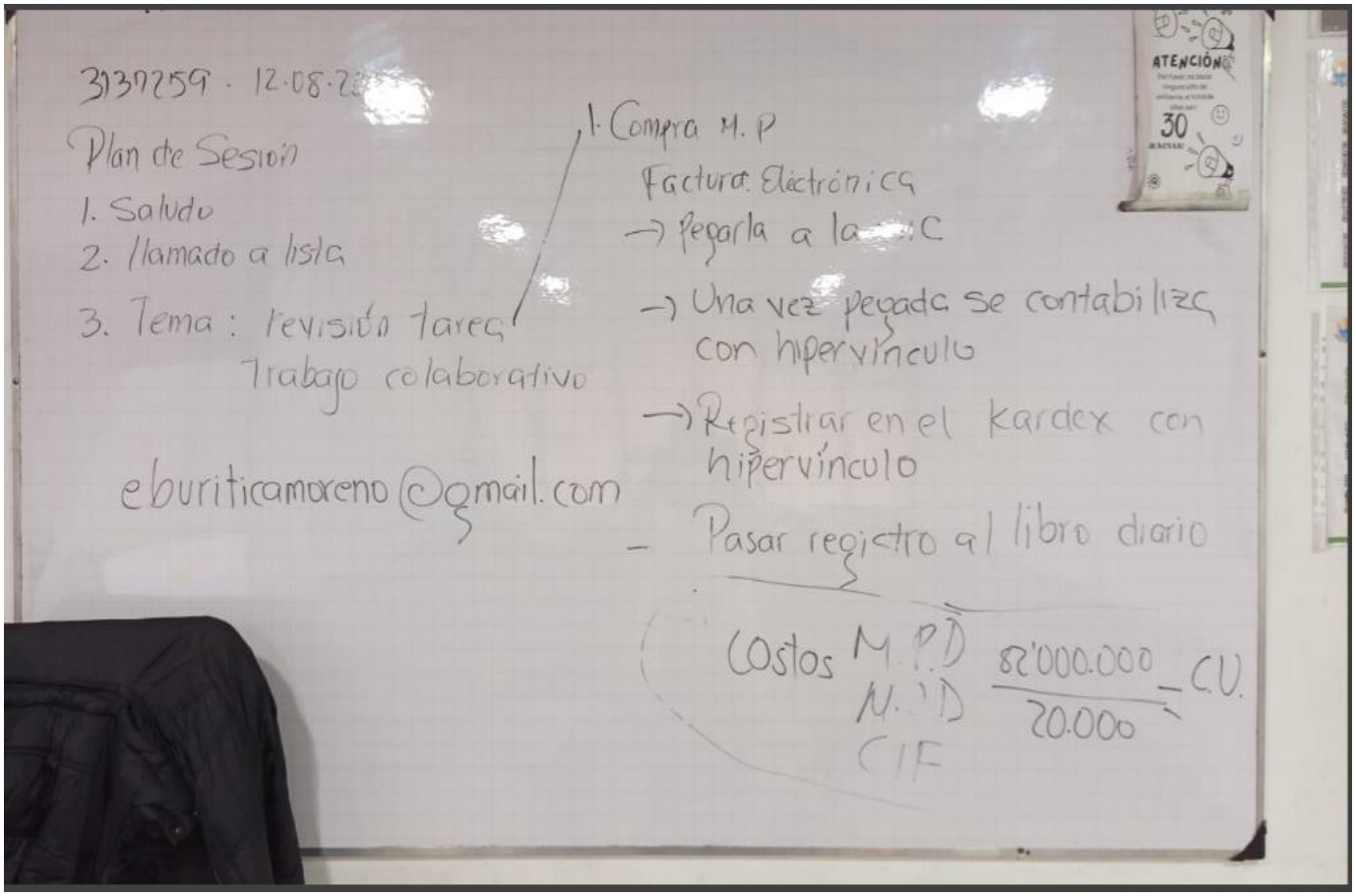


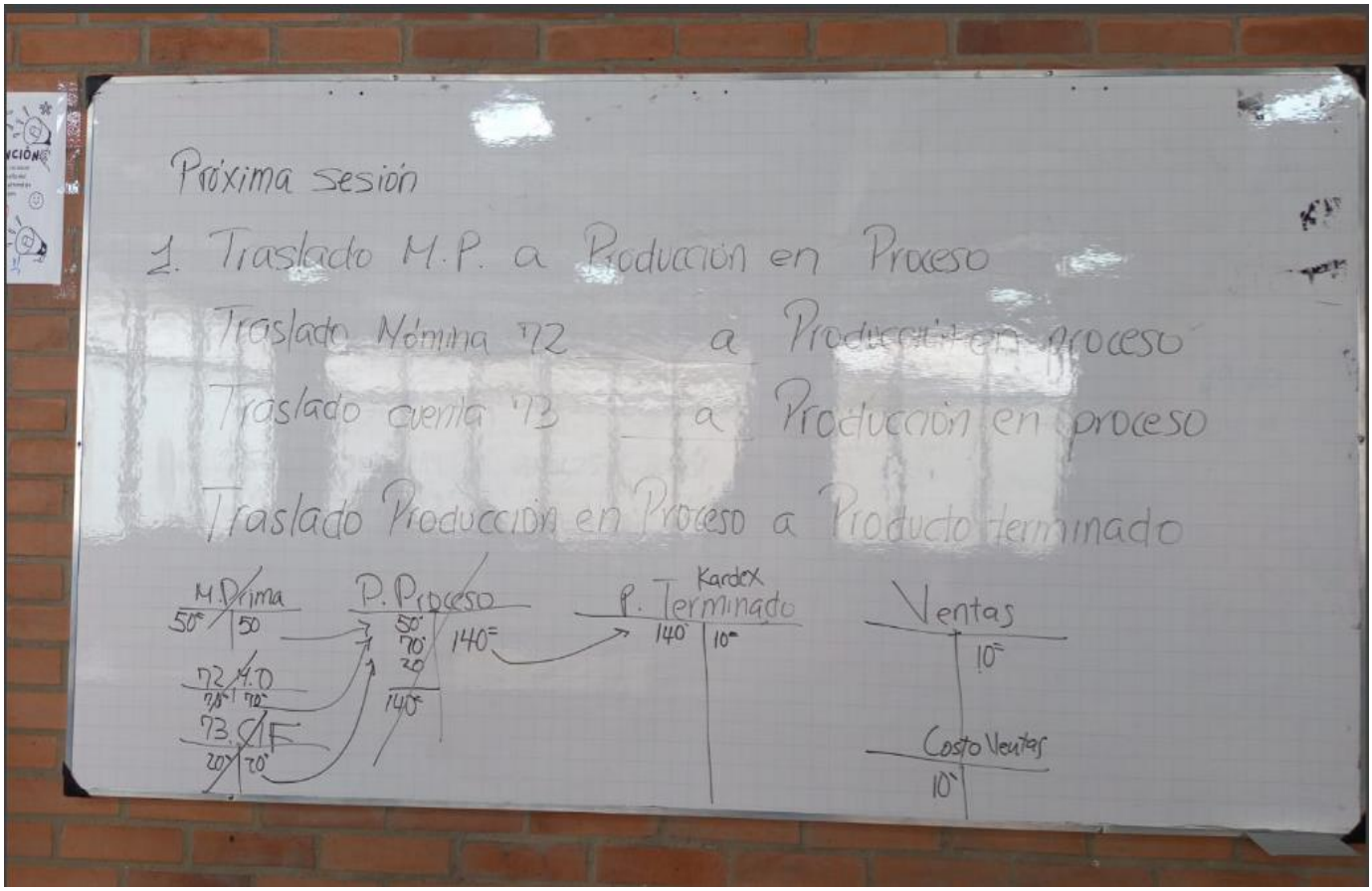

Proyecto formativo
16-09-2025 → Ajuste
Cámara de comercio → homonimia → códigos CIIU → Rues / empresa - establecimiento de comercio
Rut
① ② ③ ④ ⑤ ⑥
Escritura de constitución
③ Dian → Rut (Nit definitivo)
④ S.H.D → RIT → bomberos
emp. estab
Sanidad
Matricula Mercantil
Resolución de facturación

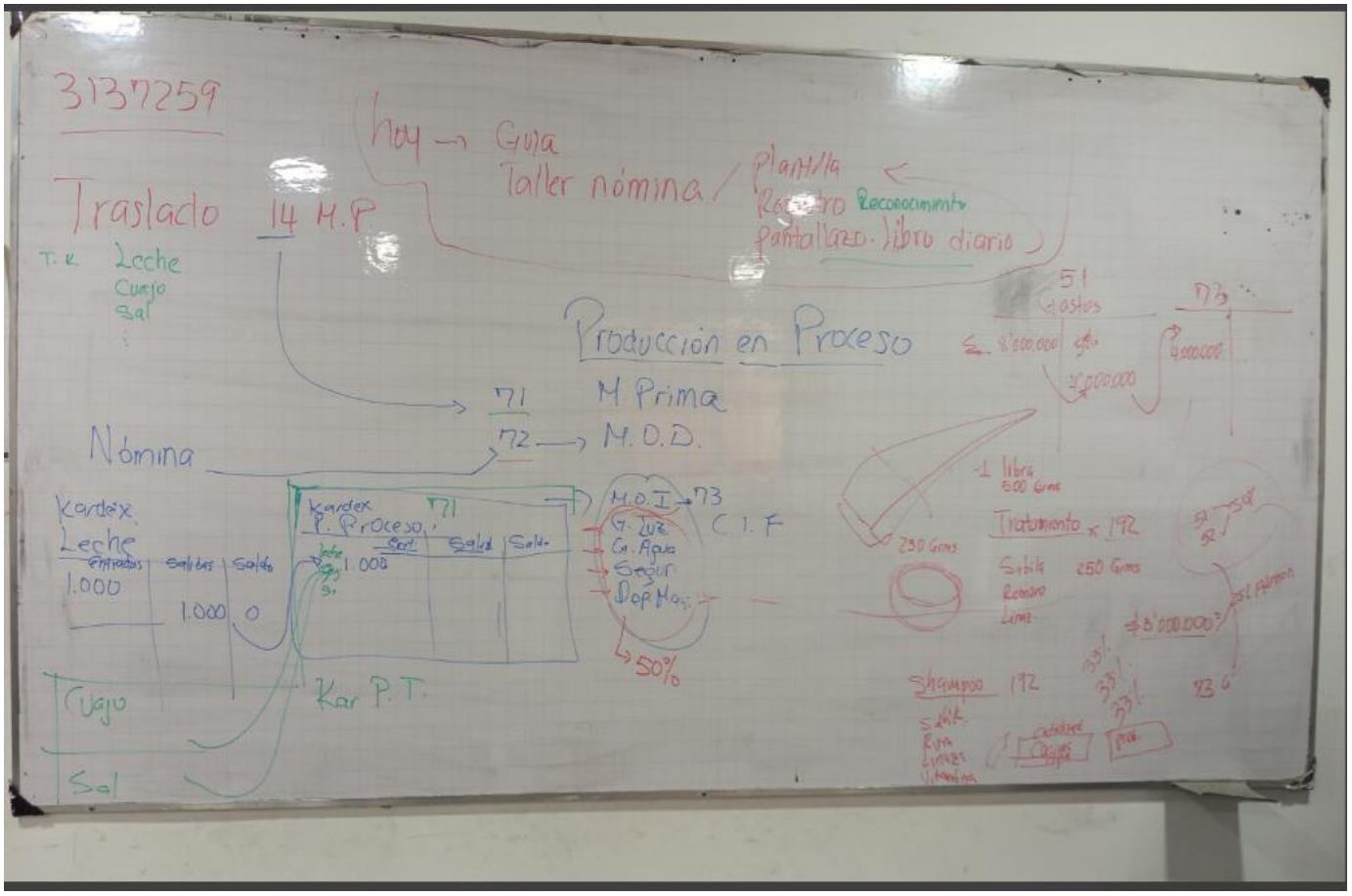

3137259 01-08-2025
Plan de Sesión
1. Saludo
2. Llamado a lista.
3. Tema:
Analizar costos del proyecto formativo
Unidades Producidas
A 1 unidad $ 2.000 x 360 uds.
B 1 $ 1.400
C 1 $ 2.500
M.P.D
Compras materiales
M.O
Trabajadores Producción
C.I.F
M.O.I. → Supervisor
M.P.I
Otros costos
Ya tienen nómina
Separar Nómina
Admón
Ventas
Producción
M.O.D
M.O.I
Junto con Cargas prestacionales

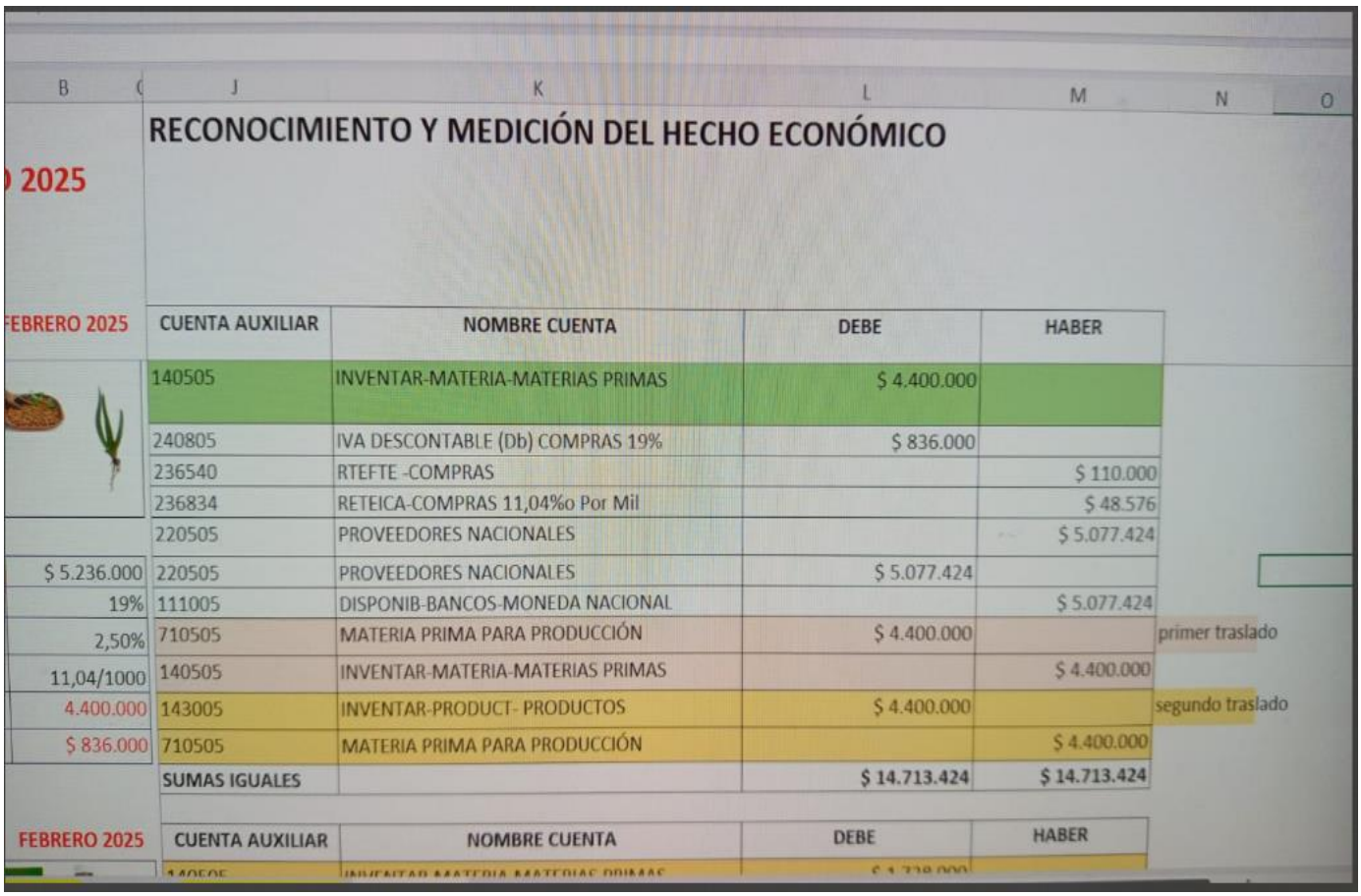

37259 08-08-2024
G.C
Rte IVA 15% NA 28500
Rte. Fte 2.5% - 25.000
Rte ICA 11,04‰ 11.040
1'000.000 Compra
190.000 IVA
Demas
Rte. Fte
Rte ICA
192 Frascos
Tratamiento Capilar x Unidad
Excepcion Rte Fte
G.C.A
Sabila 50 Gms
25 Kls
R.I.
Romero 20 Gms
N.R.I
Linaza 1/2 litro
G.C.A
R I A
R I
N R I
No puede retener
sólo Rte NA
No puede retener
Solo RT NA
Rte IVA
Rte Fte
Rte ICA
Rte NA


06-08-2025
TAREA: Terminar compra de Materia Prima - con su Kardex
- Con la factura física
- Ingreso a Libro diario
Pasos: 1. Cuadro necesidad compra de M. Prima
2. Hacer la compra y la factura electrónica
3. Pegar Factura a la SIC
4 Reconocer (contabilizar) - con hipervinculos
5. Registro en Kardex con hipervinculos
Próxima sesión: Traslado de Materia prima a P. Proceso y Kardex P.P.


3137259 - 12-08-2
Plan de Sesión
1. Saludo
2. Llamado a lista
3. Tema: Revisión Tarea
Trabajo colaborativo
eburiticamoreno@gmail.com
1. Compra M.P
Factura Electrónica
→ Pegarla a la C
→ Una vez pegada se contabiliza con hipervínculo
→ Registrar en el kardex con hipervínculo
- Pasar registro al libro diario
Costos M.P.D
N.O.D
CIF
82'000.000 / 20.000 = C.U.
ATENCIÓN
30


Próxima sesión
1. Traslado M.P. a Producción en Proceso
Traslado Nómina '72 a Producción en proceso
Traslado cuenta '73 a Producción en proceso
Traslado Producción en Proceso a Producto terminado
M.Prima
50 | 50
72 N.O
73. CIF
20
P. Proceso
50
70
20
140
140
P. Terminado
Kardex
140 | 10
Ventas
10
Costo Ventas
10



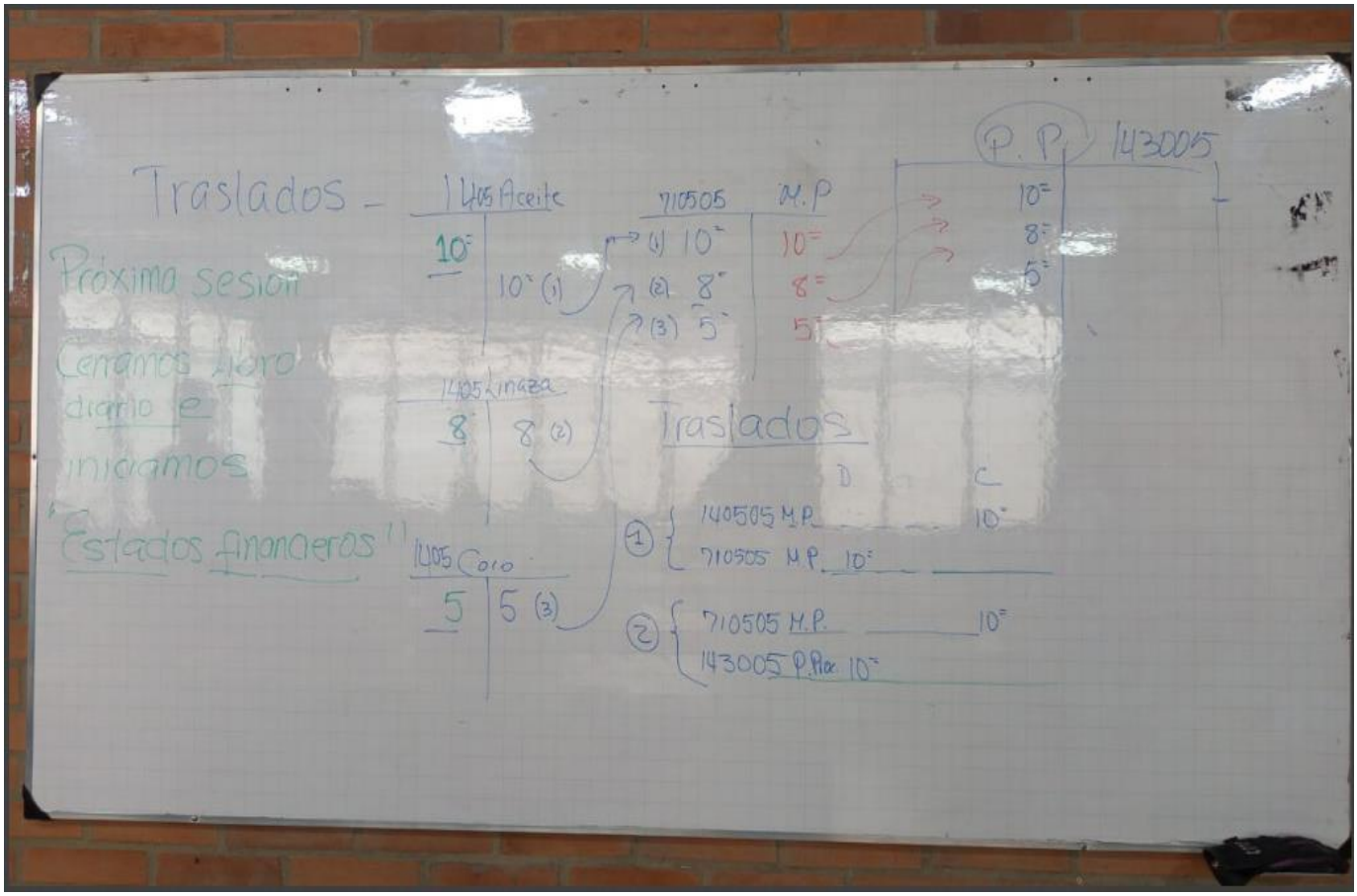


RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL HECHO ECONÓMICO

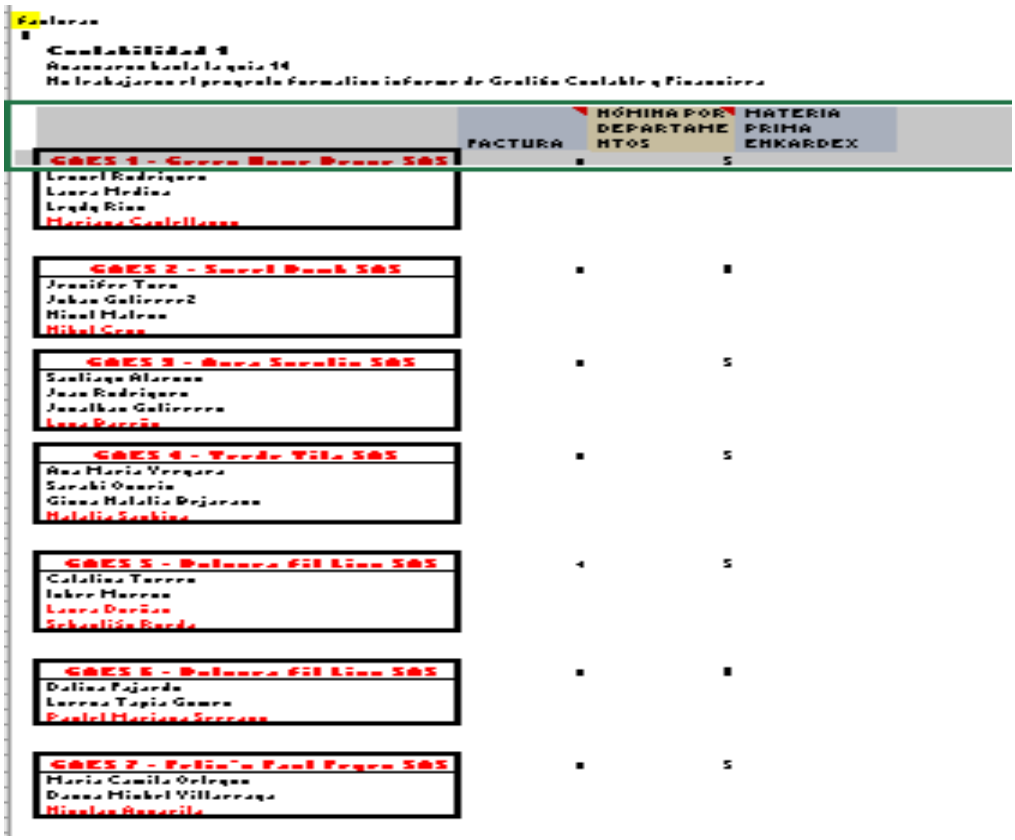
2025

FEBRERO 2025	CUENTA AUXILIAR	NOMBRE CUENTA	DEBE	HABER	
	140505	INVENTAR-MATERIA-MATERIAS PRIMAS	$ 4.400.000		
	240805	IVA DESCONTABLE (Db) COMPRAS 19%	$ 836.000		
	236540	RTEFTE -COMPRAS		$ 110.000	
	236834	RETEICA-COMPRAS 11,04‰ Por Mil		$ 48.576	
	220505	PROVEEDORES NACIONALES		$ 5.077.424	
$ 5.236.000	220505	PROVEEDORES NACIONALES	$ 5.077.424		
19%	111005	DISPONIB-BANCOS-MONEDA NACIONAL		$ 5.077.424	
2,50%	710505	MATERIA PRIMA PARA PRODUCCIÓN	$ 4.400.000		primer traslado
11,04/1000	140505	INVENTAR-MATERIA-MATERIAS PRIMAS		$ 4.400.000	
4.400.000	143005	INVENTAR-PRODUCT- PRODUCTOS	$ 4.400.000		segundo traslado
$ 836.000	710505	MATERIA PRIMA PARA PRODUCCIÓN		$ 4.400.000	
	SUMAS IGUALES		$ 14.713.424	$ 14.713.424	

FEBRERO 2025	CUENTA AUXILIAR	NOMBRE CUENTA	DEBE	HABER
	140505	INVENTAR-MATERIA-MATERIAS PRIMAS	$ 4.400.000	



4. CALIFICACIONES - AGOSTO 2025



5. PLAN CENCERTADO DE ACTIVIDADES:

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje: TRIMESTRE 3 **Ficha:** 3137259

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE

210601013 contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacional

210601014 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

210101023 - controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

GUÍA N°14

21060101303 codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.

21060101305 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

21060101306 - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

21060101307 diligenciar los soportes contables.

21060101308 elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias

21060101309 - verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

21010102302 - aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente.

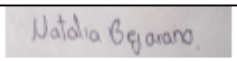
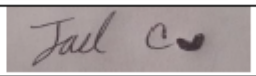
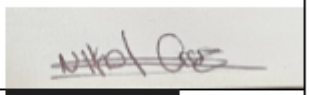
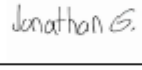
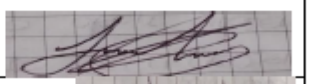
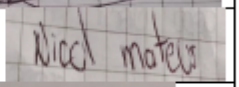
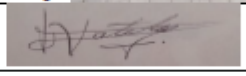
metodología adoptada para la toma de decisiones.

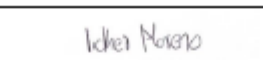
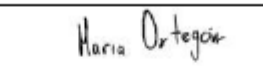
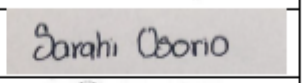
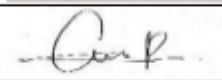
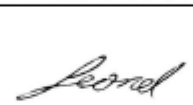
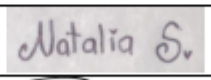
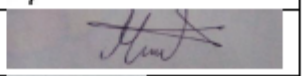
GUÍA N°15

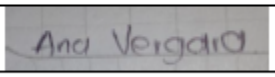
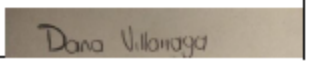
21060101310 preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.

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

	Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Guía No. 14 - Estructura financiera y reconocimiento y medición de hechos económicos de la empresa	• AP9: Reconocer el ciclo contable para el registro de la operaciones comerciales de la unidad productiva		x	10-08-2025		
Guía N°15 – Estados Financieros, Análisis Financiero y Presupuesto	• AP10. Aplicar la política contable, tributaria presupuestal para la empresa.		x	10-09-2025		
Sustentación proyecto	Actividades: proyecto formativo		x	16-09-2025		
		Firma del instructor Elizabeth Buritica Moreno				

DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	FIRMA
1028885724	DANIEL SANTIAGO	ALARCON RODRIGUEZ	
1034660576	NICOLAS	ANGARITA ABRIL	
1028680168	LUNA YUSINI	BAREÑO VARGAS	
1140917906	GINNA NATALIA	BEJARANO ZULUAGA	
1034288562	JAEL MARIANA	CASTELLANOS REYES	
1013117422	NIKOL NATALIA	CRUZ VIASUS	
1021671477	LAURA VALENTINA	DUEÑAS BENAVIDES	
1023373058	DALIXA YERANI	FAJARDO PEREZ	
1025538229	JONATHAN	GUTIERREZ ARAGON	
1023889690	JOHAN ANDRES	GUTIERREZ DOMINGUEZ	
1034660925	NICOL SOFIA	MATEUS CIPRIAN	
1031807937	LAURA NATALY	MEDINA MIRANDA	

1074812522	ICKER DAVID	MORENO MENDEZ	
1034661801	MARIA CAMILA	ORTEGON HORTUA	
1023379532	SARAHI VALENTINA	OSORIO PALACIOS	
1030562588	LEYDY CATERINE	RIOS LOPEZ	
1028401501	LEONEL	RODRIGUEZ CRUZ	
1014209177	JUAN ESTEBAN	RODRIGUEZ PEREZ	
1012355889	SEBASTIAN	RUEDA SUAREZ	
1031813361	YUDI NATALIA	SACHICA VARGAS	
1025535888	PAULET MARIANA	SERRANO ESPINEL	
1030559963	MICHEL LORENA	TAPIA GOMEZ	
1072364973	JENNIFER ESTEFANIA	TORO RUBIANO	

1021313878	YULEIDY CATALINA	TORRES RODRIGUEZ	
1028885572	ANA MARIA	VERGARA MARTINEZ	
1012358090	DANA MICHEL	VILLARRAGA GAITAN	

FICHA 3137277-1

1. LISTA DE ASISTENCIA – AGOSTO 2025

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Tipo formación:	PRESENCIAL	Fecha Inicio:	25/07/2025	Fecha Terminación:	[illegible]		
		Lugar de la Formación:	CSF-CRA 57 C N°64 A-29	Teléfono:	[illegible]		
Programa de Formación:	GESTION EMPRESARIAL	[illegible]	Código Ficha:	3137277-1	Horas Reporte:	24	Total Horas: 24
Competencia:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa	Nombre de la Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL				
Código Competencia:	[illegible]	Instructor:	ELIZABETH BURITICÁ MORENO	Documento Identidad:	[illegible]		
Resultado Aprendizaje:	[illegible] Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.	MES	AGOSTO 2025	Total N° Aprendices:	27		
Horario de Formación:	[illegible]	FECHA	4	6	11	[illegible]	Total Fallas

N°	Tipo	Documento	Nombres	Apellidos	Nombre completo	4	6	11	[illegible]
1	TI	[illegible]	LAURA KATALINA	AGUILAR BARRERA	LAURA KATALINA AGUILAR BARR	✓	✓	✓	✓
2	TI	[illegible]	CRISTIAN ANDRES	AGUIRRE MUÑOZ	CRISTIAN ANDRES AGUIRRE MUÑ	✓	✓	✓	✓
3	CC	[illegible]	INGRIDT DANIELA	ARDILA BELTRAN	INGRIDT DANIELA ARDILA BELTR	✓	✓	✓	✓
4	TI	[illegible]	SHAIRA ANDREA	BELEÑO MORALES	SHAIRA ANDREA BELEÑO MORAL	✓	✓	✓	✓
5	TI	[illegible]	MARIA FERNANDA	BELTRAN CADENA	MARIA FERNANDA BELTRAN CAD	✓	✓	✓	✓
6	TI	[illegible]	VALERY MISHELLE	BERNAL FONSECA	VALERY MISHELLE BERNAL FONS	✓	✓	✓	✓
7	TI	[illegible]	ZARA VALENTINA	BULLA ESPEJO	ZARA VALENTINA BULLA ESPEJO	✓	✓	✓	✓
8	TI	[illegible]	DILAN SANTIAGO	CAÑIZALES JOYA	DILAN SANTIAGO CAÑIZALES JOY	✓	✓	✓	✓
9	CC	[illegible]	CARLOS GIOVANNY	CARDOZO CASTAÑEDA	CARLOS GIOVANNY CARDOZO CA	✓	✓	✓	✓
10	TI	[illegible]	ANGIE VALENTINA	CASALLAS RODRIGUEZ	ANGIE VALENTINA CASALLAS RO	✓	✓	✓	✓
11	CC	[illegible]	KAREN ESTEFANIA	CASTAÑEDA [illegible]	KAREN ESTEFANIA CASTAÑEDA	✓	✓	✓	✓
12	TI	[illegible]	LORENA ALEJANDRA	CORREA RODRIGUEZ	LORENA ALEJANDRA CORREA RO	✓	✓	✓	✓
13	TI	[illegible]	MIGUELANGEL	CORTES GOMEZ	MIGUELANGEL CORTES GOMEZ	✓	✓	✓	✓
14	TI	[illegible]	MAIRA ALEJANDRA	DIAZ BARRIOS	MAIRA ALEJANDRA DIAZ BARRIO	✓	✓	✓	[illegible]
15	TI	[illegible]	DANNA CATHERINE	DUSSAN LEIVA	DANNA CATHERINE DUSSAN LEIV	✓	✓	✓	✓
16	TI	[illegible]	ANA VALENTINA	ESPINOSA QUINTANA	ANA VALENTINA ESPINOSA QUIN	✓	✓	✓	✓
17	PPT	[illegible]	ROSELYS DEL CARMEN	ESPINOZA RODRIGUEZ	ROSELYS DEL CARMEN ESPINOZA	✓	✓	✓	✓
18	CC	[illegible]	ANGEL SEBASTIAN	GALINDO SOTELO	ANGEL SEBASTIAN GALINDO SOT	✓	✓	✓	✓
19	TI	[illegible]	JEAN CARLOS	GAONA SANCHEZ	JEAN CARLOS GAONA SANCHEZ	✓	✓	✓	✓
20	TI	[illegible]	KAREN DAYANA	GUARIN SALAZAR	KAREN DAYANA GUARIN SALAZA	✓	✓	✓	✓
21	TI	[illegible]	MARIA JOSE	HERNANDEZ MARTINEZ	MARIA JOSE HERNANDEZ MARTI	✓	✓	✓	✓
22	TI	[illegible]	ALISON DAYANA	JOYA GUZMAN	ALISON DAYANA JOYA GUZMAN	✓	✓	✓	✓
23	CC	[illegible]	LIZ FABIANA	JULIO CHICO	LIZ FABIANA JULIO CHICO	✓	✓	✓	✓
24	TI	[illegible]	YANGS TAMARA	LOPEZ ESCOBAR	YANGS TAMARA LOPEZ ESCOBAR	✓	✓	✓	✓
25	TI	[illegible]	JESSICA JULIANA	MACHUCA MOLANO	JESSICA JULIANA MACHUCA MOL	✓	✓	✓	✓
26	TI	[illegible]	MARIAN	MARTINEZ HERRERA	MARIAN MARTINEZ HERRERA	✓	✓	✓	✓
27	CC	[illegible]	DANIA ROCIO	MELO RAMIREZ	DANIA ROCIO MELO RAMIREZ	✓	✓	✓	✓
						27	27	27	26

Firma Instructor: ELIZABETH BURITICÁ MORENO

Firma Coordinador Académico:

Ciudad/Fecha: BOGOTÁ, D.C., [illegible]

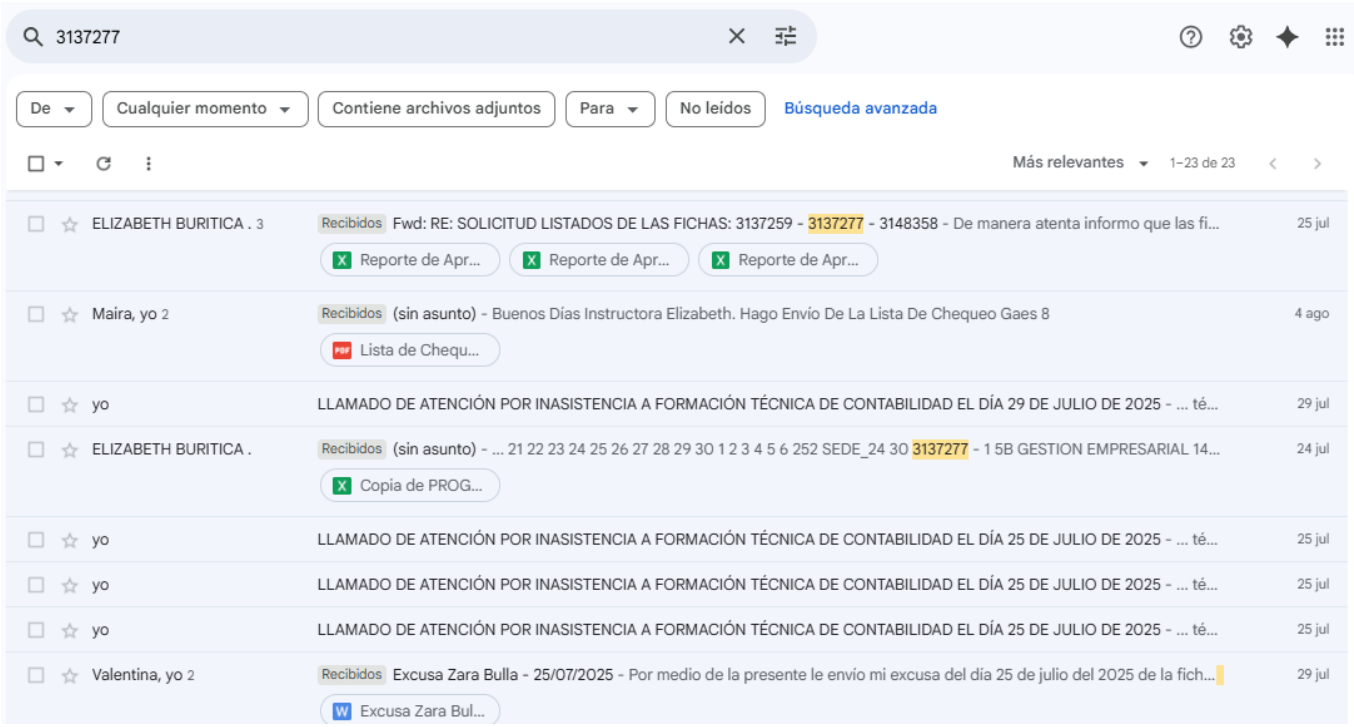
2. CORREOS LLAMADOS DE ATENCIÓN - AGOSTO 2025

3137277

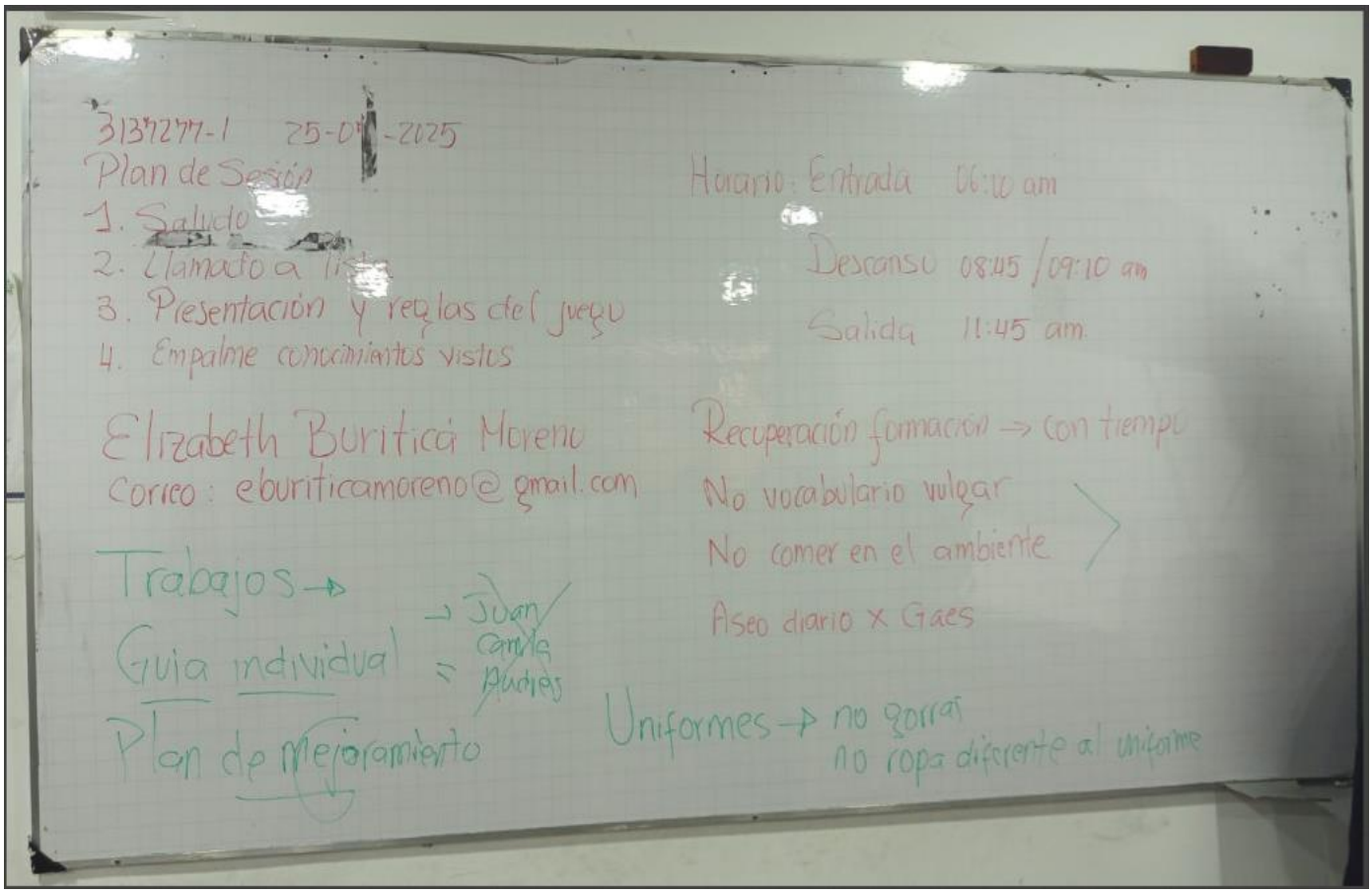
De · Cualquier momento · Contiene archivos adjuntos · Para · No leídos · Búsqueda avanzada

Más relevantes · 1–23 de 23

Remitente	Asunto	Fecha
MIGUELANGEL, yo 2	Recibidos LISTA DE CHEQUE PROYECTO CONTABLE 3137277-1 GAES 3 BLOOMBAR S.A.S - Buen día envío lista de chequeo g... (Lista de Chequ...)	4 ago
yo	LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA A FORMACIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD EL DÍA 13 DE AGOSTO DE 2025 -	13 ago
ELIZABETH BURITICA .	Recibidos Fwd: Carpeta compartida contigo: "3137277-1 PROYECTO EXCEL - WORD -LISTA CHEQUEO" - Asunto: Carpeta co...	6 ago
sena centro de serv.	Recibidos Se compartió una carpeta contigo: "3137277-1 PROYECTO EXCEL - WORD -LISTA CHEQUEO" - 3137277-1 PR...	6 ago
yo	LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA A FORMACIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD EL DÍA 29 DE JULIO DE 2025 - ... té...	29 jul
sena centro de serv.	Recibidos Re: Solicitud para compartir "3137277-1 PROYECTO EXCEL - WORD -LISTA CHEQUEO" - 3137277-1 PROYECTO EXC...	6 ago
yo, MIGUELANGEL 2	Recibidos LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA A FORMACIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD EL DÍA 25 DE JULIO DE 2... (EXCUSA MEDIC...)	25 jul
yo, William 3	Recibidos SOLICITUD LISTADO APRENDICES FICHA 3137277-1 Y 3137259 - Adjunto envío los listados de las fichas 3137259 y 3... (Gestión Empres... · Gestión Empres...)	24 jul
yo, Karen 3	Recibidos LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA A FORMACIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD EL DÍA 25 DE JULIO DE 2...	29 jul



3. EVIDENCIAS DE FORMACIÓN - AGOSTO 2025



31-07-2025

Deben tener

③ - Facturas compra activos
④ - Reconocimiento compra activos (contabilización)
① - Capital
② - Préstamo bancario Abono 1er mes
⑤ - Tabla Depreciaciones
⑥ - Reconocimiento contabilización de la depreciación

Banco
10' | 5'

Libro Diario

Proxima sesión ⇒ Compra mercancía



31372777 04-08-2025

1405 M.P

Plan de Sesión

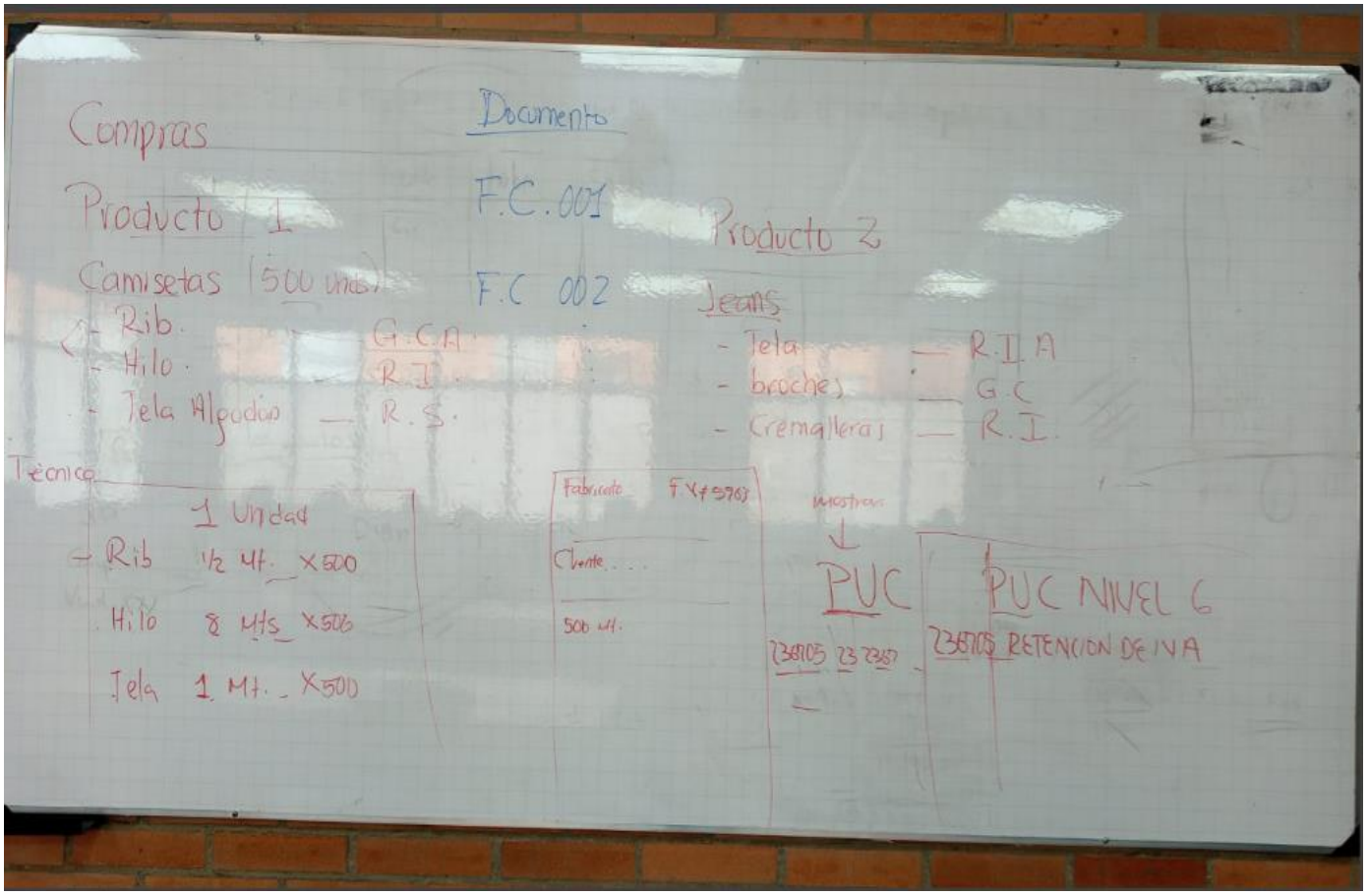
	G.C.A	D	C
140505	'Silicona'	$1'000.000'	
240805	Iva Desc.	190.000'	
220505	Proveed.		1.190.000'
		1'190.000	1'190.000

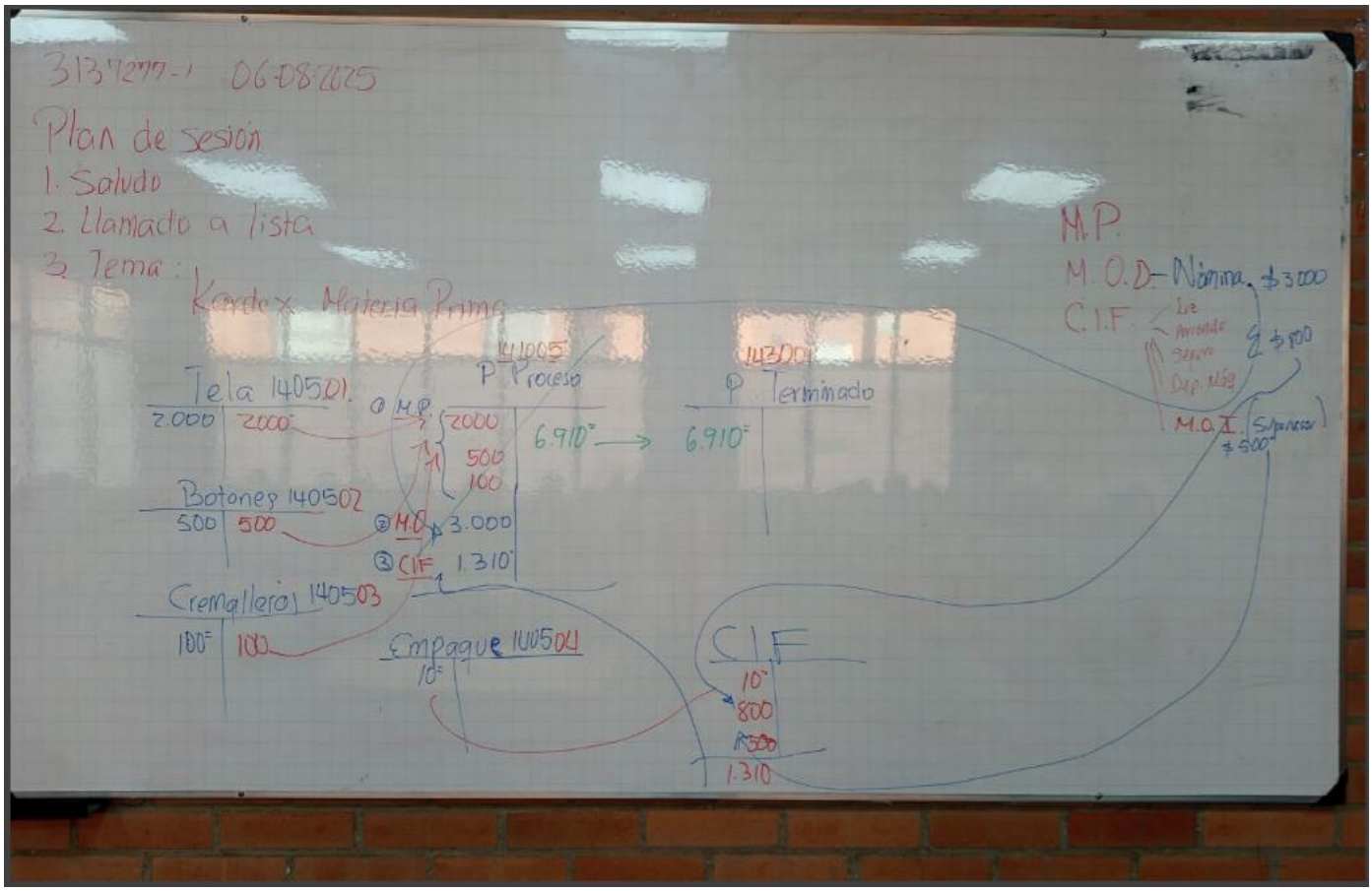
	R.I	D	C
140510	'M.P Disolv'	250.000'	
240805	Iva Desc.	47500	
236540	Rte Fte 2½		6.250=
236886	Rte. Ica 11,04‰		2.760'
220505	Proveedores		288.490=
		297500	297.500'

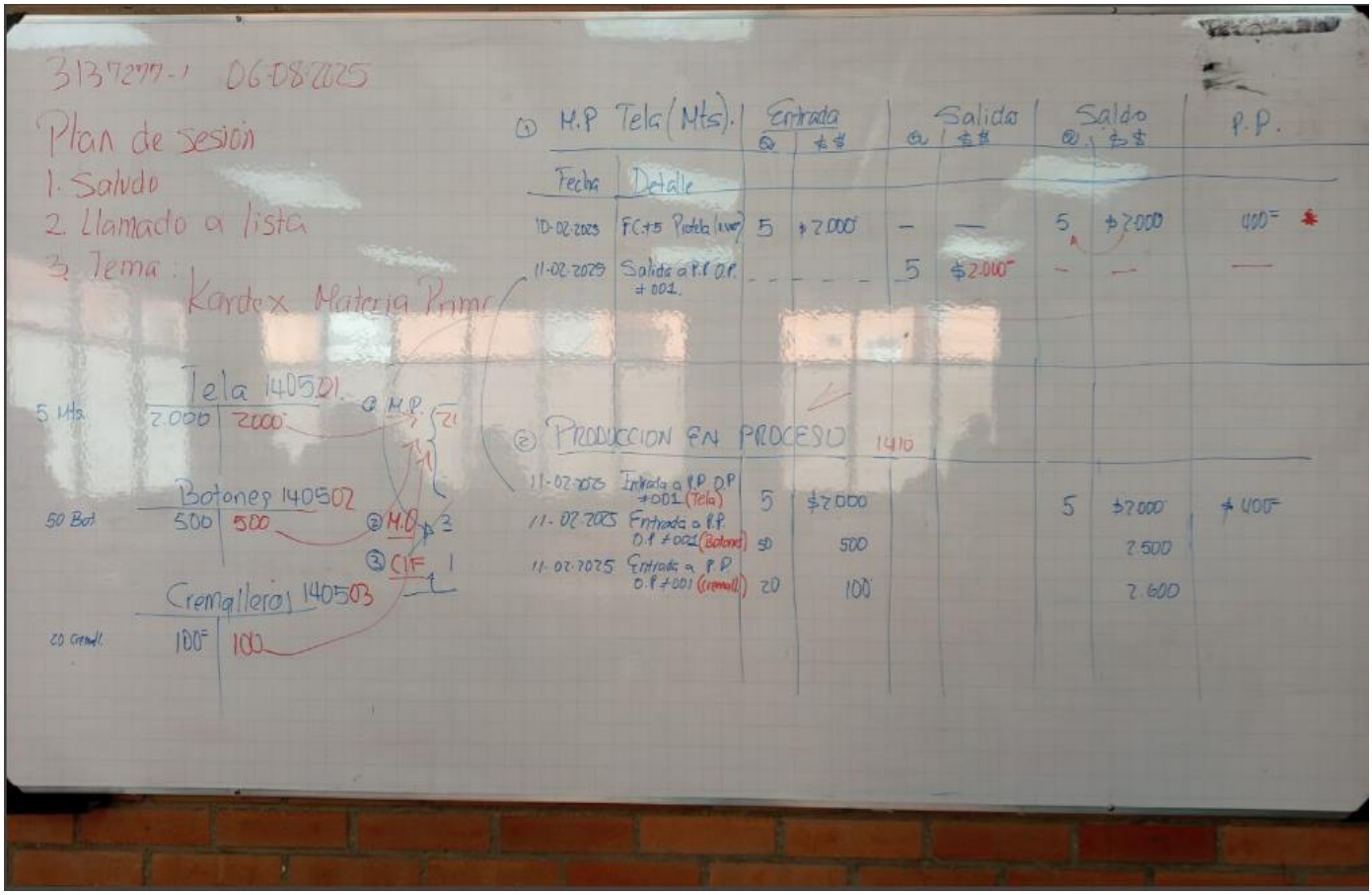
	G.C	D	C
143515	Colorante	150000	
240805	Iva Desc	28.500	
236540	Rte Fte		3750
220505	Proveedores		174.750
		178.500	178.500

	N.R.I.		
143520	Sellante	200.000	
236540	RTe. Fte		5.000
236886	RTe. ICa		2.208
220505	Proveder		192.792
		200.000	200.000

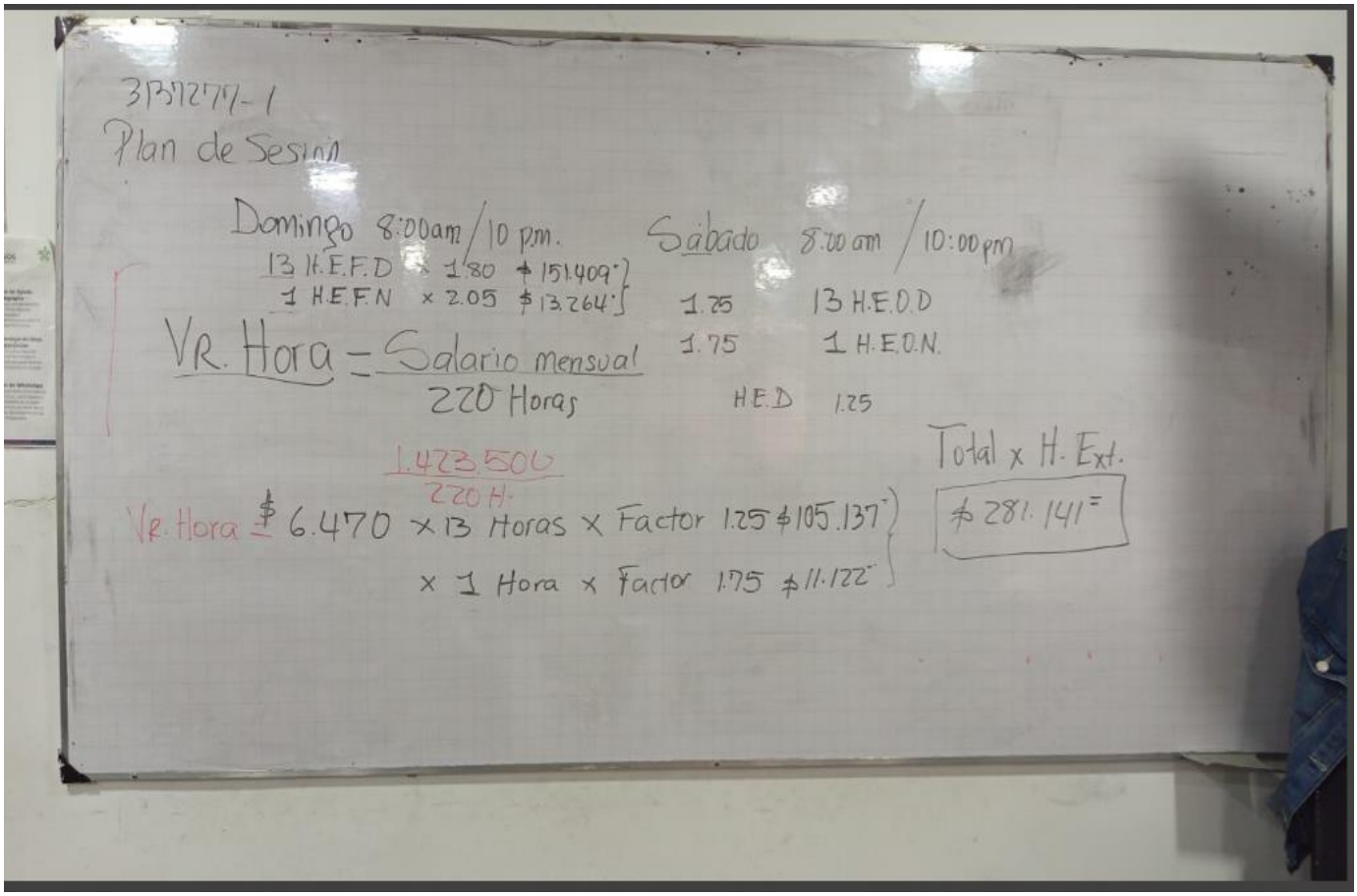



Compras
Documento
Producto 1
F.C. 001
Producto 2
Camisetas (500 unds)
F.C 002
Jeans
- Rib.
- Hilo.
- Tela Algodon
G.C.A
R.I.
R.S.
- Tela
- broches
- Cremallera
R.I.A
G.C
R.I.
Técnica
1 Unidad
Rib 1/2 Mt. X500
Hilo 8 Mts X500
Tela 1 Mt. X500
Fabricante FX-5763
Cliente...
500 Mt.
muestras
PUC
PUC NIVEL 6
236105 23 2357
236705 RETENCION DE IVA

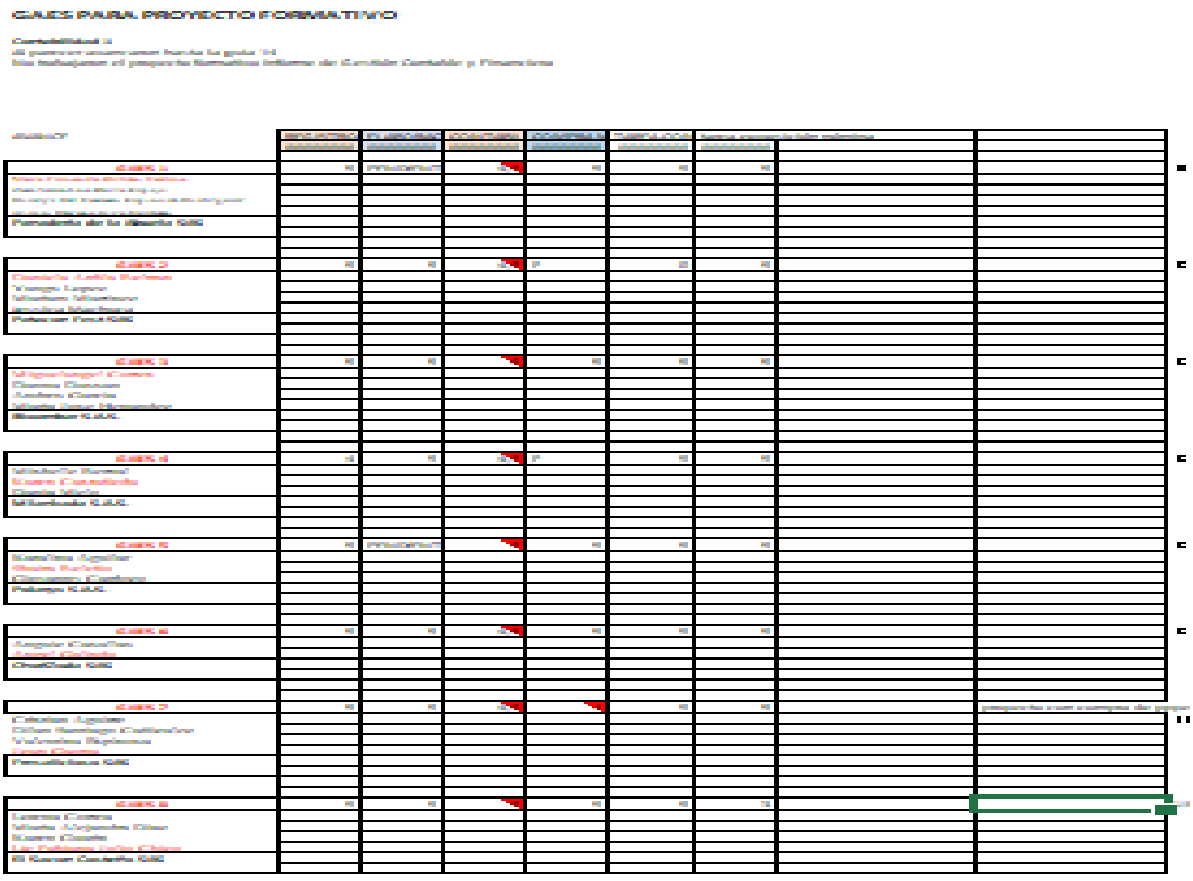

313-2277-1 06-08-2025
Plan de sesion
1. Saludo
2. Llamado a lista
3. Tema:
Kardex Materia Prima
M.P.
M.O.D - Nomina $3000
C.I.F
M.O.I
Tela 140501
Botones 140502
Cremallera 140503
Empaque 140504
P. Proceso 141005
P. Terminado 143001
2.000
500
100
6.910
3.000
1.310
10
800
500
1.310


3137277-1 06-08-2025
Plan de sesión
1. Saludo
2. Llamado a lista
3. Tema: Kardex Materia Prima
Tela 140501
5 Mts. 2.000 2000
Botones 140502
50 Bot 500 500
Cremallera 140503
20 Cremall. 100 100
M.P
M.O
CIF
① M.P Tela (Mts).
Entrada
Salida
Saldo
P.P.
Fecha
Detalle
10-02-2025 FC+5 Pretela (uno) 5 $2.000 5 $2.000 400
11-02-2025 Salida a P.P O.P. #001. 5 $2.000
② PRODUCCION EN PROCESO 1410
11-02-2025 Entrada a P.P O.P #001 (Tela) 5 $2.000 5 $2.000 $400
11-02-2025 Entrada a P.P O.P #001 (Botones) 50 500 2.500
11-02-2025 Entrada a P.P O.P #001 (cremall.) 20 100 2.600


Nómina
Administración 51
Ventas 52
Producción
M.O.D 720505
Operarios
M.O.I. 73
Supervisor
Beneficio
Salud (hasta 10 S.M.M.L.V)
I.C.B.F.
Sena
Exonerados de aportes
Facturas Venta
0.55%
52
D
C
Sueldo
510506 Salarios 5470.500
510527 Aux. Transp 600.000
510515 H. Ext. 113.969
237005 E.P.S. 223.379
238030 Pensión 223.379
11 10 05 Banco Bac. 5.737.711
Seguridad Social
510559 Gast. Pensión 670.136
238030 Fondo Pensi
510568 Gasto A.R.L 29.151
237006 A.R.L 29.151
Prestaciones Sociales
510530 Gast. Cesantías 515.166
251010 Fondo Cesant. 515.166
510533 Int. Cesant. 5.057
251501 Int. Cesant. 5.057
510535 Prima Servicios 515.166
252001 Prima Serv. 515.166
510539 Vacaciones 227.573
252505 Vacaciones 227.573
Parafiscales
510572 Caja Compensación 223.379
237010 Caja Compens. 223.379



4. CALIFICACIONES - AGOSTO 2025



5. PLAN CENCERTADO DE ACTIVIDADES:

-

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje: TRIMESTRE 3 **Ficha:** 3137277-1

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE

210601013 contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacional

210601014 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

210101023 - controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

GUÍA N°14

21060101303 codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.

21060101305 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

21060101306 - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

21060101307 diligenciar los soportes contables.

21060101308 elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias

21060101309 - verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

21010102302 - aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente.

GUÍA N°15

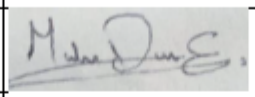
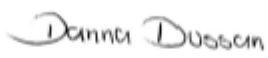
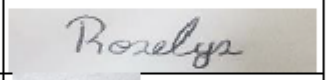
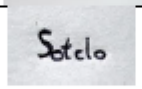
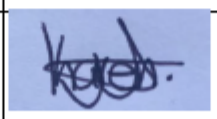
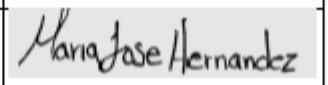
21060101310 preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.

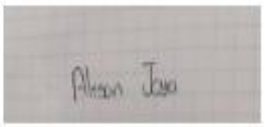
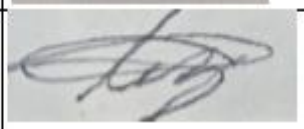
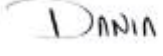
21060101405 - Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.

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

	Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Guía No. 14 - Estructura financiera y reconocimiento y medición de hechos económicos de la empresa	• AP9: Reconocer el ciclo contable para el registro de la operaciones comerciales de la unidad productiva		x	11-08-2025		
Guía N°15 – Estados Financieros, Análisis Financiero y Presupuesto	• AP10. Aplicar la política contable, tributaria presupuestal para la empresa.		x	25-08-2025		
Sustentación proyecto	Actividades: proyecto formativo		x	23--09-2025		
		Firma del instructor Elizabeth Buritica Moreno				

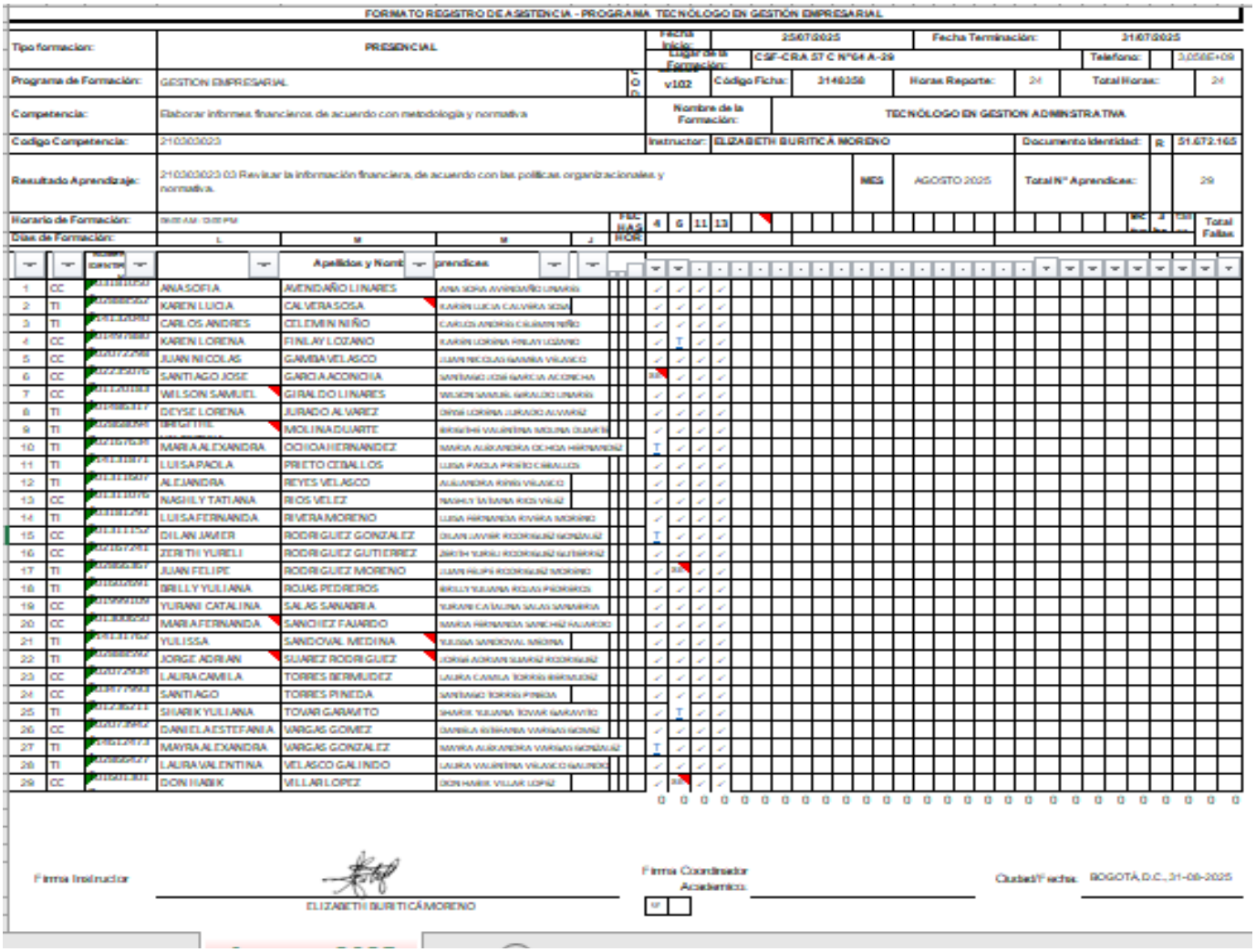
DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	FIRMA
1019606139	LAURA KATALINA	AGUILAR BARRERA	
1034401452	CRISTIAN ANDRES	AGUIRRE MUÑOZ	
1012345052	INGRIDT DANIELA	ARDILA BELTRAN	
1051740326	SHAIRA ANDREA	BELEÑO MORALES	
1025535581	MARIA FERNANDA	BELTRAN CADENA	
1010965195	VALERY MISHELLE	BERNAL FONSECA	
1020744050	ZARA VALENTINA	BULLA ESPEJO	
1034662103	DILAN SANTIAGO	CAÑIZALES JOYA	
1033696739	CARLOS GIOVANNY	CARDOZO CASTAÑEDA	
1030569554	ANGIE VALENTINA	CASALLAS RODRIGUEZ	
1032798729	KAREN ESTEFANIA	CASTAÑEDA AVENDAÑO	
1141318461	LORENA ALEJANDRA	CORREA RODRIGUEZ	

1070389758	MIGUELANGEL	CORTES GOMEZ	
1052965938	MAIRA ALEJANDRA	DIAZ BARRIOS	
1108931172	DANNA CATHERINE	DUSSAN LEIVA	
1023883108	ANA VALENTINA	ESPINOSA QUINTANA	
6931555	ROSELYS DEL CARMEN	ESPINOZA RODRIGUEZ	
1030647347	ANGEL SEBASTIAN	GALINDO SOTELO	
1028863962	JEAN CARLOS	GAONA SANCHEZ	
1140917386	KAREN DAYANA	GUARIN SALAZAR	
1079804179	MARIA JOSE	HERNANDEZ MARTINEZ	

1052839814	ALISON DAYANA	JOYA GUZMAN	
1044913907	LIZ FABIANA	JULIO CHICO	
1013614555	YANGS TAMARA	LOPEZ ESCOBAR	
1013114731	JESSICA JULIANA	MACHUCA MOLANO	
1019764223	MARIAM	MARTINEZ HERRERA	
1012918517	DANIA ROCIO	MELO RAMIREZ	

FICHA 3148358

1. LISTA DE ASISTENCIA – AGOSTO 2025



FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA - PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Tipo formación:	PRESENCIAL	Fecha Inicio:	25/07/2025	Fecha Terminación:	31/07/2025		
		Lugar de la Formación:	CSF-CRA 37 C N°64 A-29			Teléfono:	3,05E+09
Programa de Formación:	GESTION EMPRESARIAL	Código Programa:	v102	Código Ficha:	3148358	Horas Reporte:	24
Competencia:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa	Nombre de la Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA			Total Horas:	24
Código Competencia:	210303023	Instructor:	ELIZABETH BURITICA MORENO			Documento Identidad:	51.672.165
Resultado Aprendizaje:	210303023 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.			MES	AGOSTO 2025	Total N° Aprendices:	29

Horario de Formación: 8:00 AM - 12:00 PM

Días de Formación: L M M J

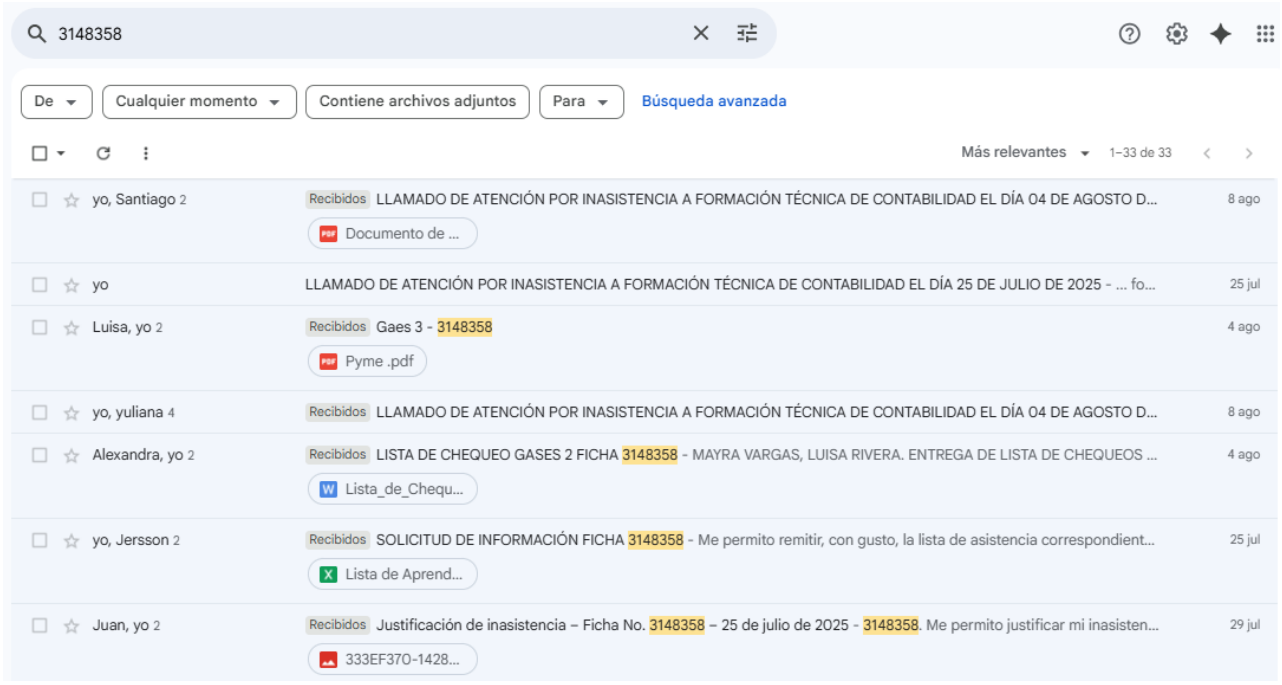
			Apellidos y Nombres		FEC. HAB. HOR.	4	6	11	13	Total Fallas
1	CC		AVENDAÑO LINARES	ANA SOFIA		✓	✓	✓	✓	
2	TI		CALVERA SOSA	KAREN LUCIA		✓	✓	✓	✓	
3	TI		CELEMIN NIÑO	CARLOS ANDRES		✓	✓	✓	✓	
4	CC		FINLAY LOZANO	KAREN LORENA		✓	T	✓	✓	
5	CC		GAMBA VELASCO	JUAN NICOLAS		✓	✓	✓	✓	
6	CC		GARCIA ACONCHA	SANTIAGO JOSE		Inc	✓	✓	✓	
7	CC		GIRALDO LINARES	WILSON SAMUEL		✓	✓	✓	✓	
8	TI		JURADO ALVAREZ	DEYSE LORENA		✓	✓	✓	✓	
9	TI		MOLINA DUARTE	BRIGITTE		✓	✓	✓	✓	
10	TI		OCHOA HERNANDEZ	MARIA ALEXANDRA		T	✓	✓	✓	
11	TI		PRIETO CEBALLOS	LUISA PAOLA		✓	✓	✓	✓	
12	TI		REYES VELASCO	ALEJANDRA		✓	✓	✓	✓	
13	CC		RIOS VELEZ	NASHLY TATIANA		✓	✓	✓	✓	
14	TI		RIVERA MORENO	LUISA FERNANDA		✓	✓	✓	✓	
15	CC		RODRIGUEZ GONZALEZ	DILAN JAVIER		✓	T	✓	✓	
16	CC		RODRIGUEZ GUTIERREZ	ZERETH YURELI		✓	✓	✓	✓	
17	TI		RODRIGUEZ MORENO	JUAN FELIPE		✓	Inc	✓	✓	
18	TI		ROJAS PEDREROS	BRILLY YULIANA		✓	✓	✓	✓	
19	CC		SALAS SANABRIA	YURANI CATALINA		✓	✓	✓	✓	
20	CC		SANCHEZ FAJARDO	MARIA FERNANDA		✓	✓	✓	✓	
21	TI		SANDOVAL MEDINA	YULISSA		✓	✓	✓	✓	
22	TI		SUAREZ RODRIGUEZ	JORGE ADRIAN		✓	✓	✓	✓	
23	CC		TORRES BERMUDEZ	LAURA CAMILA		✓	✓	✓	✓	
24	CC		TORRES PINEDA	SANTIAGO		✓	✓	✓	✓	
25	TI		TOVAR GARAVITO	SHAREK YULIANA		✓	T	✓	✓	
26	CC		VARGAS GOMEZ	DANIELA ESTEFANIA		✓	✓	✓	✓	
27	TI		VARGAS GONZALEZ	MAYRA ALEXANDRA		T	✓	✓	✓	
28	TI		VELASCO GALINDO	LAURA VALENTINA		✓	✓	✓	✓	
29	CC		VILLAR LOPEZ	DON HABIK		✓	Inc	✓	✓	

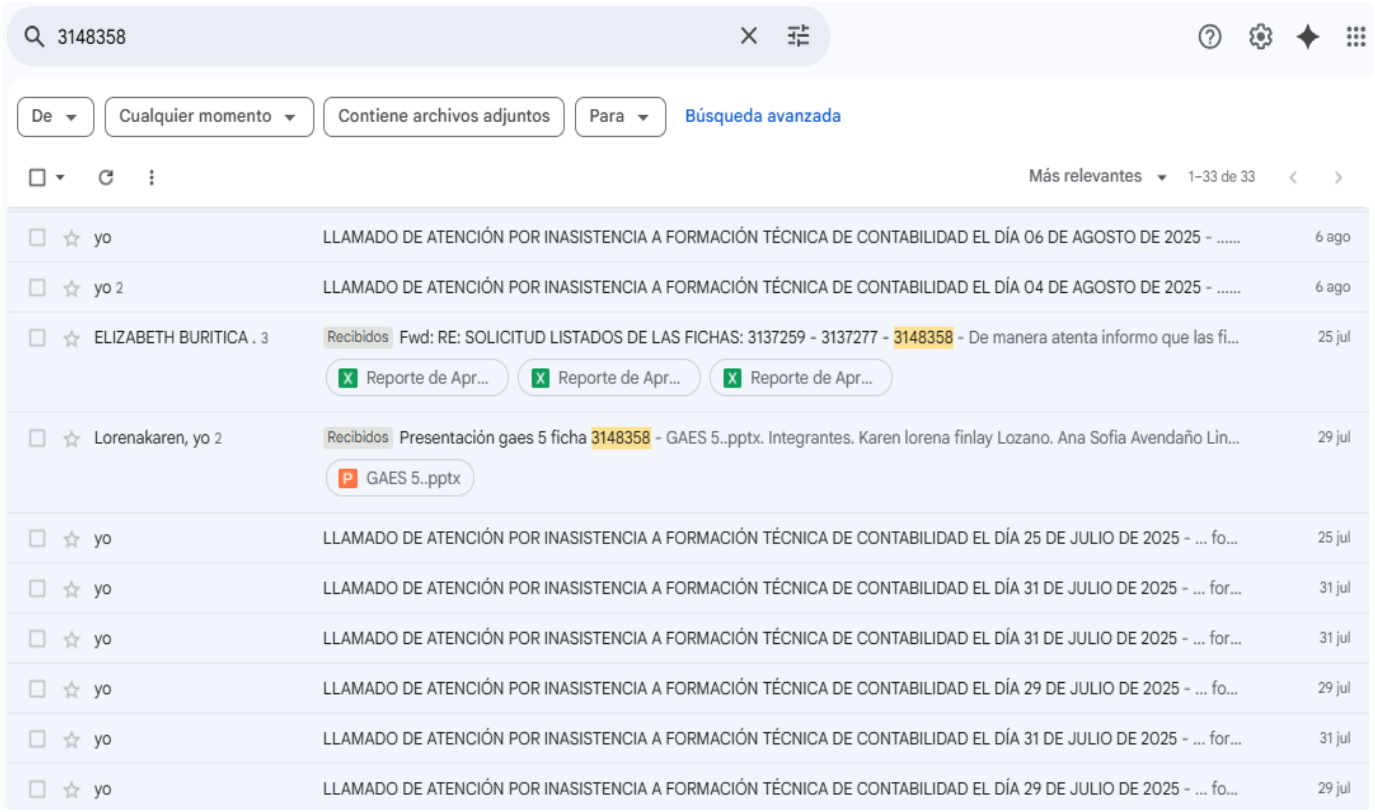
Firma Instructor: ELIZABETH BURITICÁ MORENO

Firma Coordinador Académico:

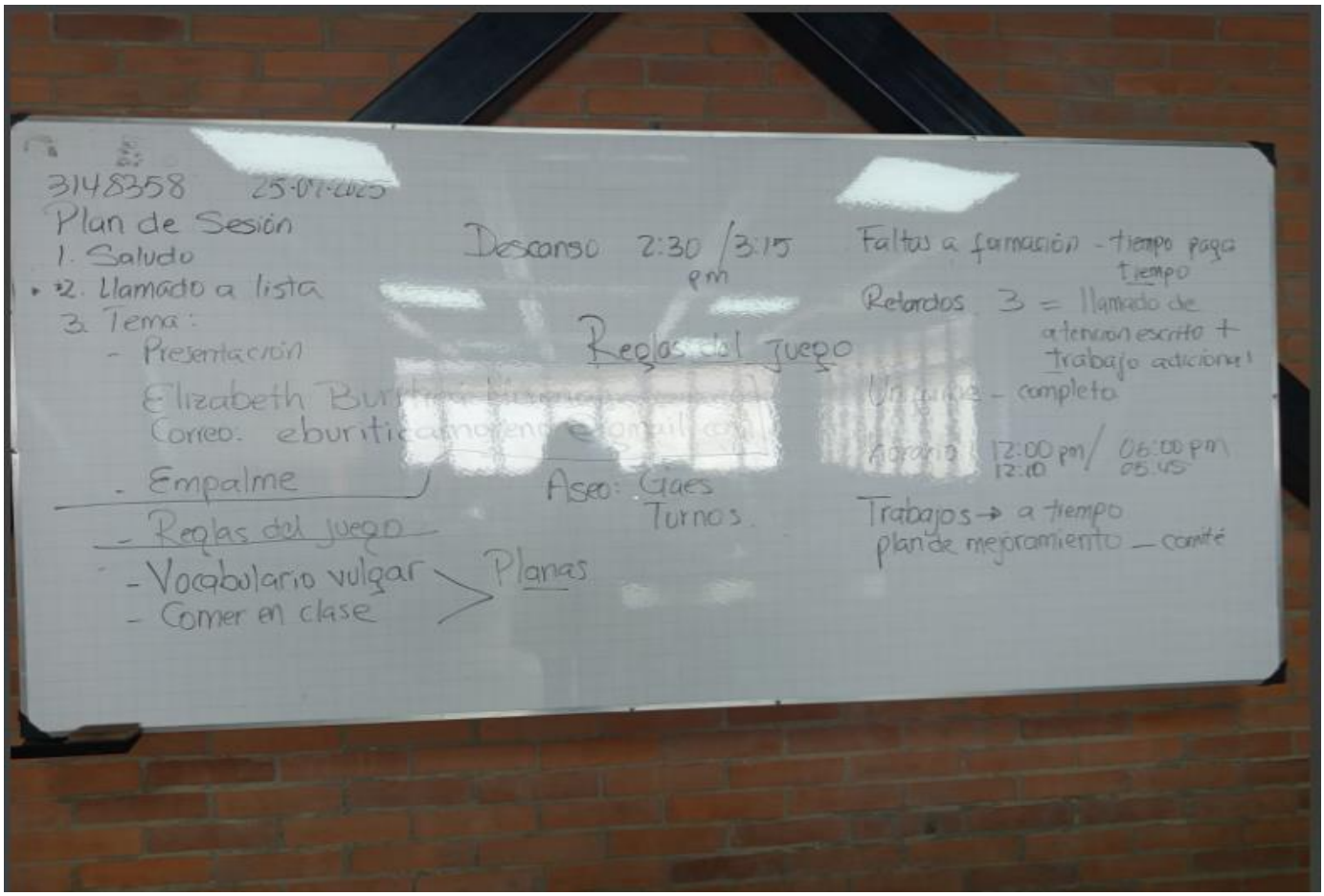
Ciudad/Fecha: BOGOTÁ,D.C., 31-08-2025

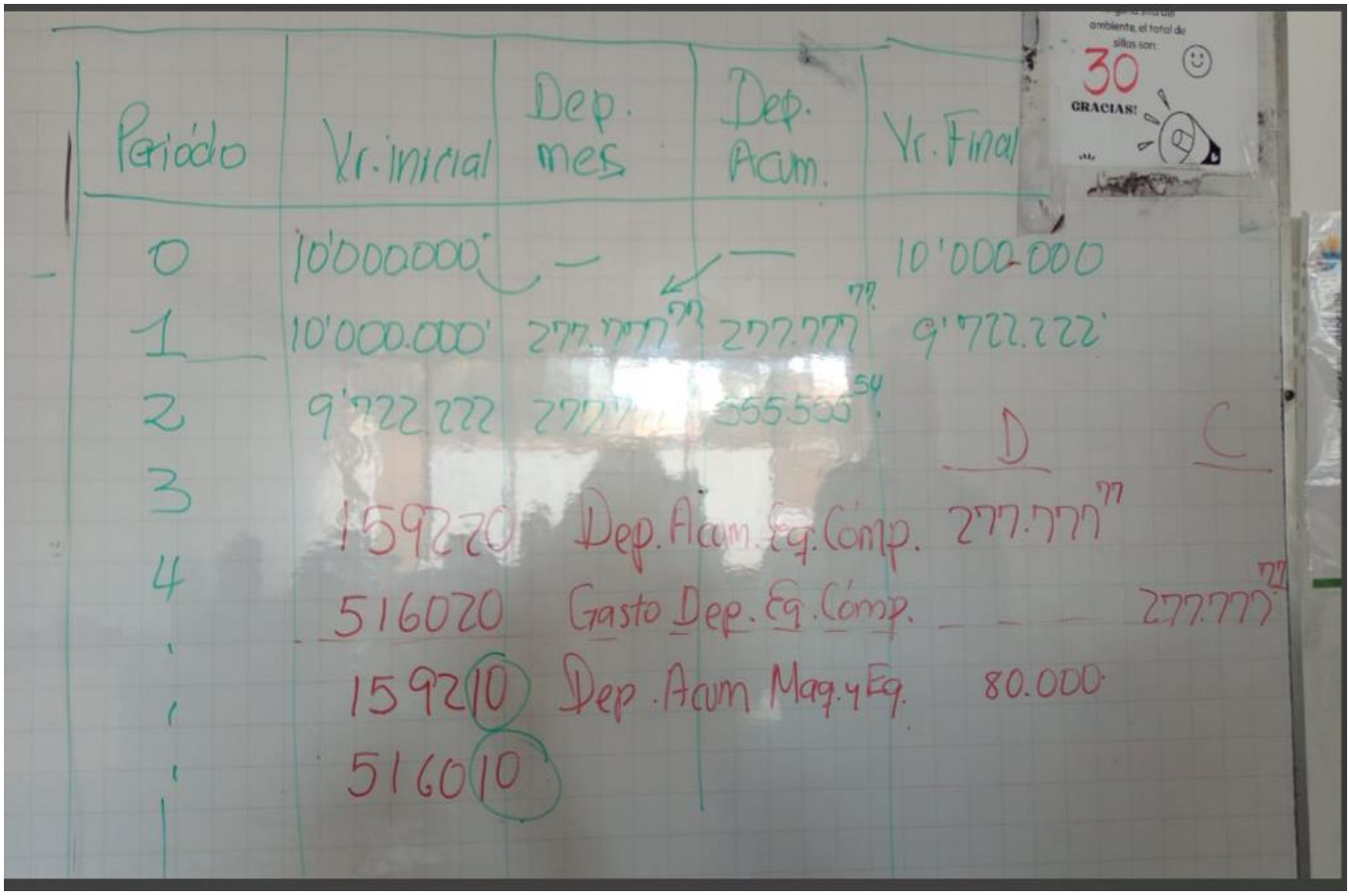
2. CORREOS LLAMADOS DE ATENCIÓN - AGOSTO 2025

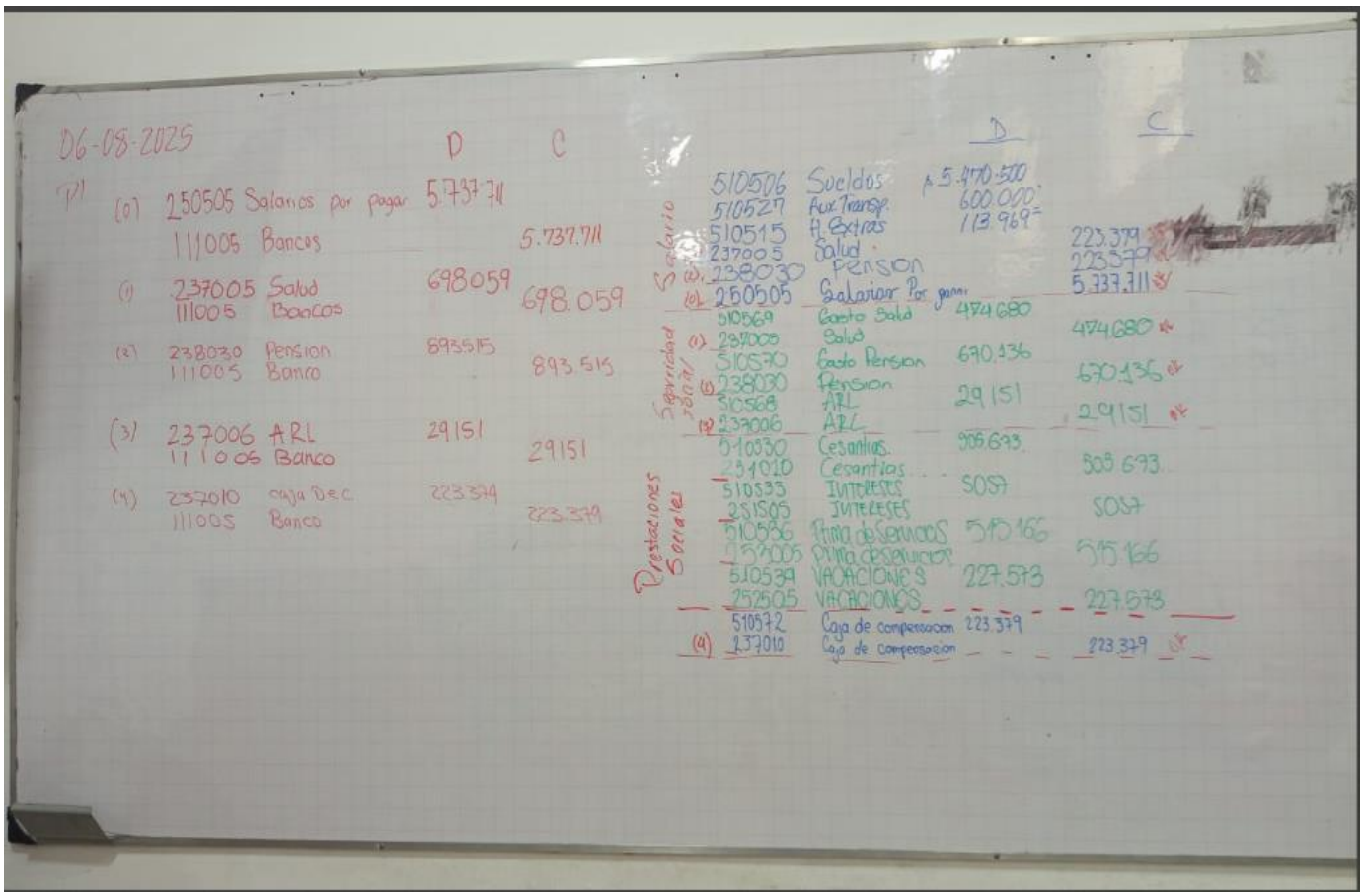


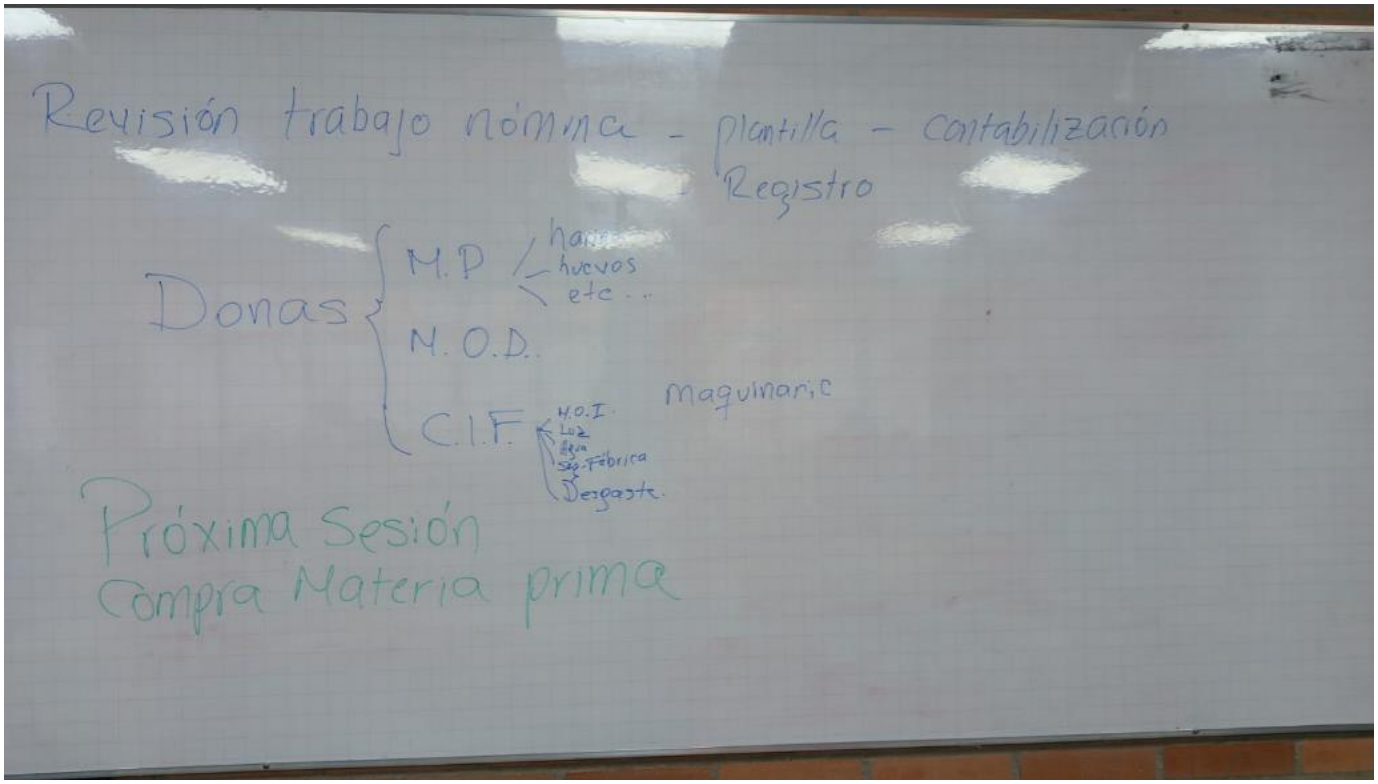


3. EVIDENCIAS DE FORMACIÓN - AGOSTO 2025




Periodo
Vr. inicial
Dep. mes
Dep. Acum.
Vr. Final
0
10'000.000
10'000.000
1
10'000.000
277.777
277.777
9'722.222
2
9'722.222
555.555
3
D
C
4
159270 Dep. Acum. Eq. Comp. 277.777
516020 Gasto Dep. Eq. Comp. 277.777
159210 Dep. Acum Maq. y Eq. 80.000
516010
30
GRACIAS!


06-08-2025
D
C
(1) 250505 Salarios por pagar 5.737.711
111005 Bancos 5.737.711
(1) 237005 Salud 698059
111005 Bancos 698.059
(2) 238030 Pension 893515
111005 Banco 893.515
(3) 237006 ARL 29151
111005 Banco 29151
(4) 237010 caja D.e.c 223.379
111005 Banco 223.379
Salario
Seguridad Social
Prestaciones Sociales
510506 Sueldos 5.470.500
510527 Aux Transp. 600.000
510515 H. Extras 113.969
237005 Salud 223.379
238030 Pension 223.379
250505 Salarios Por pagar 5.737.711
510569 Gasto Salud 474.680
237005 Salud 474.680
510570 Gasto Pension 670.136
238030 Pension 670.136
510568 ARL 29.151
237006 ARL 29.151
510530 Cesantias 906.693
231010 Cesantias 906.693
510533 INTERESES 5057
231505 INTERESES 5057
510536 Prima de Servicios 515.166
230505 Prima de Servicios 515.166
510539 VACACIONES 227.573
252505 VACACIONES 227.573
510572 Caja de compensacion 223.379
237010 Caja de compensacion 223.379



4. CALIFICACIONES - AGOSTO 2025

	Ficha de		3148358 - GESTIÓN EMPRESARIAL										
	Estado:		EN EJECUCION						PARA EL PROXIMO 1 DE AGOSTO				
						25/07/2025	29/07/2025	29/07/2025	31/07/2025	8/04/2025	13/08/2025	13/08/2025
GAES	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	PUNTOS 3.	EXPOSICI	FACTURAS D	tablas y contabi	puntos 3.2.3, 3.	Exposiciones c	registro de nómina
GAES 1	TI	1141380404	CARLOS ANDRES	CELEMIN NIÑO	carloscelemin573@gmail.com	5	5	5	5	5	5	0
	TI	1013116071	ALEJANDRA	REYES VELASCO	alejandravel1000@gmail.com							
	CC	1020739342	LAURA CAMILA	TORRES BERMUDEZ	torresbermuderlauracamila10@gmail.com							
	TI	1020739424	DANIELA ESTEFANIA	VARGAS GOMEZ	estefavargasgomez@gmail.com							
GAES 2	TI	1031812913	LUISA FERNANDA	RIVERA MORENO	riveramorenoluisafernanda@gmail.com	5	5	5	5	5	5	5
	TI	1146124731	MAYRA ALEXANDRA	VARGAS GONZALEZ	alexandravargasgonsales@gmail.com							
GAES 3	CC	1011201831	YILSON SAMUEL	GIRALDO LINARES	ssamtecnology@gmail.com	5	5	5	5	5	5	5
	TI	1141318718	LUISA PAOLA	PRIETO CEBALLOS	luisaprieto911@gmail.com							
	TI	1016086918	BRILLY YULIANA	ROJAS PEDREROS	brillyrojas2023@gmail.com							
	TI	1028885980	JORGE ADRIAN	SUAREZ RODRIGUEZ	adrianss0826@gmail.com							
	CC	1016013017	DON HABIK	VILLAR LOPEZ	habik214@gmail.com							
GAES 4	TI	1028885626	KAREN LUCIA	CALVERA SOSA	calverakaren02@gmail.com	5	5	5	5	0	5	5
	CC	1013110764	NASHLY TATIANA	RIOS VELEZ	riosvelezatiana13@gmail.com							
	CC	1019991094	YURANI CATALINA	SALAS SANABRIA	yurissalas222@gmail.com							
	CC	1034779937	SANTIAGO	TORRES PINEDA	santiagopinedatorres123@gmail.com							
GAES 5	TI	1031810506	ANA SOFIA	AVENDAÑO LINARES	anasofia020707@gmail.com	0	5	5	5	0	5	5
	TI	1021676348	MARIA ALEXANDRA	OCHOA HERNANDEZ	alexandraochoa628@gmail.com							
	CC	1014978802	KAREN LORENA	FINLAY LOZANO	karenlorenafinlaylozano@gmail.com							
	CC	1022350767	SANTIAGO JOSE	GARCIA AGONCHA	santiagoonce35@gmail.com							
	TI	1014863179	DEYSE LORENA	JURADO ALVAREZ	ldjurado34@gmail.com							
GAES 6	CC	1013111529	DILAN JAVIER	RODRIGUEZ GONZALEZ	parelrojalaca@gmail.com	5	5	5	5	0	5	2
	CC	1021678412	ZERITH YURELI	RODRIGUEZ GUTIERREZ	rodriguezzerith@gmail.com	5						
	TI	1028663670	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ MORENO	juanfe2708102@gmail.com	0						
	TI	1028664276	LAURA VALENTINA	VELASCO GALINDO	velascolauravalentina17@gmail.com	5						
GAES 7	CC	1020782988	JUAN NICOLAS	GAMBA VELASCO	juannicolas.gamba@gmail.com	5	5	0	0	0	5	2
	TI	1028680947	BRIGITHE VALENTINA	MOLINA DUARTE	duartevalentina582@gmail.com							
	TI	1141317624	YULISSA	SANDOVAL MEDINA	yulisandovalmedina@gmail.com							
	CC	1013006508	MARIA FERNANDA	SANCHEZ PAJARDO	msfersanchez8@gmail.com							
	TI	1012362112	SHARIK YULIANA	TOVAR CARAVITO	yulianatovar2328@gmail.com							

5. PLAN CENCERTADO DE ACTIVIDADES:

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Guía de Aprendizaje: TRIMESTRE 3 **Ficha:** 3148358

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE

210601013 contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacional

210601014 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

210101023 - controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

GUÍA N°14

21060101303 codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.

21060101305 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

21060101306 - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

21060101307 diligenciar los soportes contables.

21060101308 elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias

21060101309 - verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

21010102302 - aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente.

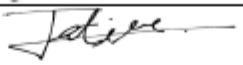
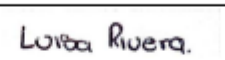
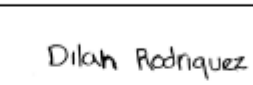
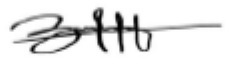
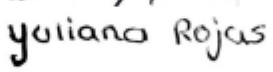
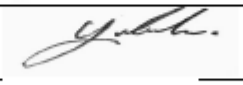
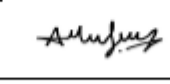
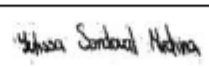
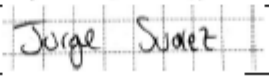
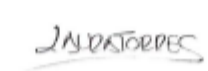
metodología adoptada para la toma de decisiones.

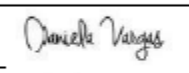
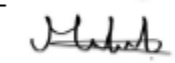
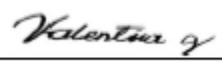
GUÍA N°15

21060101310 preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.

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

	Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Guía No. 14 - Estructura financiera y reconocimiento y medición de hechos económicos de la empresa	• AP9: Reconocer el ciclo contable para el registro de la operaciones comerciales de la unidad productiva		x	09-08-2025		
Guía N°15 – Estados Financieros, Análisis Financiero y Presupuesto	• AP10. Aplicar la política contable, tributaria presupuestal para la empresa.		x	23-08-2025		
Sustentación proyecto	Actividades: proyecto formativo		x	15-09-2025		
		Firma del instructor Elizabeth Buritica Moreno				

1013116071	ALEJANDRA	REYES VELASCO	
1013110764	NASHLY TATIANA	RIOS VELEZ	
1031812913	LUISA FERNANDA	RIVERA MORENO	
1013111529	DILAN JAVIER	RODRIGUEZ GONZALEZ	
1021672412	ZERITH YURELI	RODRIGUEZ GUTIERREZ	
1028663670	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ MORENO	
1016026918	BRILLY YULIANA	ROJAS PEDREROS	
1019991094	YURANI CATALINA	SALAS SANABRIA	
1013006508	MARIA FERNANDA	SANCHEZ FAJARDO	
1141317624	YULISSA	SANDOVAL MEDINA	
1028885920	JORGE ADRIAN	SUAREZ RODRIGUEZ	
1020729342	LAURA CAMILA	TORRES BERMUDEZ	

1034779937	SANTIAGO	TORRES PINEDA	
1012362112	SHARIK YULIANA	TOVAR GARAVITO	
1020739424	DANIELA ESTEFANIA	VARGAS GOMEZ	
1146124731	MAYRA ALEXANDRA	VARGAS GONZALEZ	
1028664276	LAURA VALENTINA	VELASCO GALINDO	
1016013017	DON HABIK	VILLAR LOPEZ	