CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; 31 de marzo de 2026

Señor(a)
Diego Alejandro Martínez Rojas
Supervisor(a) contrato nro. **9057209**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Coordinador de formación complementaria y bilingüismo
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9057209 de 2026**

Yo **DIANA MARCELA REYES MURILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.110.515.665** de Ibagué, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno; y b) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias relacionadas con el área de inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: ***3148321 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.** (26 aprendices, 65,80 horas). ***3148325 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.** (25 aprendices, 59,80 horas) ***2922126 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.** (16 aprendices, 36 horas)	Evidencias (guías y talleres) cargadas en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. **Inst. DIANA MARCELA REYES MURILLO** Trim. 2026 1
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se realizaron actividades propuestas por la Coordinación de Bilingüismo, así mismo, se realizó Plan Concertado con los aprendices de las fichas programadas.	Evidencia de seguimiento y actividades desarrolladas a los aprendices en los documentos: Registros de Asistencia compartido con la Coordinación, Plan Concertado por ficha y evidencias de Classroom. **Inst. DIANA MARCELA REYES MURILLO** Trim. 2026 1
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados	Se registran los juicios de evaluación 1, 2 y 3 en	Se deja link del sharepoint con los

	máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	SOFIA PLUS para las fichas **3148321 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. Y 3148325 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.**	juicios debidamente cargados Trim. 2026 1
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realiza llamado a lista en cada sesión y se envían mensajes por correo electrónico cuando se evidencia una inasistencia, también se dialoga con el vocero y los demás aprendices acerca de la importancia de asistir a formación.	Correos enviados a los aprendices por inasistencias a la formación.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se realiza llamado de atención verbal y por medio de correo al aprendiz con tres inasistencias consecutivas, se estable comunicación con el instructor de técnica para iniciar proceso de deserción de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	Correos enviados al aprendiz que presenta inasistencias consecutivas, envío de información con el vocero de la ficha y copia al director de técnica para inicio del proceso.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realiza informe mensual con las acciones y evidencias cargadas en el Sharepoint de la Coordinación.	Evidencia Informe mensual cuenta de cobro.
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se realiza proceso de inscripción y asistencia a curso de ruta pedagógica del instructor SENA.	Pantallazos de inscripción y asistencia al curso de formación complementaria al instructor.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Asistió a la reunión de equipo ejecutor programada por la coordinación de Bilingüismo.	Acta de reunión equipo ejecutor.
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se ha realizado la revisión antes y después de las sesiones de formación de los equipos tecnológicos como computadores, mouse, televisor de los ambientes asignados por el centro.	Las evidencias de recibo y entrega de los ambientes están consignadas en la minuta de los guardas de seguridad del CSF.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9501255865 de Aportes en Línea** referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Firma Diana Marcela Reyes M.

DIANA MARCELA REYES MURILLO
Contratista
C.C. No. 1.110.515.665 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Martínez Rojas Supervisor Contrato
Contrato 9057209 de 2026
Coordinador Académico
Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo.

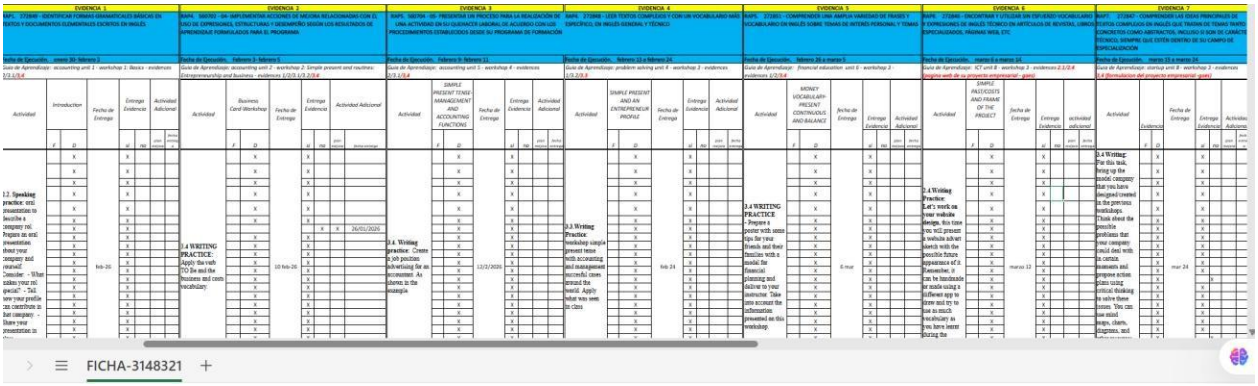
Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

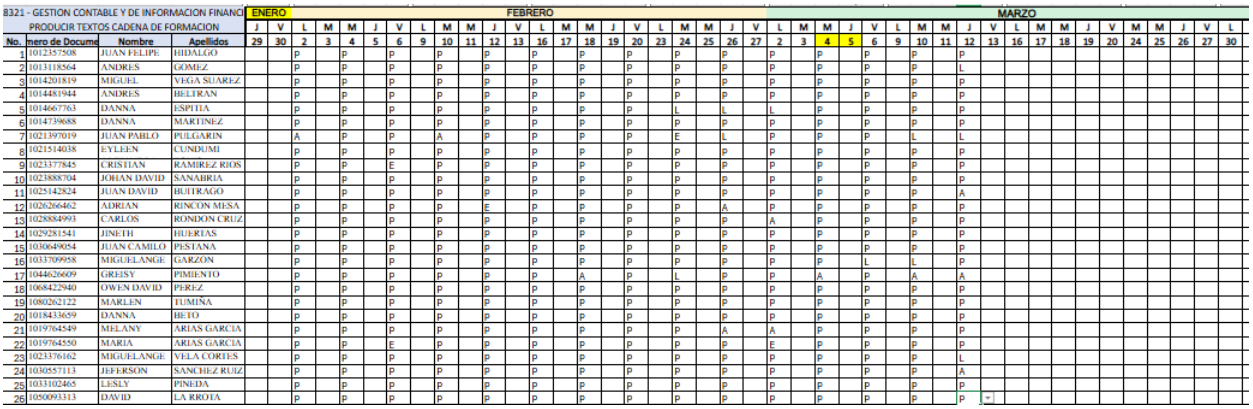
Evidencias cumplimiento de las obligaciones contractuales para el mes de ejecución MARZO 2026. OBLIGACIONES 1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12

FICHA: 3148321 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

PLANES DE SESIÓN- MARZO



LISTADO DE ASISTENCIA- MARZO

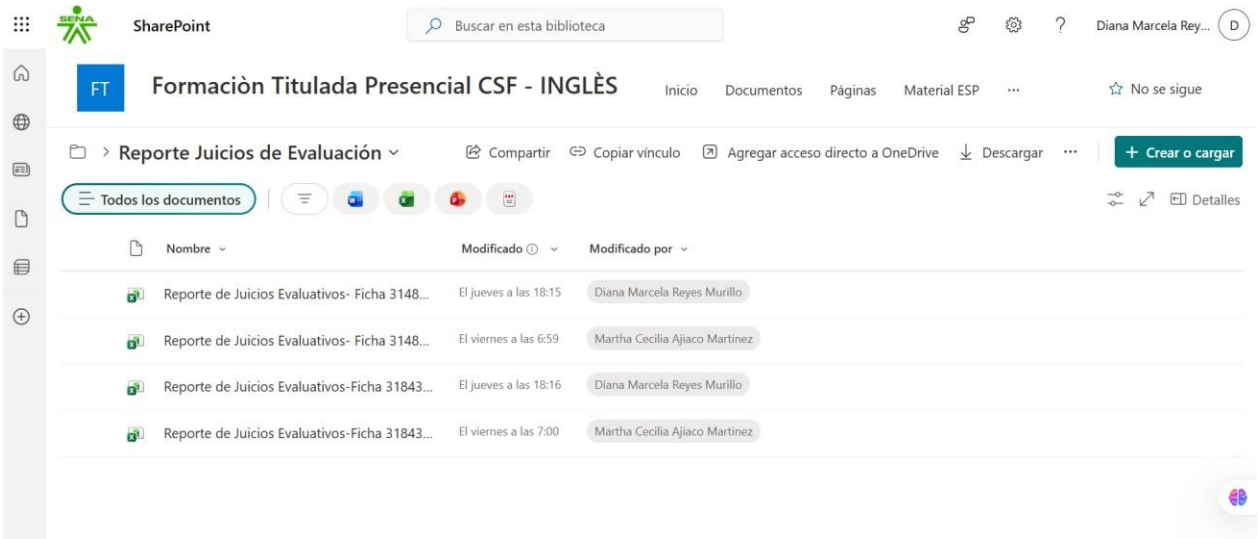


8321 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANC | ENERO | FEBRERO | MARZO

PRODUCIR TEXTOS CADENA DE FORMACION

No.	mero de Docume	Nombre	Apellidos	29	30	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	24	25	26	27	30
J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	J	V	L
1	1012357508	JUAN FELIPE	HIDALGO			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
2	1013118564	ANDRES	GOMEZ			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		L												
3	1014201819	MIGUEL	VEGA SUAREZ			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
4	1014481944	ANDRES	BELTRAN			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
5	1014667763	DANNA	ESPITIA			P		P		P		P		P		P		P		P		L		L		P		P		P		P												
6	1014739688	DANNA	MARTINEZ			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
7	1021397019	JUAN PABLO	PULGARIN			A		P		P		A		P		P		P		P		E		L		P		P		P		L												
8	1021514038	EYLEEN	CUNDUMI			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
9	1023377845	CRISTIAN	RAMIREZ RIOS			P		P		E		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
10	1023888704	JOHAN DAVID	SANABRIA			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
11	1025142824	JUAN DAVID	BUITRAGO			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
12	1026266462	ADRIAN	RINCON MESA			P		P		P		P		E		P		P		P		P		A		P		P		P		P												
13	1028884993	CARLOS	RONDON CRUZ			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		A		P		P		P												
14	1029281541	JINETH	HUERTAS			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
15	1030649054	JUAN CAMILO	PESTANA			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
16	1033709958	MIGUELANGE	GARZON			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		L		L												
17	1044626609	GREISY	PIMIENTO			P		P		P		P		P		P		A		P		L		P		P		A		P		A												
18	1068422940	OWEN DAVID	PEREZ			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
19	1080262122	MARLEN	TUMINA			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
20	1018433659	DANNA	BETO			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
21	1019764549	MELANY	ARIAS GARCIA			P		P		P		P		P		P		P		P		P		A		A		P		P		P												
22	1019764550	MARIA	ARIAS GARCIA			P		P		E		P		P		P		P		P		P		P		E		P		P		P												
23	1023376162	MIGUELANGE	VELA CORTES			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		L												
24	1030557113	JEFERSON	SANCHEZ RUIZ			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		A												
25	1033102465	LESLY	PINEDA			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												
26	1050093313	DAVID	LA RROTA			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P												

JUICIOS



CURSO DE ELABORACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS

BIENVENIDA CURSO DE ELABORACIÓN DE RECURSOS DIDÀCTICOS

Cordial saludo
Estimados(as) Instructores(as)
Espero que se encuentren muy bien.

Bienvenidos a la formación en este curso complementario de la ruta de formación pedagógica denominado "Elaboración de Recursos Didácticos para la ejecución de la FPI". Mi nombre es **Jonatan Lopez Castillo**, y voy a acompañarlos en su proceso de formación. Mi correo electrónico es *instructorjlopezc@gmail.com*.

Daremos inicio a la formación el día lunes 09 de febrero en franja horaria de **1 a 4 pm**, la formación se desarrollará desde el **09-02-26 hasta el 13-03-26.** Desarrollaremos nuestros encuentros sincrónicos a través de plataforma TEAMS, usaremos el mismo enlace de conexión durante todo el curso.
ERD-2026-2 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Espero que sea un espacio de crecimiento y aprendizaje para cada uno de ustedes desde la labor formativa que realizan. Espero que tengan un excelente día, y nos vemos pronto.

Gracias por la atención
Quedo atento.

Cordialmente,
Jonatan López Castillo
Instructor de Pedagogia
Centro de Servicios Financieros

Ocultar historial de mensajes

Detalle Inscripción

Estado	Matriculado
Número Inscripción	174674372
Identificador Ficha de Caracterización	3423051
Nombre del Programa	ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Fecha de Inicio del Programa de Formación	17/02/2026
Fecha de Fin del Programa de Formación	13/03/2026
Estado Ficha de Caracterización	En Ejecución
Identificación	CC - 1110515665
Nombre	DIANA MARCELA
Apellidos	REYES MURILLO
Regional	REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
Departamento	BOGOTÁ D.C.

REUNIÓN-EQUIPO EJECUTOR/ ACTA

Registro de asistencia y aprobación del acta no. 003 del día 18 de diciembre de 2025										
OBJETIVO (S)	Realizar informe de Entrega del proceso de cierre para los aprendices de la ficha No. **3148321**, con **27** aprendices, del programa de **Tecnólogo en gestión contable y de información financiera**, por parte del instructor Técnico **3148321**, en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las competencias laborales, junto con sus respectivos resultados de aprendizaje, correspondiente a la **Etapa Lectiva** y para ser entregados al finalizar la formación a la Coordinación de Etapa productiva.									
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Jimy Velandia	80049443	X			Coordinación académica Contabilidad, Finanzas e Impuestos.	pavargas@sena.edu.co	3005121295	N / A	
2	Sergio Antonio Gutiérrez San Juan	79521504		X		Coordinación académica Contabilidad, Finanzas e Impuestos	sagutierrez@sena.edu.co	3112165902	N / A	
3	Alba Cecilia González Ramos	52018742		X		Coordinación de transversales	gonzalezalbacecilia80@gmail.com	3138929415	N / A	
4	Carlos Vladimiro Fonseca Palomino	72129717		X		Coordinación académica Contabilidad, Finanzas e Impuestos	cvfonsecap@gmail.com	3007335619	N / A	
5	Carmelo José Tapia Torres	10944673	X			Coordinación académica Contabilidad, Finanzas e Impuestos	cjtapia@sena.edu.co	300 4479876	N / A	
6	Diana Marcela Reyes Murillo	1110515665		X		Coordinación de Bilingüismo	dreyesm@sena.edu.co	315 341 5645	N/A	
7										

Ficha: 3148325 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

PLANES DE SESIÓN- MARZO

...SICAS EN ...ÉS

...dences

...	Actividad Adicional	
	plan mejora	fecha entrega

EVIDENCIA 2

RAP4. 560702 - 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

Fecha de Ejecución. Febrero 3- febrero 5

Guia de Aprendizaje: math unit 3 - workshop 3 - evidences 1/2/3.1/3.2/3.4

Actividad	Business Card-Workshop		Fecha de Entrega	Entrega Evidencia		Actividad Adicional	
	F	D		si	no	plan mejora	fecha entrega
3.4 WRITING PRACTICE: Apply the verb TO Be and the business and costs vocabulary.		X	5 feb-26	X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X			X	X	26/02/2026

EVIDENCIA 3

RAP5. 560704 - 05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

Fecha de Ejecución. Febrero 9- febrero 11

Guia de Aprendizaje: accounting unit 5 - workshop 4 - evidences 2/3.1/3,4

Actividad	SIMPLE PRESENT TENSE- MANAGEMENT AND ACCOUNTING FUNCTIONS		Fecha de Entrega	Entrega Evidencia		Actividad Adicional	
	F	D		si	no	plan mejora	fecha entrega
3.4. Writing practice: Create a job position advertising for an accountant. As shown in the example.		X	11/2/2026	X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			

EVIDENCIA 4

RAP4. 272848 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

Fecha de Ejecución. febrero 13 a febrero 25

Guia de Aprendizaje: problem solving unit 4 - workshop 3 - evidences 1/3.2/3.3

...RESENT CONTINU...	SIMPLE PRESENT AND AN ENTREPRENEUR PROFILE		Fecha de Entrega	Entrega Evidencia		Actividad Adicional	
	F	D		si	no	plan mejora	fecha entrega
3.3.Writing Practice: workshop simple present tense with accounting and management succesful cases around the world. Apply what was seen in class		X	feb 25	X			
		X		X			
		X		X			
		X			X		
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			

EVIDENCIA 5

RAP5. 272851 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS

Fecha de Ejecución. febrero 27 a marzo 9

Guia de Aprendizaje: financial education unit 6 - workshop 3 - evidences 1/2/3.4

Actividad	MONEY VOCABULARY- PRESENT CONTINUOUS AND BALANCE		fecha de Entrega	Entrega Evidencia		Actividad Adicional	
	F	D		si	no	plan mejora	fecha entrega
3.4 WRITING PRACTICE - Prepare a poster with some tips for your friends and their families with a model for financial planning and deliver to your instructor. Take into account the information presented on this workshop.		X	5 mar	X			
		X		X			
		X		X			
		X			X		
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			

EVIDENCIA 6

RAP6. 272846 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

Fecha de Ejecución. marzo 11 a marzo 13

Guia de Aprendizaje: ICT unit 8 - workshop 3 - evidences 2.1/2.4 (pagina web de su proyecto empresarial - goes)

Actividad	SIMPLE PAST/COSTS AND FRAME OF THE PROJECT		fecha de Entrega	Entrega Evidencia		actividad adicional	
	F	D		si	no	plan mejora	fecha entrega
2.4.Writing Practice: Let's work on your website design, this time you will present a website advert sketch with the possible future appearance of it. Remember, it can be handmade or made using a different app to draw and try to use as much vocabulary as you have learnt during the		X	marzo 13	X			
		X		X			
		X		X			
		X			X		
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			
		X		X			

LISTADO DE ASISTENCIA- MARZO

3148325 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
PRODUCIR TEXTOS CADENA DE FORMACION

No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	ENERO J 29	V 30	FEBRERO L 2	M 3	M 4	J 5	V 6	L 9	M 10	M 11	J 12	V 13	L 16	M 17	M 18	J 19	V 20	L 23	M 24	M 25	J 26	V 27
1	1011100269	WILLIAM ALEJANDRO	VASQUEZ MISSE		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
2	1013604730	ERIKA DAYANA	QUIROGA MORALES		A		P		P		P		P		E		P		P		P				L
3	1016596424	LAURA VALENTINA	RAMOS GUTIERREZ		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
4	1023303526	LUNA ALEJANDRA	SORA PERALTA		P		P		P		P		P		P		P		P		P				A
5	1025142539	DIEGO ALEXANDER	ESPITIA GARCIA		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
6	1025536401	MARIA FERNANDA	RUIZ SANCHEZ		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
7	1033693342	JULIAN ANDRES	PEÑA CASTILLO		P		P		P		P		L		P		P		P		P				P
8	1033698508	SCHARIT XIMENA	GARZON SEPULVEDA		P		P		P		P		E		P		P		P		P				L
9	1033715105	PAULA VALENTINA	GUERRERO ALVARADO		P		P		P		P		P		A		P		P		P				P
10	1033716071	SCHAROL NICOLE	GARZON SEPULVEDA		L		P		P		P		E		P		P		P		P				L
11	1034661481	VALERIN YULIETH	PIRACHICAN CHAVARRIA		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
12	1049372671	ALEXANDRA	CORREA MEDINA		A		P		P		P		P		A		L		P		P				L
13	1141318136	ANDERSON ESNEIDER	SAAVEDRA ROJAS		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
14	1012919201	ZULLY DANIELA	RENDON DAZA		P		P		P		P		P		P		P		P		A				P
15	1016717176	DUVAN CAMILO	UBATE LOZANO		P		P		P		P		L		P		P		P		P				P
16	1016717324	MICHAEL ALEJANDRO	CRUZ PERDOMO		P		A		P		P		L		P		A		P		P				P
17	1021677946	LUZ MARI	BECERRA GARZON		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
18	1028485229	JUAN DAVID	JIMENEZ CELY		P		P		P		P		P		P		P		P		E				P
19	1029281821	ERICK SANTIAGO	CASALLAS LOPEZ		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
20	1032799166	LUIS FELIPE	PEDRAZA ALGARRA		P		P		P		A		P		P		P		P		P				P
21	1032799403	DANIEL EDUARDO	PAMPLONA TIQUE		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P
22	1032941327	JUSTIN	SUAREZ MORILLO		P		P		P		A		P		P		P		P		P				P
23	1033714837	JOSTIN FELIPE	BEDOYA AYA		A		P		A		E		P		E		P		P		P				P
24	1034662900	DANNA VALENTINA	CARDENAS RODRIGUEZ		P		P		P		P		E		P		P		P		P				P
25	1072747210	LAKSHMI TATIANA	GOMEZ CAICEDO		P		P		P		P		P		P		P		P		P				P

No.	MARZO L 2	M 3	M 4	J 5	V 6	L 9	M 10	M 11	J 12	V 13	L 16	M 17	M 18	J 19	V 20	M 24	M 25	J 26	V 27	L 30	M 31
1		P		P		P		P		P											
2		P		P		E		A		P											
3		L		P		P		L		P											
4		A		A																	
5		P		P		P		L		P											
6		P		P		P		P		P											
7		P		P		P		L		P											
8		A		P		P		A		P											
9		P		P		P		L		P											
10		P		L		P		A		P											
11		P		P		P		P		P											
12		P		P		P		A		P											
13		P		P		P		P		P											
14		L		P		P		L		P											
15		P		P		P		P		P											
16		P		P		P		L		P											
17		P		P		P		P		P											
18		P		P		P		P		P											
19		P		P		P		L		P											
20		P		P		P		P		P											
21		P		P		P		A		P											
22		P		P		P		P		P											
23		P		P		P		A		P											
24		P		P		P		P		P											
25		P		P		E		L		P											

JUICIOS



NOVEDADES ACADÉMICAS

Outlook

LLAMADO DE ATENCIÓN- INICIO PROCESO DE COMITÉ

Desde Diana Marcela Reyes Murillo <dreyesm@sena.edu.co>
Fecha Jue 05/03/2026 13:43
Para dannavalen.09cr@gmail.com <dannavalen.09cr@gmail.com>; Fernando Aguilera <73aguilera.fernando@gmail.com>; psora1972@gmail.com <psora1972@gmail.com>

Cordial saludo estimado aprendiz,

El presente correo tiene por objeto comunicarle que este es el llamado de atención correspondiente por acumular 3 o más llegadas tarde y/o inasistencias continuas a la formación de inglés sin presentar las respectivas justificaciones. La formación realizada en el ambiente 38- Sede Salitre de la ficha 3148325 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
Se le confirma que el proceso del comité correspondiente se encuentra en trámite, lo que pone en riesgo su permanencia en el programa de formación CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
Recuerde que asistir a la formación durante todas las sesiones de manera puntual y cumplir con los deberes académicos y normativos hacen parte del acuerdo y de los compromisos firmados por usted al inicio de la formación, así como del Reglamento del Aprendiz del Sena.

A continuación, me permito **citar los capítulos y numerales del Reglamento desacatados** con el fin de validar este llamado de atención:
Capítulo III, Artículo 9, Numerales 1 y 4
Capítulo III. Parágrafo 1, numerales (a), (c) y (e)
Capítulo VII, artículo 22.

Adicionalmente, incumplió con:

*** Capítulo IV, artículo 10, numeral 3. Incumplir las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz de la Sena, sin justa causa.**

Todas las actividades y temas desarrollados en las sesiones de formación a las que no asiste, o a las que llega después de la hora de ingreso e inicio de la formación, son de su entera responsabilidad.

Cordialmente,

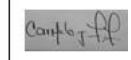
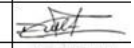
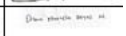
Diana Marcela Reyes M
Instructora de inglés
CSF

Diana Marcela Reyes M
Instructora de bilingüismo
Centro de Servicios Financieros
dreyesm@sena.edu.co
Cr. 13 No. 65-10 Bogotá D. C.

REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR/ ACTA

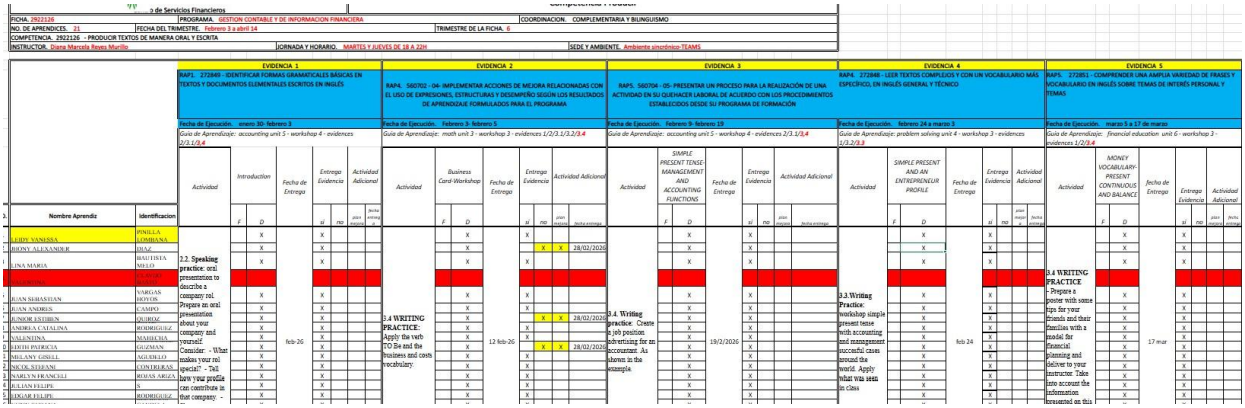
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 21 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inicio, desarrollo, seguimiento de la formación de la ficha 3148325 del programa Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera

	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/ EXT. SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Jimy Velandia	80049443	X			Coordinación académica	jvelandiad@sena.edu.co>	3128690042	X	
2	Carmelo José Tapia Torres	10944673	X			Coordinación académica TGCIF	cjtapia@sena.edu.co	3004479876	X	
3	Danna Valentina Cárdenas Rodríguez	1034662900			Vocera ficha	SENA-CSF	dannavalen.09cr@gmail.com	315 6546946		
4	Luis Alberto Machuca Moreno	79154046				Coordinación académica transversales	alberto.machuca.m@gmail.com	302 365 75 38		
5	Carlos Alberto Suarez Molina	79390076				Coordinación académica transversales				
6	Sandra Rocio Perdomo Yate	52047714				Coordinación académica transversales	rocioperdomoyate2025@gmail.com	3202496905		
7	Carlos Alfonso Joya Rodríguez	3227598				Coordinación académica transversales	cjoya@sena.edu.co	3013717908		
8	Alvarado David Rodriguez Rodriguez	1032370650				Coordinación académica transversales	alvarodavidrodriguezr@gmail.com	3004546335		
9	Pedro Agustín Alcantar Romero	1013608234				Coordinación académica transversales	pedro_alcantar96@hotmail.com	3506439366		
10	Deisy Ramírez Gutiérrez	42165201				Coordinación académica transversales	deisyragu@gmail.com	3142132406		
11	Jenny María Meza Forero	40937202				Coordinación académica transversales	jmezaforero@gmail.com	3138929415		
12	William Correa Casallas	79425020				Coordinación académica transversales	ccwilliam67@gmail.com	3134641611		
13	Dulfredo Torrejano Ramos	85441303		X		Coordinación académica TGCIF	dtorrejano@sena.edu.co	3125690608		
14	Diana Marcela Reyes Murillo			X		Coordinación académica transversales	dreyesm@sena.edu.co	3153415645	N/A	

FICHA: 2922126 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

PLANES DE SESIÓN- MARZO



FICHA. 2922126 | PROGRAMA. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | COORDINACION. COMPLEMENTARIA Y BILINGUISMO
NO. DE APRENDICES. 21 | FECHA DEL TRIMESTRE. Febrero 3 a abril 14 | TRIMESTRE DE LA FICHA. 6
COMPETENCIA. 2922126 - PRODUCIR TEXTOS DE MANERA ORAL Y ESCRITA
INSTRUCTOR. Diana Marcela Reyes Murillo | JORNADA Y HORARIO. MARTES Y JUEVES DE 18 A 22H | SEDE Y AMBIENTE. Ambiente sincrónico-TEAMS

			EVIDENCIA 1					EVIDENCIA 2					EVIDENCIA 3					EVIDENCIA 4					EVIDENCIA 5				
			RAP1. 272849 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS					RAP4. 560702 - 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA					RAP5. 560704 - 05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN					RAP4. 272848 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO					RAP5. 272851 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS				
			Fecha de Ejecución. enero 30- febrero 3					Fecha de Ejecución. Febrero 3- febrero 5					Fecha de Ejecución. febrero 9- febrero 10					Fecha de Ejecución. febrero 24 a marzo 3					Fecha de Ejecución. marzo 3 a 17 de marzo				
			Guía de Aprendizaje: accounting unit 5 - workshop 4 - evidences 2/3.1/3.4					Guía de Aprendizaje: math unit 3 - workshop 3 - evidences 1/2/3.1/3.2/3.4					Guía de Aprendizaje: accounting unit 5 - workshop 4 - evidences 2/3.1/3.4					Guía de Aprendizaje: problem solving unit 4 - workshop 3 - evidences 1/3.2/3.3					Guía de Aprendizaje: financial education unit 6 - workshop 3 - evidences 1/2/3.4				
	Nombre Aprendiz	Identificacion	Actividad	Introduction	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia	Actividad Adicional	Actividad	Business Card-Workshop	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia	Actividad Adicional	Actividad	SIMPLE PRESENT TENSE-MANAGEMENT AND ACCOUNTING FUNCTIONS	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia	Actividad Adicional	Actividad	SIMPLE PRESENT AND AN ENTREPRENEUR PROFILE	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia	Actividad Adicional	Actividad	MONEY VOCABULARY-PRESENT CONTINUOUS AND BALANCE	fecha de Entrega	Entrega Evidencia	Actividad Adicional
				F	D				F	D				F	D				F	D					F	D		
1	LEIDY VANESSA	PINILLA LOMBANA		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
2	JHONY ALEXANDER	DIAZ		X		X			X		X	28/02/2026		X		X			X		X				X		X	
3	LENA MARIA	BAUTISTA MELO	2.2. Speaking practice: oral presentation to describe a company rol. Prepare an oral presentation about your company and yourself Consider: - What makes your rol special? - Tell how your profile can contribute in that company -	X		X			X		X			X		X			X		X		3.4 WRITING PRACTICE - Prepare a poster with some tips for your friends and their families with a model for financial planning and deliver to your instructor. Take into account the information presented on this		X		X	
4	[redacted]	[redacted]																											
5	JUAN SEBASTIAN	VARGAS HOYOS		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
6	JUAN ANDRES	CAMPO		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
7	JUNIOR ESTEBAN	QUIROZ		X		X			X		X	28/02/2026		X		X			X		X				X		X	
8	ANDREA CATALINA	RODRIGUEZ		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
9	VALENTINA	MANRIQUE		X	feb-26	X			X	12 feb-26	X			X	19/2/2026	X			X	feb-24	X				X	17 mar	X	
10	DAVID PATRICIA	GUZMAN		X		X			X		X	28/02/2026		X		X			X		X				X		X	
11	MELANY GISELL	AGUDELO		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
12	NICOL STEFANI	CONTRERAS		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
13	NARLYN FRANCELI	ROJAS ARIZA		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
14	JULIAN FELIPE	S		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	
15	EDGAR FELIPE	RODRIGUEZ		X		X			X		X			X		X			X		X				X		X	

LISTADO DE ASISTENCIA- MARZO

2922126 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA — PRODUCIR TEXTOS

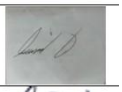
No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	FEBRERO M	J 5	M 10	J 12	M 17	J 19	V 20	L 23	M 24	M 25	J 26	V 27	L 2	MARZO M 3	M 4	J 5	V 6	L 9	M 10	M 11	J 12	V 13	L 16	M 17	M 18	J 19	V 20	M 24	M 25	J 26	V 27	L 30	ABRIL M 31	M 1	L 6	M 7	M 8	J 9	V 10	L 13	M 14
1	1000973046	LEIDY VANESSA	PINILLA LOMBANA	P	P	P	P	P	P			P		P			L		P			P		P																			
2	1018512066	JHONY ALEXANDER	BLANCO DIAZ	P	P	P	P	P	P			P		A			P		P			P		P																			
3	1024565907	LINA MARIA	BAUTISTA MELO	P	E	E	P	P	P			P		P			P		E			P		P																			
4	1025140163	VALENTINA	CLAVIJO BASTO	A	A	A	A																																				
5	1025527578	JUAN SEBASTIAN	VARGAS HOYOS	P	P	A	P	A	P			P		P			P		P			P		P																			
6	1025528764	JUAN ANDRES	MARTINEZ CAMPO	P	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
7	1028840390	JUNIOR ESTIBEN	SALCEDO QUIROZ	P	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
8	1032797843	ANDREA CATALINA	LOPEZ RODRIGUEZ	P	P	P	P	P	P			P		A			P		P			A		P																			
9	1033096570	VALENTINA	CORTES MAHECHA	P	P	P	P	P	P			P		P			L		P			P		P																			
11	1046695591	EDITH PATRICIA	FERNANDEZ GUZMAN	P	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
13	1140914874	MELANY GISELL	VARGAS AGUDELO	P	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
14	1141315240	NICOL STEFANI	BUITRAGO CONTRERAS	P	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
15	524491666	NARLYN FRANCELI	ROJAS ARIZA	P	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
16	1013111757	JULIAN FELIPE	MENESES CASTELLANOS	A	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
18	1021671921	EDGAR FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	A	P	P	P	P	P			A		P			P		P			P		P																			
19	1028820102	YERIN TATIANA	BEJARANO CANDELA	P	P	P	P	P	P			P		P			P		P			P		P																			
20	1029986575	MARIANA	TURRIAGO ROMERO																																								
21	1119211862	BRAYAN FELIPE	SANCHEZ TORRES	P	P	P	P	P	P			P		P			L		P			A		A																			
22	1020821888	LUISA FERNANDA	MENDOZA RINCON																																								
23	1028784392	JOHAN	PUENTES LANCHEROS	A	A	A	A	A	A			A		A																												
24	1014242088	MONICA YOHANA	MOSQUERA GONZALEZ	A	A	A	A	A	A			A		A																												

	Se retira de la lista por encontrar novedad	
1029986575	MARIANA	TURRIAGO ROMERO
1020821888	LUISA FERNANDA	MENDOZA RINCON
	Comite	
1025140163	VALENTINA	CLAVIJO BASTO
	DESERTADOS	

REUNIÓN- GRUPO EJECUTOR/ACTA

Registro de asistencia y aprobación del acta no. 001 del día 16 de diciembre de 2025

OBJETIVO (S): Realizar informe de Entrega del proceso de cierre para los aprendices de la ficha No. **2922126**, con **21** aprendices, del programa de **Tecnólogo en gestión contable y de información financiera**, por parte del instructor Técnico **José Antonio Quiroga García**, en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las competencias laborales, junto con sus respectivos resultados de aprendizaje, correspondiente a la **Etapa Lectiva** y para ser entregados al finalizar la formación a la Coordinación de Etapa productiva.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Stella Patricia Vargas		X			Coordinación académica Contabilidad, Finanzas e Impuestos.	pavargas@sena.edu.co	3128690042	N / A	
	Carlos Andrés Jiménez Villanueva			X		Coordinación de Transversales - inglés producir textos	jimenezv@sena.edu.co	3103953105	N / A	
3	José Antonio Quiroga García		x			Coordinación académica Contabilidad, Finanzas e Impuestos	jquiroga@sena.edu.co	3106737795	N/A	
4	Diana Marcela Reyes Murillo	1.110.515.665		X		Coordinación académica transversales	dreyesm@sena.edu.co	3153415645	Si	
5										
6										
7										

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA REYES MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148321 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148325 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2922126 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA REYES MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS