PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. D.C., 31 de mayo de 2026

Señor
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9257834 de 2026
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9257834 de 2026

JACQUELINE BUITRAGO MORA, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.022.324.571, 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: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) 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 c) 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 del área temática de Contabilidad 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 brindó acompañamiento técnico y pedagógico al proceso formativo mediante la plataforma Google Classroom, donde se gestionó la entrega de guías, talleres, proyectos y material de apoyo. Se garantizó la retroalimentación oportuna de las evidencias y el registro de calificaciones, realizando un seguimiento continuo al desempeño académico de los aprendices de las siguientes fichas: **3065755-1-2**- Gestión contable y de información financiera – Trimestre 7 - Jornada PM Sábados – CSF – Ambiente 1404 – Total Aprendices: 22 **3230672 – 3230670-2 -** Gestión contable y de información financiera – Trimestre 4 Jornada PM de lunes a viernes – CSF – Ambiente 1405 – Total aprendices 27 **3363290** – Gestión contable y de información financiera – Trimestre 3 Jornada PM de lunes a viernes – CSF – Ambiente 1203 – Total aprendices 18	Correo - Classroom **Vinculo clase Ficha 3065755-1-2:** https://classroom.google.com/c/NzkzNTQyMDU0MzA4?cjc=l77kwvhk **Vinculo clase Ficha 3230672-3230670-2** https://classroom.google.com/c/Nzk3Njg0NTAyODc0?cjc=us3cse3s **Vinculo clase Ficha 3363290** https://classroom.google.com/c/ODYwOTE2ODY3Njg1?cjc=7s4imrwk
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Organización y archivo de la documentación técnico-pedagógica derivada de las sesiones de formación. Dicha labor comprendió el cargue de listados de asistencia con las firmas físicas de los aprendices, así como la consolidación y custodia de los productos de aprendizaje (talleres, cuestionarios y evaluaciones) como soporte del proceso formativo.	Listados de asistencia, reportes de actividades calificadas por cada ficha.

3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados 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.	Se realizó el registro de los juicios de evaluación para las fichas que finalizaron trimestre en el aplicativo institucional Sofia Plus, cumpliendo con la normatividad vigente. Para las fichas que se encuentran actualmente en ejecución, se lleva un control detallado y permanente de los avances en planillas auxiliares (Excel) y en el aula virtual de apoyo. Lo anterior garantiza que al concluir el periodo evaluativo, la información esté consolidada y lista para su reporte oportuno en el sistema institucional según los lineamientos de la coordinación.	capturas de pantalla reporte (Sofia Plus) Cuadro de seguimiento de juicios de evaluación (Excel)
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 implementaron estrategias de seguimiento preventivo mediante el control diario de asistencia para identificar riesgos de deserción. Ante las inasistencias injustificadas, se realizó el contacto vía correo electrónico con los aprendices, recordándoles la importancia de la presencialidad y las consecuencias reglamentarias de las fallas. Así mismo, se brindó orientación motivacional y se concertaron planes de mejoramiento académico cuando fue necesario, asegurando la continuidad del proceso formativo en las fichas asignadas. **3065755-1-2**- Gestión contable y de información financiera – Trimestre 7 - Jornada PM Sábados – CSF – Ambiente 1404 – Total Aprendices: 22 **3230672 – 3230670-2 -** Gestión contable y de información financiera – Trimestre 4 Jornada PM de lunes a viernes – CSF – Ambiente 1405 – Total aprendices 27 **3363290** – Gestión contable y de información financiera – Trimestre 3 Jornada PM de lunes a viernes – CSF – Ambiente 1203 – Total aprendices 18	Listas de control de asistencia por ficha - correos electrónicos de seguimiento a aprendices y alertas tempranas enviadas. Drive seguimientos https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1bpPpPu879O8NCmwnWro4Oi4oX_mBvRBR

6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se realizó el trámite y seguimiento oportuno de las novedades académicas según el Reglamento del Aprendiz. Se destaca el acompañamiento integral al aprendiz **Juan Andrés Pineda (Ficha 3363290**), realizando seguimiento a su estado de salud tras un accidente y orientándolo en el procedimiento de aplazamiento debido a su incapacidad prolongada. Asimismo, se gestionó y regularizó la situación del aprendiz **Kevin Andrés Hernández (Ficha 3363290).** Debido a que su proceso de traslado a otra ficha no se vio reflejado en el sistema, se gestionó su retorno a la ficha técnica a mi cargo. Esta labor incluyó la coordinación con los instructores transversales para validar su asistencia y el cumplimiento de actividades durante el periodo de transición, garantizando así la continuidad de su proceso formativo.	Pantallazo Comunicaciones con el equipo ejecutor.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA , bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación., bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Se realizó la planeación pedagógica de las sesiones de formación mediante el diseño y adaptación de material didáctico. La labor incluyó la elaboración de presentaciones (diapositivas), talleres prácticos, cuestionarios y la estructuración de instrumentos de evaluación (evaluaciones de desempeño y producto) alineados con los resultados de aprendizaje de las guías. Estas acciones permitieron contextualizar los contenidos técnicos a la realidad del proyecto formativo de las fichas asignadas.	Diapositivas, talleres, guías de aprendizaje, etc. Material compartido con los aprendices a través del aula virtual (Classroom)

9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realiza el cargue y entrega oportuna de los productos contractuales en la plataforma SECOP II, incluyendo el Informe Mensual de Actividades, Planilla de Seguridad Social y soportes de ejecución (Carpeta de Gestión Contractual y Financiera) correspondientes al mes de mayo 2026.	Informes periodo Mayo 2026 cargados en Secop II
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se cumplió satisfactoriamente con la ruta de formación pedagógica mediante la culminación del curso: **Implementación de procesos pedagógicos y didácticos en la sesión formativa**, orientado por la instructora **Deyadira Villamil**. Asimismo, con el fin de fortalecer las competencias digitales y tecnológicas, se realizó la inscripción al curso de **Iniciación a la Inteligencia Artificial**, encontrándose actualmente en etapa de inicio para el presente periodo.	Captura de estado (Aprobado) en Sofia Plus del curso de Procesos Pedagógicos, y captura de pantalla del estado (Inscrito) para el curso de Inteligencia Artificial.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Participación activa en la reunión del área contable para el cierre del primer trimestre e inicio del segundo trimestre de 2026, realizada en las instalaciones del Centro de Formación. Durante la sesión se realizó acta de cierre, balance de resultados académicos, la revisión de estados de formación de los aprendices y la socialización de los lineamientos pedagógicos para el nuevo periodo.	Acta de reunión de equipo ejecutor cargada en el enlace de Drive institucional.
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 hizo uso adecuado de los ambientes de formación asignados (1203, 1404 y 1405) y de las herramientas tecnológicas disponibles. Durante las sesiones, se orientó a los aprendices en el manejo responsable de los equipos de cómputo y la conectividad para el desarrollo de talleres prácticos en Excel y el cargue de evidencias en Google Classroom, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y mantenimiento del ambiente de formación.	Firma formato de control de ingreso y estado de equipos de cómputo en el ambiente de formación.

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 36956701 planilla Tipo I de Asopagos referente al mes de abril de 2026 pagada el día 05 de mayo.

Evidencia en (11) folios

Cordialmente,

Firma 
JACQUELINE BUITRAGO MORA
Contratista
C.C. No. 1.022.324.571

Recibí a satisfacción:

Firma

JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9257834 de 2026
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

EVIDENCIA

Ficha: 3065755-1-2

Programa: Gestión contable y de información financiera

Trimestre: 7

Actividades Realizadas:

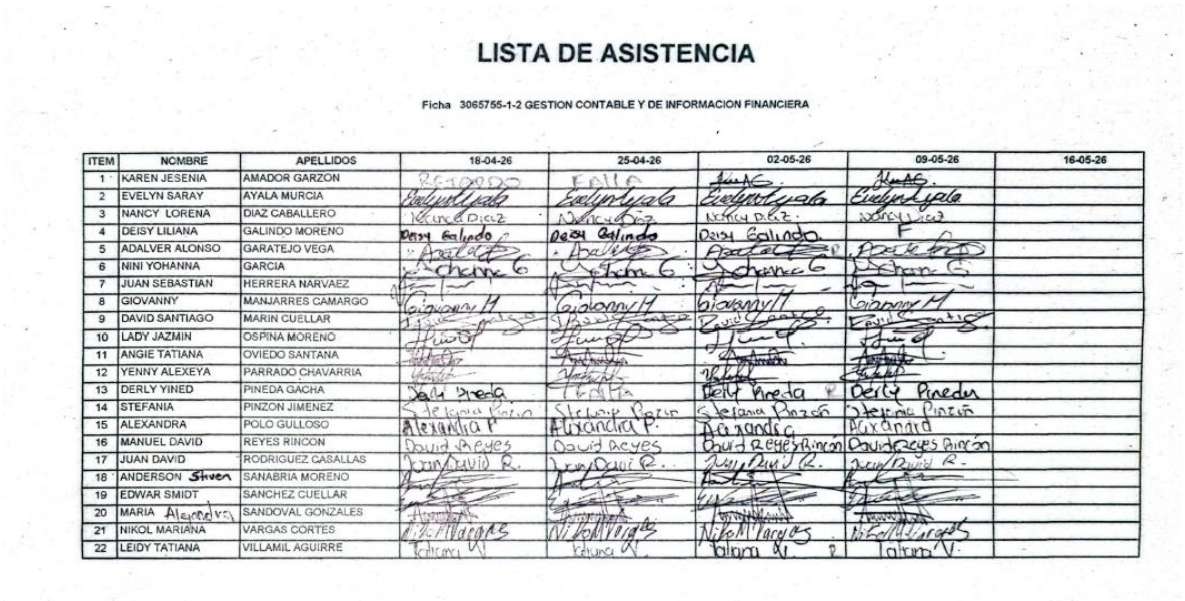
- Lista control asistencia
- Socialización normas de convivencia
- Apertura y parametrización de entorno virtual en Google Classroom.
- Desarrollo temático y seguimiento pedagógico

    - Aplicación talleres prácticos
    - Asesoría y trabajo dirigido en el Proyecto de Formación
    - Siigo

Vinculo clase: https://classroom.google.com/c/NzkzNTQyMDU0MzA4?cjc=l77kwvhk

Código: l77kwvhk

Link de Asistencia Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1bpPpPu879O8NCmwnWro4Oi4oX_mBvRBR



LISTA DE ASISTENCIA

Ficha 3065755-1-2 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ITEM	NOMBRE	APELLIDOS	18-04-26	25-04-26	02-05-26	09-05-26	16-05-26
1	KAREN JESENIA	AMADOR GARZON					
2	EVELYN SARAY	AYALA MURCIA					
3	NANCY LORENA	DIAZ CABALLERO					
4	DEISY LILIANA	GALINDO MORENO					
5	ADALVER ALONSO	GARATEJO VEGA					
6	NINI YOHANNA	GARCIA					
7	JUAN SEBASTIAN	HERRERA NARVAEZ					
8	GIOVANNY	MANJARRES CAMARGO					
9	DAVID SANTIAGO	MARIN CUELLAR					
10	LADY JAZMIN	OSPINA MORENO					
11	ANGIE TATIANA	OVIEDO SANTANA					
12	YENNY ALEXEYA	PARRADO CHAVARRIA					
13	DERLY YINED	PINEDA GACHA					
14	STEFANIA	PINZON JIMENEZ					
15	ALEXANDRA	POLO GULLOSO					
16	MANUEL DAVID	REYES RINCON					
17	JUAN DAVID	RODRIGUEZ CASALLAS					
18	ANDERSON Shven	SANABRIA MORENO					
19	EDWAR SMIDT	SANCHEZ CUELLAR					
20	MARIA Alejandra	SANDOVAL GONZALES					
21	NIKOL MARIANA	VARGAS CORTES					
22	LEIDY TATIANA	VILLAMIL AGUIRRE					

Desarrollo temático y seguimiento pedagógico

En el marco de la competencia de Presupuestos, se realizó la revisión y consolidación del proyecto formativo, orientando a los aprendices en la importancia de contar con un proyecto en firme para la ejecución de proyecciones financieras y cédulas presupuestales.

En cuanto al componente tecnológico, se avanzó en la parametrización del software SIIGO, logrando satisfactoriamente la creación de terceros e inventarios. Se tiene programado como siguiente fase el cargue de saldos iniciales para dar paso al desarrollo de un taller práctico integral. Este ejercicio permitirá a los aprendices ejecutar el ciclo operativo contable mediante la generación de documentos soporte, tales como facturas de venta, recibos de caja y comprobantes de egreso, fortaleciendo sus competencias en softwares contables.

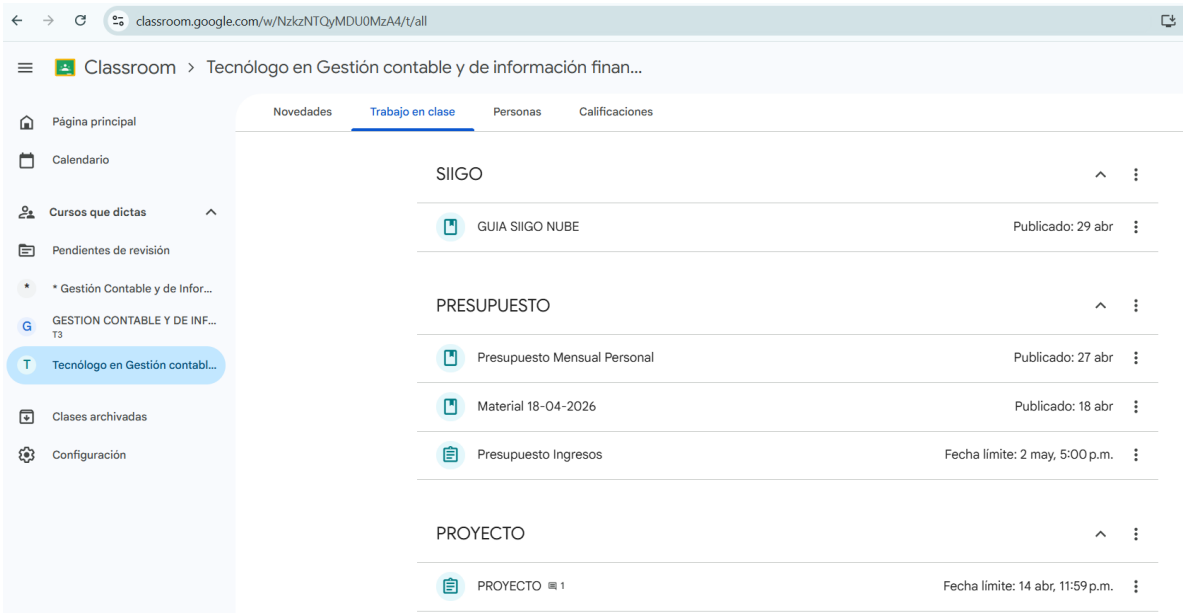
Link de Notas Drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1lrHInkgPgLVNfo_A9R7OyPYqwQTkdKAL

Reporte de Notas Aprendices

3065755-1-2 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

APELLIDOS	NOMBRE	TALLER	PROYECTO	EXPOSICION
AMADOR GARZON	KAREN JESENIA	3	3.8	4
AYALA MURCIA	EVELYN SARAY	3	3.5	4
DIAZ CABALLERO	NANCY LORENA	3	4	4
GALINDO MORENO	DEISY LILIANA	3	3.4	4
GARATEJO VEGA	ADALVER ALONSO	3	4	4
GARCIA	NINI YOHANNA	4	4.8	4
HERRERA NARVAEZ	JUAN SEBASTIAN	3	4	4
MANJARRES CAMARGO	GIOVANNY ALFONSO	3.5	4	4
MARIN CUELLAR	DAVID SANTIAGO	3	4	4
OSPINA MORENO	LADY JAZMIN	4	4.5	4
OVIEDO SANTANA	ANGIE TATIANA	3	4.8	4
PARRADO CHAVARRIA	YENNY ALEXEYA	3	4	4
PINEDA GACHA	DERLY YINED	3	3	4
PINZON JIMENEZ	STEFANIA	3	3.8	4
POLO GULLOSO	ALEXANDRA	3	4.5	4
REYES RINCON	MANUEL DAVID	3	3.7	4
RODRIGUEZ CASALLAS	JUAN DAVID	4	4.5	4
SANABRIA MORENO	ANDERSON STIVEN	3	4	4
SANCHEZ CUELLAR	EDWAR SMIDT	4	4	4
SANDOVAL GONZALES	MARIA ALEJANDRA	4	4	4
VARGAS CORTES	NIKOL MARIANA	3	3.7	4
VILLAMIL AGUIRRE	LEIDY TATIANA	4	4	4


classroom.google.com/w/NzkzNTQyMDU0MzA4/t/all
Classroom > Tecnólogo en Gestión contable y de información finan...
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
* Gestión Contable y de Infor...
GESTION CONTABLE Y DE INF...
T3
Tecnólogo en Gestión contabl...
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
SIIGO
GUIA SIIGO NUBE
Publicado: 29 abr
PRESUPUESTO
Presupuesto Mensual Personal
Publicado: 27 abr
Material 18-04-2026
Publicado: 18 abr
Presupuesto Ingresos
Fecha límite: 2 may, 5:00 p.m.
PROYECTO
PROYECTO 1
Fecha límite: 14 abr, 11:59 p.m.







Ficha: 3230672 - 3230670 - 2

Programa: Gestión contable y de información financiera

Trimestre: 4

Actividades Realizadas:

- Lista control asistencia
- Socialización normas de convivencia
- Apertura y parametrización de entorno virtual en Google Classroom.
- Desarrollo temático y seguimiento pedagógico

    - Guía de Aprendizaje N° 17
    - Aplicación talleres
    - Evidencia de conocimiento

Vinculo clase: https://classroom.google.com/c/Nzk3Njg0NTAyODc0?cjc=us3cse3s

Código: us3cse3s

Link de Asistencia Drive:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bpPpPu879O8NCmwnWro4Oi4oX_mBvRBR

CONTROL DE ASISTENCIA TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
FICHA 3230672-3230670 - 2

ITEM	NOMBRE	06/05/2026	08/05/2026	12/05/2026	14/05/2026	19/05/2026	21/05/2026	25/05/2026	27/05/2026	29/05/2026
1	Saray Sofía Acero Rodríguez									
2	Katherine Vanessa Ángel Alfonso									
3	Sofía Julieth Barajas florido									
4	Fabián Leonardo Benavides Castañeda									
5	Luisa Juliana Castillo Cuervo									
6	Patricia Crespo Triana									
7	Nataly Elixenia Cuadros Samboní									
8	Vanessa Alexandra Diaz Roa									
9	Sara Nicol Díaz Santacruz									
10	Derly Xiomara Fandiño Figueroa									
11	Nilsen Yuliet Galindo Fuquen									
12	Karen Natalia Góngora Fernández									
13	Nicol Yuliana González Barreto									
14	Cristian Daniel Guerrero Camargo									
15	Yhojan Alexander Gutiérrez cortes									
16	Cristian Felipe Guzmán Villalobos									
17	Andrés David León Herrera									
18	Kely Jorley Madrigal Tique									
19	Karol Natalia Molina Pinzón									
20	Deisi Paola Ramírez Arias									
21	Luis Angel Ramírez Ordoñez									
22	Alex Camilo Reyes López									
23	Gabriel David Robayo Suárez									
24	David Fernando Sánchez peñuela									
25	José Luis Soto Pardo									
26	Santiago Suarez Castaño									
27	Julieth Viviana Vivas Forero									

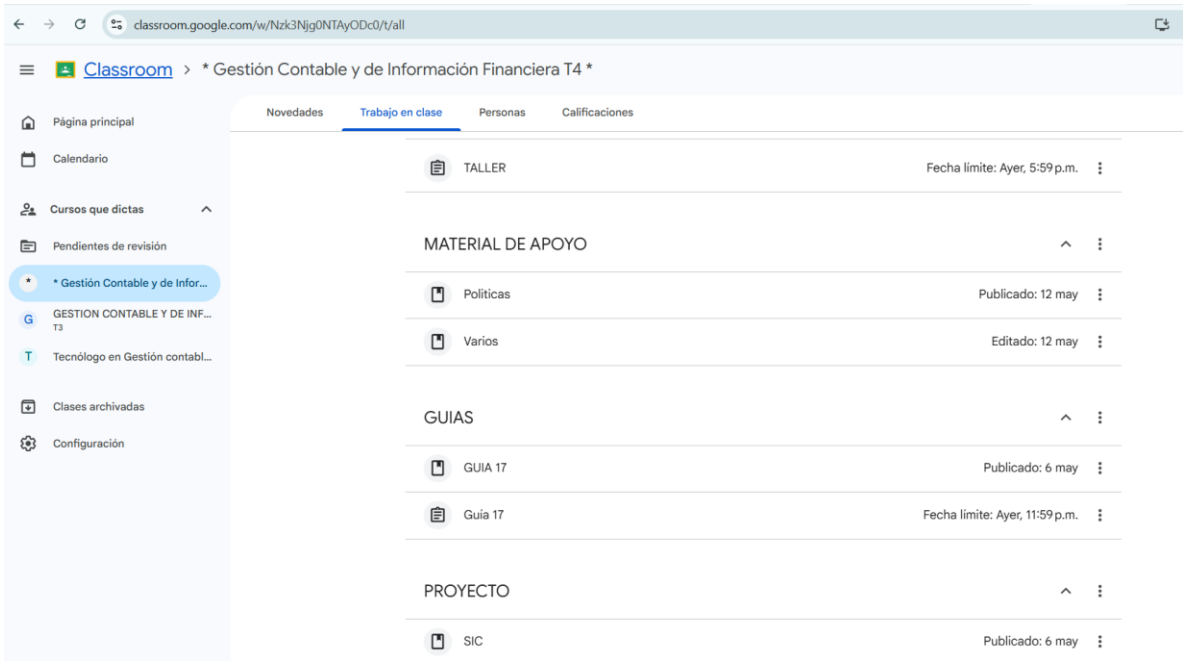
Desarrollo temático y seguimiento pedagógico

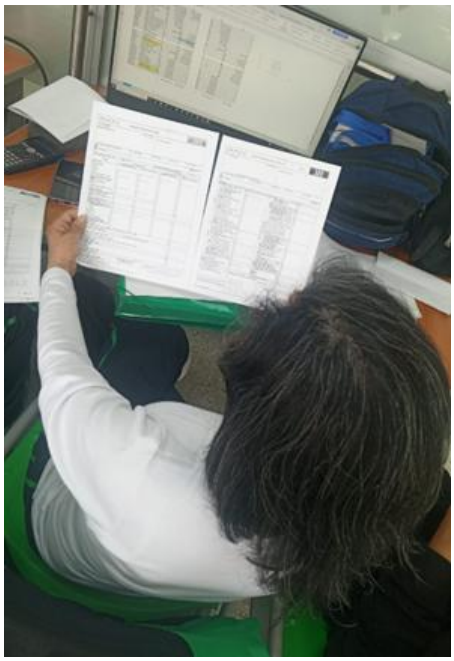
Se recibió ficha el día 06 de mayo, anteriormente liderada por la instructora Adriana Amador. Como acción inmediata para garantizar la continuidad formativa, se llevó a cabo la apertura y parametrización del entorno virtual en Google Classroom, socializando con los aprendices las normas de convivencia y el plan de trabajo para el periodo.

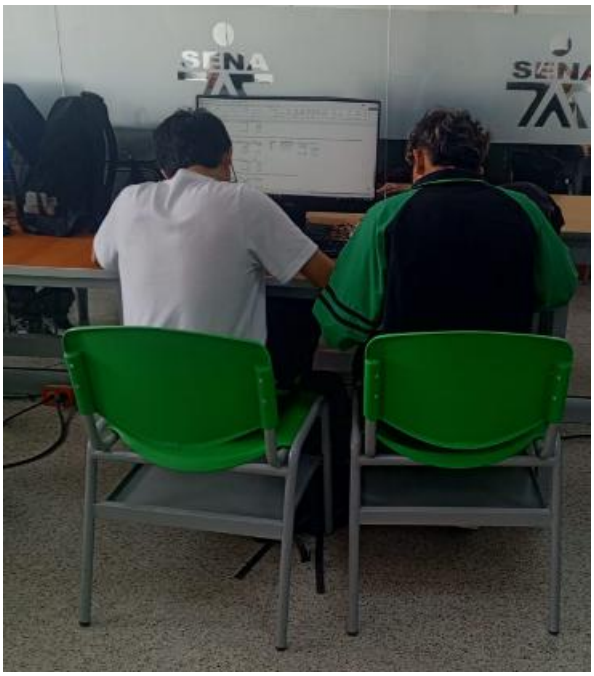
El desarrollo temático se centró en la Guía de Aprendizaje N° 17: Declaraciones Tributarias, abordando la fundamentación normativa y los procedimientos para el cumplimiento de obligaciones fiscales. La estrategia pedagógica incluyó el uso de instrumentos de evaluación y la aplicación de talleres prácticos diseñados para recolectar evidencias de conocimiento, asegurando que los aprendices dominen la interpretación y diligenciamiento de formularios tributarios.

Link de Notas Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1lrHInkgPgLVNfo_A9R7OyPYqwQTkdKAL

REPORTE DE NOTAS GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 3230672-3230670 - 2			
ITEM	NOMBRE	QUIZ	TALLER IMPUESTOS
1	Saray Sofía Acero Rodríguez	4	5
2	Katherine Vanessa Ángel Alfonso	3	3
3	Sofía Julieth Barajas florido	4	4
4	Fabián Leonardo Benavides Castañeda	5	5
5	Luisa Juliana Castillo Cuervo	5	5
6	Patricia Crespo Triana	5	5
7	Nataly Elixenia Cuadros Samboní	4	5
8	Vanessa Alexandra Díaz Roa	4	5
9	Sara Nicol Díaz Santacruz	3.5	3
10	Derly Xiomara Fandiño Figueroa	4	4
11	Nilsen Yuliet Galindo Fuquen	4	3
13	Nicol Yuliana González Barreto	4	4
14	Cristian Daniel Guerrero Camargo	5	3
15	Yhojan Alexander Gutiérrez cortes	5	5
16	Cristian Felipe Guzmán Villalobos	4	5
17	Andrés David León Herrera	5	3
18	Kely Jorley Madrigal Tique	4.5	5
19	Karol Natalia Molina Pinzón	5	5
20	Deisi Paola Ramírez Arias	5	5
21	Luis Angel Ramírez Ordoñez	5	3
22	Alex Camilo Reyes López	3	3
23	Gabriel David Robayo Suárez	3	3
24	David Fernando Sánchez peñuela	4	4
25	José Luis Soto Pardo	1	3
26	Santiago Suarez Castaño	5	5
27	Julieth Viviana Vivas Forero	4.5	3


classroom.google.com/w/Nzk3Njg0NTAyODc0/t/all
Classroom > * Gestión Contable y de Información Financiera T4 *
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
* Gestión Contable y de Infor...
GESTION CONTABLE Y DE INF... T3
Tecnólogo en Gestión contabl...
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
TALLER
Fecha límite: Ayer, 5:59 p.m.
MATERIAL DE APOYO
Políticas
Publicado: 12 may
Varios
Editado: 12 may
GUIAS
GUIA 17
Publicado: 6 may
Guía 17
Fecha límite: Ayer, 11:59 p.m.
PROYECTO
SIC
Publicado: 6 may




SENA



Ficha: 3363290

Programa: Gestión contable y de información financiera

Trimestre: 3

Actividades Realizadas:

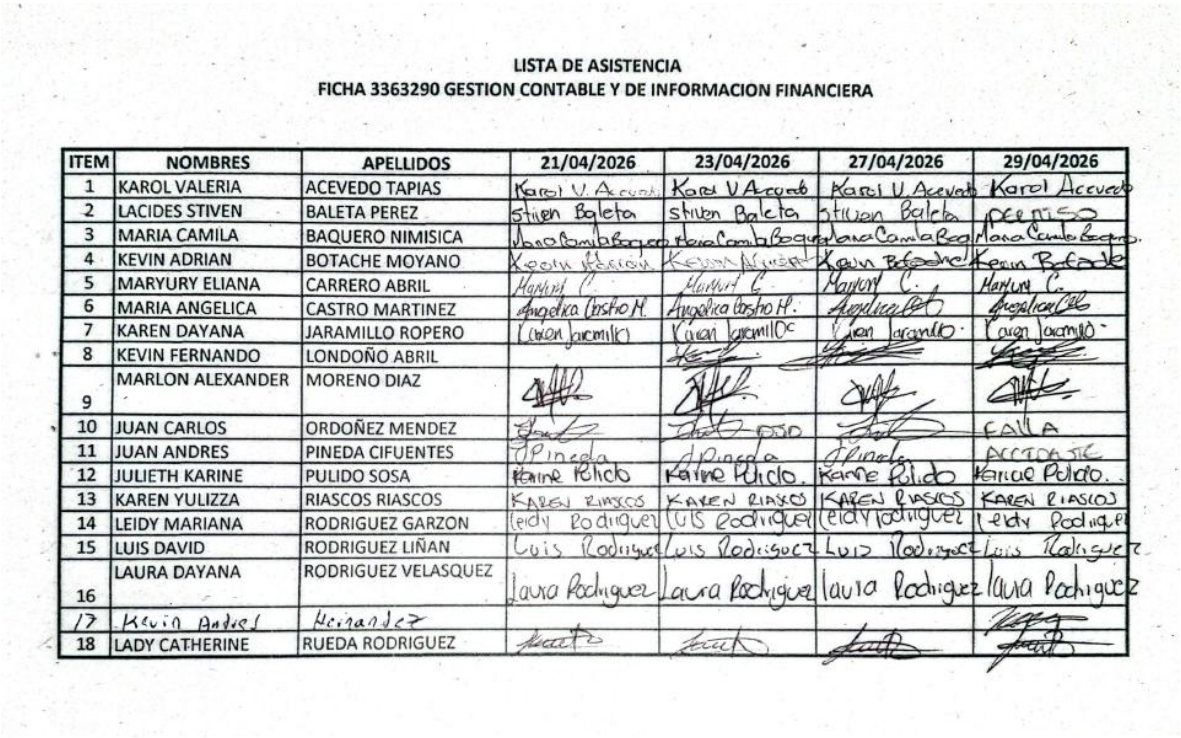
- Lista control asistencia
- Socialización normas de convivencia
- Apertura y parametrización de entorno virtual en Google Classroom.
- Desarrollo temático y seguimiento pedagógico

    - Guías de Aprendizaje N° 11-13-14
    - Aplicación talleres
    - Proyecto formativo
    - Evidencia de conocimiento

Vinculo clase: https://classroom.google.com/c/ODYwOTE2ODY3Njg1?cjc=7s4imrwk

Código: 7s4imrwk

Link de Asistencia Drive:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bpPpPu879O8NCmwnWro4Oi4oX_mBvRBR



LISTA DE ASISTENCIA
FICHA 3363290 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	21/04/2026	23/04/2026	27/04/2026	29/04/2026
1	KAROL VALERIA	ACEVEDO TAPIAS				
2	LACIDES STIVEN	BALETA PEREZ				
3	MARIA CAMILA	BAQUERO NIMISICA				
4	KEVIN ADRIAN	BOTACHE MOYANO				
5	MARYURY ELIANA	CARRERO ABRIL				
6	MARIA ANGELICA	CASTRO MARTINEZ				
7	KAREN DAYANA	JARAMILLO ROPERO				
8	KEVIN FERNANDO	LONDOÑO ABRIL				
9	MARLON ALEXANDER	MORENO DIAZ				
10	JUAN CARLOS	ORDOÑEZ MENDEZ				
11	JUAN ANDRES	PINEDA CIFUENTES				
12	JULIETH KARINE	PULIDO SOSA				
13	KAREN YULIZZA	RIASCOS RIASCOS				
14	LEIDY MARIANA	RODRIGUEZ GARZON				
15	LUIS DAVID	RODRIGUEZ LIÑAN				
16	LAURA DAYANA	RODRIGUEZ VELASQUEZ				
17	Kevin Andres	Hernandez				
18	LADY CATHERINE	RUEDA RODRIGUEZ				

LISTA DE ASISTENCIA
FICHA 3363290 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

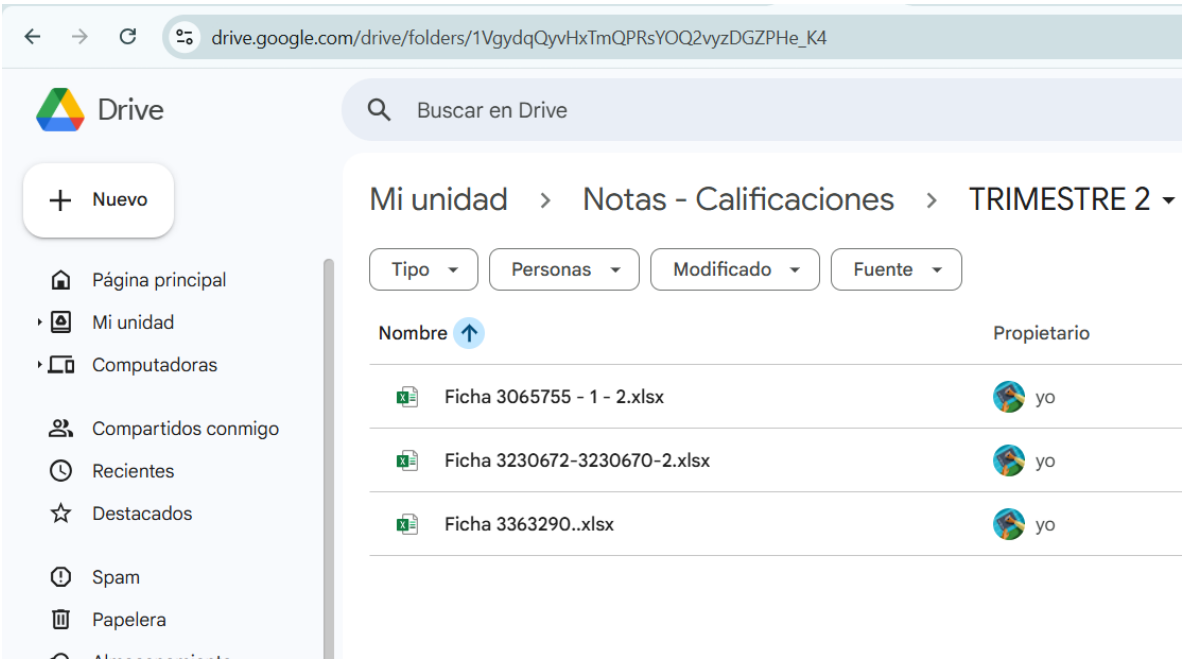
ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	04/05/2026	06/05/2026	08/05/2026	11/05/2026	12/05/2026	13/05/2026	14/05/2026	15/05/2026
1	KAROL VALERIA	ACEVEDO TAPIAS								
2	LACIDES STIVEN	BALETA PEREZ								
3	MARIA CAMILA	BAQUERO NIMISICA								
4	KEVIN ADRIAN	BOTACHE MOYANO								
5	MARYURY ELIANA	CARRERO ABRIL								
6	MARIA ANGELICA	CASTRO MARTINEZ								
7	KEVIN ANDRES	HERNANDEZ								
8	KAREN DAYANA	JARAMILLO ROPERO								
9	KEVIN FERNANDO	LONDOÑO ABRIL								
10	MARLON ALEXANDER	MORENO DIAZ								
11	JUAN CARLOS	ORDOÑEZ MENDEZ								
12	JUAN ANDRES	PINEDA CIFUENTES								
13	JULIETH KARINE	PULIDO SOSA								
14	KAREN YULIZZA	RIASCOS RIASCOS								
15	LEIDY MARIANA	RODRIGUEZ GARZON								
16	LUIS DAVID	RODRIGUEZ LIÑAN								
17	LAURA DAYANA	RODRIGUEZ VELASQUEZ								
18	LADY CATHERINE	RUEDA RODRIGUEZ								

Desarrollo temático y seguimiento pedagógico

El proceso formativo se centró en el fortalecimiento del Proyecto Formativo, integrando los conocimientos técnicos de las Guías de Aprendizaje N° 11, 13 y 14. Durante las sesiones, se abordaron temas fundamentales como la gestión de inventarios, ingresos y gastos básicos, el reconocimiento de instrumentos financieros y patrimonio, y el tratamiento contable de Propiedad, Planta y Equipo.

La estrategia pedagógica priorizó la aplicación de talleres prácticos y la recolección de evidencias de conocimiento, permitiendo que los aprendices contextualizaran los conceptos teóricos directamente en sus proyectos. Asimismo, se realizó un seguimiento continuo mediante la plataforma Google Classroom, donde se gestionó el material de apoyo y se brindó retroalimentación oportuna.

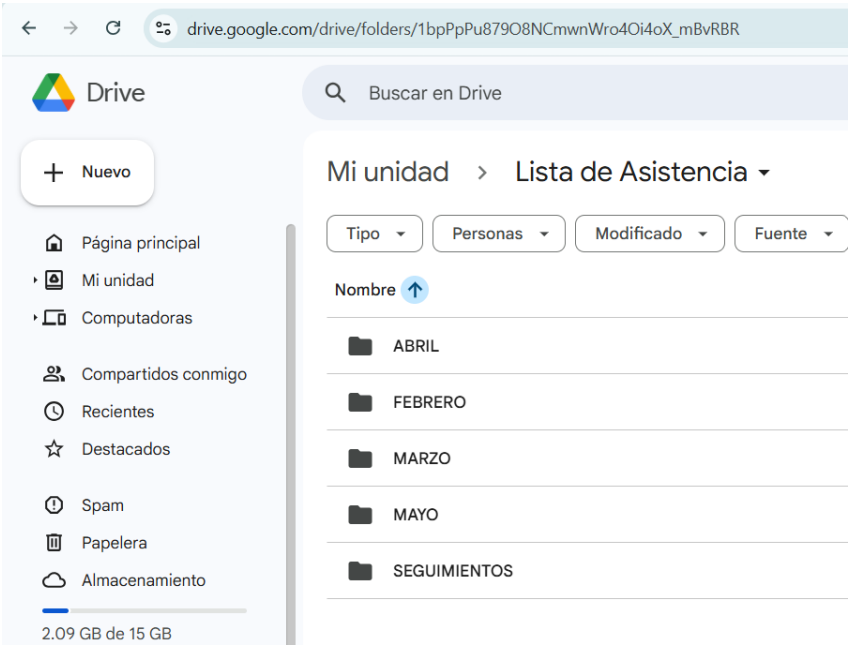
Link de Notas Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1lrHInkgPgLVNfo_A9R7OyPYqwQTkdKAL



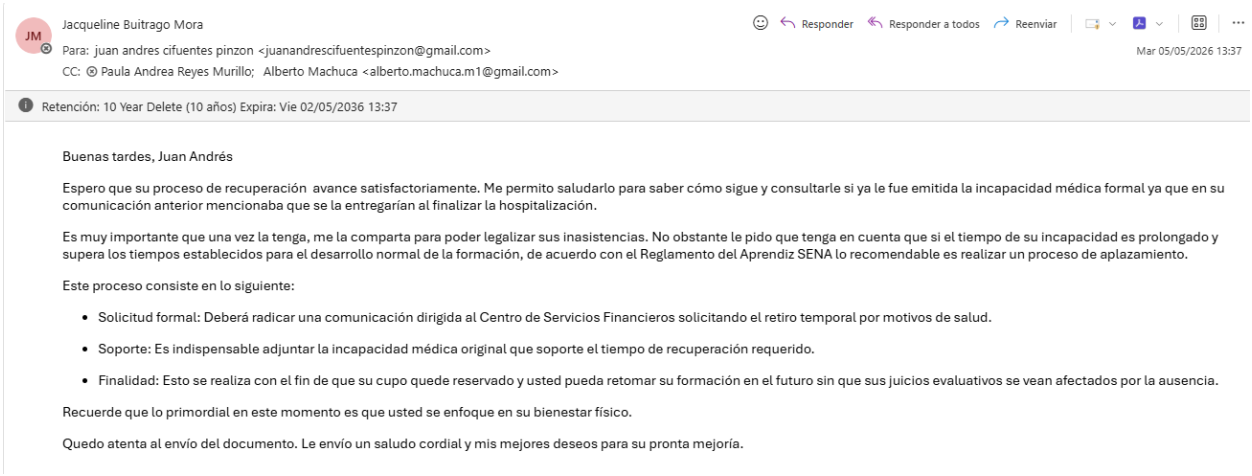
* Reporte juicios evaluativos primer trimestre

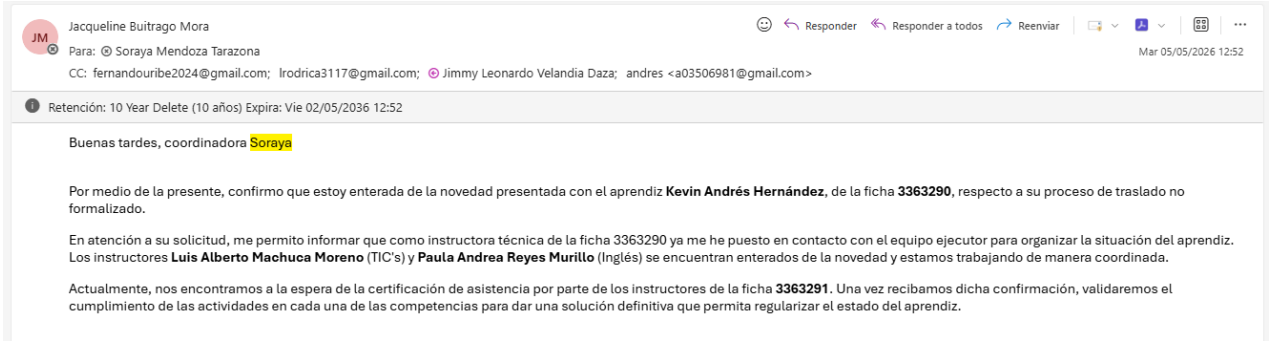
Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio Evaluat	Funcionario que registro el juicio evaluativo
601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	APROBADO	15/04/2026 15.44 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	15/04/2026 15.44 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA	APROBADO	15/04/2026 15.44 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	15/04/2026 15.44 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	APROBADO	15/04/2026 15.44 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	APROBADO	15/04/2026 15.29 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	15/04/2026 15.29 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA	APROBADO	15/04/2026 15.29 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA
601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO	APROBADO	15/04/2026 15.29 a	CC 1022324571 - JACQUELINE BUITRAGO MORA

* Listas de control de asistencia por ficha - correos electrónicos de seguimiento a aprendices y alertas tempranas enviadas



*Pantallazo Comunicaciones con el equipo ejecutor





Jacqueline Buitrago Mora

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Soraya Mendoza Tarazona

Mar 05/05/2026 12:52

CC: fernandouribe2024@gmail.com; lrodrica3117@gmail.com; Jimmy Leonardo Velandia Daza; andres <a03506981@gmail.com>

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 02/05/2036 12:52

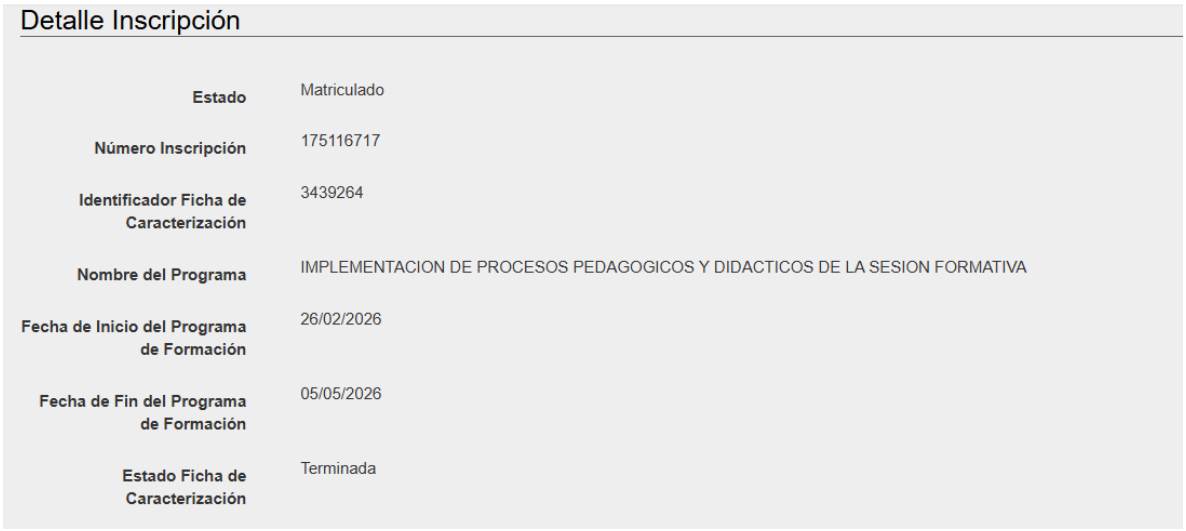
Buenas tardes, coordinadora Soraya

Por medio de la presente, confirmo que estoy enterada de la novedad presentada con el aprendiz **Kevin Andrés Hernández**, de la ficha **3363290**, respecto a su proceso de traslado no formalizado.

En atención a su solicitud, me permito informar que como instructora técnica de la ficha 3363290 ya me he puesto en contacto con el equipo ejecutor para organizar la situación del aprendiz. Los instructores **Luis Alberto Machuca Moreno** (TIC's) y **Paula Andrea Reyes Murillo** (Inglés) se encuentran enterados de la novedad y estamos trabajando de manera coordinada.

Actualmente, nos encontramos a la espera de la certificación de asistencia por parte de los instructores de la ficha **3363291**. Una vez recibamos dicha confirmación, validaremos el cumplimiento de las actividades en cada una de las competencias para dar una solución definitiva que permita regularizar el estado del aprendiz.

* Captura de estado (terminado) en Sofia Plus del curso implementación de Procesos Pedagógicos, y captura de pantalla del estado (Inscrito) para el curso de Inteligencia Artificial.



Detalle Inscripción

Estado	Matriculado
Número Inscripción	175116717
Identificador Ficha de Caracterización	3439264
Nombre del Programa	IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA
Fecha de Inicio del Programa de Formación	26/02/2026
Fecha de Fin del Programa de Formación	05/05/2026
Estado Ficha de Caracterización	Terminada



Gracias por completar el formulario Inscripción Curso Iniciación a la Inteligencia Artificial - Aprendices VARIOS

Recibos de respuestas de Formularios <forms-receipts-noreply@google.com>

para mí

Google Forms

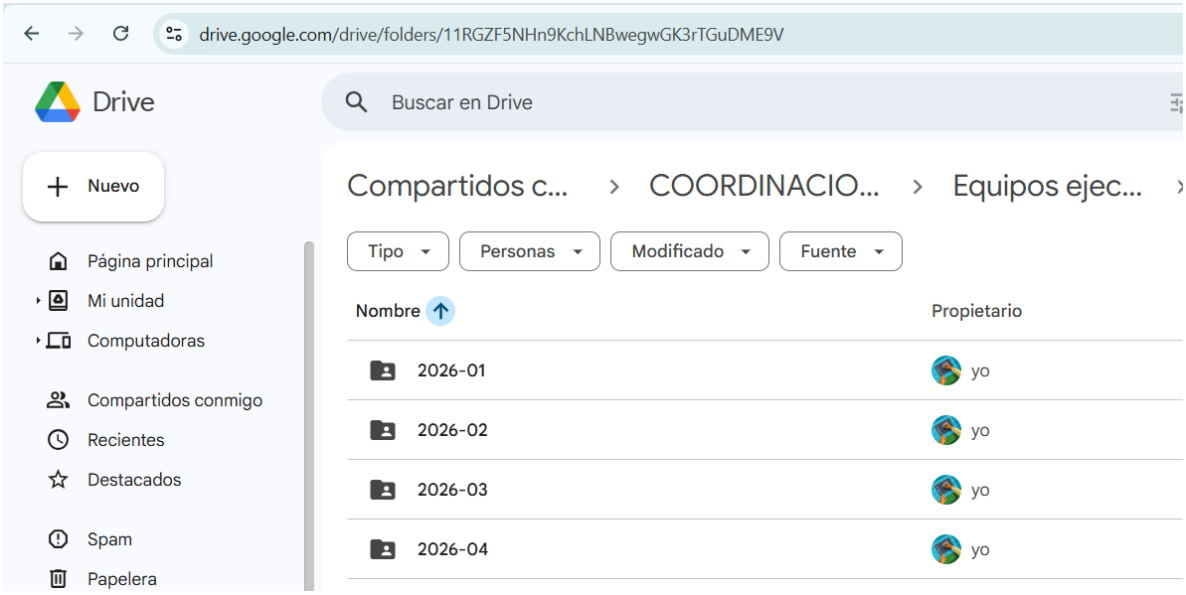
Gracias por completar el formulario Inscripción Curso Iniciación a la Inteligencia Artificial - Aprendices

Recibiste este correo electrónico porque completaste el siguiente formulario con tu dirección de correo electrónico. Asegúrate de que reconoces este formulario y que es confiable antes de copiar vínculos o hacer clic en ellos. Si te parece sospechoso, **denúncialo**. The content of this form is not created or endorsed by Google.

Esta es la respuesta que se recibió al formulario.

Inscripción Curso Iniciación a la Inteligencia Artificial - Aprendices

* Actas de reunión de equipo ejecutor cargada en el enlace de Drive institucional.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JACQUELINE BUITRAGO MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3363290 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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 : 67,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230672 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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 :	53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065755 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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 : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,40

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: JACQUELINE BUITRAGO MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIENTE	CAPACI AMBIEI	FICHA	TRIMEST	PROGRAMA	FECHA LECTI	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
1405		3230672 - 3230670 - 2	4	GESTION CONTABLE Y DE INFO	24/4/2027	TECNICA	JACQUELINE BUITRAGO MORA	12 A 18
1203		3363290	3	GESTION CONTABLE Y DE INFO	8/7/2027	TECNICA	JACQUELINE BUITRAGO MORA	18 A 22
1404		3065755 - 1 - 2	7	GESTION CONTABLE Y DE INFO	14/7/2026	TECNICA	JACQUELINE BUITRAGO MORA	Sabado 12:30 a 18 :00

	ABRIL												
	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
AMBIENTE	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1405				P		P				P		P	
1203				P		P				P		P	
1404	P							P					

	MAYO																												
	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
AMBIENTE	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1405			P		P		P				P		P				P		P				P		P		P		
1203			P		P		P			p	p	p	p	P			p	P	p	P			P	P	P	P	P		
1404	P							P							P						P							P	