| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL |
| NOMBRE DEL FORMATO |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Mayo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 13 de mayo de 2026

Señor(a)
**JESICA CÁRDENAS VALDERRAMA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9256869
Coordinadora Etapa Productiva
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo del 2026
**Referencia:** Contrato No. CO1.PCCNTR.9256869 del año 2026

**ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.755.634 de Fontibón, 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:** 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**

| No | 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 participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva.<br>Se realizaron actividades asignadas por la coordinación (atención de casos espaciales)<br>FICHAS 2847528, 2996818, 2996864, 2922160, 3148320, 3148324, 2922121, 2922135, 2922158, 2922160, 2901904, 2891561, 2891622, 2826953, 2770780, 2770784, 2770786 Gestión Contable y de Información Financiera<br>3170177, 3170240 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras<br>Se realiza proceso de certificación a 05 aprendices con Actas No. 554-2026, 555-2026 y 556-2026 | Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva.<br><br>Correo institucional<br>Plataforma Teams<br>Google DRIVE<br>Sofia Plus<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros). | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |
| 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 | No Aplica |
| 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 registró juicios de evaluación de etapa productiva en Sofía Plus de las fichas 2826953, 2847528, 2891561 | Sena Sofía Plus<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026 |
| 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 implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices.<br>-Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz.<br>- Atención presencial en el centro mayo 08 y 25 de 2026 | Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.<br>Enlace ubicación de las evidencias<br><br>Correo institucional<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductiv |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -Se brinda atención continua a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico Institucional. | aCSF2026 |
| 6 | Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz. | Se realiza seguimiento y control en Sofía plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la Coordinación Académica.<br>-Respuestas de las solicitudes realizadas por los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación. | Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.<br><br>Enlace ubicación de las evidencias: Correo institucional<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026 |
| 7 | Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 8 | Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 9 | Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio. Presentar informes de los aprendices asignados/base de datos | Se presenta informe de ejecución contractual y de gestión donde se relacionan las actividades realizadas.<br><br>**10 certificaciones.**<br>**61 visitas de seguimiento.**<br>**5 momento 1** | Informe GC Gestión Contractual : formato GOR-F-084V02<br><br>-Planilla de seguridad Social<br><br>-Plataforma SECOP ll |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | matriz global contabilidad, gestión administrativa y financiera, innovación y tecnología según corresponda. | **2 momento 2**<br><br>2922121 **(10)** 2922127 **(12)** 2922135 **(10)** 2922158 **(11)** 2922160 **(14)** 3170177 **(1)** 3170240 2770780 **(1CERT) 2770784 (1) + (1CERT)** 2770786 2826953 **(2CERT)** 2847528 **(1) + (4CERT)** 2891561 **(1) + (2CERT)** 2891622 2901904 | Matriz global de aprendices Etapa Productiva |
| 10 | Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato | Se desarrollaron cursos de Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo y Manual de Discapacidad | Certificado SENA. Plataforma SI CONTRATISTA. |
| 11 | Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro. | Se asistió a presencialidad según programación 08 y 25 de mayo de 2026 en el CSF Piso 3 | Listado de asistencia |
| 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 utiliza computador del piso 3 para el desarrollo de atención a aprendices en las fechas establecidas por la coordinación para atención presencial; 08 y 25 de mayo de 2026 en el CSF Piso 3. | Piso 3 Coordinación Etapa Productiva |

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.

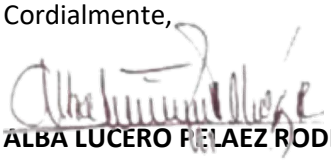
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| 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 No. **9504637378** de la planilla, Aportes en Línea referente al periodo abril 2026.

Cordialmente,



**ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ**
**Contratista**
**C.C. No.39.755.634 de Fontibón**

Recibí a satisfacción:
Firma:
**JESICA CÁRDENAS VALDERRAMA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9256869
Coordinadora Académica Etapa Productiva

| REGISTRO DE ASISTENCIA 04 DÍA 13 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | **Realizar informe detallado de la gestión realizada del 16 de abril al 15 de mayo de 2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.9256869 de 2026, Coordinación Etapa Productiva.** | | | | | | | | | |
| **No** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **OTRO ¿CUAL?** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **TELÉFONO/EXT.** | **AUTORIZA GRABACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| 1 | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 39755634 | | X | | Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva | alpelaez@sena.edu.co | 3168719107 | N/A | PARTICIPACION VIRTUAL |
| 2 | JESSICA CARDENAS | | X | | | Sena Centro Servicios Financieros Coordinadora Etapa Productiva | jcardenasv@sena.edu.co | 5461500 Ext. 14509 | N/A | PARTICIPACION VIRTUAL |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

| ACTA No. 004-2026 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Informe de Gestión Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva mes mayo 2026. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bogotá 13 de mayo de 2026 | **HORA INICIO:** 3:00 p.m. | **HORA FIN:** 4:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Coordinación Académica de Etapa Productiva. | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital. | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** 1. Realizar informe de Gestión Coordinación Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva del mes de mayo 2026. | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Realizar informe detallado de la gestión realizada del 16 de abril al 15 de mayo de 2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No. CO1.PCCNTR.9256869 de 2026 del 29 de enero de 2026, Coordinación Etapa Productiva. | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, de las fichas a continuación relaciono:

2847528 Gestión Contable y de Información Financiera
2996818 Gestión Contable y de Información Financiera
2996864 Gestión Contable y de Información Financiera
2922160 Gestión Contable y de Información Financiera
3148324 Gestión Contable y de Información Financiera
3148320 Gestión Contable y de Información Financiera
2922121 Gestión Contable y de Información Financiera
2922127 Gestión Contable y de Información Financiera
2922158 Gestión Contable y de Información Financiera
2922160 Gestión Contable y de Información Financiera
2922135 Gestión Contable y de Información Financiera
2901904 Gestión Contable y de Información Financiera
2891561 Gestión Contable y de Información Financiera
2891622 Gestión Contable y de Información Financiera
2826953 Gestión Contable y de Información Financiera
3170240 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
3170177 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

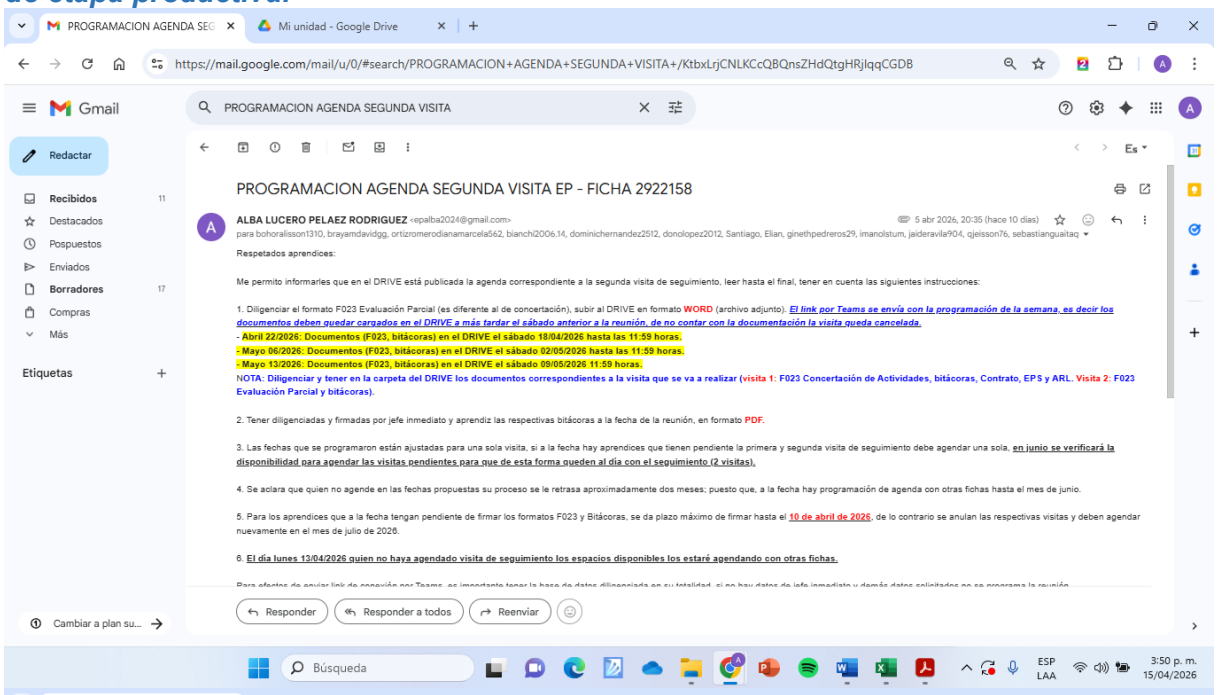
De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

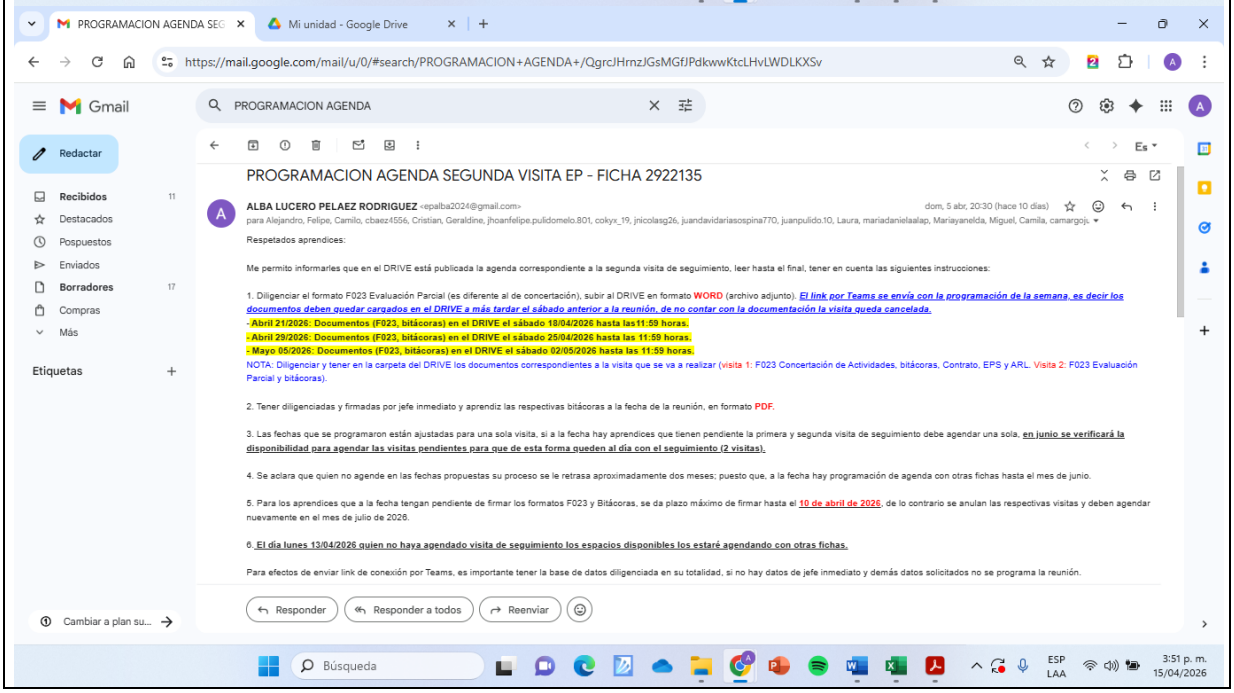
Atención a los aprendices por medio de correo electrónico institucional, Gmail, DRIVE de Gmail.

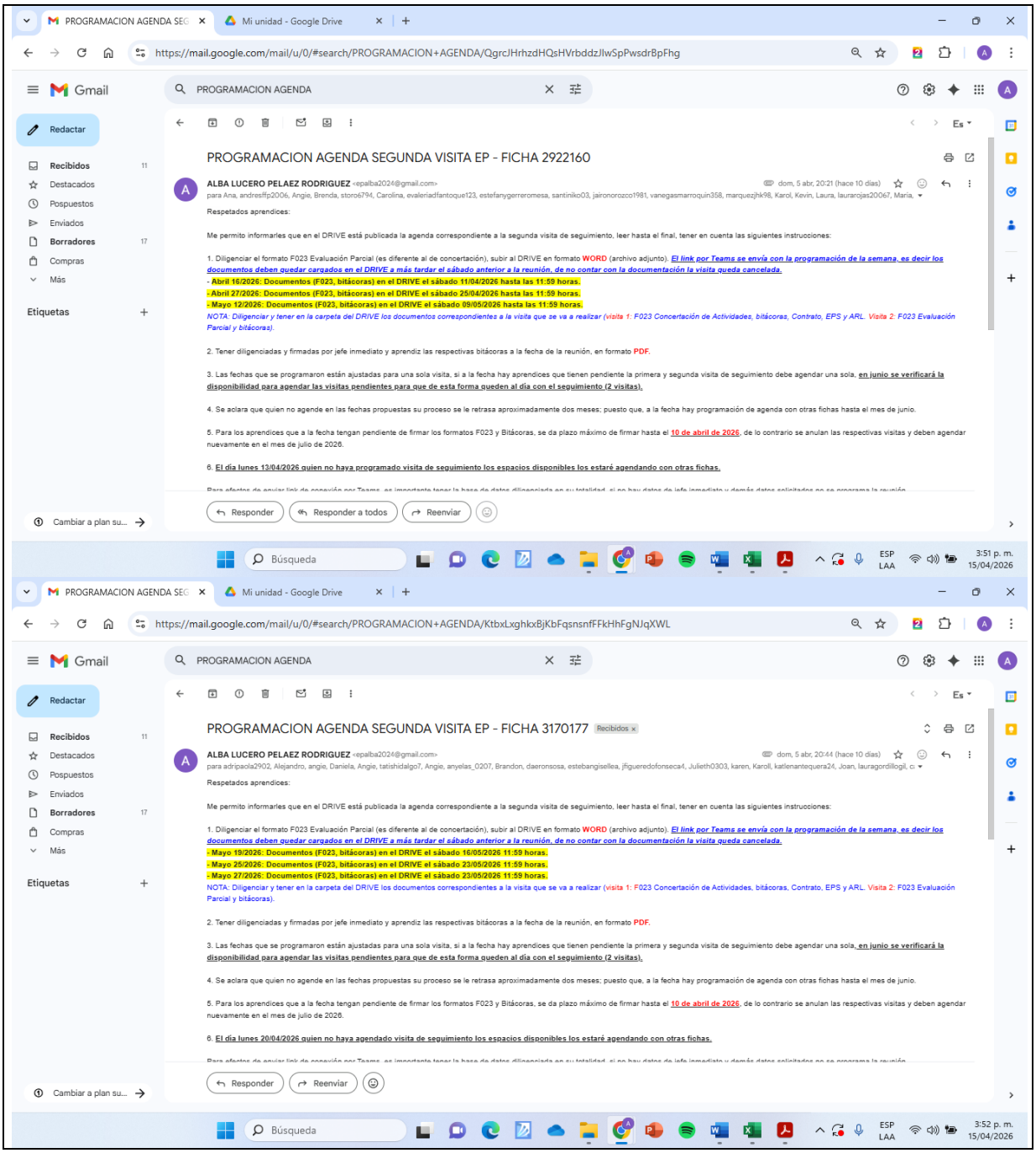
**DRIVE GMAIL**

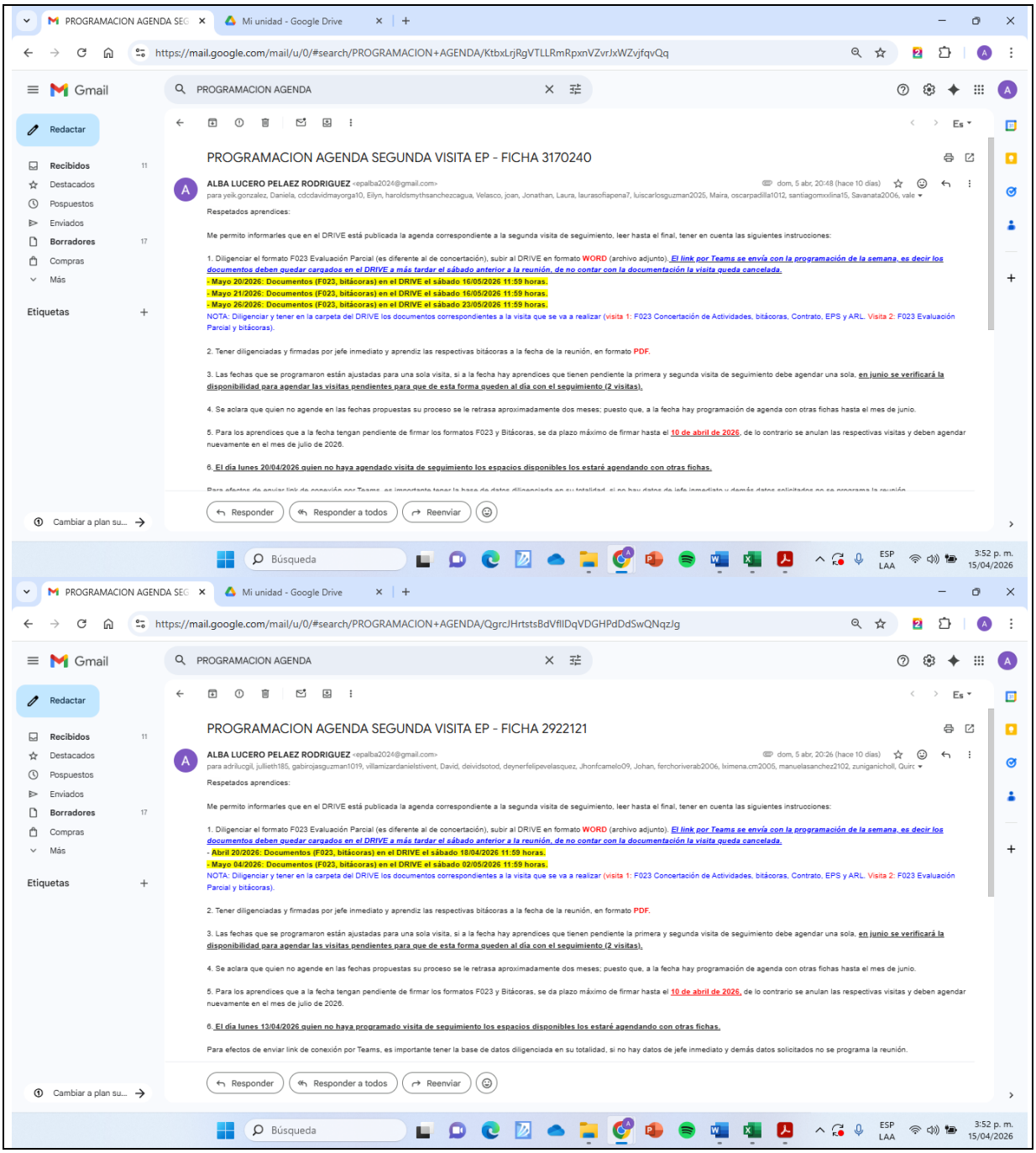
2847528 Gestión Contable y de Información Financiera
2996818 Gestión Contable y de Información Financiera
2996864 Gestión Contable y de Información Financiera
2922160 Gestión Contable y de Información Financiera
3148324 Gestión Contable y de Información Financiera
3148320 Gestión Contable y de Información Financiera
2922121 Gestión Contable y de Información Financiera
2922127 Gestión Contable y de Información Financiera
2922158 Gestión Contable y de Información Financiera
2922160 Gestión Contable y de Información Financiera
2922135 Gestión Contable y de Información Financiera
2901904 Gestión Contable y de Información Financiera
2891561 Gestión Contable y de Información Financiera
2891622 Gestión Contable y de Información Financiera
2826953 Gestión Contable y de Información Financiera
3170240 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
3170177 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

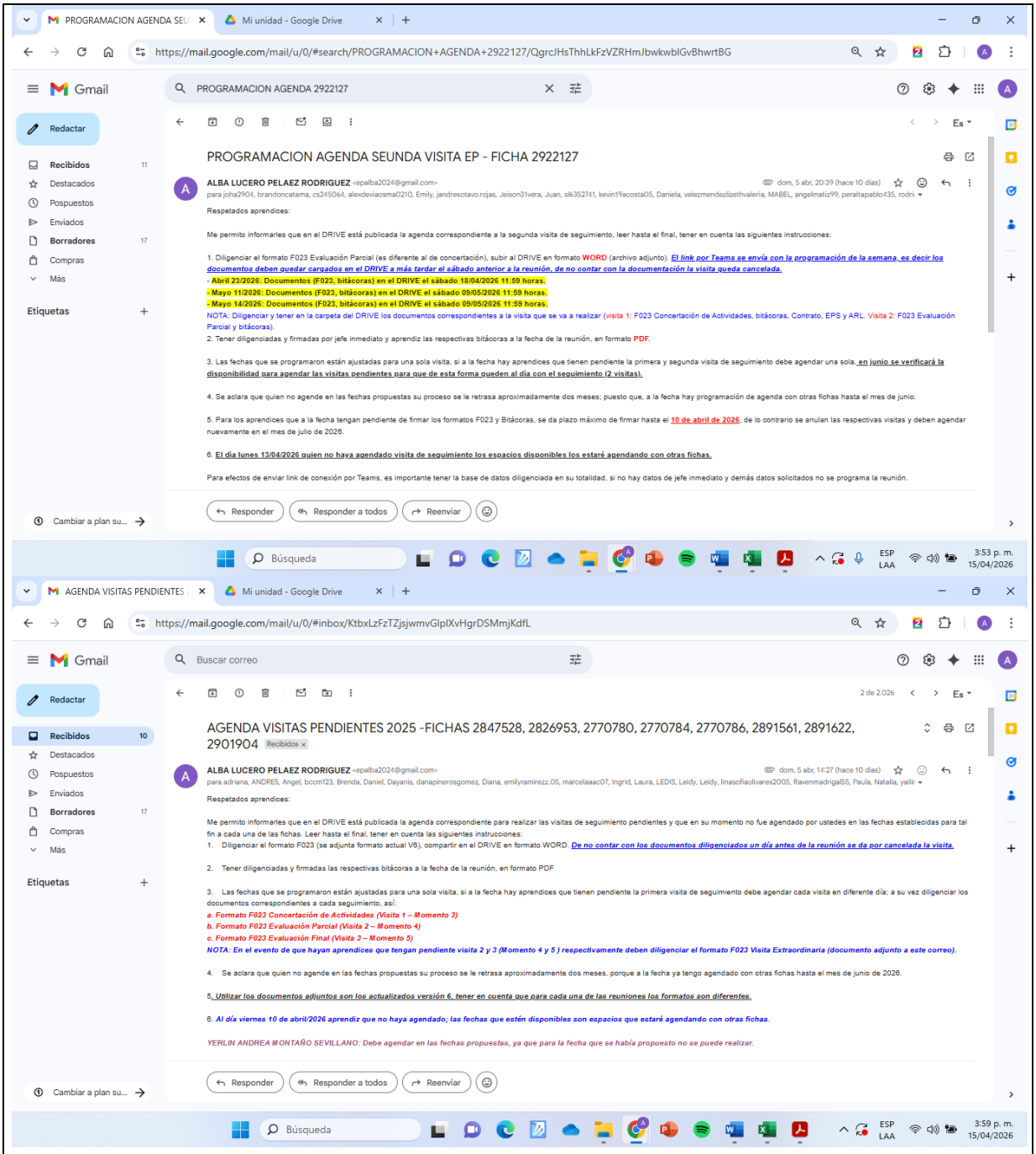
***Pantallazos de los correos enviados a sus aprendices para agendamiento de visitas, aprendices sin alternativa registrada o solicitud de documentos para evaluar el juicio de etapa productiva.***




PROGRAMACION AGENDA SEG
Mi unidad - Google Drive
https://mail.google.com/mail/u/0/#search/PROGRAMACION+AGENDA/QgrcJHrhzdHQsHVrbddzJlwSpPwsdrBpFhg
Gmail
PROGRAMACION AGENDA
Redactar
Recibidos 11
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 17
Compras
Más
Etiquetas
PROGRAMACION AGENDA SEGUNDA VISITA EP - FICHA 2922160
ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ <epalba2024@gmail.com>
dom, 5 abr, 20:21 (hace 10 días)
Respetados aprendices:
Me permito informarles que en el DRIVE está publicada la agenda correspondiente a la segunda visita de seguimiento, leer hasta el final, tener en cuenta las siguientes instrucciones:
1. Diligenciar el formato F023 Evaluación Parcial (es diferente al de concertación), subir al DRIVE en formato WORD (archivo adjunto). El link por Teams se envía con la programación de la semana, es decir los documentos deben quedar cargados en el DRIVE a más tardar el sábado anterior a la reunión, de no contar con la documentación la visita queda cancelada.
- Abril 16/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 11/04/2026 hasta las 11:59 horas.
- Abril 27/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 25/04/2026 hasta las 11:59 horas.
- Mayo 12/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 09/05/2026 hasta las 11:59 horas.
NOTA: Diligenciar y tener en la carpeta del DRIVE los documentos correspondientes a la visita que se va a realizar (visita 1: F023 Concertación de Actividades, bitácoras, Contrato, EPS y ARL. Visita 2: F023 Evaluación Parcial y bitácoras).
2. Tener diligenciadas y firmadas por jefe inmediato y aprendiz las respectivas bitácoras a la fecha de la reunión, en formato PDF.
3. Las fechas que se programaron están ajustadas para una sola visita, si a la fecha hay aprendices que tienen pendiente la primera y segunda visita de seguimiento debe agendar una sola, en junio se verificará la disponibilidad para agendar las visitas pendientes para que de esta forma queden al día con el seguimiento (2 visitas).
4. Se aclara que quien no agende en las fechas propuestas su proceso se le retrasa aproximadamente dos meses; puesto que, a la fecha hay programación de agenda con otras fichas hasta el mes de junio.
5. Para los aprendices que a la fecha tengan pendiente de firmar los formatos F023 y Bitácoras, se da plazo máximo de firmar hasta el 10 de abril de 2026, de lo contrario se anulan las respectivas visitas y deben agendar nuevamente en el mes de julio de 2026.
6. El día lunes 13/04/2026 quien no haya programado visita de seguimiento los espacios disponibles los estaré agendando con otras fichas.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Cambiar a plan su...
Búsqueda
ESP LAA
3:51 p. m. 15/04/2026
https://mail.google.com/mail/u/0/#search/PROGRAMACION+AGENDA/KtbxLxghkxBjKbFqsnsnfFkHhFgNJqXWL
PROGRAMACION AGENDA SEGUNDA VISITA EP - FICHA 3170177
Recibidos
ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ <epalba2024@gmail.com>
dom, 5 abr, 20:44 (hace 10 días)
Respetados aprendices:
Me permito informarles que en el DRIVE está publicada la agenda correspondiente a la segunda visita de seguimiento, leer hasta el final, tener en cuenta las siguientes instrucciones:
1. Diligenciar el formato F023 Evaluación Parcial (es diferente al de concertación), subir al DRIVE en formato WORD (archivo adjunto). El link por Teams se envía con la programación de la semana, es decir los documentos deben quedar cargados en el DRIVE a más tardar el sábado anterior a la reunión, de no contar con la documentación la visita queda cancelada.
- Mayo 19/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 16/05/2026 11:59 horas.
- Mayo 25/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 23/05/2026 11:59 horas.
- Mayo 27/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 23/05/2026 11:59 horas.
NOTA: Diligenciar y tener en la carpeta del DRIVE los documentos correspondientes a la visita que se va a realizar (visita 1: F023 Concertación de Actividades, bitácoras, Contrato, EPS y ARL. Visita 2: F023 Evaluación Parcial y bitácoras).
2. Tener diligenciadas y firmadas por jefe inmediato y aprendiz las respectivas bitácoras a la fecha de la reunión, en formato PDF.
3. Las fechas que se programaron están ajustadas para una sola visita, si a la fecha hay aprendices que tienen pendiente la primera y segunda visita de seguimiento debe agendar una sola, en junio se verificará la disponibilidad para agendar las visitas pendientes para que de esta forma queden al día con el seguimiento (2 visitas).
4. Se aclara que quien no agende en las fechas propuestas su proceso se le retrasa aproximadamente dos meses; puesto que, a la fecha hay programación de agenda con otras fichas hasta el mes de junio.
5. Para los aprendices que a la fecha tengan pendiente de firmar los formatos F023 y Bitácoras, se da plazo máximo de firmar hasta el 10 de abril de 2026, de lo contrario se anulan las respectivas visitas y deben agendar nuevamente en el mes de julio de 2026.
6. El día lunes 20/04/2026 quien no haya agendado visita de seguimiento los espacios disponibles los estaré agendando con otras fichas.
Responder
Reenviar
Cambiar a plan su...
Búsqueda
ESP LAA
3:52 p. m. 15/04/2026

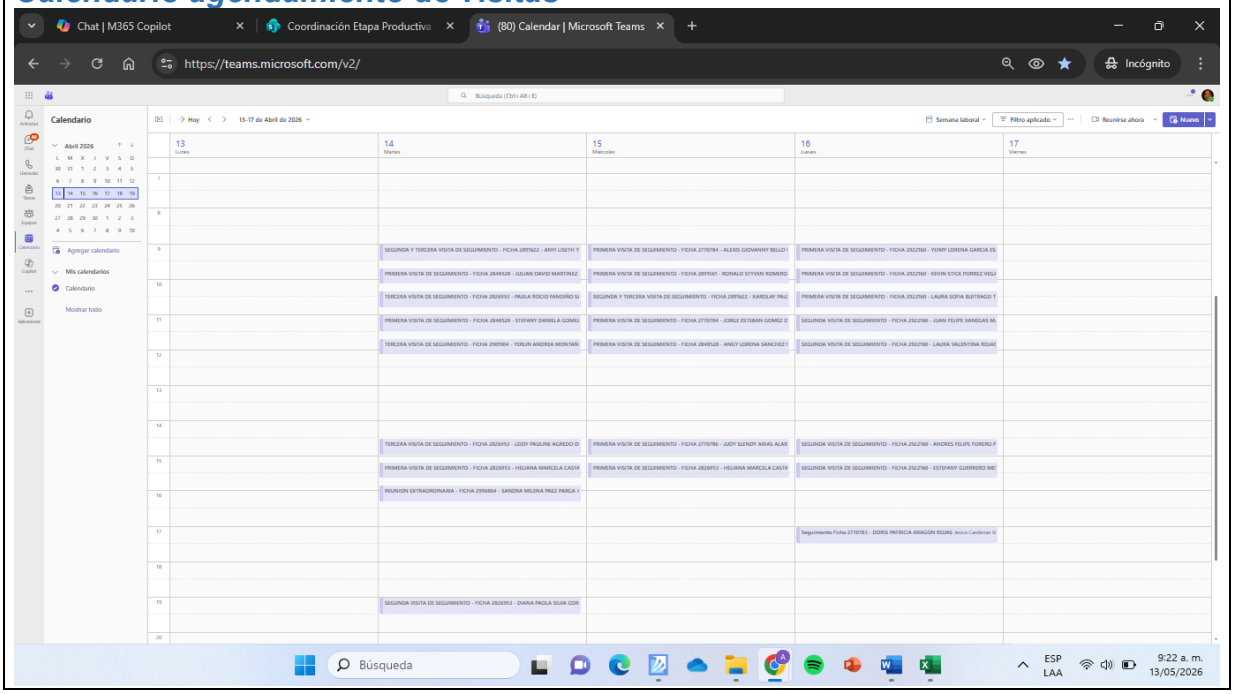

PROGRAMACION AGENDA SEG
Mi unidad - Google Drive
https://mail.google.com/mail/u/0/#search/PROGRAMACION+AGENDA/KtbxLrjRgVTLLRmRpxnVZvrJxWZvjfqvQq
Gmail
PROGRAMACION AGENDA
Redactar
Recibidos 11
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 17
Compras
Más
Etiquetas
Cambiar a plan su...
PROGRAMACION AGENDA SEGUNDA VISITA EP - FICHA 3170240
ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ <epalba2024@gmail.com>
dom, 5 abr, 20:48 (hace 10 días)
Respetados aprendices:
Me permito informarles que en el DRIVE está publicada la agenda correspondiente a la segunda visita de seguimiento, leer hasta el final, tener en cuenta las siguientes instrucciones:
1. Diligenciar el formato F023 Evaluación Parcial (es diferente al de concertación), subir al DRIVE en formato WORD (archivo adjunto). El link por Teams se envía con la programación de la semana, es decir los documentos deben quedar cargados en el DRIVE a más tardar el sábado anterior a la reunión, de no contar con la documentación la visita queda cancelada.
- Mayo 20/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 16/05/2026 11:59 horas.
- Mayo 21/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 16/05/2026 11:59 horas.
- Mayo 26/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 23/05/2026 11:59 horas.
NOTA: Diligenciar y tener en la carpeta del DRIVE los documentos correspondientes a la visita que se va a realizar (visita 1: F023 Concertación de Actividades, bitácoras, Contrato, EPS y ARL. Visita 2: F023 Evaluación Parcial y bitácoras).
2. Tener diligenciadas y firmadas por jefe inmediato y aprendiz las respectivas bitácoras a la fecha de la reunión, en formato PDF.
3. Las fechas que se programaron están ajustadas para una sola visita, si a la fecha hay aprendices que tienen pendiente la primera y segunda visita de seguimiento debe agendar una sola, en junio se verificará la disponibilidad para agendar las visitas pendientes para que de esta forma queden al día con el seguimiento (2 visitas).
4. Se aclara que quien no agende en las fechas propuestas su proceso se le retrasa aproximadamente dos meses; puesto que, a la fecha hay programación de agenda con otras fichas hasta el mes de junio.
5. Para los aprendices que a la fecha tengan pendiente de firmar los formatos F023 y Bitácoras, se da plazo máximo de firmar hasta el 10 de abril de 2026, de lo contrario se anulan las respectivas visitas y deben agendar nuevamente en el mes de julio de 2026.
6. El día lunes 20/04/2026 quien no haya agendado visita de seguimiento los espacios disponibles los estaré agendando con otras fichas.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Búsqueda
ESP LAA
3:52 p. m. 15/04/2026
https://mail.google.com/mail/u/0/#search/PROGRAMACION+AGENDA/QgrcJHrtstsBdVfllDqVDGHPdDdSwQNqzJg
PROGRAMACION AGENDA SEGUNDA VISITA EP - FICHA 2922121
ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ <epalba2024@gmail.com>
dom, 5 abr, 20:26 (hace 10 días)
Respetados aprendices:
Me permito informarles que en el DRIVE está publicada la agenda correspondiente a la segunda visita de seguimiento, leer hasta el final, tener en cuenta las siguientes instrucciones:
1. Diligenciar el formato F023 Evaluación Parcial (es diferente al de concertación), subir al DRIVE en formato WORD (archivo adjunto). El link por Teams se envía con la programación de la semana, es decir los documentos deben quedar cargados en el DRIVE a más tardar el sábado anterior a la reunión, de no contar con la documentación la visita queda cancelada.
- Abril 20/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 18/04/2026 11:59 horas.
- Mayo 04/2026: Documentos (F023, bitácoras) en el DRIVE el sábado 02/05/2026 11:59 horas.
NOTA: Diligenciar y tener en la carpeta del DRIVE los documentos correspondientes a la visita que se va a realizar (visita 1: F023 Concertación de Actividades, bitácoras, Contrato, EPS y ARL. Visita 2: F023 Evaluación Parcial y bitácoras).
2. Tener diligenciadas y firmadas por jefe inmediato y aprendiz las respectivas bitácoras a la fecha de la reunión, en formato PDF.
3. Las fechas que se programaron están ajustadas para una sola visita, si a la fecha hay aprendices que tienen pendiente la primera y segunda visita de seguimiento debe agendar una sola, en junio se verificará la disponibilidad para agendar las visitas pendientes para que de esta forma queden al día con el seguimiento (2 visitas).
4. Se aclara que quien no agende en las fechas propuestas su proceso se le retrasa aproximadamente dos meses; puesto que, a la fecha hay programación de agenda con otras fichas hasta el mes de junio.
5. Para los aprendices que a la fecha tengan pendiente de firmar los formatos F023 y Bitácoras, se da plazo máximo de firmar hasta el 10 de abril de 2026, de lo contrario se anulan las respectivas visitas y deben agendar nuevamente en el mes de julio de 2026.
6. El día lunes 13/04/2026 quien no haya programado visita de seguimiento los espacios disponibles los estaré agendando con otras fichas.
Para efectos de enviar link de conexión por Teams, es importante tener la base de datos diligenciada en su totalidad, si no hay datos de jefe inmediato y demás datos solicitados no se programa la reunión.

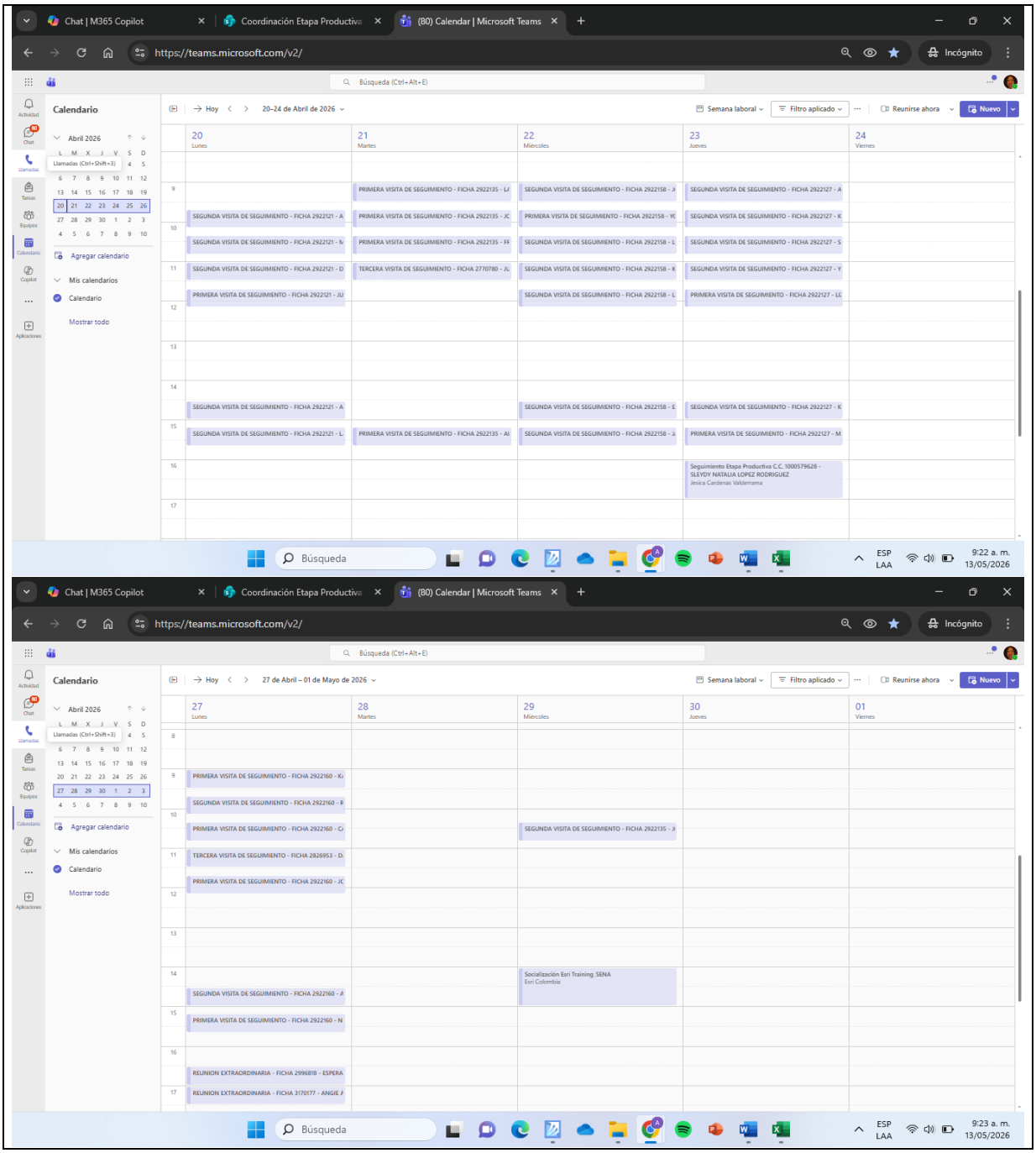


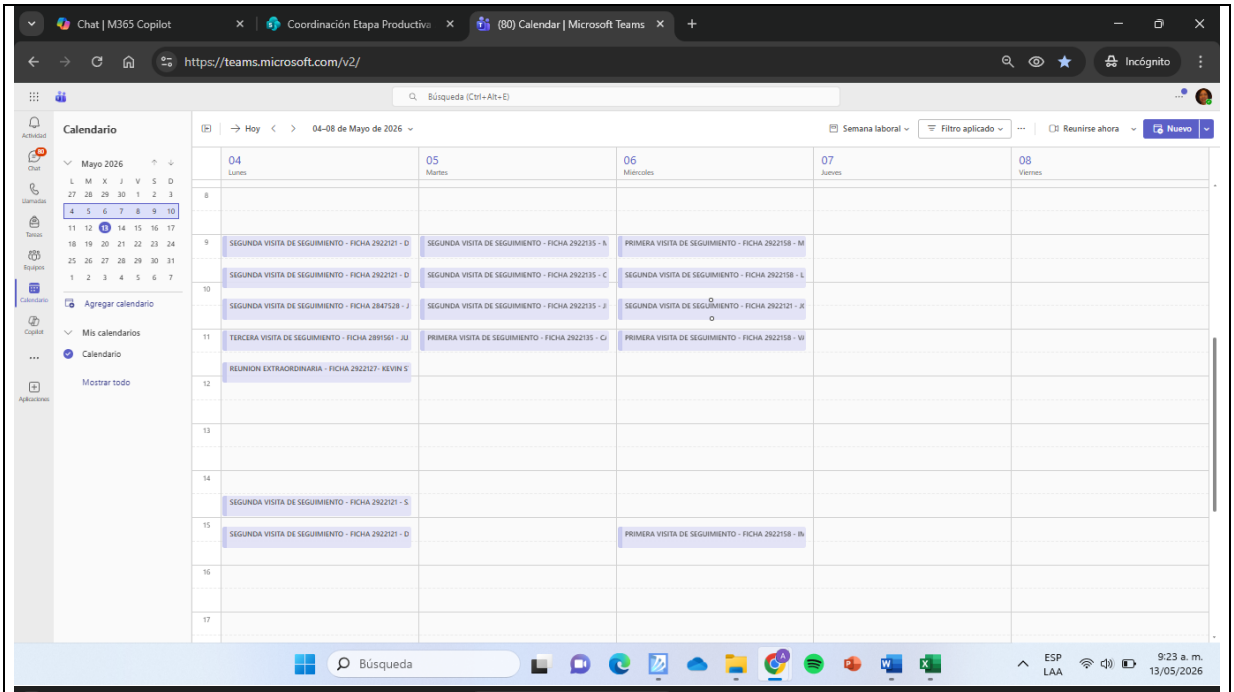

***Pantallazo de programación de cada una de las fichas donde se evidencie en qué momento de etapa productiva se encuentra cada ficha y el número de aprendices.***

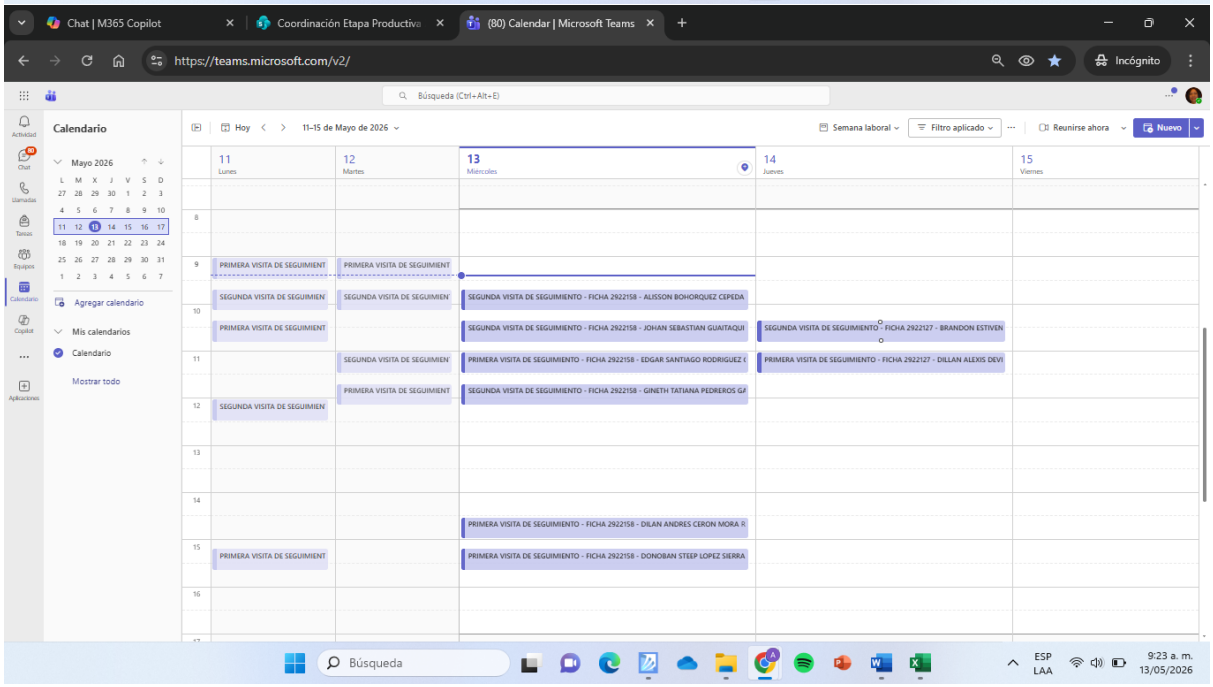
| IDENTIFICADOR_FICHA | FICHA | FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA | AÑO ETAPA PRODUCTIVA | FECHA_TERMINACION_FICHA3 | VENCIMIENTO TERMINOS | MOMENTOS | MOMENTO ENTREGAR | MOMENTO 1 | MOMENTO 2 | MOMENTO 3 | MOMENTO 4 | MOMENTO 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2847528 - 2 | 2874159 | 21/10/2025 | 2025 | 21/04/2026 | 21/10/2027 | MOMENTO 4 | MOMENTO 4 | 23/06/2025 | 06/10/2025 | 05/11/2025 | 19/01/2026 | 21/04/2026 |
| 2826953 - 1 | 2826953 | 30/06/2025 | 2025 | 31/12/2025 | 30/06/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 02/03/2025 | 15/06/2025 | 15/07/2025 | 28/09/2025 | 30/12/2025 |
| 2826953 - 2 - | 2826953 | 30/06/2025 | 2025 | 31/12/2025 | 30/06/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 02/03/2025 | 15/06/2025 | 15/07/2025 | 28/09/2025 | 30/12/2025 |
| 2847528 - 2 | 2847528 | 06/08/2025 | 2025 | 06/02/2026 | 06/08/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 4 | 08/04/2025 | 22/07/2025 | 21/08/2025 | 04/11/2025 | 06/02/2026 |
| 2847528 - 2 | 2847528 | 06/08/2025 | 2025 | 06/02/2026 | 06/08/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 4 | 08/04/2025 | 22/07/2025 | 21/08/2025 | 04/11/2025 | 06/02/2026 |
| 2847528 - 1 - | 2847528 | 06/08/2025 | 2025 | 06/02/2026 | 06/08/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 4 | 08/04/2025 | 22/07/2025 | 21/08/2025 | 04/11/2025 | 06/02/2026 |
| 2996818 | 2996818 | 07/04/2026 | 2026 | 07/10/2026 | 07/04/2028 | MOMENTO 2 | MOMENTO 1 | 08/12/2025 | 23/03/2026 | 22/04/2026 | 06/07/2026 | 07/10/2026 |
| 2996864 | 2996864 | 07/04/2026 | 2026 | 07/10/2026 | 07/04/2028 | MOMENTO 2 | MOMENTO 1 | 08/12/2025 | 23/03/2026 | 22/04/2026 | 06/07/2026 | 07/10/2026 |
| 2922160 | 2922160 | 14/01/2026 | 2026 | 14/07/2026 | 14/01/2028 | MOMENTO 3 | MOMENTO 3 | 16/09/2025 | 30/12/2025 | 29/01/2026 | 14/04/2026 | 14/07/2026 |
| 3148324 | 3148324 | 16/06/2026 | 2026 | 16/12/2026 | 16/12/2026 | MOMENTO 1 | MOMENTO 1 | 16/02/2026 | 01/06/2026 | 01/07/2026 | 14/09/2026 | 16/12/2026 |
| 3148320 | 3148320 | 16/06/2026 | 2026 | 16/12/2026 | 16/12/2026 | MOMENTO 1 | MOMENTO 1 | 16/02/2026 | 01/06/2026 | 01/07/2026 | 14/09/2026 | 16/12/2026 |
| 2922121 - 29 | 2922135 | 14/01/2026 | 2026 | 14/07/2026 | 14/01/2028 | MOMENTO 3 | MOMENTO 3 | 16/09/2025 | 30/12/2025 | 29/01/2026 | 14/04/2026 | 14/07/2026 |
| 2922121 - 29 | 2922121 | 14/01/2026 | 2026 | 14/07/2026 | 14/01/2028 | MOMENTO 3 | MOMENTO 3 | 16/09/2025 | 30/12/2025 | 29/01/2026 | 14/04/2026 | 14/07/2026 |
| 3170240 | 3170240 | 29/01/2026 | 2026 | 29/07/2026 | 29/07/2026 | MOMENTO 3 | MOMENTO 2 | 01/10/2025 | 14/01/2026 | 13/02/2026 | 29/04/2026 | 29/07/2026 |
| 2922127 | 2922127 | 14/01/2026 | 2026 | 14/07/2026 | 14/01/2028 | MOMENTO 3 | MOMENTO 3 | 16/09/2025 | 30/12/2025 | 29/01/2026 | 14/04/2026 | 14/07/2026 |
| 2922158 | 2922158 | 14/01/2026 | 2026 | 14/07/2026 | 14/01/2028 | MOMENTO 3 | MOMENTO 3 | 16/09/2025 | 30/12/2025 | 29/01/2026 | 14/04/2026 | 14/07/2026 |
| 2770784 | 2770784 | 09/04/2025 | 2025 | 09/10/2025 | 09/04/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 10/12/2024 | 25/03/2025 | 24/04/2025 | 08/07/2025 | 09/10/2025 |
| 2770780 | 2770780 | 09/04/2025 | 2025 | 09/10/2025 | 09/04/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 10/12/2024 | 25/03/2025 | 24/04/2025 | 08/07/2025 | 09/10/2025 |
| 2770786 | 2770786 | 09/04/2025 | 2025 | 09/10/2025 | 09/04/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 10/12/2024 | 25/03/2025 | 24/04/2025 | 08/07/2025 | 09/10/2025 |
| 2901904 | 2901904 | 17/03/2025 | 2025 | 17/09/2025 | 17/03/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 17/11/2024 | 02/03/2025 | 01/04/2025 | 15/06/2025 | 17/09/2025 |
| 2891561 | 2891561 | 13/03/2025 | 2025 | 13/09/2025 | 13/03/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 13/11/2024 | 26/02/2025 | 28/03/2025 | 11/06/2025 | 13/09/2025 |
| 2891622 | 2891622 | 13/03/2025 | 2025 | 13/09/2025 | 13/03/2027 | MOMENTO 5 | MOMENTO 5 | 13/11/2024 | 26/02/2025 | 28/03/2025 | 11/06/2025 | 13/09/2025 |
| 3170177 | 3170177 | 28/01/2026 | 2026 | 28/07/2026 | 28/07/2026 | MOMENTO 3 | MOMENTO 3 | 30/09/2025 | 13/01/2026 | 12/02/2026 | 28/04/2026 | 28/07/2026 |

## Calendario agendamiento de visitas




Chat | M365 Copilot
Coordinación Etapa Productiva
(80) Calendar | Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/v2/
Incógnito
Calendario
Hoy
20–24 de Abril de 2026
Semana laboral
Filtro aplicado
Reunirse ahora
Nuevo
Abril 2026
Agregar calendario
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
20 Lunes
21 Martes
22 Miércoles
23 Jueves
24 Viernes
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922121 - A
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922135 - LJ
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922158 - J
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922127 - A
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922135 - JC
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922158 - YC
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922127 - K
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922121 - N
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922135 - FF
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922158 - L
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922127 - S
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922121 - D
TERCERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2770780 - JL
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922158 - K
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922127 - Y
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922121 - JU
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922158 - L
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922127 - LE
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922121 - A
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922158 - E
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922127 - K
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922121 - L
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922135 - AI
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922158 - J
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922127 - M
Seguimiento Etapa Productiva C.C. 1000579628 - SLEYDY NATALIA LOPEZ RODRIGUEZ
Jessica Cardenas Valderrama
Búsqueda
ESP LAA
9:22 a. m. 13/05/2026
Chat | M365 Copilot
Coordinación Etapa Productiva
(80) Calendar | Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/v2/
Incógnito
Calendario
Hoy
27 de Abril – 01 de Mayo de 2026
Semana laboral
Filtro aplicado
Reunirse ahora
Nuevo
Abril 2026
Agregar calendario
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
27 Lunes
28 Martes
29 Miércoles
30 Jueves
01 Viernes
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922160 - KA
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922160 - R
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922160 - CA
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922135 - JA
TERCERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2826953 - D
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922160 - JC
Socialización Esri Training SENA
Esri Colombia
SEGUNDA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922160 - A
PRIMERA VISITA DE SEGUIMIENTO - FICHA 2922160 - N
REUNION EXTRAORDINARIA - FICHA 2996818 - ESPERA
REUNION EXTRAORDINARIA - FICHA 3170177 - ANGIE A
Búsqueda
ESP LAA
9:23 a. m. 13/05/2026

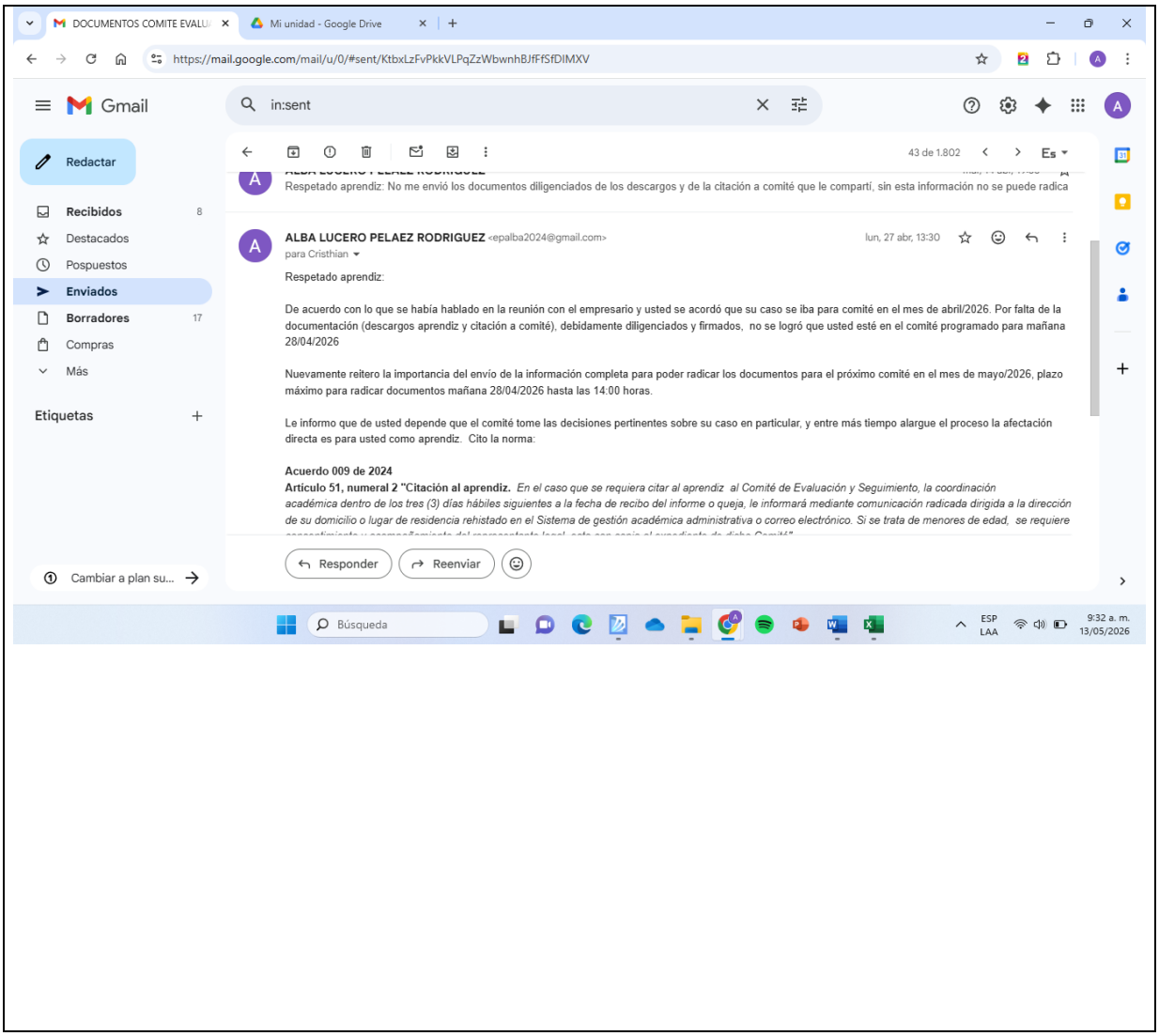



## *Evidencias gestión aprendices que pasan a certificación.*

| N° ACTA | Fecha | Ficha (S) | No. Aprendices Nivel Técnico | No. Aprendices Nivel Tecnólogo | Nombre Instructor | Coordinación | Observación Ins |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 396-2026 | 23/04/2026 | 2770780 | 0 | 1 | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA | POR CERTIFICAR |
| 554-2026 | 12/05/2026 | 2826953 | 0 | 1 | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | POR CERTIFICAR |
| 555-2026 | 12/05/2026 | 2891561 | 0 | 2 | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | POR CERTIFICAR |
| 556-2026 | 12/05/2026 | 2847528 | 0 | 2 | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | POR CERTIFICAR |

## *CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 6*


DOCUMENTOS COMITE EVALU
Mi unidad - Google Drive
https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLzFvPkkVLPqZzWbwnhBJfFfSfDIMXV
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 8
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 17
Compras
Más
Etiquetas
Cambiar a plan su...
43 de 1.802
Respetado aprendiz: No me envió los documentos diligenciados de los descargos y de la citación a comité que le compartí, sin esta información no se puede radica
ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ <epalba2024@gmail.com>
lun, 27 abr, 13:30
para Cristhian
Respetado aprendiz:
De acuerdo con lo que se había hablado en la reunión con el empresario y usted se acordó que su caso se iba para comité en el mes de abril/2026. Por falta de la documentación (descargos aprendiz y citación a comité), debidamente diligenciados y firmados, no se logró que usted esté en el comité programado para mañana 28/04/2026
Nuevamente reitero la importancia del envío de la información completa para poder radicar los documentos para el próximo comité en el mes de mayo/2026, plazo máximo para radicar documentos mañana 28/04/2026 hasta las 14:00 horas.
Le informo que de usted depende que el comité tome las decisiones pertinentes sobre su caso en particular, y entre más tiempo alargue el proceso la afectación directa es para usted como aprendiz. Cito la norma:
Acuerdo 009 de 2024
Artículo 51, numeral 2 "Citación al aprendiz. En el caso que se requiera citar al aprendiz al Comité de Evaluación y Seguimiento, la coordinación académica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe o queja, le informará mediante comunicación radicada dirigida a la dirección de su domicilio o lugar de residencia rehistado en el Sistema de gestión académica administrativa o correo electrónico. Si se trata de menores de edad, se requiere
Responder
Reenviar
Búsqueda
ESP
LAA
9:32 a. m.
13/05/2026

| smart | PROCESO DE APOYO | VERSION: | 4 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO ACTA DE MEJORA DESEMPEÑO Y RECORDATORIO DE FUNCIONES | VIGENCIA: | 16/04/2024 |
| | | PÁGINA: | 1 de 1 |

Bogotá, 30 de abril de 2026

El día 30 del mes de abril del año 2026, se reúnen el colaborador(a) Dominic Santiago Hernandez Gomez, cuyo cargo actual es aprendiz de Facturación y Cartera y su líder inmediato Melba Alexandra García, con el fin de realizar la retroalimentación de lo sucedido durante el mes de abril y de esta manera recordarle sus deberes y obligaciones contractuales los cuales son:

**Se ha evidenciado en repetidas ocasiones que usted no está realizando de manera oportuna y correcta el proceso de conciliación de RC, actividad fundamental dentro de sus funciones. Esta situación se ha presentado de forma recurrente, generando inconsistencias en la información, reprocesos y afectación en la calidad de los reportes del área.**

**El incumplimiento en la conciliación de RC impacta directamente en:**

- **La confiabilidad de la información reportada.**
- **El control adecuado de los pagos y registros.**
- **La generación de reprocesos operativos.**
- **La entrega oportuna de informes a otras áreas y a gerencia.**

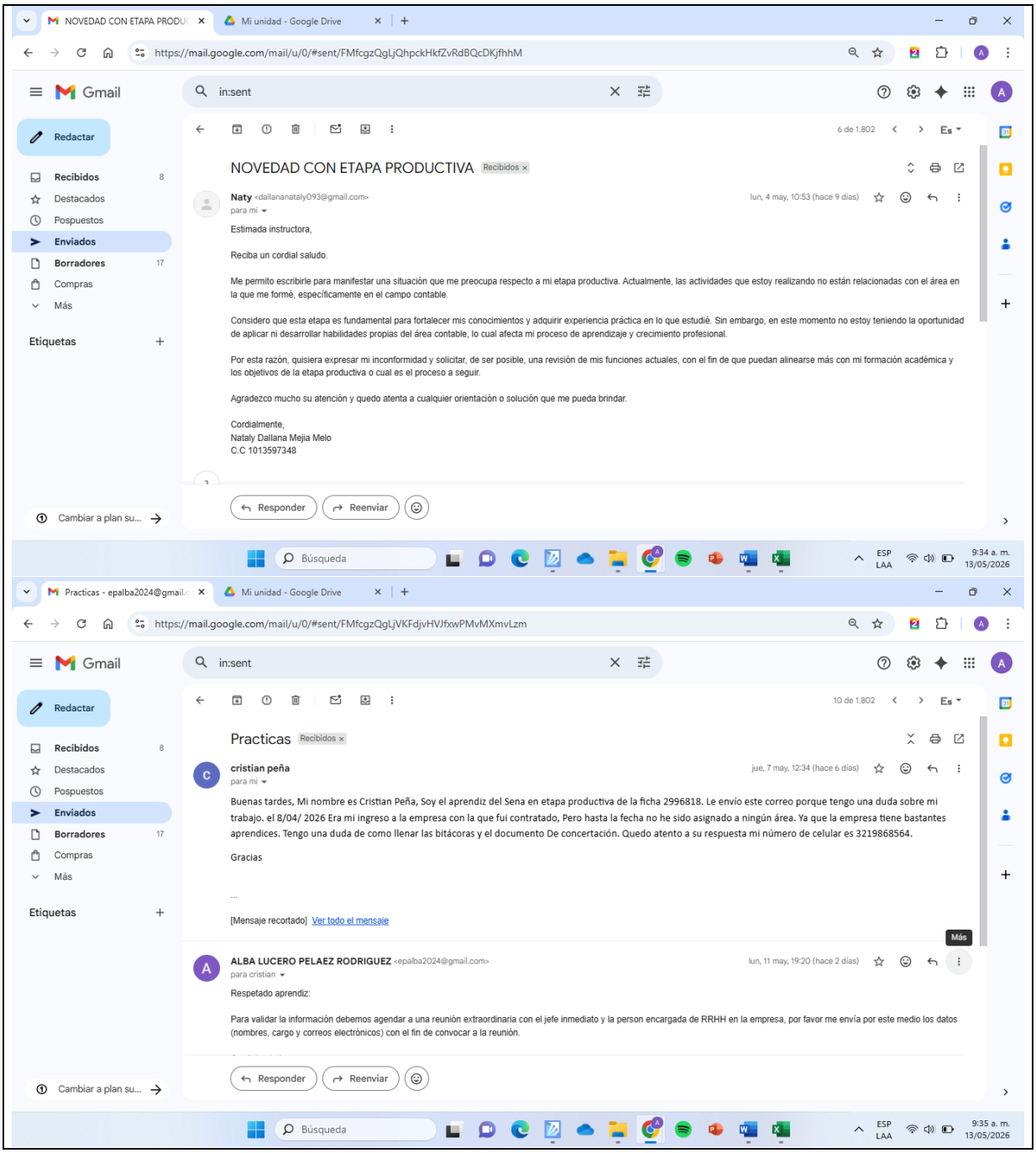
En concordancia con la anterior, se le solicita al trabajador(a) compromiso y plan de mejora inmediato, en relación con los deberes y obligaciones de los incumplimientos pertenecientes al cargo que ejerce actualmente en la compañía. Estos aspectos son los siguientes:

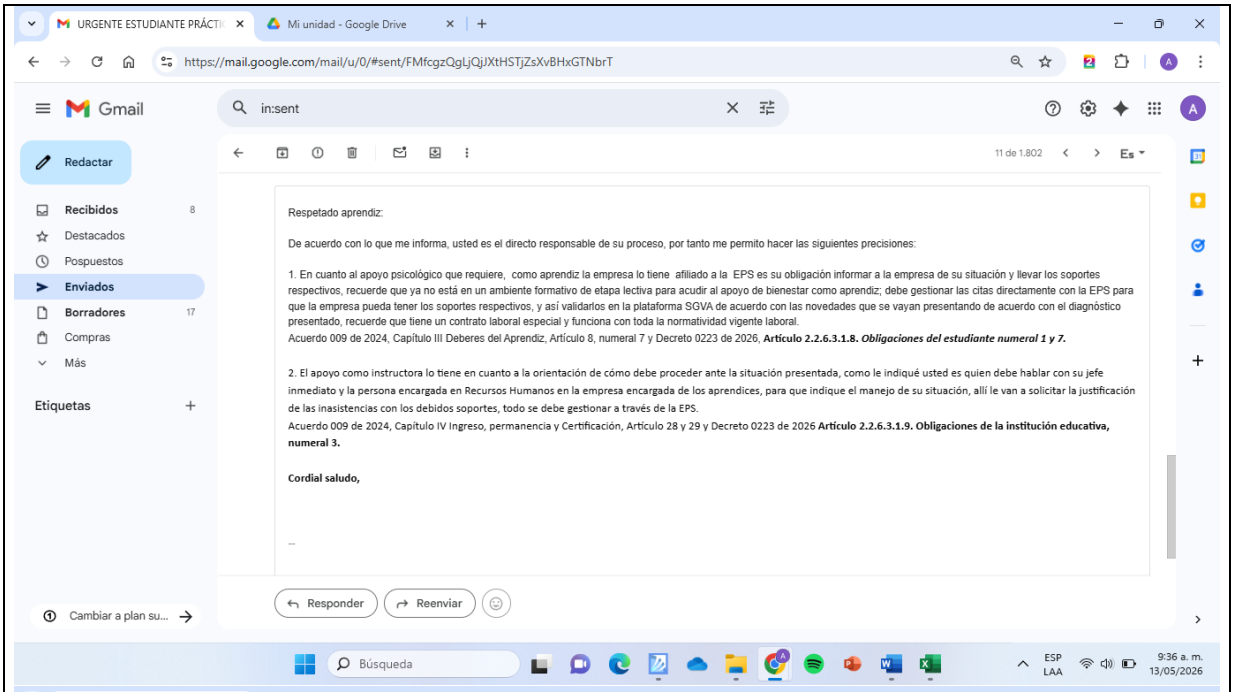
1. **Realizar la conciliación de RC de manera diaria y dentro de los tiempos establecidos.**
2. **Validar correctamente la información antes de cerrar cada proceso.**
3. **Cumplir con los lineamientos y procedimientos definidos por el área.**

La verificación del cumplimiento del plan de mejora ante dicha situación se hará de inmediato.

Yo, Dominic Santiago Hernandez, me comprometo a mejorar en los incumplimientos de mis deberes y obligaciones contractuales citados anteriormente.

En constancia firman,


NOVEDAD CON ETAPA PRODU
Mi unidad - Google Drive
https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzQgLjQhpckHkfZvRdBQcDKjfhhM
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 8
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 17
Compras
Más
Etiquetas
Cambiar a plan su...
6 de 1.802
NOVEDAD CON ETAPA PRODUCTIVA
Recibidos
Naty <dallananatalyO93@gmail.com>
para mí
lun, 4 may, 10:53 (hace 9 días)
Estimada instructora,
Reciba un cordial saludo.
Me permito escribirle para manifestar una situación que me preocupa respecto a mi etapa productiva. Actualmente, las actividades que estoy realizando no están relacionadas con el área en la que me formé, específicamente en el campo contable.
Considero que esta etapa es fundamental para fortalecer mis conocimientos y adquirir experiencia práctica en lo que estudié. Sin embargo, en este momento no estoy teniendo la oportunidad de aplicar ni desarrollar habilidades propias del área contable, lo cual afecta mi proceso de aprendizaje y crecimiento profesional.
Por esta razón, quisiera expresar mi inconformidad y solicitar, de ser posible, una revisión de mis funciones actuales, con el fin de que puedan alinearse más con mi formación académica y los objetivos de la etapa productiva o cual es el proceso a seguir.
Agradezco mucho su atención y quedo atenta a cualquier orientación o solución que me pueda brindar.
Cordialmente,
Nataly Dallana Mejia Melo
C.C 1013597348
Responder
Reenviar
Búsqueda
ESP
LAA
9:34 a. m.
13/05/2026
Practicas - epalba2024@gmail.
Mi unidad - Google Drive
https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzQgLjVKFdjvHVJfxwPMvMXmvLzm
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 8
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 17
Compras
Más
Etiquetas
Cambiar a plan su...
10 de 1.802
Practicas
Recibidos
cristian peña
para mí
jue, 7 may, 12:34 (hace 6 días)
Buenas tardes, Mi nombre es Cristian Peña, Soy el aprendiz del Sena en etapa productiva de la ficha 2996818. Le envío este correo porque tengo una duda sobre mi trabajo. el 8/04/ 2026 Era mi ingreso a la empresa con la que fui contratado, Pero hasta la fecha no he sido asignado a ningún área. Ya que la empresa tiene bastantes aprendices. Tengo una duda de como llenar las bitácoras y el documento De concertación. Quedo atento a su respuesta mi número de celular es 3219868564.
Gracias
...
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
Más
ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ <epalba2024@gmail.com>
para cristian
lun, 11 may, 19:20 (hace 2 días)
Respetado aprendiz:
Para validar la información debemos agendar a una reunión extraordinaria con el jefe inmediato y la person encargada de RRHH en la empresa, por favor me envía por este medio los datos (nombres, cargo y correos electrónicos) con el fin de convocar a la reunión.
Responder
Reenviar
Búsqueda
ESP
LAA
9:35 a. m.
13/05/2026




***COMPROMISOS***

*Se cumplió con la agenda establecida para el mes de mayo de 2026*

***EVIDENCIAS***

*Todas reposan en el DRIVE del proceso de* ***Etapa Productiva 2026***

*02. SEGUIMIENTO FICHAS POR MOMENTOS*

*05. BANCO SOPORTES VISITAS*

*06. CERTIFICACIÓN*

| CUADRO RESUMEN | | TOTAL |
|---|---|---|
| **TOTAL CERTIFICACIONES** | | **10** |
| 393-2026 | | 1 |
| 394-2026 | | 1 |
| 395-2026 | | 2 |
| 396-2026 | | 1 |
| 554-2026 | | 1 |
| 555-2026 | | 2 |
| 556-2026 | | 2 |
| **TOTAL, VISITAS** | | **72 (61)** |
| **FICHA 2770780** | | **1 (0)** |
| MOMENTO 5 | **1006003882 no está cargada** | 1 |
| **FICHA 2770784** | | **1** |
| MOMENTO 3 | **1022360030** | 1 |
| **FICHA 2826953** | | **1 (0)** |
| MOMENTO 5 | **1000695590 falta evidencia fotográfica** | 1 |
| **FICHA 2847528** | | **1** |
| MOMENTO 3 | **1012423196** | 1 |
| **FICHA 2891561** | | **1** |
| MOMENTO 5 | **1016714491** | 1 |
| **FICHA 2922121** | | **10** |
| MOMENTO 3 | **1011097372** | 1 |
| MOMENTO 4 | 1001117692; 1007601881; 1014660120; **1021671256**; 1022947950; **1024495171**; 1029143074; 1033676043; 1088826672 | 9 |
| **FICHA 2922127** | | **14 (12)** |
| MOMENTO 3 | 1012346068; 1013113810; 1023363669; 1023875797; 1024487992; **1030536433; 1073070220 Myriam Mesa** | 7 |
| MOMENTO 4 | 1011202522; 1015484218; 1028482703; 1028484268; **1030536433**; 1031807977; **1073070220** | 7 |
| **FICHA 2922135** | | **10** |
| MOMENTO 3 | **1000697535**; 1021674098; 1025142822; 1026254192; 1028483632; **1038098331** | 6 |
| MOMENTO 4 | **1011096337**; 1030529526; **1099210242**; 1141115089 | 4 |
| **FICHA 2922158** | | **11** |
| MOMENTO 3 | **1013107921**; 1019989040; 1047337968; **1114148056** | 4 |

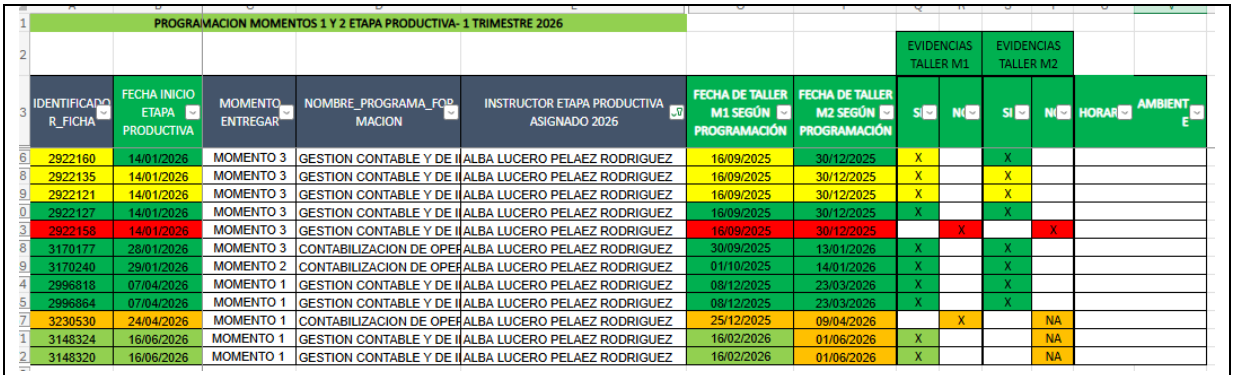
| | | |
|---|---|---|
| MOMENTO 4 | 1005776703; 1011096298; 1013264189; 1025528621; 1025529150; **1074958897**; 1106773715 | 7 |
| **FICHA 2922160** | | **14** |
| MOMENTO 3 | 1011202263; **1013114974**; 1014481088; 1019763790; 1021397487; 1023877621; 1028880903; 1072188793 | 8 |
| MOMENTO 4 | **1013110757**; 1023164203; **1031650477**; 1051662653; 1055046115; 1081182537 | 6 |
| **FICHA 3170177** | | **1** |
| MOMENTO 3 | **1022425080** | 1 |
| **TALLER MOMENTO 1** | | **5** |
| FICHA | 3148320<br>falta firma acta | 1 |
| FICHA | 3148324<br>falta firma acta | 1 |
| FICHA | 2922160<br>falta firma acta – evidencia fotográfica no corresponde. | 1 |
| FICHA | 2922121<br>falta firma acta **(Misma evidencia fotográfica ficha 2922135)** | 1 |
| FICHA | 2922135<br>falta firma acta **(Misma evidencia fotográfica ficha 2922121)** | 1 |
| **TALLER MOMENTO 2** | | **2** |
| FICHA | 2922121 | 1 |
| FICHA | 2922135 | 1 |
| | **GESTIONES A FAVOR CUENTA ABRIL 2026** | **37** |

## CONCLUSIONES

Se Realiza informe detallado de la gestión realizada del 16 de abril al 15 de mayo de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.9256869 del del 29 de enero de 2026.

## ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

1. Organizar las bitácoras por fuera de la carpeta del aprendiz.
2. Verificar y garantizar que las fichas de seguimiento de etapa productiva se encuentren completas y organizadas. Si la concertación (visita 1) fue realizada en 2025, debe estar cargada en la carpeta correspondiente de ese año; de lo contrario, deberán reposar en la carpeta 2026 las tres visitas (concertación, parcial y final) junto con la totalidad de soportes y bitácoras requeridas.



PROGRAMACION MOMENTOS 1 Y 2 ETAPA PRODUCTIVA- 1 TRIMESTRE 2026

| IDENTIFICADOR_FICHA | FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA | MOMENTO ENTREGAR | NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION | INSTRUCTOR ETAPA PRODUCTIVA ASIGNADO 2026 | FECHA DE TALLER M1 SEGÚN PROGRAMACIÓN | FECHA DE TALLER M2 SEGÚN PROGRAMACIÓN | EVIDENCIAS TALLER M1 | | EVIDENCIAS TALLER M2 | | HORARIO | AMBIENTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | SI | NO | SI | NO | | |
| 2922160 | 14/01/2026 | MOMENTO 3 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 16/09/2025 | 30/12/2025 | X | | X | | | |
| 2922135 | 14/01/2026 | MOMENTO 3 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 16/09/2025 | 30/12/2025 | X | | X | | | |
| 2922121 | 14/01/2026 | MOMENTO 3 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 16/09/2025 | 30/12/2025 | X | | X | | | |
| 2922127 | 14/01/2026 | MOMENTO 3 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 16/09/2025 | 30/12/2025 | X | | X | | | |
| 2922158 | 14/01/2026 | MOMENTO 3 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 16/09/2025 | 30/12/2025 | | X | | X | | |
| 3170177 | 28/01/2026 | MOMENTO 3 | CONTABILIZACION DE OPER | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 30/09/2025 | 13/01/2026 | X | | X | | | |
| 3170240 | 29/01/2026 | MOMENTO 2 | CONTABILIZACION DE OPER | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 01/10/2025 | 14/01/2026 | X | | X | | | |
| 2996818 | 07/04/2026 | MOMENTO 1 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 08/12/2025 | 23/03/2026 | X | | X | | | |
| 2996864 | 07/04/2026 | MOMENTO 1 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 08/12/2025 | 23/03/2026 | X | | X | | | |
| 3230530 | 24/04/2026 | MOMENTO 1 | CONTABILIZACION DE OPER | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 25/12/2025 | 09/04/2026 | | X | | NA | | |
| 3148324 | 16/06/2026 | MOMENTO 1 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 16/02/2026 | 01/06/2026 | X | | | NA | | |
| 3148320 | 16/06/2026 | MOMENTO 1 | GESTION CONTABLE Y DE I | ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | 16/02/2026 | 01/06/2026 | X | | | NA | | |

3. Ajustar evidencia momentos 1 y 2 de las FICHAS 2922121 – 2922135 tienen la misma evidencia fotográfica.
4. Completar acta momento 1; FICHAS 3148320 - 3148324 - 2922160 NO están firmadas.

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| *Realizar las actividades correspondientes al seguimiento etapa productiva de los aprendices acorde a la programación realizada por la coordinación* | **MAYO** | Alba Lucero Peláez Rodríguez | Participación Virtual |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| **JESICA CARDENAS** | **EP SENA CSF RDC** | **SI** | **Sin observaciones** | **Participación Virtual** |
| **ALBA LUCERO PELAEZ** | **EP SENA CSF RDC** | **SI** | **Sin observaciones** | **Participación Virtual** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RODRIGUEZ** | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

## ANEXOS

## CHECK LIST MAYO

| INSTRUCTOR ASIGNADO 2026 | NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION | MOMENTOS | IDENTIFICADOR_FICHA | FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA | | SEGUIMIENTOS VISITAS | VISITAS | OBSERVACIÓN VISITAS | CERTIFICACIONES | MOMENTOS | OBSERVACIONES | COORDINADORA DIANA PIÑEROS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 4 | 2874159 | 21/10/2025 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2826953 | 30/06/2025 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2847528 | 6/8/2025 | 1 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 2 | 2996818 | 7/4/2026 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 2 | 2996864 | 7/4/2026 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 3 | 2922160 | 14/01/2026 | 14 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 1 | 3148324 | 16/06/2026 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 1 | 3148320 | 16/06/2026 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | CONTABILIZACIO | MOMENTO 2 | 3230530 | 24/04/2026 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 3 | 2922135 | 14/01/2026 | 10 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 3 | 2922121 | 14/01/2026 | 10 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | 61 | | 10<br>556-2026 | 5<br>MOMENTOS 1<br>3148320<br>3148324<br>2922160<br>2922121<br>2922135<br>2<br>MOMENTOS 2<br>2922121<br>2922135<br>Ajustar evidencia momentos 1 y 2 de las fichas 2922121 – 2922135 tienen la misma evidencia fotográfica. Todas las actas sin firma. | TOTAL META :<br>78<br>65<br>¡FELICITACIONES! | Instructor muy comprometido y responsable. Completa las gestiones correspondientes al mes de MAYO.<br>37 + 13 = 50 gestiones a favor |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | CONTABILIZACIO | MOMENTO 3 | 3170240 | 29/01/2026 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 3 | 2922127 | 14/01/2026 | 12 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 3 | 2922158 | 14/01/2026 | 11 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2770784 | 9/4/2025 | 1 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2770780 | 9/4/2025 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2770786 | 9/4/2025 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2901904 | 17/03/2025 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2891561 | 13/03/2025 | 1 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | GESTION CONTA | MOMENTO 5 | 2891622 | 13/03/2025 | | | | | | | | |
| ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ | CONTABILIZACIO | MOMENTO 3 | 3170177 | 28/01/2026 | 1 | CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ | | | | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ

**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:** 2922127 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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**

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922160 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922158 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 17,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922121 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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**

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3148320 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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**

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2996864 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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**

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922135 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 18,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3170240 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 4,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2996818 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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**

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3170177 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3148324 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 154,60

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** ALBA LUCERO PELAEZ RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS