



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Junio de 2026

Señor(a)

**HÉCTOR GONZALO ROMERO REY**

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.8931400 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 8931400 de 2026

**DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **51.989.486**, 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 SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$47.690.803). 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 y 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 incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026.



**Objeto:** Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el 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 correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Desarrolle las actividades de aprendizaje de las fichas: del programa Técnico en contabilización grado decimo (10) 3434581_36 apr_20 hr. 3163832_36 apr_04 hr. 3436854_23 apr_20 hr y grado undécimo (11) 3165624_36 apr_48 hr. 3165623_35 apr_48 hr. 3434576_36 apr_20 hr.	Evidencias fichas:  3165624 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf</a> 3165623 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link</a>  3434581 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYsSrGoAirm0aq_OkHxywk">https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYsSrGoAirm0aq_OkHxywk</a>  3436854 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOkfgSU6Kxf45KM1rK9">https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOkfgSU6Kxf45KM1rK9</a>  3434576 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf</a>
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Entregue todas las evidencias de formación de las fichas: del programa Técnico en contabilización grado decimo (10) 3434581_36 apr_20 hr. 3163832_36 apr_04 hr. 3436854_23 apr_20 hr y grado undécimo (11) 3165624_36 apr_48 hr. 3165623_35 apr_48 hr. 3434576_36 apr_20 hr.	Evidencias de fichas en el drive compartido por articulación:  3165624 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf</a> 3165623 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link</a>  3434581 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYsSrGoAirm0aq_OkHxywk">https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYsSrGoAirm0aq_OkHxywk</a>  3436854 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOkfgSU6Kxf45KM1rK9">https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOkfgSU6Kxf45KM1rK9</a>  3434576 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf</a>
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Dí cumplimiento a lo establecido en el manual de articulación de las fichas: del programa Técnico en contabilización grado decimo (10)	Evidencias fichas:  3165624 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzIT9tzaUAKKU6hZp08izxf</a> 3165623 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link</a>  3434581



		3434581_36 apr_20 hr. 3163832_36 apr_04 hr. 3436854_23 apr_20 hr y grado undécimo (11) 3165624_36 apr_48 hr. 3165623_35 apr_48 hr. 3434576_36 apr_20 hr.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZiYHYsSrGoAirm0aq_OkHxywk">https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZiYHYsSrGoAirm0aq_OkHxywk</a>  3436854 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOKfgSU6Kxf5KM1rK9">https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOKfgSU6Kxf5KM1rK9</a>  3434576 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf</a>
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Se registraron los juicios de evaluación de las fichas: del programa Técnico en contabilización grado decimo (10) 3434581_36 apr_20 hr. 3163832_36 apr_04 hr. 3436854_23 apr_20 hr y grado undécimo (11) 3165624_36 apr_48 hr. 3165623_35 apr_48 hr. 3434576_36 apr_20 hr.	Evidencias de fichas en el drive compartido por articulación: 3165624 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf</a> 3165623 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9iYMI-DY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9iYMI-DY?usp=drive_link</a>  3434581 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZiYHYsSrGoAirm0aq_OkHxywk">https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZiYHYsSrGoAirm0aq_OkHxywk</a>  3436854 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOKfgSU6Kxf5KM1rK9">https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOKfgSU6Kxf5KM1rK9</a>  3434576 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf</a>
6	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 realizan las clases presenciales motivando siempre a los aprendices para que no deserten del proceso. contabilización grado decimo (10) 3434581_36 apr_20 hr. 3163832_36 apr_04 hr. 3436854_23 apr_20 hr y grado undécimo (11) 3165624_36 apr_48 hr. 3165623_35 apr_48 hr. 3434576_36 apr_20 hr.	Evidencias de fichas en el drive compartido por articulación: 3165624 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf</a> 3165623 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9iYMI-DY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9iYMI-DY?usp=drive_link</a>  3434581 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZiYHYsSrGoAirm0aq_OkHxywk">https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZiYHYsSrGoAirm0aq_OkHxywk</a>  3436854 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOKfgSU6Kxf5KM1rK9">https://drive.google.com/drive/folders/13r87JT0TEnrjJOKfgSU6Kxf5KM1rK9</a>  3434576 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf</a>
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se enviaron las notificaciones correspondientes a las novedades pendientes. contabilización grado decimo	Evidencias de fichas en el drive compartido por articulación: 3165624 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITi9tzaUAKKU6hZp08izxf</a> 3165623 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9iYMI-DY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzJc1V6t9iYMI-DY?usp=drive_link</a>



		(10) 3434581_36 apr_20 hr. 3163832_36 apr_04 hr. 3436854_23 apr_20 hr y grado undécimo (11) 3165624_36 apr_48 hr. 3165623_35 apr_48 hr. 3434576_36 apr_20 hr.	<p>3434581 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYSrGoAirm0aq_OkHxywk">https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYSrGoAirm0aq_OkHxywk</a></p> <p>3436854 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13r87IT0TEnrajiOkfgSU6Kxf5KM1rK9">https://drive.google.com/drive/folders/13r87IT0TEnrajiOkfgSU6Kxf5KM1rK9</a></p> <p>3434576 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITl9tzaUAKkU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITl9tzaUAKkU6hZp08izxf</a></p>
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, Registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los Programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presentan los informes de ejecución mensual y sus respectivas actas de las fichas: 3165624, 3165623 3434581, 3436854 y 3434576, según lo requerido por coordinación	<p>Evidencias de fichas en el drive compartido por articulación:</p> <p>3165624 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITl9tzaUAKkU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITl9tzaUAKkU6hZp08izxf</a></p> <p>3165623 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzj1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1hk82Pv1qgAGOAqsVXzj1V6t9IYMI-DY?usp=drive_link</a></p> <p>3434581 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYSrGoAirm0aq_OkHxywk">https://drive.google.com/drive/folders/1ikGk8_ZIYHIYSrGoAirm0aq_OkHxywk</a></p> <p>3436854 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/13r87IT0TEnrajiOkfgSU6Kxf5KM1rK9">https://drive.google.com/drive/folders/13r87IT0TEnrajiOkfgSU6Kxf5KM1rK9</a></p> <p>3434576 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITl9tzaUAKkU6hZp08izxf">https://drive.google.com/drive/folders/1AYAmjEsQzITl9tzaUAKkU6hZp08izxf</a></p>
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento	No aplica.



Formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	de esta obligación	
---	--------------------	--

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X

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. **8382119781** y el operador **MI PLANILLA** referente al mes de **MAYO**.

Cordialmente,

**DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA**

Contratista

**Cedula de ciudadanía Nro. 51.989.486 DE BOGOTA**

**HECTOR GONZALO ROMERO REY**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8931400 del 2026

**Coordinador Académico**



<b>ACTA No. 04 DE 2026</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b>			
<b>AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3434576 – TÉCNICO EN CONTABILIZACION - INSTITUCIÓN EDUCATIVA_ DARIO ECHANDIA_IED</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá D.C., <b>29</b> de <b>Mayo</b> de <b>2026</b>	<b>HORA INICIO:</b> 12:20	<b>HORA FIN:</b> 17:20 Horas
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Ambiente de Formación Institución Educativa: <b>Darío Echandia - IED</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL / CENTRO:</b> Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.</li> <li>Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.</li> <li>Conclusiones y compromisos.</li> </ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3434576</li> <li>Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.</li> <li>Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026.</li> </ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
Siendo las <b>11:40 a.m.</b> se reunieron en la institución educativa <b>Darío Echandia - IE.</b> el instructor Sena <b>Diana Peña</b> y el coordinador y/o docente de enlace <b>Mireya González</b> y <b>María Luisa Orjuela</b> para desarrollar los siguientes ítems:			
<b>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus</b>			
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:			
No. de aprendices en estado Convocado		34	
No. de aprendices en estado de formación		0	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		0	
No. de aprendices en estado trasladado		0	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		0	
No. de aprendices en estado retiro voluntario		1	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)		0	
<b>No. total de aprendices</b>		<b>35</b>	



Empalme proceso de formación: Se realizó el empalme con la coordinadora de enlace. **Mireya González** correo: [yeyitafon@gmail.com](mailto:yeyitafon@gmail.com) teléfono: 3106956946 y la docente de enlace **María Luisa Orjuela** correo: [luisa.orjuela7706@gmail.com](mailto:luisa.orjuela7706@gmail.com) Celular 32092338853.

	1030609600	Gordon Urrego Dilan	El colegio se encuentra pendiente de tramitar el retiro

## ETAPA LECTIVA

### 1. Plan de trabajo

#### Guía(s) de aprendizaje:

Guía 4 Documentos legales

#### Competencia:

210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

#### Resultado de Aprendizaje:

210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.

### 2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I	1013130680	ALBA CASTILLO	JAVIER LEONARDO	Formación	10/04/2026 08/05/2026 29/05/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1028494814	ARANGO RODRIGUEZ	VANESSA	Formación	29/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1145225903	BORJA RANGEL	GABRIELA	Formación	08/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1025146612	GOMEZ GOMEZ	EDUARDS FELIPE	Formación	08/05/2026 22/05/2026		Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1030609600	GORDON URREGO	DILAN ANDRES	Formación	27/03/2026 03/04/2026 10/04/2026 17/04/2026 24/04/2026 08/05/2026 15/05/2026 22/05/2026 29/05/2026	9	Reporte correo electrónico Llamado de atención Citación padre de familia



T.I	1141328510	MEDINA ALMECIGA	DEREK SANTIAGO	Formación	08/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1096214936	MONTALVO DOMINGUEZ	JOSUE	Formación	17/04/2026 29/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1117518791	MOTTA ULCUE	JUAN DAVID	Formación	08/05/2026 29/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1069485902	PERALTA BLANCO	NATHALY	Formación	29/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1028891314	PIÑA FONSECA	VALERIA	Formación	08/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1013134786	QUINTANA ACERO	CLAUDIA MICHELL	Formación	08/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1011205139	RIVERA NAVARRO	NICOLAS ESTEBAN	Formación	10/04/2026 08/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1030603173	RODRIGUEZ MENDOZA	KAREN DAYANA	Formación	29/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1012400200	VELEZ MARTIN	MAYTTE EUNICE	Formación	29/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención

### 1. Actividades desarrolladas:

Los aprendices se encuentran finalizando la guía 4 documentos legales y elaborando el taller de transferencia AA-4\_ Documentos legales.

### 2. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

Los aprendices han venido presentando la evaluación oral acerca de los documentos legales taller AA-4.

## ETAPA PRODUCTIVA

### 1. Plan de trabajo (Junio a noviembre\_ grado undécimo N/A)

Días de formación: viernes

Competencia(s): Etapa productiva

**Resultado(s) de aprendizaje: 576660** - 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.



### Bitácora(s) Evaluadas:

A la fecha los aprendices no han iniciado la etapa productiva, por esa razón no se han elaborado las bitácoras.

### 2. Reporte de inasistencias del mes Mayo de 2026

### 3. Actividades desarrolladas

Los aprendices se encuentran elaborando el numeral 3.4. De la guía de documentos legales y el taller de transferencia AA-4 documentos legales.

### 4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
1	MOON ESSENCE LTDA	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia 4 Documentos legales
2	SAFE PETS BOGOTA S.A.S	Quedan pendientes los documentos tratamiento de residuos y uso de suelos
3	KEYMOOD LTDA	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia 4 Documentos legales
4	URBANSTYLE S.A.S	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia 4 Documentos legales pero los aprendices no presentaron documentos para revisar.
5	GLOW HAIR S.A.S	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia 4 Documentos legales
6	STUDIO STYLE S.A.S.	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia 4 Documentos legales Quedan pendientes los documentos tratamiento de residuos y uso de suelos
7		Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia 4 Documentos legales Quedan pendientes los documentos tratamiento de residuos y uso de suelos

### CONCLUSIONES

Los aprendices se encuentran finalizando la guía 4 documentos legales y el taller de transferencia AA-4 documentos legales.

Queda pendiente de explicar y revisar los documentos tratamiento de datos y uso de suelos.

El gaes 4 no presento documentos por esa razón no se les pudo revisar ni aprobar.



Pendiente revisar los drive de todos los GAES.




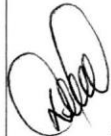
<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>				
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>	
Elaboración de Acta mensual	Mayo 29 de 2026	Instructor <b>Diana Peña</b>		
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 29 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – <b>María Luisa Orjuela</b>		
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA / EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Coordinador y/o docente de enlace <b>María Luisa Orjuela</b>	IE_ <b>Darío Echandia</b>	SI		
Instructor <b>Diana Peña</b>	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE_ <b>Darío Echandia</b>	SI		
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.				
<b>ANEXOS</b>				



### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	Mayo 29 de 2026	Instructor <b>Diana Peña</b>	
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 29 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – <b>María Luisa Orjuela</b>	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace <b>María Luisa Orjuela</b>	IE_ <b>Darío Echandia</b>	SI		
Instructor <b>Diana Peña</b>	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE_ <b>Darío Echandia</b>	SI		<b>Valery Masquera</b>

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



<b>ACTA No. 05 DE 2026</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b>			
<b>AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3434581 – TÉCNICO EN CONTABILIZACION - INSTITUCIÓN EDUCATIVA_ DARIO ECHANDIA</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá D.C., <b>29</b> de <b>Mayo</b> de <b>2026</b>	<b>HORA INICIO:</b> 07:00	<b>HORA FIN:</b> 11:40
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Ambiente de Formación Institución Educativa: <b>Darío Echandia - IED</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL / CENTRO:</b> Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.</li> <li>Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.</li> <li>Conclusiones y compromisos.</li> </ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha <b>3434581</b></li> <li>Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.</li> <li>Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de <b>Mayo</b> de 2026.</li> </ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
Siendo las <b>12:20</b> se reunieron en la institución educativa <b>Darío Echandia - IE</b> el instructor Sena <b>Diana Peña</b> y el coordinador y/o docente de enlace <b>Elsa Rosero</b> y <b>Yaneth Torres</b> para desarrollar los siguientes ítems:			
<b>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus</b>			
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:			
No. de aprendices en estado Convocado		34	
No. de aprendices en estado de formación		0	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		0	
No. de aprendices en estado trasladado		0	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		0	
No. de aprendices en estado retiro voluntario		1	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)		0	
<b>No. total de aprendices</b>		<b>35</b>	



Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación-articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: Elsa Rosero correo: [elsaroserobaquero@gmail.com](mailto:elsaroserobaquero@gmail.com) y Yaneth Torres [yaneth.torres1@hotmail.com](mailto:yaneth.torres1@hotmail.com). Se encuentran pendientes de tramitar las siguientes novedades.

	1013122795	Paula Andrea Daza Caicedo	El colegio se encuentra pendiente de tramitar el retiro

## ETAPA LECTIVA

### 1. Plan de trabajo

#### Guía(s) de aprendizaje:

Guía 4 Documentos legales

#### Competencia:

210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

#### Resultado de Aprendizaje:

210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización

### 2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA A Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I	1013128407	BOLIVAR CELY	MARIANA	En formación	29 mayo 2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1031815732	CRISTANCHO MALDONADO	CARLOS ARTURO	En formación	08 mayo 2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1141326096	CRUZ ACOSTA	ANGELICA LIZETH	En formación	08 mayo 2026 22 mayo 2026 29 mayo 2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1013122795	DAZA CAICEDO	PAULA ANDREA	En formación	10 abril 2026 17 abril 2026 24 abril 2026 01 mayo 2026 08 mayo 2026 15 mayo 2026 22 mayo 2026 29 mayo 2026	8	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1028786507	DIAZ FORERO	ANDRES FELIPE	En formación	10 ABRIL 2026 17 ABRIL 2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de



							atención
T.I.	1027526232	MARTINEZ PINZON	ANGEL DAVID	En formación	29 mayo 2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1070465728	PAZO BALLESTEROS	SANTIAGO	En formación	29 mayo 2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1025065881	PEREZ RODRIGUEZ	LESLYE GABRIELA	En formación	08 mayo 2026 29 mayo 2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
PPT	6447524	RODRIGUEZ BLANCO	DANNIELYS DEL CARMEN	En formación	08 mayo 2026 29 mayo 2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1033715539	PULIDO SUAREZ	JEIDY KATERINE	En formación	04 marzo 2026 18 marzo 2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1028888708	ROJAS MONTILLA	BREINER SANTIAGO	En formación	24 abril 2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1048938207	URUETA AGUILAR	JESUS MANUEL	En formación	08 mayo 2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1028721521	VESGA MARTINEZ	KAROLL SOPHIA	En formación	29 mayo 2026		Reporte correo electrónico Llamado de atención

### 3. Actividades desarrolladas:

Los aprendices se encuentran finalizando la guía 4 documentos legales y elaborando el taller de transferencia AA-4\_ Documentos legales.

### 4. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

Los aprendices han venido presentando la evaluación oral acerca de los documentos legales taller AA-4

## ETAPA PRODUCTIVA

### 1. Plan de trabajo (Junio a noviembre\_ grado undécimo N/A)

**Días de formación:** viernes

**Competencia(s):** Etapa productiva

**Resultado(s) de aprendizaje:** 576660 - 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.

**Bitácora(s) Evaluadas:**

A la fecha los aprendices no han iniciado la etapa productiva, por esa razón no se han elaborado las bitácoras.

**2. Reporte de inasistencias del mes Mayo de 2026**

**3. Actividades desarrolladas**

Los aprendices se encuentran elaborando el numeral 3.4. De la guía de documentos legales y el taller de transferencia AA-4 documentos legales.

**4. Revisión de evidencias Etapa Productiva**

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
1	SHINE QUEENS S.A.S	Los aprendices se encuentran elaborando el taller AA4 Documentos legales, revise y aprobé hasta el RUES
2	F.I.N. S.A.S	Los aprendices se encuentran elaborando el taller AA4 Documentos legales, revise y aprobé hasta el RUES
3	GLOW KIT-S.A.S	Los aprendices se encuentran elaborando el taller AA4 Documentos legales. Falta revisar todos los documentos
4	BEAUTY BLOOM S.A.S.	Los aprendices se encuentran elaborando el taller AA4 Documentos legales. Falta revisar todos los documentos
5	AMERICAN KING SAS	Los aprendices se encuentran elaborando el taller AA4 Documentos legales. Falta revisar todos los documentos
6	BEAUTY ESSENCE LTDA	Los aprendices se encuentran elaborando el taller AA4 Documentos legales, falta homonimia y escritura

**CONCLUSIONES**

Los aprendices se encuentran elaborando la guía 4 de documentos legales y el taller de transferencia AA-4 Documentos legales



<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>				
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>	
Elaboración de Acta mensual	Mayo 29 de 2026	Instructor Diana Peña		
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 29 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace		
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA / EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Coordinador y/o docente de enlace Elsa Romero Janeth Torres	IE_ Darío Echandia	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE_	SI		
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.				
<b>ANEXOS</b>				



### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	Mayo 29 de 2026	Instructor Diana Peña	
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 29 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Elsa Romero Janeth Torres	IE_ Darío Echandia	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE_	SI		Santiago L.

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



ACTA No. 04/2026			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> <b>AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3436854 – TÉCNICO EN CONTABILIZACION - INSTITUCIÓN EDUCATIVA DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO - IED</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá D.C., 25 de Mayo de 2026	<b>HORA INICIO:</b> 13:00	<b>HORA FIN:</b> 18:00
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Ambiente de Formación Institución Educativa: <b>DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO- IED</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL / CENTRO:</b> Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.</li><li>Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.</li><li>Conclusiones y compromisos.</li></ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3436854.</li><li>Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.</li><li>Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Mayo de 2026.</li></ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
Siendo las <b>13:00 Horas</b> . se reunieron en la institución educativa <b>Domingo Faustino - IED</b> el instructor Sena <b>Diana Peña</b> y el coordinador y/o docente de enlace Luisa Cadena: <a href="mailto:lfcadena@educacionbogota.edu.co">lfcadena@educacionbogota.edu.co</a> <a href="mailto:luisacadena41@gmail.com">luisacadena41@gmail.com</a> Celular 3202343206 y la docente de enlace Carlos Méndez correo: <a href="mailto:cimendez@educacionbogota.edu.co">cimendez@educacionbogota.edu.co</a> teléfono: 3167402710; para desarrollar los siguientes ítems:			
<b>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus</b>			
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:			
No. de aprendices en estado Convocado		0	
No. de aprendices en estado de formación		23	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		0	
No. de aprendices en estado trasladado		0	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		1	
No. de aprendices en estado retiro voluntario		0	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)		0	



<b>No. total de aprendices</b>	<b>23</b>
<p>Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: <a href="mailto:luisacadena41@gmail.com">luisacadena41@gmail.com</a>.  <b>SI o NO</b> Se tramitaron novedades.</p>	
<p><b>2. Novedades en la formación:</b> El colegio se encuentra pendiente de realizar el retiro de los siguientes</p>	
1067404418	Martínez Díaz Melanie
	El Colegio Se Encuentra Pendiente De Realizar La Carta De Retiro.

**ETAPA LECTIVA**

**1. Plan de trabajo**

**Guía(s) de aprendizaje:** 03 Emprendimiento

**Competencia:** 240201533 Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

**Resultado de Aprendizaje:**

- **240201529-1** Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- **240201529-2** Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- **240201529-3** Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
- **240201529-4** Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

**Días de formación:** 04, mayo de 2026, horas: 5,5

11, mayo de 2026, horas: 5,5

25, mayo de 2026, horas: 5,5

**Total, horas 15,5**

**2. Reporte de inasistencias Mes**

Tipo De Identificación	Número De Identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I.				EN FORMACIÓN		1	Reporte correo electrónico Llamado de atención



T.I.				EN FORMACIÓN		1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.				EN FORMACIÓN		2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.				EN FORMACIÓN		1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.				EN FORMACIÓN		1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.				EN FORMACIÓN		1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.				EN FORMACIÓN		2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.				EN FORMACIÓN		2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.				EN FORMACIÓN		1	Reporte correo electrónico
T.I.				EN FORMACIÓN		1	Llamado de atención

**Actividades desarrolladas:**

Se está elaborando la guía 13 propiedad planta y equipo

**Socialización de temáticas:**

- a. Actividades 3.1 reflexión inicial, 3.2 contextualización 3.3 apropiación 3.4 Transferencia del conocimiento
- b. Taller (Matemática)

---

Fecha: Bogotá D.C., 26 de Marzo de 2026

Horario: 06:30 a.m. a las 12:00 m

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

**3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación**

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 13 propiedades planta y equipo con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.



## ETAPA PRODUCTIVA

### 1. Plan de trabajo (abril a junio grado undécimo N/A)

Días de formación: **07, abril** de 2026, horas: **5,5**  
**día, mes** de 2026, horas: **5,5**

**Competencia(s):** Etapa productiva

**Resultado(s) de aprendizaje: 576660** - 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.

**Bitácora(s) Evaluadas:** En el momento los aprendices se encuentran iniciando la elaboración del taller de transferencia AA-13 y el proyecto productivo

### 2. Reporte de inasistencias del mes Marzo 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I	1012363735	LOZANO RIOS	JULIETH ALEJANDRA	EN FORMACIÓN	15/02/2025 20/02/2025 25/02/2025	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención Citación padre de familia
T.I	1023380452	MUÑOZ ORTIZ	MAIRA ALEJANDRA	EN FORMACIÓN			
T.I	1020756926	SILVA SOSA	MELANY YUBANA	EN FORMACIÓN			

### 3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.

Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo

Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera: Taller de transferencia AA-13 Propiedad planta y equipo.

### 4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
----------------	---------------------	---



1	PLANTAI LTDA	Los aprendices se encuentran iniciando el taller de transferencia AA-13 PPYE
2	ZEFIRIA SAS	Los aprendices se encuentran iniciando el taller de transferencia AA-13 PPYE
3	DELIRIOS DE KOKOA SA	Los aprendices se encuentran iniciando el taller de transferencia AA-13 PPYE
4	GAIA'S BAMBOO SA	Los aprendices se encuentran iniciando el taller de transferencia AA-13 PPYE
5	LADRIDO Y MAULLIDO LTDA	Los aprendices se encuentran iniciando el taller de transferencia AA-13 PPYE
6	UNIQUE BEAUTY S.A.S	Los aprendices se encuentran iniciando el taller de transferencia AA-13 PPYE
7	STUDY GLOW UP S.A.S	Los aprendices se encuentran iniciando el taller de transferencia AA-13 PPYE

### CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, y los aprendices se encuentran realizando las actividades del taller de transferencia AA13 PPYE.

#### Horarios de formación

De 6.30 a.m. – 10:00 a.m. Formación

De 10:00 a.m. – 10:30 a.m. Descanso

De 10:30 a.m. – 11:00 a.m. Formación

De 11:00 a.m. – 11:10 a.m. Refrigerio

De: 11:40 a.m. – 12:00 m Almuerzo de los aprendices – El instructor acompaña a los aprendices al comedor



Se hace la entrega de las notas del primer corte.





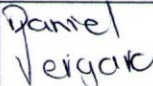
<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>				
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>	
Elaboración de Acta mensual	Mayo 25 de 2026	Instructor Diana Peña		
Revisión y verificación del acta mensual	Marzo 25 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – Luisa Cadena		
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA / EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Coordinador y/o docente de enlace- Luisa Cadena	IE	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE	SI		
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.				
<b>ANEXOS</b>				



### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	Mayo 25 de 2026	Instructor Diana Peña	
Revisión y verificación del acta mensual	Marzo 25 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – Luisa Cadena	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace- Luisa Cadena	IE	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE	SI		

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



ACTA No. 06/2026			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> <b>AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3165623 – TÉCNICO EN CONTABILIZACION - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONARDO POSADA - IE</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2026	<b>HORA INICIO:</b> 12:40 M	<b>HORA FIN:</b> 18:00 Horas.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Ambiente de Formación Institución Educativa: <b>Leonardo Posada - IED</b>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.</li><li>2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.</li><li>3. Conclusiones y compromisos.</li></ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3165623.</li><li>2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.</li><li>3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026.</li></ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<p>Siendo las <b>12:00 m.</b> se reunieron en la institución educativa <b>Leonardo Posada IE</b> el instructor Sena <b>Diana Peña</b> y el coordinador y/o docente de enlace <b>Pablo Castiblanco</b> para desarrollar los siguientes ítems:</p> <p><b>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus</b></p> <p>Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:</p>			
		0	
		36	
		0	
		0	
		1	
		3	
		0	
<b>No. total de aprendices</b>		<b>40</b>	



Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- [articulacioncsf@sena.edu.co](mailto:articulacioncsf@sena.edu.co) con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) [etherrera@sena.edu.co](mailto:etherrera@sena.edu.co) y al correo de la institución educativa: [pccastiblanco@educacionbogota.edu.co](mailto:pccastiblanco@educacionbogota.edu.co). **SI o NO** Se tramitaron novedades.

**2. Novedades en la formación:** El colegio se encuentra pendiente de realizar el retiro de los siguientes

	1030558738	Esquivel Aldana Juan Carlos	El Aprendiz Se Encuentra Pendiente De Retiro Voluntario
	1012380937	Guerra Moreno Ashley Sofía	El Aprendiz Se Encuentra Pendiente De Retiro Voluntario
	1028491624	Ovalle Reyes Nelson Andrey	El Aprendiz Se Encuentra Pendiente De Retiro Voluntario

## ETAPA LECTIVA

### 1. Plan de trabajo

#### Guía(s) de aprendizaje:

Guía 14 Inventarios

GUÍA 15 Gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo

**Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

220601501 aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

**Resultado de Aprendizaje:** 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa

220601501-1 Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno.

220601501-2 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

220601501-4 Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional.



**Días de formación:**

05, mayo de 2026, horas: 5,5 Clase de SST  
 07, mayo de 2026, horas: 5,5 Taller AA13  
 12, mayo de 2026, horas: 5,5 Clase de SST  
 14, mayo de 2026, horas: 5,5 Taller AA13  
 19, mayo de 2026, horas: 5,5 Clase de SST  
 21, mayo de 2026, horas: 5,5 Taller AA13  
 26, mayo de 2026, horas: 5,5 Clase de SST  
 28, mayo de 2026, horas: 5,5 Taller AA13  
**Total, horas 44**

**2. Reporte de inasistencias Mes**

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I.	1033102427	ALVARADO RODRIGUEZ	JULIAN DAVID	EN FORMACIÓN	09/04/2026 14/05/2026 28/05/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1024518655	BELTRAN MORALES	JUAN CAMILO	EN FORMACIÓN	03/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1018439715	BELTRÁN SEPÚLVEDA	ERIK AMAURY	EN FORMACIÓN	28/04/2026 21/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1025545121	BENITEZ OBANDO	DANIEL FELIPE	EN FORMACIÓN	10/03/2026 19/04/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1023383939	DIAZ CAÑON	DIVIER ANDREY	EN FORMACIÓN	09/04/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1022351356	JAIME ANGEL	BRAYAN ESTIVEN	EN FORMACIÓN	28/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1013124299	GUILLEN VARGAS	SARITH VIVIANA	EN FORMACIÓN	17/03/2026 24/03/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1087809784	LANDAZURI QUIÑONES	SARA MICHELL	EN FORMACIÓN	12/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1012920610	MOGOLLON VELASQUEZ	JIREDA FERNANDA	EN FORMACIÓN	17/03/2026 24/03/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1014870441	NUÑEZ CASTIBLANCO	SHARIK NICOLLE	EN FORMACIÓN	09/04/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1012376646	ORTIZ MONTIEL	MARIA CAMILA		03/03/2026 05/03/2026 28/04/2026	4	Reporte correo electrónico Llamado de



					30/04/2026		atención
T.I.	1019995889	ORTIZ REYES	MARIA DAYANA	EN FORMACIÓN	26/03/2026	4	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1071549472	ROMERO CHAVARRO	MAVEL NICOL	EN FORMACIÓN	21/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1023385464	VARGAS GUTIERREZ	JOAM DANIEL	EN FORMACIÓN	03/03/2026 09/04/2026 07/05/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención

### Actividades desarrolladas:

Se elaboro el numeral 3.4. taller de transferencia AA-13 PPYE

### Socialización de temáticas:

3.4 Transferencia del conocimiento y la respectiva SIC  
Los aprendices tuvieron la competencia de SST.

Fecha: Bogotá D.C., 28 de mayo de 2026

Horario: 12:40 M a las 18:00 Horas

### 3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 13 propiedades planta y equipo y la guía 14 Inventarios con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

## ETAPA PRODUCTIVA

### 1. Plan de trabajo (abril a junio grado undécimo N/A)

Días de formación: martes y jueves de 12:40 – 18:00

**Competencia(s):** Etapa productiva

**Resultado(s) de aprendizaje: 576660** - 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.

**Bitácora(s) Evaluadas:** En el momento los aprendices se encuentran iniciando la elaboración del taller de transferencia AA-13 y el proyecto productivo



## 2. Reporte de inasistencias del mes mayo 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I.	1033102427	ALVARADO RODRIGUEZ	JULIAN DAVID	EN FORMACIÓN	09/04/2026 14/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1024518655	BELTRAN MORALES	JUAN CAMILO	EN FORMACIÓN	03/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1018439715	BELTRÁN SEPÚLVEDA	ERIK AMAURY	EN FORMACIÓN	28/04/2026 21/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1025545121	BENITEZ OBANDO	DANIEL FELIPE	EN FORMACIÓN	10/03/2026 19/04/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1023383939	DIAZ CAÑON	DIVIER ANDREY	EN FORMACIÓN	09/04/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1013124299	GUILLEN VARGAS	SARITH VIVIANA	EN FORMACIÓN	17/03/2026 24/03/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1087809784	LANDAZURI QUINONES	SARA MICHELL	EN FORMACIÓN	12/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1012920610	MOGOLLON VELASQUEZ	JIREF FERNANDA	EN FORMACIÓN	17/03/2026 24/03/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1014870441	NUÑEZ CASTIBLANCO	SHARIK NICOLLE	EN FORMACIÓN	09/04/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1012376646	ORTIZ MONTIEL	MARIA CAMILA		03/03/2026 05/03/2026 28/04/2026 30/04/2026	4	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1019995889	ORTIZ REYES	MARIA DAYANA	EN FORMACIÓN	26/03/2026	4	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1071549472	ROMERO CHAVARRO	MAVEL NICOL	EN FORMACIÓN	21/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1023385464	VARGAS GUTIERREZ	JOAM DANIEL	EN FORMACIÓN	03/03/2026 09/04/2026 07/05/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención

## 3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.



Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo

Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera: Taller de transferencia AA-13 Propiedad planta y equipo.

#### 4.Revision de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
1	Olored En Orbita.Ltda	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
2	Play fuls pals toys S.A.S	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
3	Damerik S.A	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
4	Guardianes de cuero S.A.S	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
5	ÉVORA MODA S.A	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
6	Prodigy Technology S.A	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
7	Floathing House L.T.D.A	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
8	Chimbix S.A.S	Los aprendices finalizaron el taller de transferencia AA-13 PPYE

#### CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, y los aprendices se encuentran realizando las actividades del taller de transferencia AA13 PPYE.

Los aprendices tuvieron la formación de la competencia SST.  
Pendiente revisar la SIC del taller de transferencia AA-13- PPYE



<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>				
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>	
Elaboración de Acta mensual	Mayo 28 de 2026	Instructor Diana Peña		
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 28 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – Pablo Castiblanco		
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA / EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Coordinador y/o docente de enlace- Pablo Castiblanco	IE	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE	SI		
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.				
<b>ANEXOS</b>				



### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	Mayo 28 de 2026	Instructor Diana Peña	
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 28 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – Pablo Castiblanco	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace- Pablo Castiblanco	IE	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE	SI		

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



<b>ACTA No. 05</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> <b>AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3165624 – TÉCNICO EN CONTABILIZACION - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONARDO POSADA-IE</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá D.C., 28 de mayo de 2026	<b>HORA INICIO:</b> 06:30 a.m.	<b>HORA FIN:</b> 11:40 a.m.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Ambiente de Formación Institución Educativa: <b>Leonardo Posada_ IE</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL / CENTRO:</b> Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. 2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. 3. Conclusiones y compromisos.			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3165624. 2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. 3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
Siendo las <b>12:00 a.m.</b> se reunieron en la institución educativa <b>Leonardo Posada IE</b> el instructor Sena <b>Diana Peña</b> y el coordinador y/o docente de enlace <b>Pablo Castiblanco</b> para desarrollar los siguientes ítems:			
<b>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus</b>			
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:			
No. de aprendices en estado Convocado		0	
No. de aprendices en estado de formación		35	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		0	
No. de aprendices en estado trasladado		0	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		1	
No. de aprendices en estado retiro voluntario		3	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)		0	
<b>No. total de aprendices</b>		<b>39</b>	



Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: [pccastiblanco@educacionbogota.edu.co](mailto:pccastiblanco@educacionbogota.edu.co). **SI o NO** Se tramitaron novedades.

**2. Novedades en la formación:** El colegio se encuentra pendiente de realizar el retiro de los siguientes

	1030595014	Hidalgo Martínez Alejandra	El Colegio Se Encuentra Pendiente De Realizar La Carta De Retiro.

## ETAPA LECTIVA

### 1. Plan de trabajo

**Guía(s) de aprendizaje:** 14 Inventarios

**Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

**Resultado de Aprendizaje:** 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa

**Días de formación:** 05, mayo de 2026, horas: 5,5

07, mayo de 2026, horas: 5,5

12, mayo de 2026, horas: 5,5

14, mayo de 2026, horas: 5,5

19, mayo de 2026, horas: 5,5

21, mayo de 2026, horas: 5,5

26, mayo de 2026, horas: 5,5

28, mayo de 2026, horas: 5,5

**Total, horas 44**

### 2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I.	1028820767	BOHORQUEZ SOTELO	NIKOL VALERIA	EN FORMACIÓN	9/04/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención



T.I.	1024494489	CARDENAS VEGA	VALERY JULIANA	EN FORMACIÓN	16/04/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1141325238	CHAVARRO BAQUERO	YOJHAN SANTIAGO	EN FORMACIÓN	5/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1028867223	CLAVIJO RODRIGUEZ	ARBEY DANILO	EN FORMACIÓN	12/03/2026 30/04/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1012367772	CORRECHA SIERRA	LAURA ISABELLA	EN FORMACIÓN	3/03/2026 17/03/2026 21/05/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1025064173	DUQUE CERON	ANA SOFIA	EN FORMACIÓN	19/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1028900350	GIL GIL	NICOL SOFIA	EN FORMACIÓN	21/04/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1031132323	GONZALEZ CANCHON	ANGIE LORENA	EN FORMACIÓN	12/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1012383015	GONZALEZ ROJAS	JUAN DIEGO	EN FORMACIÓN	12/03/2026 23/04/2026 30/04/2026 26/05/2026	4	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1030595014	IZQUIEDO VARGAS	JANCY KATALINA	EN FORMACIÓN	24/03/2026 26/03/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1028944343	LOPEZ QUINTANA	MARIA FERNANDA	EN FORMACIÓN	28/04/2026 7/05/2026 12/05/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1141718317	MARTELO NAVARRO	EVANJELYN	EN FORMACIÓN	21/04/2026 14/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1031131876	MORALES VARGAS	KAREN DAYANA	EN FORMACIÓN	23/04/2026 7/05/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1013267602	PEÑALOZA ROJAS	ANDREY SANTIAGO	EN FORMACIÓN	05/03/2026 24/03/2026 28/04/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1141116773	PIZZA URUEÑA	SARA STEFANIA	EN FORMACIÓN	24/03/2026 30/04/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I.	1069433306	POVEDA ORTEGA	ALEXSANDRA	EN FORMACIÓN	12/05/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención



T.I	1028867273	PEREZ NUÑEZ	MARIA CAMILA	EN FORMACIÓN	12/03/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1012379883	TELLEZ LOPEZ	ANA SOFIA	EN FORMACIÓN	10/03/2026 26/03/2026 12/05/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1028867273	TURIZO CASTRO	BRANDON DAVID	EN FORMACIÓN	16/04/2026 21/04/2026	2	Reporte correo electrónico Llamado de atención
T.I	1023375287	TURRIAGO RODRIGUEZ	CHANEL	EN FORMACIÓN	24/03/2026 26/03/2026 9/04/2026	3	Reporte correo electrónico Llamado de atención

### Actividades desarrolladas:

Se finiquitó el numeral 3.4. taller de transferencia de la guía 13 Propiedad planta y equipo  
Los aprendices elaboraron la guía 14 de inventarios

### Socialización de temáticas:

a. Actividades - 3.4 Transferencia del conocimiento

Fecha: Bogotá D.C., 28 de mayo de 2026

Horario: 06:30 a.m. a las 12:00 m

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

### 3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, y se evaluó al final del desarrollo de la guía 14 inventarios con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

## ETAPA PRODUCTIVA

### 1. Plan de trabajo (abril a octubre de grado undécimo N/A)

Días de formación: **martes y jueves, horas: 5,5**

**Competencia(s):** Etapa productiva

**Resultado(s) de aprendizaje: 576660** - 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.



**Bitácora(s) Evaluadas:** En el momento los aprendices se encuentran iniciando la elaboración del taller de transferencia AA-14, balance de apertura, Revisión de la SIC, falta hoja de trabajo del taller AA-13 PPYE y el proyecto productivo

### 1. Actividades desarrolladas

Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera: Taller de transferencia AA-13 Propiedad planta y equipo.  
SIC Taller AA13 PPYE

### 4.Revision de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la

Bitácora

Número del GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor
1	PLANTAI LTDA	Los aprendices finiquitaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
2	ZEFIRIA SAS	Los aprendices finiquitaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
3	DELIRIOS DE KOKOA S.A.	Los aprendices finiquitaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
4	GAIA'S BAMBOO S.A	Los aprendices finiquitaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
5	LADRIDO Y MAULLIDO LTDA	Los aprendices finiquitaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
6	UNIQUE BEAUTY S.A.S	Los aprendices finiquitaron el taller de transferencia AA-13 PPYE
7	STUDY GLOW UP S.A.S	Los aprendices finiquitaron el taller de transferencia AA-13 PPYE

### CONCLUSIONES

Los aprendices terminaron el taller de transferencia AA-13 PPYE

Me encuentro pendiente de revisar la SIC



Pendiente que los aprendices elaboren la hoja de trabajo.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Elaboración de Acta mensual	Mayo 28 de 2026	Instructor Diana Peña	
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 28 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – Pablo Castiblanco	

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA / EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Coordinador y/o docente de enlace- Pablo Castiblanco	IE	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE	SI		

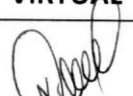

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

**ANEXOS**



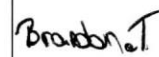


Pendiente que los aprendices elaboren la hoja de trabajo.

### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	Mayo 28 de 2026	Instructor Diana Peña	
Revisión y verificación del acta mensual	Mayo 28 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace – Pablo Castiblanco	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace- Pablo Castiblanco	IE	SI		
Instructor Diana Peña	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a)	IE	SI		

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

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA

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

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3165624 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
  
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 :** 48,00

---

**FICHA** 3165623 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y  
**DE APRENDIZAJE:** FINANCIERAS.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 :** 48,00

---

**FICHA** 3434581 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y  
**DE APRENDIZAJE:** FINANCIERAS.

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 :** 20,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3163832 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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** 3436854 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y  
**DE APRENDIZAJE:** FINANCIERAS.

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
  
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 :** 20,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3434576 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 :** 20,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** DIANA LUCERO PEÑA MOSQUERA

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