



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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. 9114371 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9114371 de 2026

ISABEL CRISTINA VARGAS CRISTANCHO, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 52.010.686 de Bogotá 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.	Me asignaron acompañamiento en colegios públicos grado decimo y undécimo. Realicé las visitas correspondientes para asesoramiento con los coordinadores y docentes de enlace. En relación a los colegios públicos ya asignados de grado undécimo continué con actividades de la guía 14 Inventarios y su respectivo trabajo por GAES en el proyecto formativo	FICHA Y HORAS 3438503 4 HORAS 3166431 4 HORAS 3438491 4 HORAS 3166472 24 HORAS 3163832 24 HORAS 3438541 4 HORAS 3434916 4 HORAS 3164771 4 HORAS 3166420 8 HORAS 3166410 4 HORAS 3434924 4 HORAS 3166442 4 HORAS 3433616 4 HORAS 3164772 4 HORAS 3438542 4 HORAS 3434576 4 HORAS 3438543 4 HORAS 3163784 4 HORAS
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Relacione las evidencias de las actividades de formación que realice, las actas soportes por mes de ejecución por cada ficha, lista de asistencia actualizada, reporte de notas, juicios de evaluación a la última fecha de formación del mes, listado de resultados de aprendizaje según ruta de formación.	https://acortar.link/TDFg6T https://acortar.link/og374C https://acortar.link/9xMjfl https://acortar.link/ySSfAH https://acortar.link/VHKeL3 https://acortar.link/M8rI00 https://acortar.link/gZNcN4 https://acortar.link/cqZwJh https://acortar.link/F8poVv
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de	En el proceso de acompañamiento en los	https://acortar.link/1mAPjB



	articulación con la Educación Media del SENA.	colegios asignados públicos y privados del programa de formación y proyecto asociado TC Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras con base en el programa y proyecto formativo.	
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 no ejecute 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.	Realice proceso de evaluación de juicios en la plataforma Sena Sofia Plus para las fichas asignadas según ruta de formación.	https://acortar.link/TDFg6T https://acortar.link/og374C https://acortar.link/9xMjf1 https://acortar.link/ySSfAH https://acortar.link/VHKeL3 https://acortar.link/M8rI00 https://acortar.link/gZNcN4 https://acortar.link/cqZwJh https://acortar.link/F8poVv
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	Para el periodo del informe no ejecute acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Realice el proceso de cotejar las listas de los colegios de los aprendices y las listas de la plataforma del Sena para determinar las novedades por retiros del colegio, traslados de ficha que son notificados a cada los coordinadores o docentes de enlace de cada institución educativa asignada por ficha.	https://acortar.link/TDFg6T https://acortar.link/og374C https://acortar.link/9xMjf1 https://acortar.link/ySSfAH https://acortar.link/VHKeL3 https://acortar.link/M8rI00 https://acortar.link/gZNcN4 https://acortar.link/cqZwJh https://acortar.link/F8poVv
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación,	Para el periodo del informe no ejecute acciones referentes al	No aplica.



	registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	cumplimiento de esta obligación.	
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 ejecuté 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.	Según lineamientos por parte de la Coordinación de Articulación con la Media CSF subi al Drive respectivo los informes y soportes solicitados por el supervisor del contrato para cada una de las fichas asignadas en la carpeta Regional.	https://acortar.link/TDFg6T https://acortar.link/og374C https://acortar.link/9xMjfl https://acortar.link/ySSfAH https://acortar.link/VHKeL3 https://acortar.link/M8rI00 https://acortar.link/gZNcN4 https://acortar.link/cqZwJh https://acortar.link/F8poVv
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no ejecute 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 en las semanas de receso escolar asistí a la reuniones y capacitaciones convocada por el líder de articulación para el cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
13	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.	En cada institución educativa me asignaron un ambiente de formación se hace uso adecuado del ambiente de formación, equipos tecnológicos	No aplica.

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. 91637102 y el operador MIPLANILLA referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,

ISABEL CRISTINA VARGAS CRISTANCHO

Contratista

Cedula de ciudadanía Nro. 52.010.686 BOGOTA

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9114371 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISABEL CRISTINA VARGAS CRISTANCHO

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: 3438503 - 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

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 DE APRENDIZAJE: 3438491 - 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

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 DE APRENDIZAJE: 3166472 - 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

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 : 24,00

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

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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166431 - 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

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 3438541 - 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

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 3434916 - 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

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

- **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

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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164771 - 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

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 DE APRENDIZAJE: 3433616 - 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

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 3434924 - 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

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 3166410 - 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

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

- **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

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 DE APRENDIZAJE: 3438542 - 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

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 DE APRENDIZAJE: 3163784 - 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

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 3434576 - 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

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 3438543 - 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

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

- **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

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: ISABEL CRISTINA VARGAS CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No. 006																			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:																			
PROCESO FORMATIVO MES DE MAYO FICHA 3163784 – TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ALTAMIRA SUR ORIENTAL IED																			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 5-7-12-14-19-21-26-28 de mayo 2026	HORA INICIO: MARTES 12:30 JUEVES 12:30	HORA FIN: MARTES 5:30 PM JUEVES 5:30 PM																
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO ALTAMIRA SUR ORIENTAL IED	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros																	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:																			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Novedades 2. Guía 14 de Inventarios 3. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. 4. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación. 																			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:																			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de las actividades propuestas para la guía de aprendizaje 14 Inventarios etapa lectiva y etapa productiva 2. Registro de asistencias 																			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																			
De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 3163784, del programa Técnico en CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS de la Institución Educativa COLEGIO ALTAMIRA SUR ORIENTAL IED , se describe el desarrollo por sesión de formación, así:																			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Novedades académicas: Al revisar el estado de formación de los aprendices en formación se detalla lo siguiente: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>No. de aprendices en estado Convocado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado de formación</td> <td style="text-align: center;">28</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado trasladado</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado retiro voluntario</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices no Matriculado (grado 10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. total de aprendices</td> <td style="text-align: center;">34</td> </tr> </tbody> </table> 				No. de aprendices en estado Convocado		No. de aprendices en estado de formación	28	No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		No. de aprendices en estado trasladado	1	No. de aprendices en proceso retiro voluntario	5	No. de aprendices en estado retiro voluntario		No. de aprendices no Matriculado (grado 10)		No. total de aprendices	34
No. de aprendices en estado Convocado																			
No. de aprendices en estado de formación	28																		
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha																			
No. de aprendices en estado trasladado	1																		
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	5																		
No. de aprendices en estado retiro voluntario																			
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)																			
No. total de aprendices	34																		
<ol style="list-style-type: none"> 2. ETAPA LECTIVA 5-7-12-14 mayo – 20 horas Se realizan las actividades propuestas en la ruta de formación para la guía de aprendizaje 14 Inventarios <ul style="list-style-type: none"> - Guía 14 Inventarios <p>Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.</p> <p>Resultado de Aprendizaje Alcanzar: 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa</p> 																			



Se da inicio a la formación de la Guía propuesta con una introducción del tema relacionándolo con temas cotidianos; se realiza taller de aprendizajes previo relacionados al tema.

- Actividad de reflexión inicial: Inventario de elementos de la casa
- Actividades de contextualización e identificación del conocimiento:
 - Videos ilustrativos para manejo y control de inventarios en un negocio
 - Responder preguntas relacionadas a la importancia de los inventarios y su control en una empresa, utilización del Kardex.
- Actividades de apropiación del conocimiento:
 - Rejilla de conceptos relacionado al tema y sus soportes contables y no contables
 - Taller de medición y reconocimientos de inventarios NIC 2 (transporte, bodegaje etc)
 - Taller uso del Kardex y su aplicación en la medición y reconocimiento del costo de ventas
 - Según la NIC 2 definir: Valor neto realizable y valor razonable
 - Contextualización de deterioro del inventario y su baja
 - Talleres aplicativos

ETAPA PRODUCTIVA

- **Guía 14 Inventarios 19-21-26-28 de mayo – 20 horas**

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

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

Guía propuesta con una introducción del tema relacionándolo con temas cotidianos; se realiza taller de aprendizajes previo relacionados al tema.

Se realiza actividad grupal para el desarrollo del taller, se socializa el desarrollo del mismo y se despejan las dudas e inquietudes respecto al tema visto.

Se asocian los conceptos que la NIC 2 relaciona para temas de medición y reconocimiento de Inventarios

Se realizan las actividades propuestas en el taller para la compra y venta de mercancía y manejo del Kardex, costo de ventas; de los GAES con medición y reconocimiento. Uso de soportes contables de factura electrónica de venta para procesos de compras y ventas y su respectivo comprobante de egresos y recibos de caja. Se suben las evidencias al DRIVE del proyecto formativo

EVIDENCIAS SOLICITADAS

Taller aplicativo entregado por la instructora y debidamente evaluado.

3. REGISTRO DE ASISTENCIA:

Tipo De Identificación	Número De identificación	NOMBRES	APELLIDOS	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
PPT	6855089	SEBASTIAN ALFONZO	BOLIVAR NIEVES	EN FORMACIÓN	24/3/2026 26/3/2026	5	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1028680953	WILLIAM ANDRES	CRUZ LANCHEROS	EN FORMACIÓN	24/3/2026 26/3/2026	5	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1010203814	MICHEL VALENTINA	GOMEZ BRAVO	EN FORMACIÓN	24/3/2026 26/3/2026	5	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1028841624	ADRIAN SANTIAGO	NUÑEZ LEÓN	EN FORMACIÓN	24/3/2026 26/3/2026	5	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1021681775	LEIDY YURANY	VENEGAS PEREZ	EN FORMACIÓN	24/3/2026 26/3/2026	5	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1013624516	Sorany Valentina	Alfaro Becerra	EN FORMACIÓN	21-5-2026	5	SIN EXCUSA



TI	1016717885	Gabriela	Ayala Jiménez		05-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1034578077	Elizabeth	Banguera Grueso	EN FORMACIÓN	26-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1010192526	Andrés	Flórez Castrillon	EN FORMACIÓN	26-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1028889310	Hanna Valentina	García Nieto	EN FORMACIÓN	14-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1141326993	Ever	Munzon	EN FORMACIÓN	14-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1029147287	Danna	Narváez	EN FORMACIÓN	28-05-2026	5	SIN EXCUSA
PPT	1016720732	Sara Valentina	Ramírez	EN FORMACIÓN	14-05-2026 26-05-2026 28-05-2026	5	CON EXCUSA
TI	1028720399	Miguel Ángel	Restrepo Villarraga	EN FORMACIÓN	26-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1028720398	Ángel Antonio	Restrepo Villarraga	EN FORMACIÓN	26-05-2026	5	SIN EXCUSA
CC	1023901744	Rodriguez	Shery	EN FORMACIÓN	07-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1032681092	Denisse Katherine	Solano Beltran	EN FORMACIÓN	07-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1077971364	ALISSON LICETH	ALEMAN RAMIREZ	PENDIENTE TRASLADO	21-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1021681560	JULIAN ANDRES	SUAREZ	EN FORMACIÓN	05-05-2026	5	SIN EXCUSA
TI	1023908646	Edward Alexis	Rivera Contreras	EN FORMACIÓN	05-05-2026	5	SIN EXCUSA

CONCLUSIONES

Taller de apoyo y apropiación de concepto guía 14 Inventarios sin presentar novedades. Desarrollo de actividades de la guía.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	30 DE MAYO DE 2026	Instructora Sena ISABEL CRISTINA VARGAS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena	SI	N.A.	
Coordinadora de enlace María Elvira Cabeza	IED Colegio Altamira Sur Oriental	SI	N.A.	
Vocero Edward Rivera	IED Colegio Altamira Sur Oriental	SI	NA	

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																			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3163832 – TÉCNICO EN CONTABILIZACION - INSTITUCIÓN EDUCATIVA_ COLEGO DARIO ECHANDIA IED																			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 6-13-20-27 de mayo de 2026	HORA INICIO: 12:20	HORA FIN: 17:20																
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa: Colegio Darío Echandia IED	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros																	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:																			
<ol style="list-style-type: none"> Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación en la etapa productiva. Conclusiones y compromisos. 																			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:																			
<ol style="list-style-type: none"> Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3163832 Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026. 																			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																			
Siendo las 12:00 se reunieron en la institución educativa Colegio Darío Echandia - IE la instructor Sena Isabel Vargas para acompañamiento en etapa productiva correspondiente a la guía 14 Inventarios:																			
<ol style="list-style-type: none"> Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus 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: <table border="1" data-bbox="479 1220 1304 1514"> <tbody> <tr> <td>No. de aprendices en estado Convocado</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado de formación</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado trasladado</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado retiro voluntario</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices no Matriculado (grado 10)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>No. total de aprendices</td> <td>34</td> </tr> </tbody> </table> 				No. de aprendices en estado Convocado	0	No. de aprendices en estado de formación	27	No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0	No. de aprendices en estado trasladado	0	No. de aprendices en proceso retiro voluntario	5	No. de aprendices en estado retiro voluntario	2	No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0	No. total de aprendices	34
No. de aprendices en estado Convocado	0																		
No. de aprendices en estado de formación	27																		
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0																		
No. de aprendices en estado trasladado	0																		
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	5																		
No. de aprendices en estado retiro voluntario	2																		
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0																		
No. total de aprendices	34																		
N o.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES																
1	1022983422	Herrera Gamarra Dannilo	Retiro Voluntario																
2	1065891078	Arias Contreras Maria Fernanda	Retiro Voluntario																
3	1028900367	Reina Feria Yubely Alexandra	Pendiente retiro voluntario																
4	1028888971	Rodríguez Leal David Santiago	Pendiente retiro voluntario																
5	1011203455	Ruiz Rodríguez Ángel Samuel	Pendiente retiro voluntario																
6	1141327513	Sierra Granados Johan Alejandro	Pendiente retiro voluntario																
7	1028944861	Zuluaga Castillo Shara Dayana	Pendiente retiro voluntario																



ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (Desde marzo a septiembre 2026 grado undécimo)

Días de formación: 6 mayo de 2026, horas: 5 horas / 13 mayo de 2026, horas: 5 horas / 20 mayo de 2026, horas 5 horas 27 de mayo de 2026, horas: 5 horas

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 no se han terminado los temas correspondientes a la bitácora 4 por esa razón no se evalúa

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
1	AURALUXEMAKEUP S.A.S.	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia AA14 INVENTARIOS
2	PATIO SHOP S.A.S	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia AA14 INVENTARIOS
3	SWEETLAB S.A.S	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia AA14 INVENTARIOS
4	TR3S S.A.S	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia AA14 INVENTARIOS
5	MYSTICAL AROMA S.A.S.	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia AA14 INVENTARIOS
6	SKINLOVE LTDA	Los aprendices se encuentran realizando el taller de transferencia AA14 INVENTARIOS

ETAPA PRODUCTIVA

- Guía 14 Inventarios

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

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

Guía propuesta con una introducción del tema relacionándolo con temas cotidianos; se realiza taller de aprendizajes previo relacionados al tema. La guía 13 y 14 a la fecha no se han trabajado con la docente del colegio; se envía un correo electrónico de solicitud en avance de las mismas, los temas del proyecto es necesario socializarlos para que se puedan realizar las actividades.

Se realiza actividad grupal para el desarrollo del taller, se socializa el desarrollo del mismo y se despejan las dudas e inquietudes respecto al tema visto.

Se asocian los conceptos que la NIC 2 relaciona para temas de medición y reconocimiento de Inventarios Se realizan las actividades propuestas en el taller para la compra de y venta de mercancías GAES con medición y reconocimiento de la compra, comprobante de egresos y su respectiva depreciación según los tiempos indicados para cada concepto. Se suben las evidencias al DRIVE del proyecto formativo



EVIDENCIAS SOLICITADAS

Taller aplicativo entregado por la instructora y debidamente evaluado, actividades de proyecto en el Drive por GAES

REGISTRO DE ASISTENCIA:

TIP O	Número De identificación	NOMBRES Y APELLIDOS	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1022983422	Herrera Gamarra Dannilo	RETIRADO			RETIRO VOLUNTARIO
TI	1065891078	Arias Contreras María Fernanda	RETIRADO			RETIRO VOLUNTARIO TIPO
TI	1028900367	Reina Feria Yubely Alexandra	FORMACION	6-13-20-27 mayo	4	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1028888971	Rodríguez Leal David Santiago	FORMACION	6-13-20-27 mayo	4	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1011203455	Ruiz Rodríguez Ángel Samuel	FORMACION	6-13-20-27 mayo	4	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1141327513	Sierra Granados Johan Alejandro	FORMACION	6-13-20-27 mayo	4	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1028944861	Zuluaga Castillo Shara Dayana	FORMACION	6-13-20-27 mayo	4	PEND RETIRO VOLUNTARIO
TI	1013124489	Vasquez Montealegre Lizeth	FORMACION	20 mayo	1	SIN EXCUSA

CONCLUSIONES

- De acuerdo con la ruta de formación se realizan las actividades del proyecto formativo relacionadas a la compra y venta de mercancía, Kardex y costo de ventas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	27 de mayo de 2026	Instructora Isabel Cristina Vargas	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Docente de enlace María Luisa Orjuela	IE_ Darío Echandia	SI	NINGUNA	
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Vocero Camilo Montalvo	IE_ Darío Echandia	SI	NINGUNA	

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. 4			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3438491 – TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PARROQUIAL SAN JOSE			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 21 de mayo de 2026	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Liceo Parroquial San José	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> 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 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438491. 2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. INDUCCION 3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026 			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Siendo las 8:00 am se reunieron en la institución educativa Liceo Parroquial San José la instructora del Sena Isabel Cristina Vargas y el coordinador de enlace Julio Rivas y docente técnico Henry Rojas para desarrollar los siguientes items:</p> <p>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus</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>			
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado de formación		27	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		1	
No. de aprendices en estado retiro voluntario			
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)		1	
No. total de aprendices		29	



En relación a la aprendiz que nos se encuentra matriculada HERREÑO BARRERA ASLY se revisa la información y aparece matriculada en un programa de formación TC PROGRAMACION DE SOFTWARE en la ficha 329851 la aprendiz con el docente de enlace realizo la novedad de traslado de ficha en la plataforma SofiaPlus, adicionalmente enviaron los soportes a ARTICULACION Y A ATENCION AL CIUDADANO anexo carta

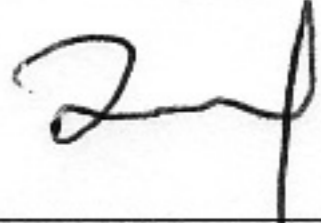
2. Se solicita reporte de novedades al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa y al correo de la instructora icvargasc@sena.edu.co
3. La novedad de la aspirante no matriculada es de conocimiento de la gestora Esmeralda el coordinador del colegio indica que el está realizando este trámite directamente con articulación CSF

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1031140600	HERRERO BARRERA ASLY DAYAN	NO ESTA MATRICULADA
2	1031142293	RODERO CALDERON VALENTINA	RETIRO DEL COLEGIO

4. Se realiza proceso de verificación en el Drive de la guía de inducción los siguientes aprendices no subieron la guía se realizó llamado de atención escrito respectivo.

1031145734	CARDENAS NIÑO	SARA SOFIA
1025067616	GONZALEZ HERNANDEZ	LINA MARCELA
1025066450	LOPEZ OCHOA	MARIA CAMILA
1013010103	ORJUELA SÁNCHEZ	ANA SOFÍA
1034577954	PARRA SACRISTAN	DAVID SANTIAGO
1029285155	PIMENTEL SUAREZ	ALEJANDRA
1031144923	VALDERRAMA MARTINEZ	SEBASTIAN
1028871585	RODRIGUEZ CAMARGO	DAVID ANDRES
1021682779	SOLANO GALVIS	IVAN FELIPE



CONCLUSIONES				
Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo. El proceso formativo y proyecto productivo inicia con normalidad de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se dan las indicaciones para las actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Elaboración de Acta mensual	21 de mayo	Instructora Isabel Cristina Vargas		
Revisión y verificación del acta mensual	21 de mayo	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	IE Liceo Parroquial San José	SI	NINGUNA	
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Vocero(a) Tomás Lara	IE Liceo Parroquial San José	SI	NINGUNA	
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. 4

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3438503 – TÉCNICO EN
CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS - INSTITUCIÓN
EDUCATIVA LICEO PARROQUIAL SAN JOSE

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 21 de mayo de 2026	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Liceo Parroquial San José	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438503
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. INDUCCION
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am se reunieron en la institución educativa Liceo Parroquial San José la instructora del Sena Isabel Cristina Vargas y el coordinador de enlace Julio Rivas y docente técnico Henry Rojas para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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	
No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	30



2. Se solicita reporte de novedades 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 y al correo de la instructora
icvargasc@sena.edu.co
3. La novedad de la aspirante no matriculada es de conocimiento de la gestora Esmeralda el
coordinador del colegio indica que el está realizando este trámite directamente con
articulación CSF

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	NA	NA	NA
2	NA	NA	NA

4. Se realiza proceso de verificación en el Drive de la guía de inducción los siguientes aprendices no subieron la guía se realizó llamado de atención escrito respectivo.

1031148490	MARTINEZ ROMERO	SHARIT SOFIA
1027530330	PARRA CALDERON	NICOLAS ANDRES
1013636478	PEREIRA VANEGAS	NICOL GABRIELA
1043455076	ROBLES NEGRETTE	LAURA SOFIA
1027530991	ROMERO ARIAS	NICOLLE VALENTINA
1016721658	ROMERO PEDRAZA	LAURA VALENTINA
1014239261	SANCHEZ RIOS	VALERIA
1028800819	VERGARA PALOMARES	JEAN STIF

CONCLUSIONES

Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso formativo y proyecto productivo inicia con normalidad de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se dan las indicaciones para las actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	21 de mayo	Instructora Isabel Cristina Vargas	



Revisión y verificación del acta mensual	21 de mayo	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	IE Liceo Parroquial San José	SI	NINGUNA	
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Vocero(a) Camila Narvaez	IE Liceo Parroquial San José	SI	NINGUNA	
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. 004

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

PROCESO FORMATIVO MES DE MAYO FICHA 3166472 – TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO MANUELA BELTRAN IED

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 8-15-22-29 de mayo 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		VIERNES 2:00 PM	VIERNES 7:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO MANUELA BELTRAN	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de Novedades
2. Inicio guía 14 Inventarios
3. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
4. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollo de las actividades propuestas para la guía de aprendizaje 13 Propiedad planta y equipo etapa lectiva y etapa productiva
2. Registro de asistencias

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 3163784, del programa Técnico en **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS** de la Institución Educativa **COLEGIO MANUELA BELTRAN**, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. **Verificación de Novedades académicas:** Al revisar el estado de formación de los aprendices en formación se detalla lo siguiente:

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	20
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3
No. de aprendices en estado retiro voluntario	7
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	30

CONCLUSIONES

- Se solicita por correo electrónico al docente de enlace realizar las novedades respectivas, en cuanto al caso de la aprendiz Valeria Diaz y Leidy Nolasco que no asistieron a formación ni al colegio.
- Taller de apoyo y apropiación de concepto guía 14 inventarios sin presentar novedades. Desarrollo de actividades de la guía

GOR-F-084 V02

GOR-F-084V02



2. ETAPA LECTIVA

- Guía 14 Inventarios

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

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

ETAPA PRODUCTIVA

- Guía 14 Inventarios

Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa

Se da inicio a la formación de la Guía propuesta con una introducción del tema relacionándolo con temas cotidianos; se realiza taller de aprendizajes previo relacionados al tema.

Se realiza actividad grupal para el desarrollo del taller, se socializa el desarrollo del mismo y se despejan las dudas e inquietudes respecto al tema visto.

Se asocian los conceptos que la NIC 2 relaciona para temas de medición y reconocimiento de Inventarios.

EVIDENCIAS SOLICITADAS

Ejercicio aplicativo entregado por la instructora y debidamente evaluado.

3. REGISTRO DE ASISTENCIA:

Tipo De Identificación	Número De identificación	NOMBRES	APELLIDOS	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA MES DE ABRIL	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1034401877	EILLYN ANDREA	CANO LAVERDE	Formación	8-15-22-29	4	RETIRADA COLEGIO
TI	1014862755	VANESSA	DIAZ MARTINEZ	Formación	8-15-22-29	4	NO ASISTE - RETIRO COLEGIO
TI	1058199366	MARIA JOSE	GALINDO OLAYA	Formación	8-15-22-29	4	RETIRADA COLEGIO
TI	1023384006	LEIDY YULIANA	BOLAÑOS VASQUEZ	Formación	8-15-22-29	4	SIN EXCUSA
TI	1018442630	ANDERSON	RIVAS	Formación	22	1	SIN EXCUSA
TI	1018439638	VALERIE	PALOMINO	Formación	22	1	SIN EXCUSA
TI	1028888912	SEBASTIAN CAMILO	GUITARRERO	Formación	8	1	SIN EXCUSA

CONCLUSIONES

- Se solicita por correo electrónico a la docente de enlace realizar las novedades respectivas; en cuanto al caso de la aprendiz Vanessa Diaz y Leidy Bolaños que no asisten a formación ni al colegio.
- Taller de apoyo y apropiación de concepto guía 14 Inventarios sin presentar novedades. Desarrollo de actividades de la guía

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Elaboración de Acta	29 DE MAYO DE 2026	Instructora Sena Isabel Vargas		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena	SI	N.A.	
Coordinadora de enlace Yamile González	IED Colegio Manuela Beltrán	SI	N.A.	
Anderson Rivas	IED Colegio Manuela Beltrán	SI	NA	
<p>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.</p>				
ANEXOS				



ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3166420 UNDECIMO – TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de mayo de 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Parroquial San Carlos	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">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			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 31664202. 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			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Siendo las 8:00 am se reunieron en la institución educativa Colegio Parroquial San Carlos la instructora del Sena Isabel Cristina Vargas el docente técnico Carlos Andrés Moya para desarrollar los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus <p>Se realizó control de asistencia y sin novedades que reportar al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus, a la fecha:</p>			
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado de formación		28	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		3	
No. de aprendices en estado retiro voluntario			
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)			
No. total de aprendices		31	
<ol style="list-style-type: none">2. Se solicita que si existieran novedades realizar el reporte 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 y al correo de la instructora icvargasc@sena.edu.co			



No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES	
	NA	NA	NA	
<p>3. Con apoyo del docente de enlace se realiza organización del Drive de evidencias para cada Gaes donde incluye actividades de proyecto y guías de formación.</p>				
<p>Actividades desarrolladas:</p> <p>1. En compañía del docente de enlace del programa de formación TC Contabilización de Operaciones comerciales y financieras se revisa el avance del proyecto por Gaes y se determina que en mayo concluyen las actividades de grado 10º.</p> <p>2. Fecha de próxima visita para revisión de guías y actividades de proyecto 1 de junio 3:00 pm</p>				
CONCLUSIONES				
<p>Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo relacionados a la matriz de grado 10º a la fecha han realizado las actividades hasta la bitácora 2 caja menor y hasta la guía de aprendizaje 14 Inventarios de mercancías El proceso formativo lectivo se encuentra según la ruta de aprendizaje; las actividades de proyecto formuladas según la ruta de aprendizaje para grado undécimo van a comenzar el junio según acuerdo con el docente de enlace asignado.</p>				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN		FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual		26 de mayo	Instructora Isabel Cristina Vargas	
Revisión y verificación del acta mensual		26 de mayo	Docente de Enlace Carlos Andrés Moya	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Docente de enlace Carlos Andrés Moya	IE Colegio Parroquial San Carlos	SI	NINGUNA	
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
<p>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.</p>				
ANEXOS				



ACTA No. 3

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3438541 – TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de mayo de 2026	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Parroquial San Carlos	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438541.
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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am se reunieron en la institución educativa Colegio Parroquial San Carlos la instructora del Sena Isabel Cristina Vargas la docente técnica Linda Castiblanco para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus

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	
No. de aprendices en estado de formación	25
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	25



2. Se solicita que si existieran novedades realizar el reporte 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 y al correo de la instructora icvargasc@sena.edu.co

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
	NA	NA	NA

3. Se realiza proceso de verificación del drive compartido para la ficha, se revisa el proyecto formativo por gaes y las guías de forma individual por aprendiz

Actividades desarrolladas:

- Verificación de guías individuales y proyecto según informe anexo

COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS FICHA 3438541 REVISION MAYO 26 DE 2025

				INDUCCION	EMPRENDIM	EMPRESA	PROYECTO
GAES 1	TI 1011105187	ISABELLA JULIANA	ARIAS RODRIGUEZ	X	X	X	ASP LEGALIES
GAES 2	TI 1145926224	HANNA SOFIA	AVILA OROZCO	X	X	X	PEN ESTUDIO MERCADO
GAES 1	TI 1011208491	LAURA SOFIA	BAUTISTA PEREZ	X	X	X	ASP LEGALIES
GAES 4	TI 1014867894	SANTIAGO	BELLO	-	X	X	ASP LEGALES
GAES 1	TI 1011208629	SARA	CARDOZO PEÑA	X	X	X	ASP LEGALIES
GAES 3	TI 1027528461	HANNY VALENTINA	CESPEDES CAMARGO	X	X	X	PEN ESTUDIO MERCADO
GAES 5	TI 1027285504	SALOME	CUESTA ZULUAGA	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 6	TI 1027530629	NICOLAS	DELGADILLO CHAPARRO	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 6	TI 1028495092	ESTEBAN	FONSECA GONZALEZ	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 5	TI 1011206886	MARIA PAULA	GARCIA LOPEZ	X	X	X	ASP LEGALES
	TI 1124243669	MANUELA	GOMEZ GAMBOA	-	-	-	NO
GAES 5	TI 1010762180	ALEJANDRA	HERNANDEZ ORJUELA	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 6	TI 1028787853	SAMANTHA	LOZADA NIETO	X	X	X	
GAES 3	TI 1033754938	PAULA	MATALLANA GAMBOA	X	X	X	PEN ESTUDIO MERCADO
GAES 4	TI 1013134469	JUAN CAMILO	MEDINA ZAMBRANO	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 5	TI 1027527797	STIVEN ALEXANDER	MONTAÑEZ GOMEZ	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 6	TI 1028871451	ANDRES SANTIAGO	MOSQUERA ORTIZ	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 4	TI 1033752999	MARIA JOSE	NAVARRO VERGARA	X	-	X	ASP LEGALES
GAES 1	TI 1014483531	MIGUEL	NOREÑA	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 4	TI 1028403102	LAURA SOFIA	PAEZ DIAZ	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 2	TI 1011209080	JUAN JOSE	POVEDA ESTRADA	X	X	X	PEN ESTUDIO MERCADO
GAES 3	TI 1027530159	SANTIAGO	RIVERA DAZA	X	X	X	PEN ESTUDIO MERCADO
GAES 3	TI 1188214611	ALEJANDRO	RUEDA GUZMAN	X	X	X	PEN ESTUDIO MERCADO
	TI 1028868435	DAVID SANTIAGO	SASTOQUE GUISAO	-	-	-	NO
GAES 2	TI 1140921923	ESTEBAN	TAPIA AVENDAÑO	X	X	X	PEN ESTUDIO MERCADO



CONCLUSIONES				
<p>Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.</p> <p>El proceso formativo y proyecto productivo inicia con normalidad de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se dan las indicaciones para las actividades de la etapa productiva acorde a cronograma a la fecha en la matriz tienen todos los gases la información hasta documentos legales según cronograma de actividades.</p> <p>Los aprendices Manuela Gómez Gamboa y David Santiago Sastoque no tiene ninguna guía en el drive para revisión, se hace llamado de atención.</p>				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Elaboración de Acta mensual	26 DE MAYO	Instructora Isabel Cristina Vargas		
Revisión y verificación del acta mensual	26 DE MAYO	Docente de Enlace Linda Castiblanco		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Docente de enlace Linda Castiblanco	IE Colegio Parroquial San Carlos	SI	NINGUNA	
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Vocero(a) Salomé Cuesta	IE Colegio Parroquial San Carlos	SI	NINGUNA	
<p>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.</p>				
ANEXOS				



ACTA No. 3

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3438542 – TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de mayo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		8:00 am	12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Parroquial San Carlos	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438542.
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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am se reunieron en la institución educativa Colegio Parroquial San Carlos la instructora del Sena Isabel Cristina Vargas la docente técnica Linda Castiblanco para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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	
No. de aprendices en estado de formación	27
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	27



2. Se solicita que si existieran novedades realizar el reporte 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 y al correo de la instructora icvargasc@sena.edu.co

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
	NA	NA	NA

3. Se realiza proceso de verificación del drive compartido para la ficha, se revisa el proyecto formativo por gaes y las guías de forma individual por aprendiz

Actividades desarrolladas:

- Verificación de guías individuales y proyecto según informe anexo

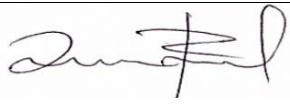
				INDUCCION	EMPRENDIMIENTO	EMPRESA	PROYECTO
GAES 1	Ti 1013133213	VALENTINA	ALVAREZ LOPEZ	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 3	Ti 1013271811	MARIA ISABELLA	BELTRAN BRAVO	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 4	Ti 1033753276	DAVID SANTIAGO	CASAS JIMENEZ	X	X	X	FALTAN ENLACES ASP LEGALES
GAES 6	Ti 1011211365	ANDRES FELIPE	CASTILLO AGUILAR	X	X	X	PEN DOC LEGALES
GAES 3	Ti 1010842784	DAHARA SOFIA	CASTRO SALINAS	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 4	Ti 1025545937	DAVID MATIAS	CORDOBA LOPEZ	X	X	X	FALTAN ENLACES ASP LEGALES
GAES 2	Ti 1027531305	NOE SANTIAGO	DEVIA JIMENEZ	X	X	X	INCOMPLETA
GAES 1	Ti 1033728832	TOMAS	DIAZ CASTELLANOS	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 7	Ti 1011205088	SHARIT JULIANA	DIAZ MOSCOSO	X	X	X	PEN DOC LEGALES
GAES 2	Ti 1034299727	ESTEBAN	GONZALEZ CASTRO	X	X	X	INCOMPLETA
GAES 3	Ti 1021683779	MARIANA	GUZMAN SILVA	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 2	Ti 1150186330	KENDAN	HUERTAS RUIZ	X	X	X	INCOMPLETA
GAES 5	Ti 1201219737	YEISI LILIANA	LEIVA PATRON	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 7	Ti 1028720891	ISABELLA	LOPEZ BUITRAGO	X	X	X	PEN DOC LEGALES
GAES 4	Ti 1013270948	FRANK ALEXIS	MARTINEZ AMAYA	X	X	X	FALTAN ENLACES ASP LEGALES
GAES 5	I 1011207970	HELLEN MARIANA	MELO RODRIGUEZ	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 3	Ti 1033753172	NICOL MARIANA	MENDEZ BAYONA	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 7	Ti 1141914582	LUCIANA	MORA ARIAS	X	X	X	PEN DOC LEGALES
GAES 5	Ti 1028786798	JUAN ESTEBAN	MUÑOZ LOPEZ	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 1	Ti 1027531014	JUAN ESTEBAN	NIETO MORENO	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 7	Ti 1033733269	KEVIN FABIAN	PALACIO RIAÑO	X	X	X	PEN DOC LEGALES
GAES 6	Ti 1014740294	ISABELLA	PINTO PORRAS	X	X	X	PEN DOC LEGALES
GAES 6	Ti 1033746838	SANTIAGO	RAMIREZ CALDERON	X	X	X	PEN DOC LEGALES
GAES 5	Ti 1028494335	JULIANA ANDREA	RAMIREZ CHAVARRO	X	X	X	ASP LEGALES
GAES 2	Ti 1013628216	JUAN FELIPE	RODRIGUEZ CORTES	X	X	X	INCOMPLETO
GAES 2	Ti 1013637677	MATIAS	RODRIGUEZ LOSADA	X	X	X	INCOMPLETO
GAES 1	Ti 1188214197	THOMAS	VARGAS LACHE	X	X	X	ASP LEGALES



CONCLUSIONES

Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
 El proceso formativo y proyecto productivo inicia con normalidad de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se dan las indicaciones para las actividades de la etapa productiva acorde a cronograma a la fecha en la matriz tienen todos los gases la información hasta documentos legales según cronograma de actividades.
 Las actividades de proyecto por gases corresponden al cuadro anexo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	26 DE MAYO	Instructora Isabel Cristina Vargas	
Revisión y verificación del acta mensual	26 DE MAYO	Docente de Enlace Linda Castiblanco	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Docente de enlace Linda Castiblanco	IE Colegio Parroquial San Carlos	SI	NINGUNA	
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Vocero(a) Mariana Melo	IE Colegio Parroquial San Carlos	SI	NINGUNA	

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. 3

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3438543 – TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de mayo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		8:00 am	12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Parroquial San Carlos	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438543.
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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am se reunieron en la institución educativa Colegio Parroquial San Carlos la instructora del Sena Isabel Cristina Vargas la docente técnica Linda Castiblanco para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus

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	
No. de aprendices en estado de formación	25
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	25



2. Se solicita que si existieran novedades realizar el reporte 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 y al correo de la instructora icvargasc@sena.edu.co

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
	NA	NA	NA

3. Se realiza proceso de verificación del drive compartido para la ficha, se revisa el proyecto formativo por gaes y las guías de forma individual por aprendiz

Actividades desarrolladas:

- Verificación de guías individuales y proyecto según informe anexo
-

COLEGIO PARROQUIAL SAN CARLOS FICHA 3438543 REVISION 26 DE MAYO 2026

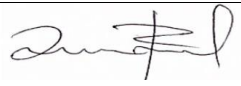
				INDUCCION	EMPRENDIMIENTO	EMPRESA	PROYECTO
GAES 1	TI 1027530281	ANETH JULIANA	ACOSTA LONDOÑO	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 2	TI 1023392491	MAICOL SANTIAGO	ARIZA GARZON	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 4	TI 1032878469	PAULA ALEJANDRA	BARRIGA ARENAS	X	X	X	DOC LEGALES
GUIA 3	TI 1027530151	JUAN DAVID	CASTELLANOS DIAZ	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 4	TI 1031138665	VALERIE SOFIA	CLAVIJO LOSADA	X	X	X	DOC LEGALES
GUIA 3	TI 1033736355	MANUEL ALEJANDRO	CUERVO CASTRO	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 5	TI 1023391840	DILAN	GOMEZ ALFONSO	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 2	TI 1034402669	DEVID GABRIEL	GOMEZ BENJARANO	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 6	TI 1025546289	ALEJANDRO	GUTIERREZ CORREAL	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 6	TI 1033742943	MICHELL ANDREA	LATORRE CHACON	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 2	TI 1011207296	MARIAN SALOME	MARTIN RODRIGUEZ	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 4	TI 1033755630	HELEN SOFIA	MARTNEZ CEPEDA	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 4	TI 1022979079	PAULA SOFIA	MORALES GONZALEZ	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 1	TI 1027531517	DANIEL SANTIAGO	MURCIA VEGA	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 5	TI 1176963348	SERGIO ALEJANDRO	NARANJO ANDRADE	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 6	TI 1013008491	DANNA GABRIELA	NOVA BARINAS	X	X	X	DOC LEGALES
GUIA 3	TI 1021316056	NICOLL	PUNTES ABELLA	X	X	X	DOC LEGALES
GUIA 3	TI 1027531720	VALERY SAMANTHA	QUEMBA CRUZ	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 2	TI 1022964149	KEVIN	REYES VELASCO	NO	NO	NO	DOC LEGALES
GAES 1	TI 1033746598	XIOMARA ANDREA	RIAÑO CARDENAS	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 5	TI 1016721004	SAMUEL DAVID	RODRIGUEZ VALBUENA	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 4	TI 1028869470	MIKE	ROMERO LIEVANO	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 5	TI 1027531469	SHALOM DANIELA	VARGAS CASTILLO	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 3	TI 1023390626	GABRIELA	VILLANUEVA CORTES	X	X	X	DOC LEGALES
GAES 1	TI 1024537297	JUAN DIEGO	ZAPATA MATEUS	X	X	X	DOC LEGALES



CONCLUSIONES

Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
 El proceso formativo y proyecto productivo inicia con normalidad de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se dan las indicaciones para las actividades de la etapa productiva acorde a cronograma a la fecha en la matriz tienen todos los gases la información hasta documentos legales según cronograma de actividades.
 El aprendiz REYES VELASCO KEVIN no tiene ninguna guía en el drive para revisión, se hace llamado de atención.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	26 de mayo	Instructora Isabel Cristina Vargas	
Revisión y verificación del acta mensual	26 de mayo	Docente de Enlace Linda Castiblanco	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Docente de enlace Linda Castiblanco	IE Colegio Parroquial San Carlos	SI	NINGUNA	
Instructora Isabel Cristina Vargas	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Vocero(a) Juan David Castellanos	IE Colegio Parroquial San Carlos	SI	NINGUNA	

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