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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

NOTA INTERNA 2. El Contratista deberá clasificar la información contenida en la propuesta que presenta ante el SENA como de carácter público. En caso de no realizar dicha clasificación, se entenderá que la información es pública.

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 31 de 2026

Señor(a)
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor(a) contrato nro. PCCNTR. 8914245
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2026

Referencia: CO1. PCCNTR. 8914245 de 2026

ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.261.884 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CSF coordinación contabilidad finanzas e impuestos, 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: **Valor y forma de pago:** *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10)*

pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las
necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Acompañar de manera integral a los aprendices durante su formación lectiva implementando acciones como procesos que faciliten el aprendizaje, evaluación continua, talleres de habilidades y seguimiento al proyecto formativo. Esto incluye mantener una comunicación efectiva, revisar resultados y realizar una evaluación final. Datos de la ficha: 3532116 Técnico En contabilización de operaciones financieras – Trimestre 1 - Jornada AM de lunes a viernes – salitre – Ambiente 26 – Total Aprendices:20 y 60 horas. 3385940 - Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre VB - Jornada AM – CSF – Ambiente 1404 – 16 Total Aprendices: 54 horas.	Guías de aprendizaje diseñadas y ejecutadas, Registro en plataforma institucional (ClassRoom), Listas de asistencia firmadas, Productos entregados por los aprendices,

2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros)	Documentar evidencias de manera integral a los aprendices durante su formación lectiva Datos de la ficha: 3532116 Técnico En contabilización de operaciones financieras – Trimestre 1 - Jornada AM de lunes a viernes – salitre – Ambiente 26 – Total Aprendices:20 y 60 horas. 3385940 - Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre VB - Jornada AM – CSF – Ambiente 1404 – 16 Total Aprendices: 54 horas.	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros)
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Identificación de necesidades formativas, Diseño de talleres complementarios(NIIF, tributaria, actualización contable), Ejecución de jornadas de refuerzo académico y Orientación en competencias transversales.	Listado de asistencia a formación complementaria, Material pedagógico utilizado, Presentaciones en PowerPoint, Registro fotográfico y Evaluaciones aplicadas
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	Se desarrolla actividades de seguimiento y evaluación de forma presencial por medio de talleres a la ficha. Datos de la ficha: 3532116 Técnico En contabilización de operaciones financieras – Trimestre 1 - Jornada AM de lunes a viernes – salitre – Ambiente 26 – Total Aprendices:20 y 60 horas. 3385940 - Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre VB - Jornada AM – CSF – Ambiente 1404 – 16 Total Aprendices: 54 horas.	Reportes del sistema institucional, Pantallazos del registro de juicios, Instrumentos de evaluación aplicados y planes de mejoramiento
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realizan transferencia de conocimientos y actividad por medio de talleres y se hace la retroalimentación para que ellos mismos realicen los ajustes y miren las falencias que tienen, y se les apoya para la consecución de las metas.	Actividades planteadas en la planeación según el trimestre dispuestas y evaluadas en el drive de trabajo de la ficha

6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se hace seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, y verificar Novedades en el día a día según la ficha. Datos de la ficha: 3532116 Técnico En contabilización de operaciones financieras – Trimestre 1 - Jornada AM de lunes a viernes – CSF – Ambiente 1406 – Total Aprendices:20 y 42 horas. 3385940 - Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre I - Jornada AM de Fin de Semana Domingos – CSF – Ambiente 1404 – 27 Total Aprendices: 24 horas	Listas de control de asistencia, que se registran en cada sesión de clase, así como en los planes de formación acordados. Formatos firmados, Correos institucionales, Registro en sistema y Actas de novedad
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Acompañar de manera integral a los aprendices durante su formación lectiva implementando acciones como procesos que faciliten el aprendizaje, evaluación continua, talleres de habilidades y seguimiento al proyecto formativo.	Relacionada en el documento denominado Evidencias de la Formación y actas de asistencia según la actividad desarrollada
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presenta en el mes la cuenta de cobro en Secop II, Radicada asi: carpeta de Gestión Financiera - GF_CC_RP_MES_AÑO - Planilla para el pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales (Generada en el aplicativo SICONTRATISTAS) FORMATO GTH - F- 062 Link SI CONTRATISTAS http://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx Planilla pago seguridad social mes julio de 2026	Archivos gestionados en SECOPII

		Carpeta de Gestión Contractual-GC_CC_RP_MES_AÑO - PARA TODOS LOS PAGOS Informe mensual de actividades GTH-F-062 (Formato actualizado en aplicativo CompromISO) Horas Sena Sofia Plus Los soportes (evidencias) de las actividades realizadas en el respectivo mes de la ejecución de actividades.	
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se realiza la INSCRIPCION A LOS CURSOS DE FORMACION COMPLEMETARIA ofrecidos por el Sena CSF.	Se realiza la inscripción según lineamientos de las coordinaciones contabilidad y complementaria.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro	Asistí según lineamientos a la Reunión programada por la Coordinación de Contabilidad, finanzas e impuestos los días 6,7.8. de julio en una jornada de 7 a 4 pm para alistamiento inicio tercer trimestre.	Actas firmadas, Registro de asistencia y Presentaciones socializadas
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se participa en el proceso día a día utilizando de manera adecuada y eficiente los equipos como computadores, sillas y mesas del ambiente 1406 durante la jornada de formación.	Registro de asistencia de apertura y cierre del ambiente, edificio Sena CSF

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: [12/08/2026]
- Certificación de antecedentes penales: [12/08/2026]
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 12/08/2026]
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas (13/08/2026]

NOTA INTERNA: La información anterior deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual. Así mismo, las certificaciones deberán adjuntarse como parte de las evidencias del informe.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. 9508836122expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de Julio del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Firma
ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS
Contratista
C.C. No52.261.884 Bogotá

Recibí a satisfacción:

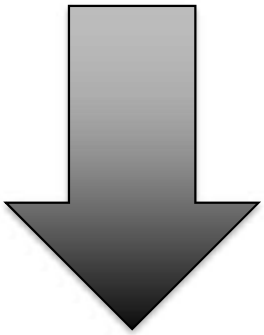
Firma
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 8914245
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

NOTA INTERNA: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar esta página correspondiente al control de cambios, por cuanto constituye un instrumento de seguimiento interno y no hace parte del documento final.

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 16:01:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52261884
Código de Verificación	52261884260812160108

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301075725

PIB
16:17:52

Bogotá DC, 12 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52261884:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:39:37 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52261884**
Apellidos y Nombres: **FORERO RAMOS ANGELA BIBIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/08/2026 07:28:14 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **52261884**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145621624** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3532116 - 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

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3385940 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,00

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
11/08/2026	11/08/2026	OTROS	46,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 46,00

INSTRUCTOR: ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 17		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES JULIO DE LA FICHA 3385940 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 de Agosto de 2026	**HORA INICIO:** 06:00 Am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1404	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha **3385940** del mes de agosto 2026
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre V Análisis Financiero
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Agosto de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **3385940**, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: SEMANA DEL 13-17 de julio de 2026

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	16
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso deserción	
No. Total, de aprendices	**16**

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realiza trámite de radicación de novedades de retiros voluntarios ante la coordinación de contabilidad.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

Se da inicio al proceso de formación presentando Se realizará control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se hace una revisión del proceso recibido de la ficha, donde se deja evidencias que se recibe proceso atrasado y no cumplida la planeación pedagógica correspondiente al cuarto periodo, en un proceso de socialización de conocimientos los aprendices tienen muchas falencias en conocimientos.

Se ha trabajado proceso de nivelación corrección de las falencias encontradas en el proyecto, y repaso de los conceptos y proceso de trabajo correspondiente a nivelación a 4 trimestre.

FECHA: Semana del 03 al 14 de Agosto de 2026

Guía No. 26 ELEMENTOS DEL COSTO

Competencia:

21030322 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

21030302202 Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente

- Se definirá el producto a producir, y se analizará materia prima necesaria para hacer la producción
- Se analizará el equipamiento de la planta de producción y se determinará máquinas de producción necesarias.
- Se hará la socialización y el desarrollo de la guía para dar inicio al proceso del Quinto Trimestre
- De manera didáctica se hará un postre por gaes donde podemos analizar la intervención de los 03 elementos del costo

FECHA: Semana del 18 al 28 de Agosto de 2026

Se realizará el control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

- Se iniciara el desarrollo de la ficha técnica del producto

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el proceso de formación del V trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de Julio se desarrollara con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. BIBIANA FORERO RAMOS	Bogotá D.C., 03 de agosto de 2026

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


SENA



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3385940 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 24/01/2026

	Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	3/8/26	6/8/26	10/8/26	12/8/26
1	CC	1011099866	ANGELO	HOLCHOR MURCIA	3046136878	holchor2007@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
2	CC	1013607736	ANGIE ALEJANDRA	BARRERA SABOGAL	3102878868	alejandra.sabogal.sena@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
3	CC	1019605800	ANDRES FELIPE	BAYONA BAYONA	3138144828	andresfelipebayonabayona2@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
4	CC	1141315394	ANGIE NICOLE	ACEVEDO NUVAN	3016072299	acevedoangienicol@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	FALLA	PRESENTE	PRESENTE
5	PPT	4983592	ANGELICA VALENTINA	CARRILLO LUCENA	3169112308	Angelicaval210@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
6	TI	1012363598	ANDRES	RIVERA OSORIO	3145666035	andirivera567@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
7	TI	1012385890	ANDRES FELIPE	MANJARREZ CAÑON	3143954182	manjarrezandres2134@gmail.com	INDUCCION	FALLA	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
8	TI	1013616698	ANDRES FELIPE	SANDOVAL ARIZA	3118688986	andressandovalsena@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
9	TI	1016027583	KAREN JIMENA	RIAÑO CELY	3146544597	kriano643@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
10	TI	1019042533	ANGIE JIMENA	OROZCO PEREZ	3202736517	cienorozcoa12@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
11	TI	1023380765	ANDRES JULIAN	SUAREZ GONZALEZ	3102936168	juliansuarez170708@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	FALLA	PRESENTE	PRESENTE
12	TI	1023382380	ANDRES FELIPE	HEREDIA VARGAS	3123489922	pipehv13@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
13	TI	1023383139	ANDRES JULIAN	LONDOÑO PIRAQUIVE	3242498811	andreslonfra@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
14	TI	1029282621	ANDRES SANTIAGO	AREVALO CANO	3224132063	santiagoarevalocano@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
15	TI	1031654882	ANGIE NATALIA	MENDOZA PAEZ	3108100497	angiemendoza1617@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
16	TI	1141119445	ANDRES CAMILO	RHENALS PAYARES	3175314669	rhenaalsss@gmail.com	INDUCCION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE

PLANTILLA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ETAPA LECTIVA

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE YDE INFORMACION FINANCIERA

Instructor: Viviana Forero Ramos

Número de Ficha: 3385940

Aprendiz	
no. Identificacion	

Observaciones:
Desarrollo de guias 26 a la 29 con respecto a Contabilidad de costos
Revision de proyecto formtivo correcciones de las obervaciones dadas por falta de Sic contable Desarrollo de 04 meses de trabajo septiembre-diciembre 2025
Aplicacion proceso de costos en periodo año 2025

			Nº evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1)		Recolección de evidencias	ENTREGO		¿Logró el aprendizaje?	
					D	F	Fecha (Acordada con el Aprendiz)	SI	NO	SI	NO
1	GUIA 26	Resultados del prendizaje									
	ELEMENTOS DEL COSTO	210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa	1	Defina los siguientes items: elementos del costo - Costos de conversion - Costos Primo - Clasificación de los costos - Costos del periodo y costos del producto - Costo de producción y costo de ventas - Costo estandar y costo estimado		x	DEL 21 AL 24 DE JULIO DE 2026				
			2	defina que entiende por costos, diferencia entre gasto y costo y diferencia entre costo estandar y estimado		x					
			3	elaboré ficha técnica de costos unitarios	x						
			4	determine cómo se comportan cada uno de estos costos y realice una gráfica que represente dicho comportamiento	x						
			5	indague los diferentes métodos que existen para la separación del componente fijo y el variable de un costo	x						
	GUIA 27	Resultados del prendizaje	Nº evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1)		Recolección de evidencias	ENTREGO		¿Logró el aprendizaje?	
					D	F	Fecha (Acordada con el Aprendiz)	SI	NO	SI	NO
2	NOMINA DE PRODUCCION		1	elaboración de un producto para la venta como postres o alimentos	X		DEL 27 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026				
			2	A través de un escrito, tabla, cuadro o cualquier otro que considere para su socialización responda: ¿que es tarjeta de tiempo, tiempo estandar, maquila y operación satélite?	x						
			3	Realizar una matriz con los conceptos relacionados con las prestaciones sociales presentadas liquidadas y pagadas al personal de producción	x						
			4	A través de un ejercicio práctico en hoja de cálculo la elaboración de la nómina	x						
			5	Responda las siguientes preguntas: ¿Cómo se clasifica la mano de obra?, ¿Qué es un diagrama de proceso y cual es su propósito? Y ¿De qué forma se realiza el reconocimiento de la mano de obra directa e indirecta?		x					
			6	A través de un cuadro sinóptico los aspectos más importantes de la exposición realizada por su instructor.		x					
	GUIA 28	Resultados del prendizaje	Nº evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1)		Recolección de evidencias	ENTREGO		¿Logró el aprendizaje?	
					D	F	Fecha (Acordada con el Aprendiz)	SI	NO	SI	NO
2	SISTEMAS DE COSTEO	210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa	1	Través de un escrito, tabla, cuadro o cualquier otro que considere para su socialización responda, ¿cuá son los sistemas de costeo? Y ¿Cómo se clasifican?		x					
			2	Indague sobre los términos que se indican en la siguiente matriz y complétela		x					
			3	Responda las siguientes preguntas. ¿Cómo se acumulan los costos en un modelo de costos por órdenes de producción o específicas? □ ¿Cómo se controla y reconoce la materia prima directa en un sistema de costeo por órdenes de producción	x						
	GUIA 29										
2	Estado De Costos	2103030022 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa. 2103030023 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.	1	responda las siguientes preguntas: ¿cuáles son los objetivos de la contabilidad de costos?, ¿cuál es el rol que ocupa la contabilidad de costos?, ¿qué dimensiones la contabilidad de costos nos puede aportar información?							
			2	responda las siguientes preguntas y preséntelas a través de un mapa conceptual, cuadro sinóptico o cualquier otro que considere para su socialización. □ ¿En que consiste el estado de costos? □ ¿Cuál es la función del estado de costos? □ ¿Qué refleja el estado de costos?							
			3	indague sobre los términos que se indican en la siguiente matriz y complétela							
			4	indague sobre los esquemas utilizados por las empresas para revelar los costos incurridos dentro del periodo productivo							
	Evaluacion de conocimientos			QUIZ							
	Entrega de proyecto Formativo			Movimto contable de nuevo año 2025 reconociendo con el proceso de produccion sin dejar el proceso de comercialización .							
				FIRMA DEL APRENDIZ							
				FIRMA DEL INSTRUCTOR							

ACTA No. 17		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES JULIO DE LA FICHA 3385940 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 de Agosto de 2026	**HORA INICIO:** 06:00 Am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1404	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha **3385940** del mes de agosto 2026
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre V Análisis Financiero
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Agosto de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **3385940**, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: SEMANA DEL 13-17 de julio de 2026

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	16
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso deserción	
No. Total, de aprendices	**16**

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realiza trámite de radicación de novedades de retiros voluntarios ante la coordinación de contabilidad.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

Se da inicio al proceso de formación presentando Se realizará control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se hace una revisión del proceso recibido de la ficha, donde se deja evidencias que se recibe proceso atrasado y no cumplida la planeación pedagógica correspondiente al cuarto periodo, en un proceso de socialización de conocimientos los aprendices tienen muchas falencias en conocimientos.

Se ha trabajado proceso de nivelación corrección de las falencias encontradas en el proyecto, y repaso de los conceptos y proceso de trabajo correspondiente a nivelación a 4 trimestre.

FECHA: Semana del 03 al 14 de Agosto de 2026

Guía No. 26 ELEMENTOS DEL COSTO

Competencia:

21030322 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

21030302202 Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente

- Se definirá el producto a producir, y se analizará materia prima necesaria para hacer la producción
- Se analizará el equipamiento de la planta de producción y se determinará máquinas de producción necesarias.
- Se hará la socialización y el desarrollo de la guía para dar inicio al proceso del Quinto Trimestre
- De manera didáctica se hará un postre por gaes donde podemos analizar la intervención de los 03 elementos del costo

FECHA: Semana del 18 al 28 de Agosto de 2026

Se realizará el control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

- Se iniciara el desarrollo de la ficha técnica del producto

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el proceso de formación del V trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de Julio se desarrollara con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. BIBIANA FORERO RAMOS	Bogotá D.C., 03 de agosto de 2026

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


SENA



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3532116 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 24/01/2026

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	4/8/26	6/8/26	10/8/26	12/8/26
1	CC	1024479680	SANDRA MILENA	GORDILLO	3115260731	milenagordillo96@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
2	CC	1026551536	LAURA VALENTINA	LOZADA GAITAN	3222802982	lauravalentinalozadagaitan@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
3	CC	1027402427	JHOAN STIP	RODRIGUEZ LEON	3237690257	rodriguezleonjhoan@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
4	CC	1028487208	DAVID SANTIAGO	GONZALEZ VACCA	3247717781	davidgonza292008@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
5	CC	1029145310	LAURA SOFIA	MUNEVAR GUERRERO	3159840595	laurasofiamm1710@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
6	CC	1030607915	JESSICA MILENA	REYES ORTIZ	3238032052	yeye.toma16_@hotmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
7	CC	1031156680	NATZAIRA JEXLITH	BUSTILLO NORIEGA	3227023090	bustillonatza@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
8	CC	1031806388	YEISMEER RONALDO	BARON PARADA	3124765007	yeismeerronaldo1@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
9	CC	1045755349	YORMAN JOSE	CARRETERO ORTIZ	3025911758	yorcarretero@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
10	CC	1049795795	LEIDY TATIANA	BERNAL LOPEZ	3107959703	lady314260@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
11	CC	1061338492	NATALIA	CALDERON BERNAL	3185385955	nati270107@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
12	CC	1070386303	JULIANA VALENTINA	PEDRAZA MUÑOZ	3224722505	julipedrazam38@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
13	CC	1072190821	DILAN RICARDO	GUTIERREZ GONZALEZ	3246145699	dilangig2007@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
14	CC	1072430086	JAIR DUVAN	CASTILLO CASTRO	3237951103	cduvan875@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
15	CC	1106768209	NATALIA ALEXANDRA	REINOSO YATE	3133307979	alexandrareinoso44@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
16	CC	1118835095	DILIA ROSA	BARROS EPIAYU	3215017483	lirobas@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
17	CC	1124026912	KENDRY JOHANA	BORRERO INDABURO	3042154365	kendryborrero7@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
18	CC	1140917844	SHAILA NIKOL	SANTOS NARANJO	3204677851	xiomaranaranjo0@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
19	CC	1145224121	JUAN FELIPE	POLANIA DAZA	3219927802	polaniadazajuanfe@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
20	TI	1013122480	JOSE MANUEL	BOHORQUEZ SALAZAR	3219899702	crack999manuel@gmail.com	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE

PLANTILLA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ETAPA LECTIVA

Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS
Instructor:	Viviana Forero Ramos
Número de Ficha:	3532116
Aprendiz	
no. Identificacion	

Observaciones:
Desarrollo de guias 04,06,07,08,10 con respecto a Marco (inicial de Contabilidad
Aplicacion de conocimientos proceso de Creacion Empresa Constitucion Legal

			N° evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1) D	Medio (1) F	Recolección de evidencias Fecha (Acordada con el Aprendiz)	ENTREGO SI	ENTREGO NO	¿Logró el aprendizaje? SI	¿Logró el aprendizaje? NO
1	GUIA 04	Resultados del prendizaje									
	EMPRESA	210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa	1	Proceso de induccion Desarrollo guias de induccion Conocimiento Proceso Sena.Defina los siguientes items: Que es empresa, objetivos de la empresa, Sociedades, clases, constitucion.		X	Del 24 al 29 de junio de 2026				
			2	Comerciantes. Que son, requisitos obligaciones y caracteristicas		X					
			3	Planeacion estrategica,Marco administrativo	x						
			4	Documentos contables y no contables titulos valores	x						
			5	Talleres de aplicación, Planeacion estrategica, Documentos de constitucion, soportes contables	x						
	GUIA 06	Resultados del prendizaje	N° evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1) D	Medio (1) F	Recolección de evidencias Fecha (Acordada con el Aprendiz)	ENTREGO SI	ENTREGO NO	¿Logró el aprendizaje? SI	¿Logró el aprendizaje? NO
3	MARCO CONCEPTUAL	210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa	1	Marco conceptual NIIF: NIC	X		Del 29 de junio al 03 de Julio de 2026				
			2	Partida Doble	x						
			3	PUC dinamica cuentas contables	x						
			4	Taller practico Reconocimeitnos contables	x						
	GUI 07	Resultados del prendizaje	N° evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1) D	Medio (1) F	Recolección de evidencias Fecha (Acordada con el Aprendiz)	ENTREGO SI	ENTREGO NO	¿Logró el aprendizaje? SI	¿Logró el aprendizaje? NO
2	FUNDAMENTACION TRIBUTARIA	210303024 Reconocimiento de normas tributarias, territoriales y Nacionales de acuerdo a sus normatividad	1	Través de un escrito, tabla, cuadro o cualquier otro que considere para su socialización responda, ¿qué son los impuestos, Nacionales y Distritales?		X	Del 13 al 24 de julio de 2026				
			2	Generalidades Impuestos Nacionales, distritales tabla de retenciones normatividad, Contabilizacion entre regimenes Primide Tributaria,		X					
			3	Taller de aplicación	x						
	GUIA 08		N° evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1) D	Medio (1) F	Recolección de evidencias Fecha (Acordada con el Aprendiz)	ENTREGO SI	ENTREGO NO	¿Logró el aprendizaje? SI	¿Logró el aprendizaje? NO
2	MATEMATICA FINANCIERA	210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa	1	Tasa de e interese simple compuestos			del 27 al 31 de julio de 2026				
			2	Tabla de amortizacion Prestamos bancarios proceso de inversion y Financiancian							
			3	Indague sobre los términos que se indican en la siguiente matriz y complétala							
			4	Indague sobre los esquemas utilizados por las empresas para revelar los costos incurridos dentro del periodo productivo							
1	GUIA 10	210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa	1	Equivalentes al Efectivo, control y manejo del dinero			del 27 al 31 de julio de 2026				
	EQUIVALENTES AL EFECTIVO		2	Importancia del arqueo de caja							
			3	Finalidad conciliacion Bancaria							
			4								
	Evaluacion de conocimientos			QUIZ							
	Entrega de proyecto Formativo			Planeacion Estrategica, soportes contables							
				FIRMA DEL APRENDIZ							
				FIRMA DEL INSTRUCTOR							