



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de marzo de 2025

Señora
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR. No.7475409
Supervisor Coordinador Académico
Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes marzo de 2025

Referencia: No 7475409 del año 2025

GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.669.007 de Soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad, 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 del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

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.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: 2922151-1 de Trimestre IV Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera. Días intercalados entre semana de lunes a viernes. Jornada noche 6PM a 10PM, 21 aprendices. 2770780 - 2891619 de Trimestre VII Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. días sábado, 6AM a 6PM. 37 aprendices 2922126 IV Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera. Días intercalados entre semana de lunes a viernes. Jornada mañana 6AM a 12PM. 23 aprendices	Evidencias de las actividades realizadas en el informe a la coordinación
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio	Se efectúa charla de momento 1 y 2 para etapa productiva de las fichas 2770780 y 2891619 T VII	Evidencias de información y carpetas compartidas



	<i>establecidas por el centro de formación.</i>		
3	<i>Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.</i>	<i>Para este periodo se efectúa retroalimentación apoyo como recordación de la inducción relacionadas con el Reglamento del aprendiz y debido proceso para la ficha 2922126 T IV</i>	<i>Actividades efectuadas primer día de formación</i>
4	<i>Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.</i>	<i>Se efectúa evaluación de resultados de aprendizaje de la ficha 2891619 y 2770780 T VII jornada de fin de semana. Tomando como base que inicia su etapa productiva día 14 de marzo ficha 2891619 y 6 de abril ficha 2770780</i>	<i>Se adjuntan resultados de aprendizaje</i>
5	<i>Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.</i>	<i>Se lleva un control de asistencias de aprendices y se efectúa seguimiento a las inasistencias a través de comunicación directa con los aprendices para evaluar las situaciones y determinar algún tipo de intervención, por el momento se está manejado el proceso sin novedad.</i>	<i>Validación y seguimiento con Listas de asistencia</i>
6	<i>Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.</i>	<i>Se presenta novedad de la ficha 2770780 TVII jornada fin de semana, proceso que efectúa la instructora Luz Yadira Vargas instructora con quien se comparte ficha.</i>	<i>Evidencia de correo de inasistencia remitidos</i>
7	<i>Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el</i>	<i>Se efectúa proceso de NAF para las fichas de trimestre VII con la verificación y entrega de</i>	<i>Evidencias de las actividades realizadas en</i>



	<i>marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.</i>	<i>informe de evidencias de Talleres, Videos, documentación plan canguro e seguimiento de etapa practica DIAN ficha 2770780 – 2891619 TVII</i>	<i>informe remitido a líder de NAF</i>
8	<i>Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.</i>	<i>Para este periodo no se desarrollaron estas actividades</i>	<i>N/A</i>
9	<i>Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.</i>	<i>Se efectúa entrega del informe de actividades realizadas al corte del mes de marzo, informe que se comparte en la carpeta correspondiente para validación de la coordinación.</i>	<i>Evidencias de las actividades realizadas en el informe a la coordinación</i>
10	<i>Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.</i>	<i>Para este periodo no se desarrollaron estas actividades</i>	<i>N/A</i>
11	<i>Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro</i>	<i>Se asiste a reunión sincrónica con la coordinación el día 14 de marzo de 2025, para temas de semana santa, siigo, capacitación de inmersión.</i>	<i>Evidencia de citación meet 2pm</i>

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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 el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1070835766 mi planilla operador simple, correspondiente al mes de febrero pagado en el mes de marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

Contratista

C.C. No. 39.669.007

Recibí a satisfacción:

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

Supervisor(a) Contrato 7475409

Coordinador Académica

Coordinación contabilidad, Finanzas e Impuestos

Centro de Servicios Financieros

INFORME MES DE MARZO DE 2025

Se efectúa el proceso de evaluación de resultados de aprendizaje de la ficha 2891619 del trimestre VII, quienes iniciaron su proceso de etapa productiva el día 14 de marzo de 2025.

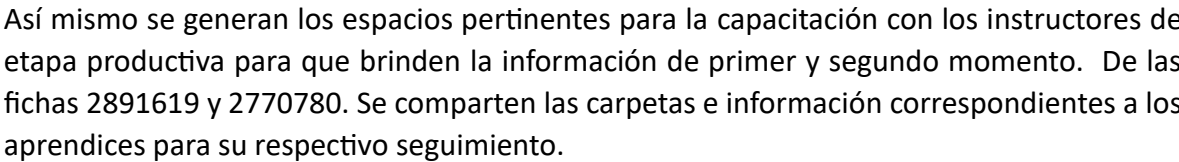
Resultados de aprendizaje APROBADOS

Id	Número c	Nombre	Apellidos	Estado	Compete	Resultado de	Juicio de	Fecha y Hora c	Funcionario que registro el juicio evalu
CC	1000285721	GUILHERMO	TOLOSA GUERRA	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	1010962834	JUAN CAMILO	MUR HERNANDEZ	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	101098239	MARIA JOSE	GUTIERREZ PATINO	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	1011321500	LINA SOFIA	ACOSTA ARANGUREN	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1012917803	KAREN DAYANNA	PIAMBA ACHINTE	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	1014477056	ADRIANA KATHERIN	CACERES HERNANDEZ	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1014480924	MARIA ANGELINE	MORENO DUFIADO	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	POR EVALUAR		AFILIAMIENTO MAYO-JUNIO 2024- JORGE L
TI	1014666112	IRVING SANTIAGO	ANDRADE TANIMUCA	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	26/06/2024 22:57 a	CC 79356179 - PEDRO JULIO CORTES SANCHE
TI	1023878537	LAURA JULIETH	MARTINEZ LADINO	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1027401804	MARIA PAULA	MANTILLA APOINTE	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1029144752	NICOLAS	AMAYA ACUNA	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1029144752	JOHAN STEVEN	VARGAS VARGAS	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1030547357	ISABELA	CAMARGO FLOREZ	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	1031541137	JUAN ESTEBAN	RIVERA MORENO	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	1032678628	ALISON DAYANNA	MARTINEZ ACEVEDO	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	1032878309	MARIA CAMILA	RODRIGUEZ MORENO	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	POR EVALUAR		DESERCIÓN REPORTADA DICIEMBRE JORGE L
TI	1033635485	DANIEL	AHUMADA REYES	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1033638153	KEVIN STEVEN	MORALES	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	1033701527	HEDY DANIELA	RAMIREZ DIAZ	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	104610302	BRANDON	SANCHEZ AGUILAR	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
TI	108931380	DIEGO ALEXANDER	GUTIERREZ RAMIREZ	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA
CC	1040914365	REICHELL SARAH	MARTINEZ RAMIREZ	EN	38027 -	560682 - 04 PRESENTAR	APROBADO	13/03/2025 6:58 a	CC 39693007 - GLORIA CRISTINA GARCIA

Se efectúan procesos requeridos para certificación NAF, informes remitidos al líder respectivo.

Apellidos	Correo electrónico institucional (soy.sena.edu.co)	PUNTAJE	RESULTADO	TIEMPO	OBSERVACIONES
HERRERA MUÑOZ	marcelaherrera049@gmail.com	42	APROBADO	114,53	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
BONILLA PINZON	gabrielapinzon002@gmail.com	46	APROBADO	101,42	NO LE INTERESA PARTICIPAR
CALLEJAS VASQUEZ	nicolasalcallejassasquez2019@gmail.com	33	APROBADO	115,63	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO - TERAPIA DE LENGUAJE
SARMIENTO ADAMES	psarmiento066@soy.sena.edu.co	37	APROBADO	80,77	NO PARTICIPA POR TEMAS LABORALES
MORALES PENNA	mfernandamoraless017@gmail.com	33	APROBADO	117,05	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
VARGAS ESPINA	aura19972009@hotmail.com	38	APROBADO	98,63	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
ZARTA MORENO	dayannazarta022@gmail.com	42	APROBADO	117	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
SARMIENTO AMAYA	yurisarmiento55@gmail.com	44	APROBADO	94,15	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
ORTIZ MATTIA	gissoorma_21@hotmail.com	34	APROBADO	119,98	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
RIVERA MORALES	yrivera10b@hotmail.com	40	APROBADO	116,53	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
TORRES MARTINEZ	0tmenika@gmail.com	37	APROBADO	104,18	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
SANCHEZ ROMERO	sanchezina180@gmail.com	36	APROBADO	119,38	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
MALAYER GUAYAZAN	ilseguyazan1324@gmail.com	41	APROBADO	81,97	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
GARCIA HEREDIA	vannesagarcia1514@gmail.com	43	APROBADO	109,85	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
ARRIETA CASTRO	juanmamiatac26@gmail.com	32	DESERCIÓN	66,46	NOVEDAD DESERCIÓN
DIAZ MENDOZA	valeste130@gmail.com	42	APROBADO	120	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
TOLOSA GUERRA	guillemotosaguena8@gmail.com	43	APROBADO	91,88	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
ACOSTA ARANGUREN	lina89852@gmail.com	39	APROBADO	79,05	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
CACERES HERNANDEZ	melypan10@gmail.com	37	APROBADO	60,62	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
RIVERA MORENO	juanes010406@gmail.com	38	APROBADO	75,68	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
RODRIGUEZ MORENO	gimnazlopezmanteresa@gmail.co		DESERCIÓN		NOVEDAD DESERCIÓN
SANCHEZ AGUILAR	brandanss817@gmail.com	37	APROBADO	108,82	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO
MARTINEZ RAMIREZ	sarahmartinez3224@gmail.com	36	APROBADO	63,58	CONFIRMA PARTICIPACION PLAN CANGURO

De acuerdo al requerimiento de la coordinación se comparte cierre de la ficha en referencia 2891619 en la carpeta respectiva conformada por cuatro carpetas, donde se encuentran toda la información necesaria para para inicio de etapa práctica.



ASIGNACION INSTRUCTOR EP FICHA 2891619

Cordial saludo estimados aprendices

Me permito informarles que a partir de la fecha les estaré acompañando en el proceso de seguimiento a la Etapa Productiva, me pueden contactar al correo etapaproductiva@outlook.com, dfperezv@sena.edu.co.

De igual forma les comparto carpeta en el DRIVE para que cada aprendiz cree su carpeta y suba la siguiente documentación:

<https://1drv.ms/f/s!AhHr8afcWFp5yEgX2xPYEocNFKy8?e=tEI2xH>

1. Bitácoras debidamente diligenciadas en formato PDF, firmadas por jefe inmediato y aprendiz, para revisión y firma del instructor. (TODAS LAS VISITAS).
2. Comparto agenda para que por favor concerté con sus jefes inmediatos el día y la hora en que se va a realizar la visita de seguimiento, es importante que el Acta y formato F023 este diligenciado en Word dependiendo la visita (1,2 o 3) en la carpeta creada con su nombre, el día anterior a la visita se revisa documentos para su programación, si no aparecen los documentos no se programa visita, estar revisando el archivo de visitas por si hay algún comentario.

PROGRAMACION 2025

<https://1drv.ms/x/s!AhHr8afcWFp5xB5U-HS5UMrn8p45?e=OkIW2g>

3. Adjunto formato F023 de Concertación, parcial y final de Actividades, estos documentos deben estar debidamente diligenciados y compartidos en el ONEDRIVE un día antes de la reunión de lo contrario no se programara la visita.

Son tres visitas de la siguiente manera.

Una vez culmine la visita el aprendiz debe hacer firmar la lista de asistencia, F023 y bitácoras guardándolos en PDF creando un solo documento (LISTA DE ASISTENCIA Y DESPUES SEGUIMIENTO F023, BITACORAS) guardándolo en su carpeta de la siguiente manera.

Visita 1 0012024-F023C-NÚMERO DE DOCUMENTO-NUMERO FICHA.PDF
Visita 2 0022024-F023P-NÚMERO DE DOCUMENTO-NUMERO FICHA.PDF
Visita 3 0032024-F023F-NÚMERO DE DOCUMENTO-NUMERO FICHA.PDF

Visita 1 F023C: Concertación
Visita 2 F023P: Parcial
Visita 3 F023F: Final

De igual forma cuando ya esté lista informar al instructor por correo o WhatsApp, si hay dudas con respecto al diligenciamiento de los formatos de etapa productiva, por este medio el vocero de la ficha me envía la base de datos de los aprendices, para agendar una reunión virtual y realizar la respectiva socialización.

Documentos pendientes de firma por favor cargar en PDF con las indicaciones dadas en la carpeta de cada uno de ustedes y registrarse en el siguiente Excel

https://1drv.ms/x/s!AhHr8afcWFp5xCB5Utkyu2f_ujzf?e=54hdi1

Para los aprendices que ya tiene. Las tres visitas y las bitácoras, solo les falta la certificación enviar los documentos en orden para revisión en un solo PDF nombrado de la siguiente manera

NOMBRE Y APELLIDO – TIPO DOCUMENTO-NUMERO DOCUMENTO-FICHA

1. Fotocopia del documento de identidad (150%)
2. Fotografía del carnet de aprendiz SENA, donde se evidencie la destrucción de este mostrando la cara de los datos personales (cortado en 4partes) o carta indicando que no recibieron carnet.

1. Fotocopia del documento de identidad (150%)
2. Fotografía del carnet de aprendiz SENA, donde se evidencie la destrucción de este mostrando la cara de los datos personales (cortado en 4partes) o carta indicando que no recibieron carnet.
3. Certificado de la agencia pública de empleo
4. Pantallazo de actualización de datos Sena Sofía
5. Resultado de pruebas TYT (solo para tecnólogos)
6. Certificación de la empresa con las fechas precisas de la etapa productiva.
7. Las bitácoras en orden cronológico DEBIDAMENTE FIRMADAS
 - a. →Práctica de 6 meses (12 bitácoras)
 - b. →Práctica de 9 meses (18 bitácoras)
 - c. →Práctica de 12 meses (24 bitácoras)
8. Tres formatos de F-023 (Concertación de actividades, visita parcial y visita final). DEBIDAMENTE FIRMADO
9. Tres formatos de acta (Concertación de actividades, visita parcial y visita final) DEBIDAMENTE FIRMADO (si no cuenta con la totalidad de las actas adjuntar con la que cuente)
10. Pantallazo de correo con la aprobación, Cámara de comercio y RUT (para los aprendices de vínculo laboral)

Todos estos documentos deber ir en un solo PDF nombrado de la siguiente manera NOMBRE Y APELLIDO – TIPO DOCUMENTO-NUMERO DOCUMENTO-FICHA, en el archivo Excel dentro de la carpeta nombrado estado de certificación, en la pestaña certificación fichas nuevas, deberá diligenciar los datos solicitados y por el mismo se indicara si es aprobado o no.

<https://1drv.ms/f/s!AhHr8afcWFp5h1I6OqbKg0h2D2OS?e=ZEIGRp>

Apellidos	NOMBRES	Estado Sofia Plus	1-m	3-m	5-m	7-m	11-m	Exp	13-m
BAUTISTA MELO	LINA MARIA	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	4	OK
BEJARANO CANDELA	YERIN TATIANA	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	7	OK
BLANCO DIAZ	JHONY ALEXANDER	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	9	OK
BUITRAGO CONTRERAS	NICOL STEFANI	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	10	OK
CELORIO SEGURA	MELANY	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	5	OK
CLAVIJO BASTO	VALENTINA	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	8	OK
CORTES MAHECHA	VALENTINA	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	6	OK
FERNANDEZ GUZMAN	EDITH PATRICIA	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	2	OK
GONZALEZ RODRIGUEZ	EDGAR FELIPE	ACTIVO	F	F	OK	F	OK	P	OK
LOPEZ RODRIGUEZ	ANDREA CATALINA	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	7	OK
MARTINEZ CAMPO	JUAN ANDRES	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	3	OK
MENESES CASTELLANOS	JULIAN FELIPE	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	2	OK
MORALES SUAREZ	SAMUEL FELIPE	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	5	OK
PINILLA LOMBANA	LEIDY VANESSA	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	1	OK
QUEVEDO CHINGATE	DANNA MELISA	ACTIVO	OK	F	OK	OK	F	1	OK
RODRIGUEZ POSADA	NICOLE DAYANA	ACTIVO	F	F	F	F	F	F	F
ROJAS ARIZA	NARLYN FRANCELI	ACTIVO	F	OK	OK	OK	F	10	OK
SALCEDO QUIROZ	JUNIOR ESTIBEN	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	6	OK
SANCHEZ TORRES	BRAYAN FELIPE	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	8	OK
TURRIAGO ROMERO	MARIANA	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	4	OK
VARGAS AGUDELO	MELANY GISELL	ACTIVO	F	OK	OK	OK	OK	9	OK
VARGAS HOYOS	JUAN SEBASTIAN	ACTIVO	OK	OK	OK	OK	OK	3	OK
CONTRERAS PACHECO	MARIA ELIANA	ACTIVO	F	F	F	OK	OK	P	OK

		2891619		Instructor:	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS														
DATOS DEL APRENDIZ																			
				D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	
				15	2	25	23	2	25	1	3	25	8	3	25	15	3	25	
NOMBRE	APELLIDO	ESTADOSOFIA	GAES	FIRMA			FIRMA			TALLER HAF			FIRMA			FIRMA			
LINA SOFIA	ACOSTA ARANGUREN	FORMACION	6	OK			OK			X			OK			OK			
DANIEL ALEJANDRO	AHUMADA REYES	FORMACION	1	OK			OK			OK			OK			OK			
NICOLAS	AMAYA ACUÑA	FORMACION	1	OK			OK			OK			OK			OK			
IRVING SANTIAGO	ANDRADE TANIMUCA	FORMACION	2	OK			OK			OK			OK			X			
ADRIANA KATHERIN	CACERES HERNANDEZ	FORMACION	6	OK			OK			OK			OK			OK			
ISABELA	CAMARGO FLOREZ	FORMACION	3	OK			OK			OK			OK			OK			
MARIA JOSE suplente	GUTIERREZ PATIÑO	FORMACION	4	OK			OK			OK			OK			OK			
DIEGO ALEXANDER	GUTIERREZ RAMIREZ	FORMACION	5	OK			OK			OK			OK			OK			
MARIA PAULA	MANTILLA APONTE	FORMACION	5	OK			OK			OK			OK			OK			
ALISON DAYANNA	MARTINEZ ACEVEDO	FORMACION	7	OK			OK			OK			OK			OK			
LAURA JULIETH	MARTINEZ LADINO	FORMACION	1	X			OK			OK			OK			OK			
REICHELL SARAHÍ	MARTINEZ RAMIREZ	FORMACION	7	OK			OK			OK			OK			OK			
KEVIN STEVEN	MORALES CONTRERAS	FORMACION	1	OK			OK			OK			OK			OK			
JUAN CAMILO	MUR HERNANDEZ	FORMACION	6	OK			OK			OK			OK			OK			
KAREN DAYANNA	PIAMBA ACHINTE	FORMACION	3	OK			OK			OK			OK			OK			
HEIDY DANIELA	RAMIREZ DIAZ	FORMACION	5	OK			OK			OK			OK			OK			
JUAN ESTEBAN	RIVERA MORENO	FORMACION	4	OK			OK			OK			OK			OK			
MARIA CAMILA	RODRIGUEZ MORENO	FORMACION	X	D			D			D			D			D			
BRANDON ESTEVAN	SANCHEZ AGUILAR	FORMACION	2	OK			OK			OK			OK			OK			
GUILLERMO ANDRES	TOLOSA GUERRA	FORMACION	4	OK			OK			OK			OK			OK			
JOHAN STIVEN	VARGAS VARGAS	FORMACION	2	OK			OK			OK			OK			OK			

Ficha:				2770780				Instructor:				GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS												Componente:			
DATOS DEL APRENDIZ																											
								D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A					
								15	2	25	22	2	24	1	3	25	8	3	25	15	3	25					
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADOSOFIA	GAES	FIRMA			FIRMA			TALLER NAF			FIRMA			FIRMA										
1193592780	JUAN MIGUEL	ARRIETA CASTRO	FORMACION		X			X			X			X			X										
1000522580	EGDA GABRIELA	BONILLA PINZÓN	FORMACION	8	OK			OK			OK			OK			OK										
1006003882	JUAN NICOLAS	CALLEJAS VASQUEZ	FORMACION	12	X			OK			OK			OK			OK										
1111195365	DAYANNA VANNESA	GARCIA HEREDIA	FORMACION	13	OK			OK			OK			OK			OK										
1000333320	GINA MARCELA	HERRERA MUÑOZ	FORMACION	12	OK			OK			OK			X			OK										
1077112671	ILSE MAGNOLIA	MALAYER GUAYAZAN	FORMACION	8	OK			OK			OK			X			OK										
1020835353	YENI FERNANDA (SUPLENTE)	MORALES PENNA	FORMACION	13	OK			OK			OK			OK			X										
1030617329	GISELLA (VOCERA)	ORTIZ MATTA	FORMACION	9	OK			X			OK			OK			OK										
1031801954	YINETH ALEJANDRA	RIVERA MORALES	FORMACION	11	OK			OK			OK			OK			OK										
1070614058	LINA MARIA	SANCHEZ ROMERO	FORMACION	9	OK			X			OK			OK			OK										
1007635660	JESSICA PAOLA	SARMIENTO ADAMES	FORMACION	8	OK			OK			OK			OK			OK										
1027521031	YURI MAYERLY	SARMIENTO AMAYA	FORMACION	12	OK			OK			OK			OK			OK										
1033756632	ERIKA YERALDIN	TORRES MARTINEZ	FORMACION	9	X			OK			OK			OK			OK										
1023962614	AURA MARIA	VARGAS ESPITIA	FORMACION	8	OK			X			OK			OK			OK										
1025528003	MICHELL DAYANNA	ZARTA MORENO	FORMACION	11	OK			OK			OK			OK			OK										
6050018	VALERIA STEFANIA	DIAZ MENDOZA	FORMACION	10	OK			OK			OK			OK			X										

En el mes de marzo se efectuó el proceso formativo adicional con la ficha 2922126 del trimestre cuarto según programación establecida, en la sede del salitre jornada de la mañana 6am a 12pm.

AMBIENTE	CAP	FICHA	TRIMESTR	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
SEDE_13	27	2922126	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACI	14/1/2026	TECNICA G.C	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	6 A 12
1102		2922151 - 1	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACI	14/1/2026	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	18 A 22
1201		2770780 - 2891619	7	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACI	9/4/2025	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	Sabado 6:00 a 11:300
1201		2770780 - 2891619	7	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACI	9/4/2025	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	Sabado 12:30 A 18:00

Se cumple con las obligaciones contractuales relacionadas con los pagos de salud y pensión de los periodos de febrero de 2025 pagado mes de marzo de 2025, según soporte remitido en la cuenta de cobro:



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-03-15, 08:51:23 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1070635766

Periodo Cotización: febrero de 2025

Periodo Servicio: febrero de 2025

PAGADO 03/03/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS		
Documento	CC39669007	Dirección	CL 8A #80 - 63 APTO 1738 INTERIOR 8
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3016444
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Código Cotización	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Administradora	IBC Pension	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte EPS	ESAP	Aporte Misceláneo	Total					
CC 39669007	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	99	00													COLPENSIONES	\$ 3.000.000	\$ 480.000	EPS0005 EPS SANTAS	\$ 3.000.000	\$ 375.000	0,522	\$ 3.000.000	\$ 15.700	COF21 CAFAM	\$ 3.000.000	\$ 18.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 888.700					

III.TOTALES																	
IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ICSF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades JOP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL	
\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 480.000	\$ 375.000	\$ 15.700	\$ 18.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 888.700	\$ 0	\$ 888.700	

Cordialmente,

Gloria Cristina García Vanegas
Instructora Técnica.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2922151 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA
- 04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 07 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA
- 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON 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 : 39,80

- 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.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

07 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON 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 : 47,90

FICHA 2922126 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

• 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.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA
- 04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 07 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA
- 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON 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:**

2891619 - 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.
- 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA
- 04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 07 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA
- 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON 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 :	12,00
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,70
--	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS