PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Noviembre 30 de 2022

Señor (a)
RAUL VEGA URRIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. . 3365286
Coordinador Académico- CONTABILIDAD
Coordinación area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2022

Referencia: No 3365286 del año 2022

ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.261.884 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – 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: *: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($43.706.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($932.750), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno y c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.798.250)*

Plazo: Hasta el 21 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formacion asignado segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas academicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y area tematica citada en el objeto contractual.	Se realizo *159,60 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2468488 (19 aprendices – 119.70 horas, ambiente virtual), 2397342 (20 aprendices 15.90 horas virtual 2504001 20 aprendices 23.90 hora y 40 horas de apoyo.*	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHigw?e=9FN4Ld
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formacion asociados con la linea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	vinculados a SENA SOFIA proceso de seguimiento.
3	valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los terminos establecidos, realizando el registro oportuno de la informacion educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se aplico evaluaciones a los aprendices las de las fichas: *159,60 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2468488 (19 aprendices –119.70 horas, ambiente virtual), 2397342 (20 aprendices 15.90 horas virtual 2504001 20 aprendices 23.90 hora y 40 horas de apoyo.*	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHigw?e=9FN4Ld
4	Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos, jornadas academicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se ejecutó la formación a las fichas fichas: *159,60 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2468488 (19 aprendices – 101.70 horas, ambiente virtual),2397342 (20 aprendices 15.90 horas*	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHigw?e=9FN4Ld

		virtual y 42 horas de apoyo. ambiente presencial	
5	Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	*159,60 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2468488 (19 aprendices –119.70 horas, ambiente virtual), 2397342 (20 aprendices 15.90 horas virtual 2504001 20 aprendices 23.90 hora y 40 horas de apoyo.*	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHiqw?e=9FN4Ld
6	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la desercion de los aprendices durante su proceso formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
7	Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
8	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se ejecutó la formación a las fichas fichas de las fichas: : *159,60 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas2468488 (19 aprendices –119.70 horas, ambiente virtual), 2397342 (20 aprendices 15.90 horas virtual 2504001 20 aprendices 23.90 hora y 40 horas de apoyo.*	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHiqw?e=9FN4Ld
9	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluacion de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion academica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se verifica a través de listados suministrados por la coordiancion la totalidad de los aprendices inscritos, se realiza seguimiento a los aprendices que faltan a formación	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-

			lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHigw?e=9FN4Ld
10	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
11	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos.	Se realiza retroalimentación institucional a de las *2468488 (19 aprendices –101.70 horas, ambiente virtual),22397342 (20 aprendices 15.90 horas virtual y 42 horas de apoyo. ambiente presencial*	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHigw?e=9FN4Ld
12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	*159,60 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2468488 (19 aprendices –101.70 horas, ambiente virtual),22397342 (20 aprendices 15.90 horas virtual y 42 horas de apoyo. ambiente presencial*	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHigw?e=9FN4Ld
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacion y registro calificado de los programas de formacion que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.

15	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeacion y gestión (MIPG), sistema integrado de gestion y auto control (SIGA), Sistema de Segurlidad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energetica.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
16	Colaborar en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formacion, a traves de las diferentes estrategias que se implementen.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
17	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A.
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación	En este periodo se ejecutó esta obligación con 160 horas	Evidencia cargada en del repositorio de la coordinación en el link:

	asignada por la coordinación académica		https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coorcontabilidadcsf_sena_edu_co/EmPa3DYR7FtOsz434-lYkE4B7At0a2zrZUYPxLy8AWHigw?e=9FN4Ld

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 9442197595 de la planilla, del operador **APORTES EN LINEA** para el periodo Octubre 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS
Contratista
C.C. No. 52261884

Recibí a satisfacción:

Firma
RAUL VEGA URRIAGO
Supervisor(a) Contrato No. 3365286 2022
Coordinador Contabilidad y Finanzas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504001 - 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

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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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

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

07 RECOPILAR 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 :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397342 - 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

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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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

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

07 RECOPILAR 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 : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2468488 - 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

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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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

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

07 RECOPILAR 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 :	119,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

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: ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS