PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá D.C 30 DE JUNIO DE 2022

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4484418**
Coordinadora Académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4484418 del año 2023

Myriam Yolanda Mesa Martínez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057579964 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($36.855.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 25 de Octubre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el	1. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de caracterización: 2559606 , de	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

	centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	18 Aprendices con 39,80 , 2397289 con 16 Aprendices , horas dedicadas, 47,90, 2686320-1, Aprendices 22, horas dedicadas 35,80	
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Se realizó inducción de las fichas de caracterización: 2559606 , de 18 Aprendices con 39,80 , 2397289 con 16 Aprendices , horas dedicadas, 47,90, 2686320-1, Aprendices 22, horas dedicadas 35,80	Reporte de Evaluación de los jucicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se desarrolla actividades de seguimiento y evaluación las fichas de caracterización: : 2559606 , de 18 Aprendices con 39,80 , 2397289 con 16 Aprendices , horas dedicadas, 47,90, 2686320-1, Aprendices 22, horas dedicadas 35,80	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Realizar seguimiento y evaluación de la ficha de caracterización: las fichas de caracterización: : 2559606 , de 18 Aprendices con 39,80 , 2397289 con 16 Aprendices , horas dedicadas, 47,90, 2686320-1, Aprendices 22, horas dedicadas 35,80	Evidencias las actividades, capturas de los correos
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	se evaluaron juicios ficha : 2559606 , de 18 Aprendices con 39,80 , 2397289 con 16 Aprendices , horas dedicadas, 47,90, 2686320-1, Aprendices 22, horas dedicadas 35,80	Reporte de Evaluación de los jucicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	N/A	N/A
8	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 académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Actividades respecto de las novedades gestionadas ante la coordinación	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	N/A	N/A
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo al plan de acción	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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. 9451730670 de la planilla, aportes en línea de Mayo . (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

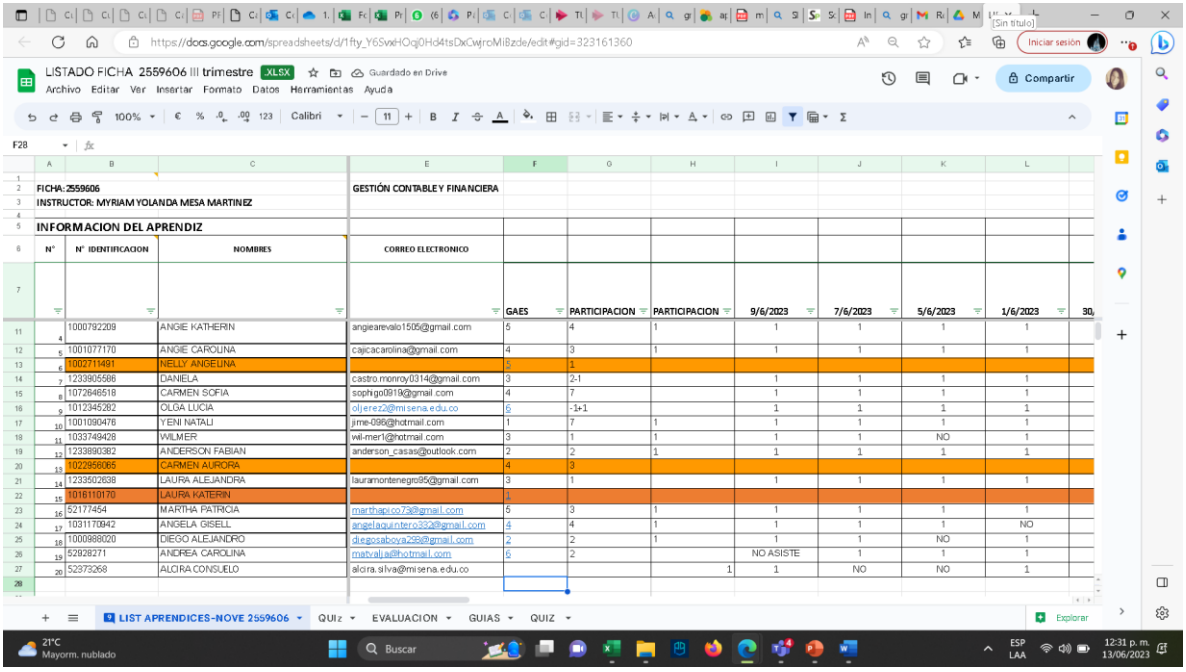
Cordialmente,

Firma
Myriam Yolanda Mesa Martinez
Contratista
C.C. No.1057579964

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
Supervisor(a) Contrato 4484418 de 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Atencion de Grupos dentro del Horario y Ambientes programados.



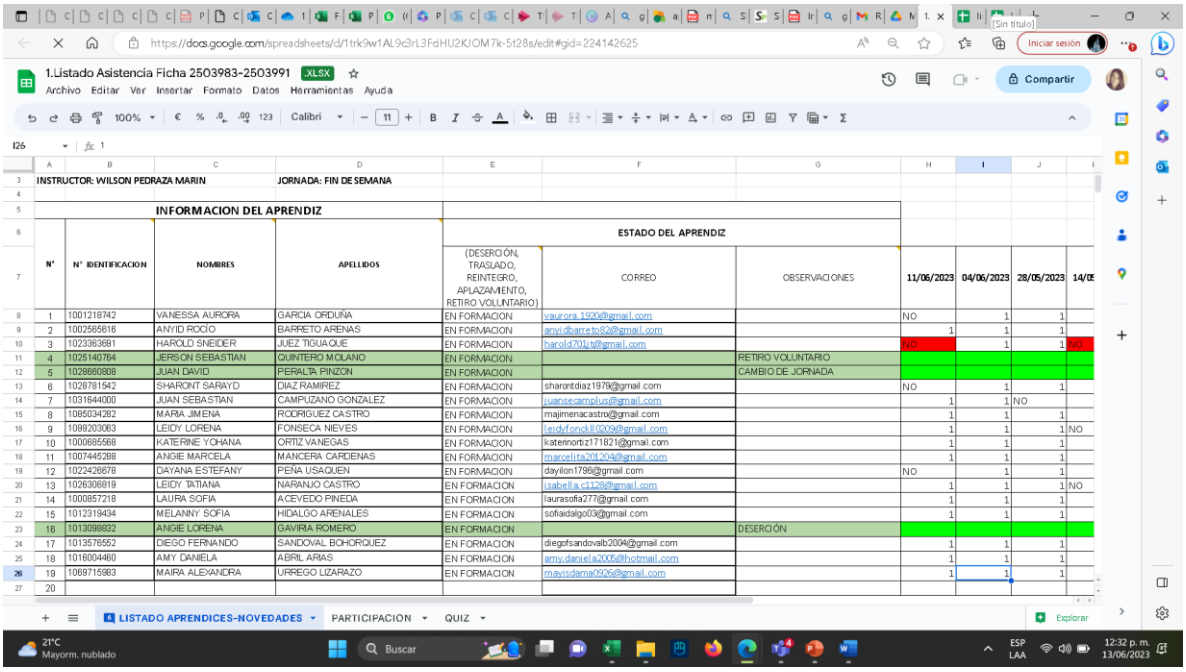
LISTADO FICHA 2559606 III trimestre

FICHA: 2559606 — GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

INFORMACION DEL APRENDIZ

N°	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	CORREO ELECTRONICO	GAES	PARTICIPACION	PARTICIPACION	9/6/2023	7/6/2023	5/6/2023	1/6/2023	30/
4	1000792209	ANGIE KATHERIN	angiearevalo1505@gmail.com	5	4	1	1	1	1	1	
5	1001077170	ANGIE CAROLINA	cajicacarolina@gmail.com	4	3	1	1	1	1	1	
6	1002711491	NELLY ANGELINA		5	1						
7	1233905586	DANIELA	castro.monroy0314@gmail.com	3	2-1		1	1	1	1	
8	1072646518	CARMEN SOFIA	sophigo0919@gmail.com	4	7		1	1	1	1	
9	1012345282	OLGA LUCIA	oljerez2@misena.edu.co	5	-1+1		1	1	1	1	
10	1001090476	YENI NATALI	jime-096@hotmail.com	1	7	1	1	1	1	1	
11	1033749428	WILMER	wil-mer1@hotmail.com	3	1	1	1	1	NO	1	
12	1233890382	ANDERSON FABIAN	anderson_casas@outlook.com	2	2	1	1	1	1	1	
13	1022956065	CARMEN AURORA		4	3						
14	1233502638	LAURA ALEJANDRA	lauramontenegro95@gmail.com	3	1		1	1	1	1	
15	1016110170	LAURA KATERIN		1							
16	52177454	MARTHA PATRICIA	marthapico73@gmail.com	5	3	1	1	1	1	1	
17	1031170942	ANGELA GISELL	angelaquintero332@gmail.com	4	4	1	1	1	1	NO	
18	1000988020	DIEGO ALEJANDRO	diegosaboya29@gmail.com	2	2	1	1	1	NO	1	
19	52928271	ANDREA CAROLINA	matvalja@hotmail.com	6	2		NO ASISTE	1	1	1	
20	52373268	ALCIRA CONSUELO	alcira.silva@misena.edu.co			1	1	NO	NO	1	

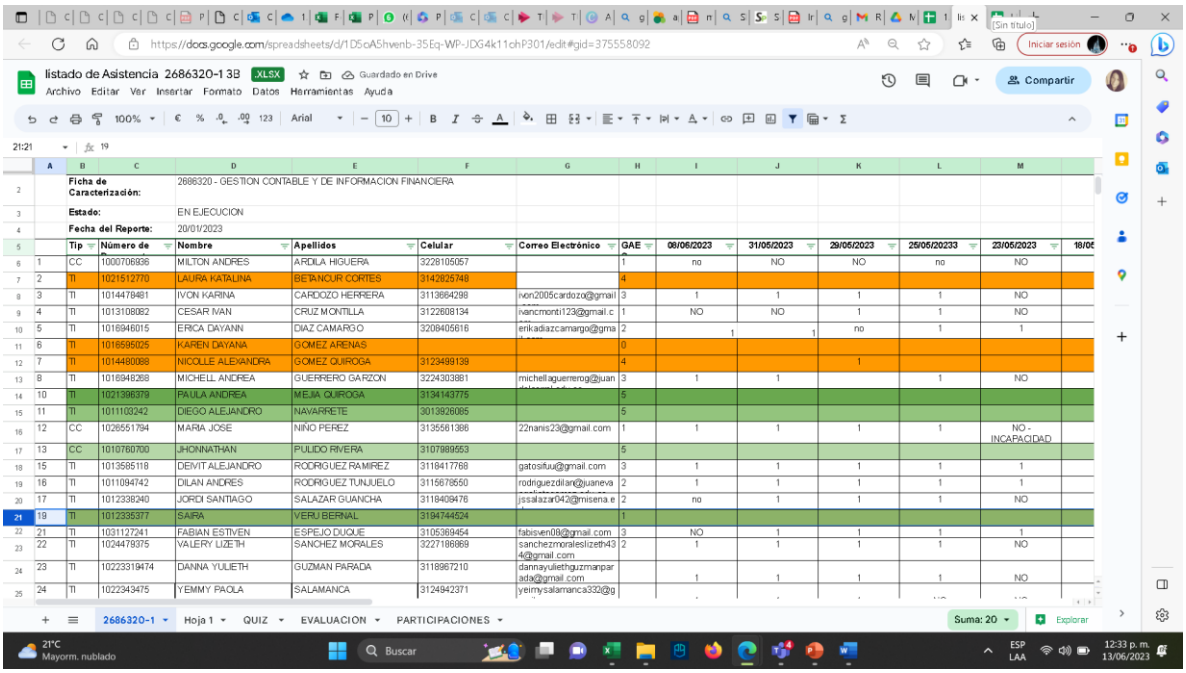


1.Listado Asistencia Ficha 2503983-2503991

INSTRUCTOR: WILSON PEDRAZA MARIN — JORNADA: FIN DE SEMANA

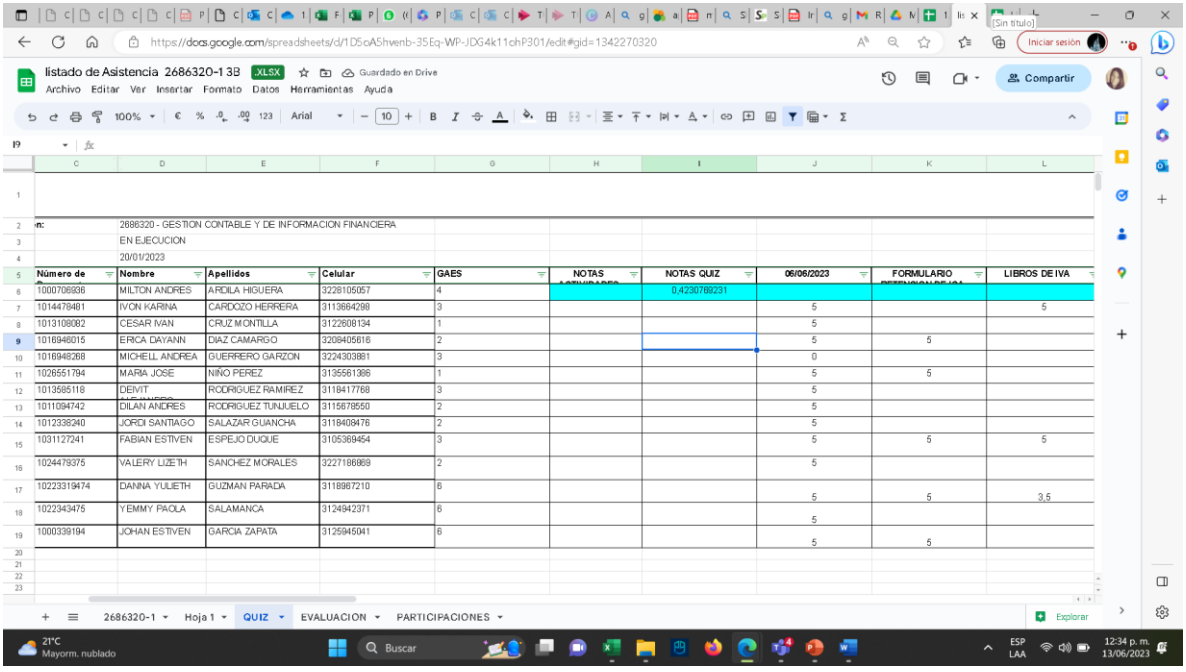
INFORMACION DEL APRENDIZ

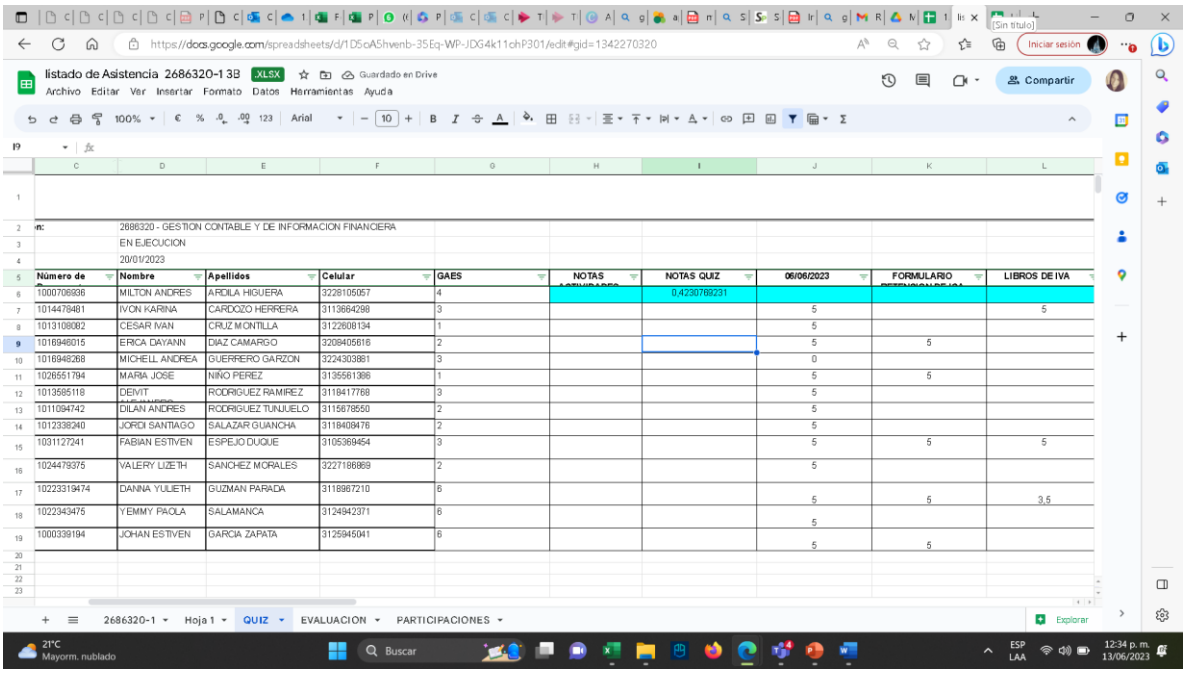
N°	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO DEL APRENDIZ (DESERCIÓN, TRASLADO, REINTEGRO, APLAZAMIENTO, RETIRO VOLUNTARIO)	CORREO	OBSERVACIONES	11/06/2023	04/06/2023	28/05/2023	14/0
1	1001218742	VANESSA AURORA	GARCIA ORDUÑA	EN FORMACION	vaurora.1900@gmail.com		NO	1	1	
2	1002565616	ANYID ROCIO	BARRETO ARENAS	EN FORMACION	anyidbarreto82@gmail.com		1	1	1	
3	1023363691	HAROLD SNEIDER	JUEZ TIQUAQUE	EN FORMACION	harold70tj2@gmail.com		NO	1	1	NO
4	1025140764	JERSON SEBASTIAN	QUINTERO MOLANO	EN FORMACION		RETIRO VOLUNTARIO				
5	1028660808	JUAN DAVID	PERALTA PINZON	EN FORMACION		CAMBIO DE JORNADA				
6	1026781542	SHARONT SARAYD	DIAZ RAMIREZ	EN FORMACION	sharontdiaz1979@gmail.com		NO	1	1	
7	1031644000	JUAN SEBASTIAN	CAMPUZANO GONZALEZ	EN FORMACION	juansecamplus@gmail.com		1	1	NO	
8	1085034282	MARIA JIMENA	RODRIGUEZ CASTRO	EN FORMACION	majimenacastro@gmail.com		1	1	1	
9	1099203063	LEIDY LORENA	FONSECA NIEVES	EN FORMACION	leidyfonc1l1003@gmail.com		1	1	1	NO
10	1000885568	KATERINE YOHANA	ORTIZ VANEGAS	EN FORMACION	katerinortiz171821@gmail.com		1	1	1	
11	1007445288	ANGIE MARCELA	MANCERA CARDENAS	EN FORMACION	marcelita201204@gmail.com		1	1	1	
12	1022426678	DAYANA ESTEFANY	PEÑA USAQUEN	EN FORMACION	dayillon1796@gmail.com		NO	1	1	
13	1026306819	LEIDY TATIANA	NARANJO CASTRO	EN FORMACION	isabella.c1128@gmail.com		1	1	1	NO
14	1000857218	LAURA SOFIA	ACEVEDO PINEDA	EN FORMACION	laurasofia277@gmail.com		1	1	1	
15	1012319434	MELANNY SOFIA	HIDALGO ARENALES	EN FORMACION	sofiaidalgo03@gmail.com		1	1	1	
16	1013098832	ANGIE LORENA	GAVIRIA ROMERO	EN FORMACION		DESERCIÓN				
17	1013576552	DIEGO FERNANDO	SANDOVAL BOHORQUEZ	EN FORMACION	diegofsandovalb2004@gmail.com		1	1	1	
18	1016004460	AMY DANIELA	ABRIL ARIAS	EN FORMACION	amy.daniela2005@hotmail.com		1	1	1	
19	1069715983	MAIRA ALEXANDRA	URREGO LIZARAZO	EN FORMACION	mayisdama0926@gmail.com		1	1	1	



Correos de Actividades

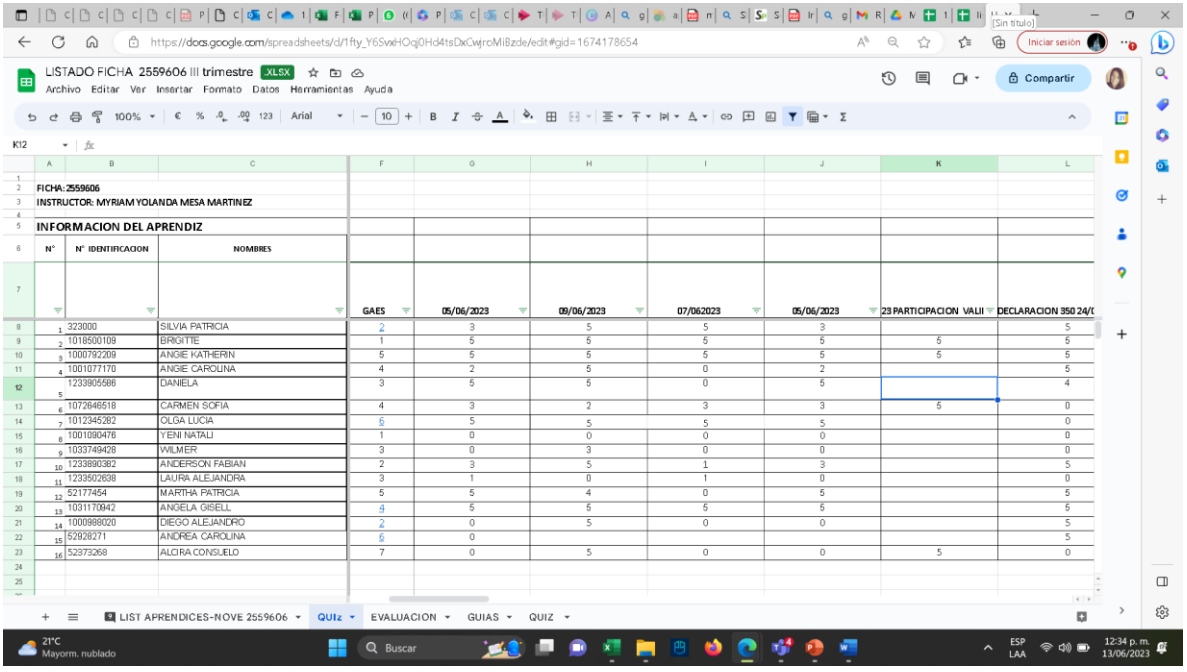
Calificación de Quiz





listado de Asistencia 2686320-1 3B

		2686320 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA								
		EN EJECUCION								
		20/01/2023								
Número de	Nombre	Apellidos	Celular	GAES	NOTAS	NOTAS QUIZ	06/06/2023	FORMULARIO	LIBROS DE IVA	
1000706936	MILTON ANDRES	ARDILA HIGUERA	3228105057	4		0,4230769231				
1014478481	IVON KARINA	CARDOZO HERRERA	3113664298	3			5		5	
1013108082	CESAR IVAN	CRUZ MONTILLA	3122608134	1			5			
1016946015	ERICA DAYANN	DIAZ CAMARGO	3208405616	2			5	5		
1016948268	MICHELL ANDREA	GUERRERO GARZON	3224303881	3			0			
1026551794	MARIA JOSE	NIÑO PEREZ	3135561386	1			5	5		
1013585118	DEIVIT	RODRIGUEZ RAMIREZ	3118417768	3			5			
1011094742	DILAN ANDRES	RODRIGUEZ TUNJUELO	3115678550	2			5			
1012338240	JORDI SANTIAGO	SALAZAR GUANCHA	3118409476	2			5			
1031127241	FABIAN ESTIVEN	ESPEJO DUQUE	3105369454	3			5	5	5	
1024479375	VALERY LIZETH	SANCHEZ MORALES	3227186869	2			5			
10223319474	DANNA YULIETH	GUZMAN PARADA	3118987210	6			5	5	3,5	
1022343475	YEMMY PAOLA	SALAMANCA	3124942371	6			5			
1000339194	JOHAN ESTIVEN	GARCIA ZAPATA	3125945041	6			5	5		



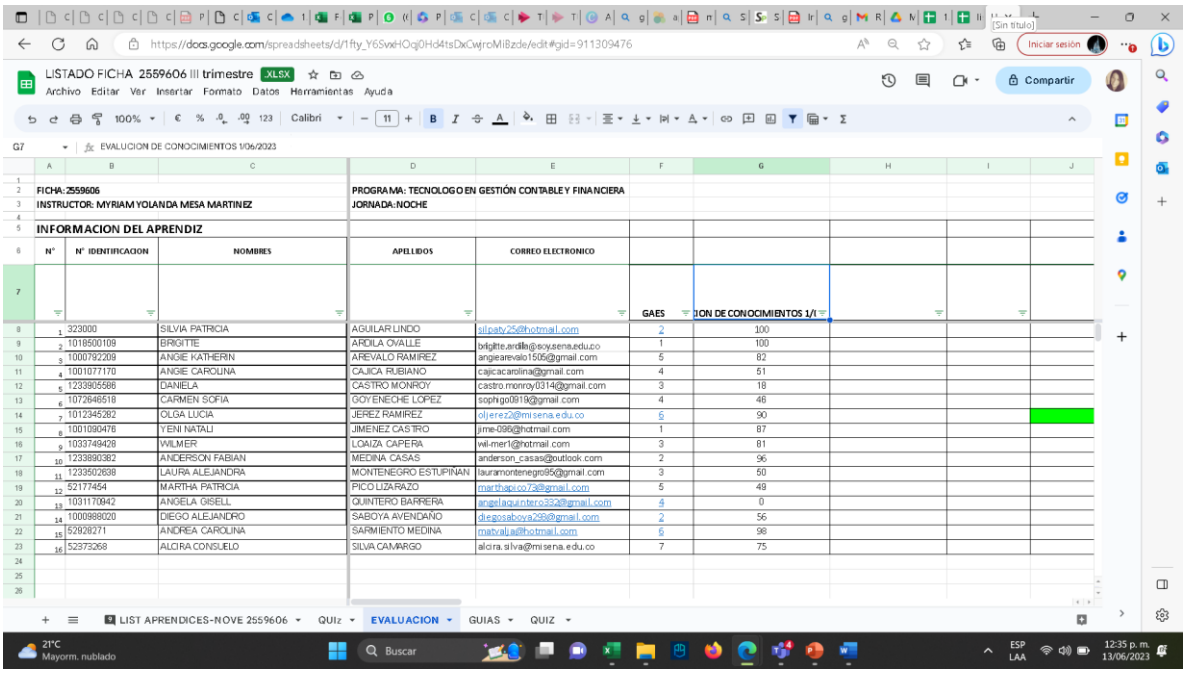
LISTADO FICHA 2559606 III trimestre

FICHA: 2559606
INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

INFORMACION DEL APRENDIZ

N°	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	GAES	05/06/2023	09/06/2023	07/062023	05/06/2023	23 PARTICIPACION VALI	DECLARACION 350 24/(
1	323000	SILVIA PATRICIA	2	3	5	5	3		5
2	1018500109	BRIGITTE	1	5	5	5	5	5	5
3	1000792209	ANGIE KATHERIN	5	5	5	5	5	5	5
4	1001077170	ANGIE CAROLINA	4	2	5	0	2		5
5	1233905586	DANIELA	3	5	5	0	5		4
6	1072646518	CARMEN SOFIA	4	3	2	3	3	5	0
7	1012345282	OLGA LUCIA	6	5	5	5	5		0
8	1001090476	YENI NATALI	1	0	0	0	0		0
9	1033749428	WILMER	3	0	3	0	0		0
10	1233890382	ANDERSON FABIAN	2	3	5	1	3		5
11	1233502698	LAURA ALEJANDRA	3	1	0	1	0		0
12	52177454	MARTHA PATRICIA	5	5	4	0	5		5
13	1031170942	ANGELA GISELL	4	5	5	5	5		5
14	1000988020	DIEGO ALEJANDRO	2	0	5	0	0		5
15	52928271	ANDREA CAROLINA	6	0					5
16	52373268	ALCIRA CONSUELO	7	0	5	0	0	5	0

Calificación de Evaluaciones Realizada



LISTADO FICHA 2559606 III trimestre .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

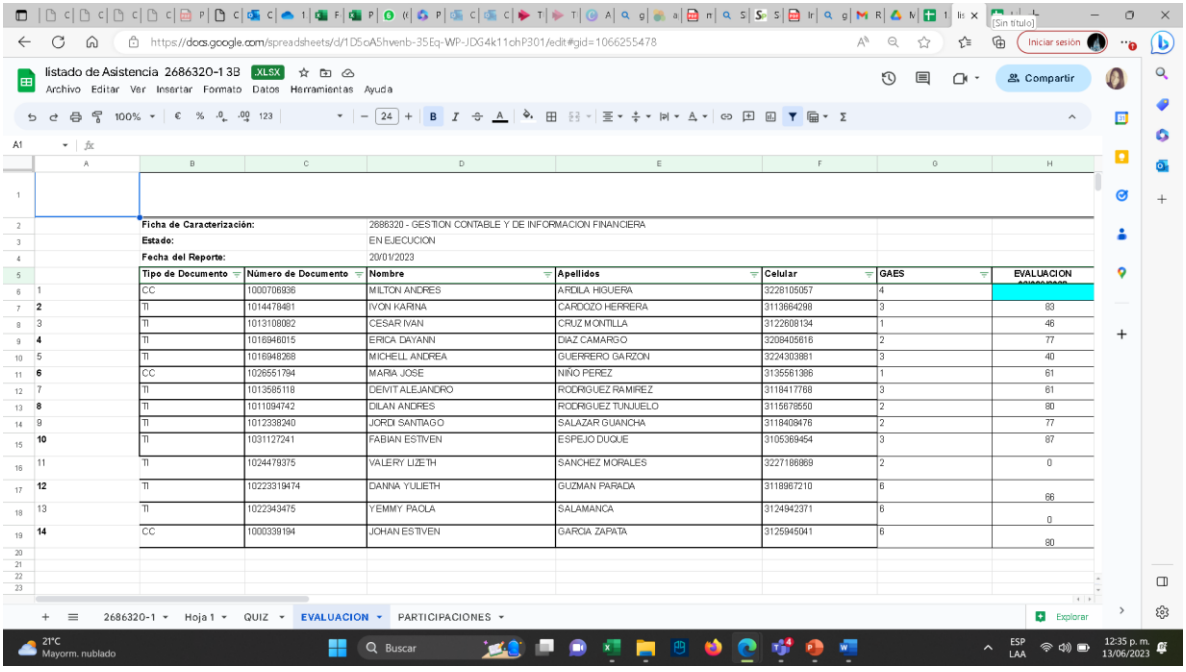
Compartir

G7 | EVALUCION DE CONOCIMIENTOS 1/06/2023

1										
2	FICHA: 2559606			PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA						
3	INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ			JORNADA: NOCHE						
4										
5	INFORMACION DEL APRENDIZ									
6	N°	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO					
7						GAES	ION DE CONOCIMIENTOS 1/(			
8	1	323000	SILVIA PATRICIA	AGUILAR LINDO	silpaty25@hotmail.com	2	100			
9	2	1018500109	BRIGITTE	ARDILA OVALLE	brigitte.ardilla@soy.sena.edu.co	1	100			
10	3	1000792209	ANGIE KATHERIN	AREVALO RAMIREZ	angiearevalo1505@gmail.com	5	82			
11	4	1001077170	ANGIE CAROLINA	CAJICA RUBIANO	cajicacarolina@gmail.com	4	51			
12	5	1233905586	DANIELA	CASTRO MONROY	castro.monroy0314@gmail.com	3	18			
13	6	1072646518	CARMEN SOFIA	GOYENECHE LOPEZ	sophigo0919@gmail.com	4	46			
14	7	1012345282	OLGA LUCIA	JEREZ RAMIREZ	oljerez2@misena.edu.co	6	90			
15	8	1001090476	YENI NATALI	JIMENEZ CASTRO	jime-096@hotmail.com	1	87			
16	9	1033749428	WILMER	LOAIZA CAPERA	wil-mer1@hotmail.com	3	81			
17	10	1233890382	ANDERSON FABIAN	MEDINA CASAS	anderson_casas@outlook.com	2	96			
18	11	1233502838	LAURA ALEJANDRA	MONTENEGRO ESTUPIÑAN	lauramontenegro95@gmail.com	3	50			
19	12	52177454	MARTHA PATRICIA	PICO LIZARAZO	marthapico73@gmail.com	5	49			
20	13	1031170942	ANGELA GISELL	QUINTERO BARRERA	angelaquintero352@gmail.com	4	0			
21	14	1000898020	DIEGO ALEJANDRO	SABOYA AVENDAÑO	diegosaboya258@gmail.com	2	56			
22	15	52928271	ANDREA CAROLINA	SARMIENTO MEDINA	matvalja@hotmail.com	6	98			
23	16	52373268	ALCIRA CONSUELO	SILVA CAMARGO	alcira.silva@misena.edu.co	7	75			
24										
25										
26										

LIST APRENDICES-NOVE 2559606 | QUIz | EVALUACION | GUIAS | QUIZ

21°C Mayorm. nublado | Buscar | ESP LAA | 12:35 p. m. 13/06/2023



listado de Asistencia 2686320-1 3B .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A1

1								
2		Ficha de Caracterización:	2686320 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA					
3		Estado:	EN EJECUCION					
4		Fecha del Reporte:	20/01/2023					
5		Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	GAES	EVALUACION
6	1	CC	1000706936	MILTON ANDRES	ARDILA HIGUERA	3228105057	4	
7	2	TI	1014478481	IVON KARINA	CARDOZO HERRERA	3113864298	3	89
8	3	TI	1013108082	CESAR IVAN	CRUZ MONTILLA	3122608134	1	46
9	4	TI	1018946015	ERICA DAYANN	DIAZ CAMARGO	3208405618	2	77
10	5	TI	1018948268	MICHELL ANDREA	GUERRERO GARZON	3224303981	3	40
11	6	CC	1026551794	MARIA JOSE	NIÑO PEREZ	3135561386	1	61
12	7	TI	1013585118	DEIVIT ALEJANDRO	RODRIGUEZ RAMIREZ	3118417768	3	61
13	8	TI	1011094742	DILAN ANDRES	RODRIGUEZ TUNJUELO	3115678550	2	80
14	9	TI	1012338240	JORDI SANTIAGO	SALAZAR GUANCHA	3118408476	2	77
15	10	TI	1031127241	FABIAN ESTIVEN	ESPEJO DUQUE	3105369454	3	87
16	11	TI	1024479375	VALERY LIZETH	SANCHEZ MORALES	3227186869	2	0
17	12	TI	10223319474	DANNA YULIETH	GUZMAN PARADA	3118967210	6	66
18	13	TI	1022343475	YEMMY PAOLA	SALAMANCA	3124942371	6	0
19	14	CC	1000339194	JOHAN ESTIVEN	GARCIA ZAPATA	3125945041	6	80
20								
21								
22								
23								

2686320-1 | Hoja 1 | QUIZ | EVALUACION | PARTICIPACIONES | Explorar

21°C Mayorm. nublado | Buscar | ESP LAA | 12:35 p. m. 13/06/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559606 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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

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

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

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

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 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 : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397289 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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

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

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

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

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 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 : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2686320 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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

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

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

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

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 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 : 35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 123,50

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
01/06/2023	08/06/2023	OTROS	36,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 36,00

INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS