PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Octubre de 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4483659
COORDINADOR ACADEMICO
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4483659 del año 2023

LUZ DARY CASTILLO ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.874.546 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada, 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($42.405.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 0808194526 de BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CONTABILIDAD Y FINANZAS para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendicesen el área, en las competencias, losresultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: **Titulada** **Ficha:** 2708981	Fotos adjuntas formación tituladas.

		Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 210303022 **Ficha:** 2773793 Gestion contable y de informacion financiera **Competencia:** Reconocimiento de recursos financieros. **Ficha:** 2827223 Gestion contable y de informacion financiera **Competencia:** Reconocimiento de recursos financieros. **Ficha:** 2827289 Gestion contable y de informacion financiera **Competencia:** Reconocimiento de recursos financieros.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentosde evaluación).	Se ejecutó lo planeado en el mes de ejecución, con respecto al desarrollo de la guía de aprendizaje.	Fotos adjuntas de la formación
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se Identificó los diferentes tipos de aprendizajes mediante la aplicación del test de evaluación diagnostica a los aprendices, de la ficha 2827289 del Municipio de San Alberto – Cesar.	Plataforma territorium
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó proceso de inducción a los aprendices de la ficha 2827289 en la subsede del Municipio de San Alberto – Cesar. Y las Fichas 2826495- 2827223- 2827188-	Registos fotográficos como anexo en el informe contractual con el supervisor de contratos, evidencia

		2827178 - 2827196 - Aguachica – Cesar.	en plataforma Territorium.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuandole sean asignados.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucionallas inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se registró en Sofia plus las inasistencias de los aprendices, indicando si tiene el debido soporte. Uso de plataforma Senasofia plus.	Se registró en Sofia plus y plataforma Territorium las inasistencias de los aprendices - lista de asistencia Drive Evidencias compartidas con supervisor de contratos.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
8	Emitir los juicios de evaluación conbase en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizarón plataformas académicas, para la ejecución de la formación mediante la aplicación y evaluación de actividades de aprendizaje.	Sofia plus y plataforma Territorium - Drive Evidencias compartidas con supervisor de contratos y líder de Complementarios. Actividades (LMS).
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se orientó formación profesional integral en programas asignados en los municipios de Aguachica, San Alberto Cesar.	Registos fotográficos como anexo en el informe contractual con el supervisor de contratos.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o	Se presentó el reporte de horas del aplicativo sofia plus, Informe mensual de	Informe mensual, Planilla de pago

	misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, reporte de horas de apoyo a la formación.	Pago de seguridad Social.(Reposa en la dependencia de contratación) Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó el portafolio con las evidencias de los programas de formación en ejecución.	Portafolio en plataforma territorium y Drive
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventarioasignado a su cargo o puestos bajosu cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación lefacilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cuidar y velar por el buen uso de los equipos y ambientes suministrados por el centro en cada sesión de formación.	Registros fotográficos - Drive Evidencias compartidas con supervisor de contratos.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de lainstitución	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicasque la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este peridodo	N/A para este peridodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, reporte de horas de apoyo a la formación.	Informe GC y GF Informe mensual, Planilla de pago Pago de seguridad Social. (Reposa en la dependencia de contratación). Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó los equipos de cómputos y ambiente necesarios para cada	Registos fotográficos como anexo en el informe contractual

		sesión de formación.	con el supervisor de contratos.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de plataformas virtuales para el desarrollo de la formación. Territoriun Whatsapp Correo	Evidencia en plataforma
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Ambiente en orden y aseado al inicio y final de la formación.	Registos fotográficos como anexo en el informe contractual con el supervisor de contratos.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presento agenda legalización comisión Aguachica - San Alberto y San Alberto - Aguachica, .Ficha 2708981 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. .Ficha 2827289 Gestión Contable y de información financiera.	Informe GC
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucióndel contrato.	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, reporte de horas de apoyo a la formación.	Informe GC y GF Informe mensual, Planilla de pago Pago de seguridad Social. (Reposa en la dependencia de contratación). Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posteriora esta fecha.	Certificado entregado en la oficina de contratación.	Oficina de Contratación Sena

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	82023	Aguachica – San Alberto	03 Octubre	03 Octubre
2	83023	Aguachica – San Alberto	06 Octubre	06 Octubre
3	83323	Aguachica – San Alberto	10 Octubre	10 Octubre
4	88323	Aguachica – San Alberto	17 Octubre	17 Octubre

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. **7896525230** de la planilla SOI, mes de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

LUZ DARY CASTILLO ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1.065.874.546

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4483659
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

FICHAS TITULADAS

Obligación Nº 1, 2, 12, 15, 22 y 24

Ficha 2708981 – San Alberto - Cesar





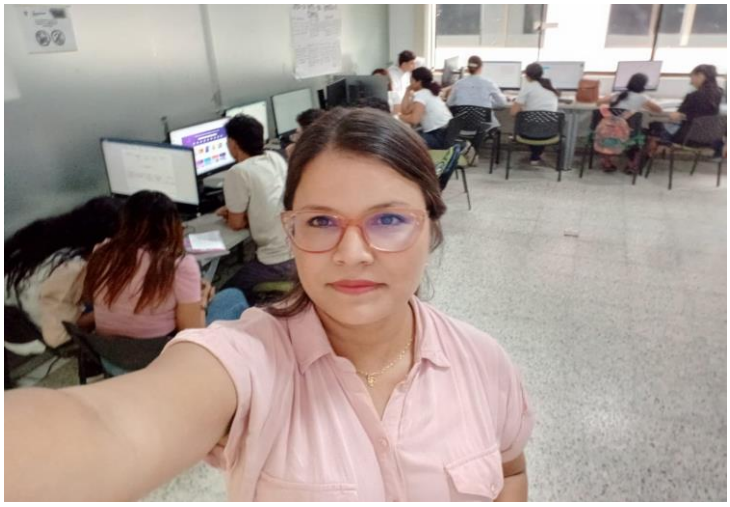
Ficha 2773393– Aguachica Cesar





Ficha 2827223– Aguachica Cesar





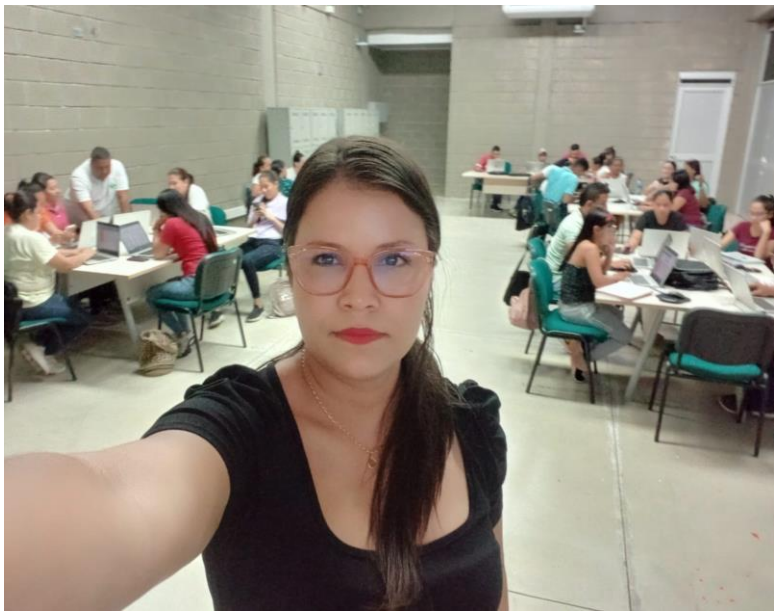
Ficha 2827289 – San Alberto - Cesar





Obligación Nº 4
Participar en el proceso de inducción de los aprendices de la Ficha 2827289 - San Alberto - Cesar
Dia 1 - 5 – 6 Programa Gestión Contable y de Información Financiera









Participar en el proceso de inducción de los aprendices de las Fichas 2826495- 2827223- 2827188- 2827178 - 2827196 - Aguachica - Cesar

Dia 3 – 5 Programa Tecnico: Atencion Integral A La Primera Infancia - Tecnologos: Gestion Contable Y De Informacion Financiera, Gestión Administrativa, Gestión Administrativa, Coordinacion De Procesos Logisticos







Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 02 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	82023	**Fecha Solicitud**	2023-10-02	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-02	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	CC: 1065874546	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-03	2023-10-03	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 3 OCT SAN ALBERTO - REALIZAR PROCESO DE INDUCCION APRENDICES TECNOLOG GESTION CONTABLE
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 3 OCT SAN ALBERTO - REALIZAR PROCESO DE INDUCCION APRENDICES TECNOLOG GESTION CONTABLE

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433394965787299996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/02 17:21:54 -05:00

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 02 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	02/10/2023 17:07:33

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
02/10/2023 5:22:18 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 06/10/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
82023	03/10/2023	03/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

REALIZAR PROCESO DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES DE LA FICHA 2827289 TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA SUBSEDE DE SAN ALBERTO. FORMACION: 03 OCTUBRE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Apoyar proceso de inducción programa Gestión contable y de información financiera.

RESULTADOS:

1. Se logró realizar proceso de inducción del programa Gestión contable y de información financiera subsede San Alberto.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro Fotográfico

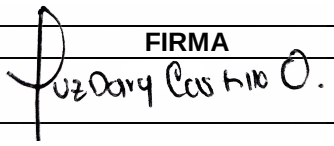
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	03/10/2023

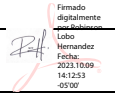
CONCLUSIÓNES:

Se logró realizar el proceso de inducción del programa Gestión contable y de información financiera Subsede San Alberto.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	ROBINSON LOBO HERNANDEZ	

REGISTROS FOTOGRAFICOS

FORMACIÓN: 03 OCTUBRE DE 2023





Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 3 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	83023	**Fecha Solicitud**	2023-10-03	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	CC: 1065874546	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-06	2023-10-06	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 06 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION INDUCCION FICHA 2827289 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 06 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION INDUCCION FICHA 2827289 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 520824264339496578729996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/03 17:48:11 -05:00

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 3 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	03/10/2023 17:16:01

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
3/10/2023 5:48:25 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 06/10/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
83023	06/10/2023	06/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

IMPARTIR FORMACION INDUCCION FICHA 2827289 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. FORMACION: 06 OCTUBRE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Apoyar proceso de inducción programa Gestión contable y de información financiera.

RESULTADOS:

1. Se logró realizar proceso de inducción del programa Gestión contable y de información financiera subsede San Alberto.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro Fotográfico

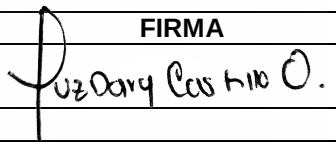
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	06/10/2023

CONCLUSIÓNES:

Se logró realizar el proceso de inducción del programa Gestión contable y de información financiera Subsede San Alberto.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	ROBINSON LOBO HERNANDEZ	Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez Fecha: 2023.10.09 14:15:19 -05'00'

REGISTROS FOTOGRAFICOS

FORMACIÓN: 06 DE OCTUBRE DE 2023





Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 4 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	83323	**Fecha Solicitud**	2023-10-04	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-04	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	CC: 1065874546	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-10	2023-10-10	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 10 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION INDUCCION IV OFERTA 2023.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 10 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION INDUCCION IV OFERTA 2023.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433949657872999 6
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/04 18:23:10 -05:00

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 4 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	04/10/2023 18:05:33

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
4/10/2023 6:23:43 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 13/10/2023		
PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA		
ORDEN DE VIAJE No: 83323	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	10/10/2023	10/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION INDUCCION FICHA 2827289 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, FORMACION: 10 OCTUBRE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Apoyar proceso de inducción programa Gestión contable y de información financiera.

RESULTADOS:

1. Se logró realizar proceso de inducción del programa Gestión contable y de información financiera subsede San Alberto.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

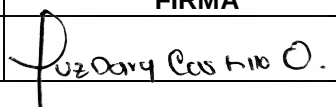
1. Registro Fotográfico

COMPROMISOS

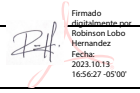
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	10/10/2023

CONCLUSIÓNES:
Se logró realizar el proceso de inducción del programa Gestión contable y de información financiera Subsede San Alberto.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	ROBINSON LOBO HERNANDEZ	

REGISTROS FOTOGRAFICOS

FORMACIÓN: 10 OCTUBRE DE 2023







Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 11 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	88323	**Fecha Solicitud**	2023-10-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-11	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	CC: 1065874546	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-17	2023-10-17	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 17 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL FICHA 2827289 TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 17 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL FICHA 2827289 TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433394965787299996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/11 17:17:37 -05:00

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 11 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	11/10/2023 15:50:55

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
11/10/2023 5:18:07 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 19/10/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
88323	17/10/2023	17/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

FORMACION: 17 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL FICHA 2827289 TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA EN LA SUBSEDE DE SAN ALBERTO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2827289 Tecnólogo Gestión Contable Y De Información Financiera.

RESULTADOS:

1. Se logró realizar actividades de formación de manera presencial a los aprendices de la ficha: 2827289 Tecnólogo Gestión Contable Y De Información Financiera en la subsede de San Alberto.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro Fotográfico

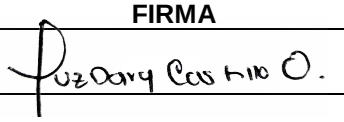
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Impartir formación de manera presencial a los aprendices de la ficha: 2827289 Tecnólogo Gestión Contable Y De Información Financiera en la subsede de San Alberto.	LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	17/10/2023

CONCLUSIÓNES:

Se logró realizar actividades de formación de manera presencial a los aprendices de la ficha2827289 Tecnólogo Gestión Contable Y De Información Financiera en la subsede de San Alberto.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
LUZ DARY CASTILLO ORTEGA	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	ROBINSON LOBO HERNANDEZ	

REGISTROS FOTOGRAFICOS

FORMACIÓN: 17 OCTUBRE DE 2023





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ DARY CASTILLO ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773793 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827223 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2708981 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827289 - 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	121,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ DARY CASTILLO ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL