PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, **Diciembre** del 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5202349
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agro empresarial del oriente
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ***Diciembre*** del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5202349 del año 2023

MELBA YOHANA MORALES GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63437407 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 19.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).*.

Plazo: Será hasta el Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el programa contabilización de operaciones comerciales y financieras, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se ejecutó actividades de formación fichas ***2557544, y 2711926 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera.***	Link acceso a Guías de Aprendizaje, e instrumentos de evaluación.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.	Pantallazo de las guías de aprendizaje
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Reporte de juicios evaluativos de los aprendices de las fichas: ***2557544, y 2711926 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera***	Reporte de juicios evaluativos

4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Divulgación de ofertas de formación	Divulgación de la oferta por redes sociales
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Presentación de la planeación de actividades, según los requerimientos de la supervisión.	Diagramador de ***Diciembre*** 2023 Y reporte de registro detiempo.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de lainstitución	Imágenes de sesión declases presencial.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo conlos procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se ejecutó actividades de formación fichas ***2557544, y 2711926 del Tecnólogo en gestión contable y de información financiera.***	Registro de inasistencias de los aprendices y juicios evaluativos
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realizó citaciones a comité de los aprendices por las distintas falencias con base en el reglamento	Pantallazo resolución de comité académico

9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Correos enviados del iniciode seguimientos de etapas prácticas y los correos recibidos	No me fueron asignados aprendices de etapa práctica.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Soporte de informes de actividades equipo contable	Pantallazo Drive creado equipo contable con información de fichas.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Realizar procesos que minimicen los riesgos relacionados con la salud y la prevención en seguridad y salud en el trabajo	Realización de ejercicio relacionado a la prevención del riesgo cardiovascular. Correo
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Manejo del correo institucional. Plataformas	Correos enviados desde correo institucional

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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. ***8628126493*** de la planilla, Asopagos del mes de ***Noviembre*** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

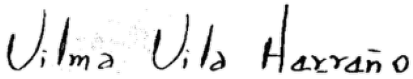
Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Melba Yohana Morales González
Contratista
C.C. No. 63437407

Recibí a satisfacción:



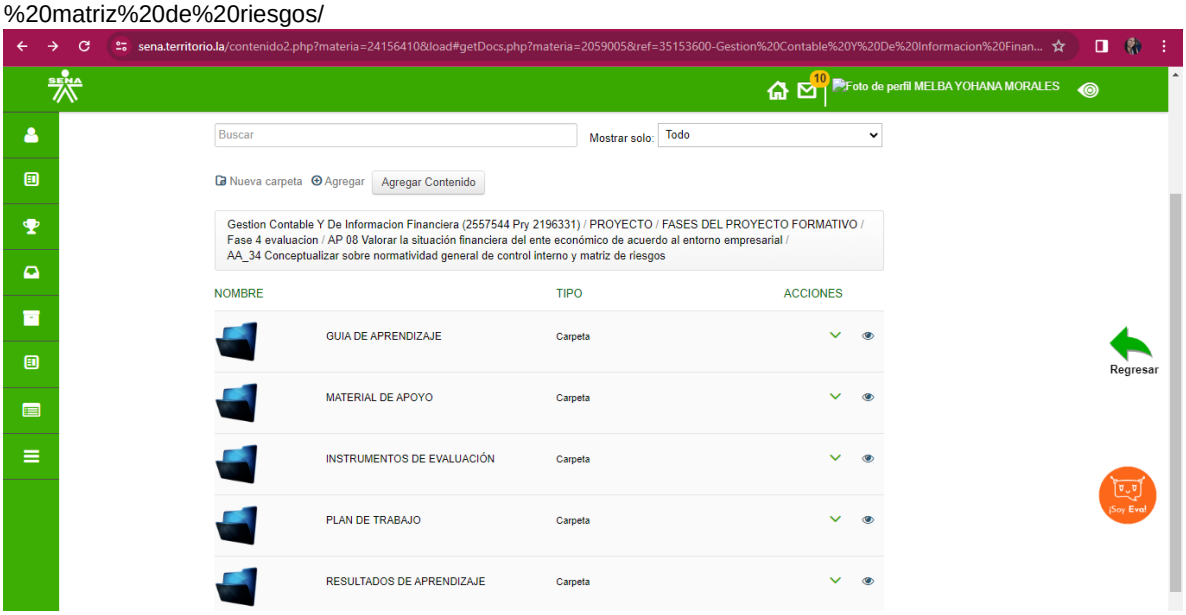
VILMA VILA HERREÑO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5202349 del año 2023
Cargo

EVIDENCIAS

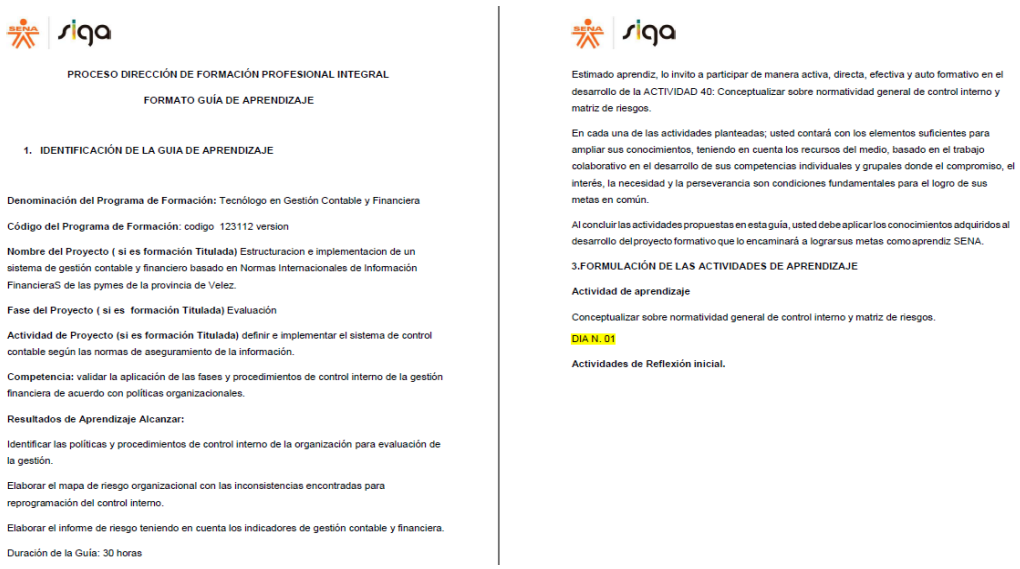
EVIDENCIA N. 01: Link de información en territorium y pantallazo portafolio territorum

Link:

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=24156410&load#getDocs.php?materia=2059005&ref=35153600Gestion%20Contable%20Y%20De%20Informacion%20Financiera%20(2557544%20Pry%202196331)/35153605-PROYECTO/35153610-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/35153630-Fase%204%20evaluacion/48978369AP%2008%20%20Valorar%20la%20situaci%C3%B3n%20financiera%2del%20ente%20econ%C3%B3mico%20%20de%20acuerdo%20al%20entorno%20empresarial/35171495-AA_34%20Conceptualizar%20sobre%20normatividad%20general%20de%20%20%20control%20interno%20y%20matriz%20de%20riesgos/



EVIDENCIA N. 02: Pantallazo de guias de aprendizaje diciembre



siga

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera

Código del Programa de Formación: codigo 123112 version

Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) Estructuracion e implementacion de un sistema de gestión contable y financiero basado en Normas Internacionales de Información FinancieraS de las pymes de la provincia de Velez.

Fase del Proyecto (si es formación Titulada) Evaluación

Actividad de Proyecto (si es formación Titulada) definir e implementar el sistema de control contable según las normas de aseguramiento de la información.

Competencia: validar la aplicación de las fases y procedimientos de control interno de la gestión financiera de acuerdo con políticas organizacionales.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

Identificar las políticas y procedimientos de control interno de la organización para evaluación de la gestión.

Elaborar el mapa de riesgo organizacional con las inconsistencias encontradas para reprogramación del control interno.

Elaborar el informe de riesgo teniendo en cuenta los indicadores de gestión contable y financiera.

Duración de la Guía: 30 horas

siga

Estimado aprendiz, lo invito a participar de manera activa, directa, efectiva y auto formativo en el desarrollo de la ACTIVIDAD 40: Conceptualizar sobre normatividad general de control interno y matriz de riesgos.

En cada una de las actividades planteadas; usted contará con los elementos suficientes para ampliar sus conocimientos, teniendo en cuenta los recursos del medio, basado en el trabajo colaborativo en el desarrollo de sus competencias individuales y grupales donde el compromiso, el interés, la necesidad y la perseverancia son condiciones fundamentales para el logro de sus metas en común.

Al concluir las actividades propuestas en esta guía, usted debe aplicar los conocimientos adquiridos al desarrollo del proyecto formativo que lo encaminará a lograr sus metas como aprendiz SENA.

3.FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de aprendizaje

Conceptualizar sobre normatividad general de control interno y matriz de riesgos.

DIA N. 01

Actividades de Reflexión inicial.

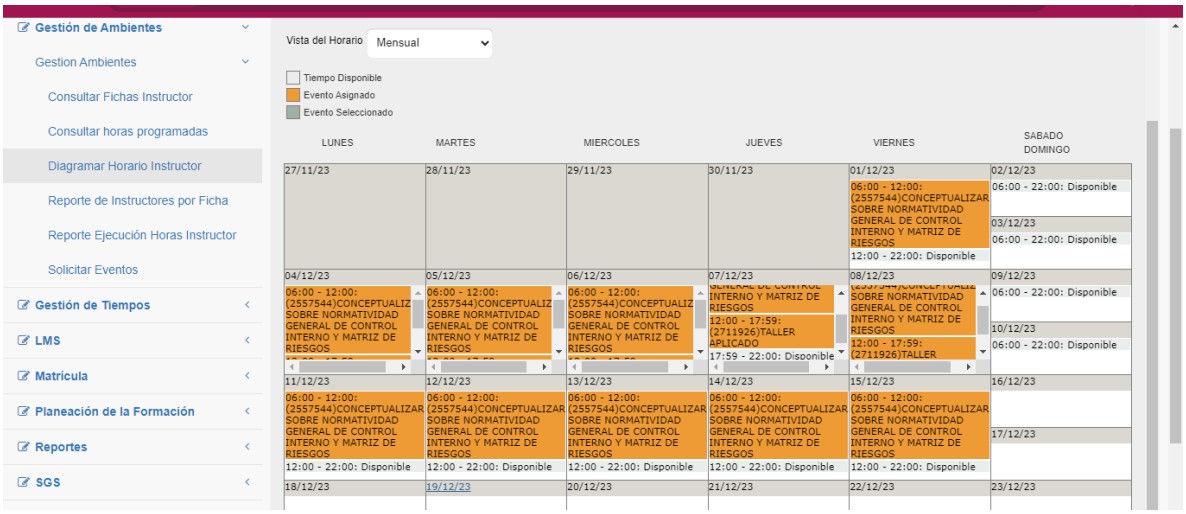
EVIDENCIA N. 03. Resultados de Aprendizaje

7	la Ficha de	EN EJECUCION						
8	cio:	18/07/2022						
9	:	17/10/2024						
10	l de	PRESENCIAL						
11		68 - REGIONAL SANTANDER						
12	Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE						
13	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
61	1000252900	MARIEN DAYANA	LATORRE MATEUS	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
203	1005205999	ANY YULIANA	MATEUS MATEUS	CONDICIONADO	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
274	1005295154	JUAN JOSE ALEJANDRO	LOPEZ AGUILAR	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
487	1005363942	SANTIAGO	GALEANO NOREÑA	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
558	1005452056	ANGIE VANESSA	MATEUS QUITIAN	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
700	1007771772	ASTRID JULIETH	COY AGUILAR	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
771	1055126293	ANYI TATIANA	AVILA PINZON	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
842	1097638271	MARIANA	CORONEL CADENA	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON
913	1097664826	VANESA ALEXANDRA	SERRANO ROJAS	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE	APROBADO	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GON

EVIDENCIA N. 04. Divulgación de la oferta



EVIDENCIA N. 05. Diagramador de ***Diciembre*** de 2023 Y reporte de registro de tiempo.



APOYO A LA FORMACIÓN
ADJUNTO AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO

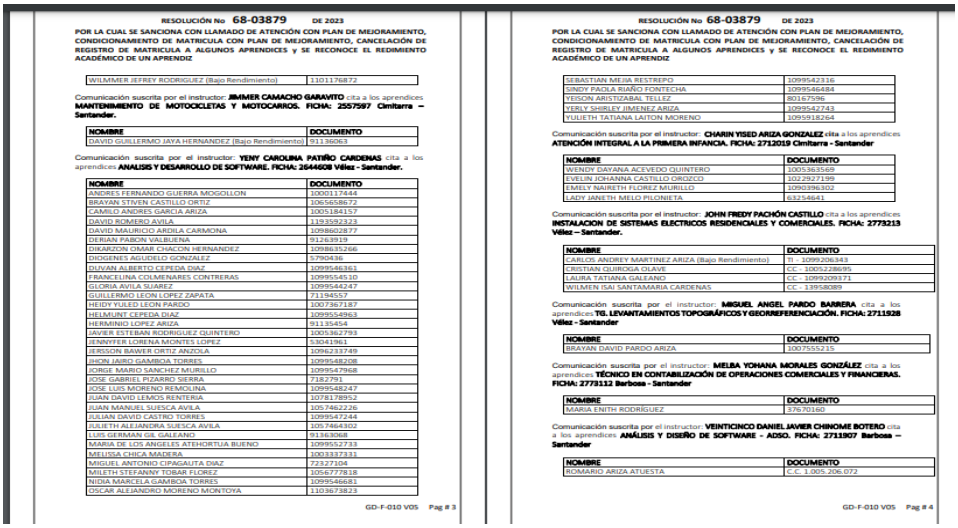
EVIDENCIA N. 06: Imágenes de sesión de clases presencial diciembre



EVIDENCIA N. 07 Registro de inasistencias diciembre



EVIDENCIA N. 08. Citaciones a Comité



RESOLUCIÓN No 68-03879 DE 2023

POR LA CUAL SE SANCIONA CON LLAMADO DE ATENCIÓN CON PLAN DE MEJORAMIENTO, CONDICIONAMIENTO DE MATRICULA CON PLAN DE MEJORAMIENTO, CANCELACIÓN DE REGISTRO DE MATRICULA A ALGUNOS APRENDICES y SE RECONOCE EL REDIMIENTO ACADÉMICO DE UN APRENDIZ

WILMMER JEFREY RODRIGUEZ (Bajo Rendimiento)	1101176872

Comunicación suscrita por el instructor: **JIMMER CAMACHO GARAVITO** cita a los aprendices **MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. FICHA: 2557597 Cimitarra – Santander.**

NOMBRE	DOCUMENTO
DAVID GUILLERMO JAYA HERNANDEZ (Bajo Rendimiento)	91136063

Comunicación suscrita por el instructor: **YENY CAROLINA PATIÑO CARDENAS** cita a los aprendices **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. FICHA: 2644608 Vélez - Santander.**

NOMBRE	DOCUMENTO
ANDRES FERNANDO GUERRA MOGOLLON	1000117444
BRAYAN STIVEN CASTILLO ORTIZ	1065658672
CAMILO ANDRES GARCIA ARIZA	1005184157
DAVID ROMERO AVILA	1193592323
DAVID MAURICIO ARDILA CARMONA	1098602877
DERIAN PABON VALBUENA	91263919
DIKARZON OMAR CHACON HERNANDEZ	1098635266
DIOGENES AGUDELO GONZALEZ	5790436
DUVAN ALBERTO CEPEDA DIAZ	1099546361
FRANCELINA COLMENARES CONTRERAS	1099554510
GLORIA AVILA SUAREZ	1099544247
GUILLERMO LEON LOPEZ ZAPATA	71194557
HEIDY YULED LEON PARDO	1007367187
HELMUNT CEPEDA DIAZ	1099554963
HERMINIO LOPEZ ARIZA	91135454
JAVIER ESTEBAN RODRIGUEZ QUINTERO	1005362793
JENNYFER LORENA MONTES LOPEZ	53041961
JERSSON BAWER ORTIZ ANZOLA	1096233749
JHON JAIRO GAMBOA TORRES	1099548208
JORGE MARIO SANCHEZ MURILLO	1099547968
JOSE GABRIEL PIZARRO SIERRA	7182791
JOSE LUIS MORENO REMOLINA	1099548247
JUAN DAVID LEMOS RENTERIA	1078178952
JUAN MANUEL SUESCA AVILA	1057462226
JULIAN DAVID CASTRO TORRES	1099547244
JULIETH ALEJANDRA SUESCA AVILA	1057464302
LUIS GERMAN GIL GALEANO	91363068
MARIA DE LOS ANGELES ATEHORTUA BUENO	1099552733
MELISSA CHICA MADERA	1003327331
MIGUEL ANTONIO CIPAGAUTA DIAZ	72327104
MILETH STEFANNY TOBAR FLOREZ	1056777818
NIDIA MARCELA GAMBOA TORRES	1099546681
OSCAR ALEJANDRO MORENO MONTOYA	1103673823

GD-F-010 V05 Pag # 3

RESOLUCIÓN No 68-03879 DE 2023

POR LA CUAL SE SANCIONA CON LLAMADO DE ATENCIÓN CON PLAN DE MEJORAMIENTO, CONDICIONAMIENTO DE MATRICULA CON PLAN DE MEJORAMIENTO, CANCELACIÓN DE REGISTRO DE MATRICULA A ALGUNOS APRENDICES y SE RECONOCE EL REDIMIENTO ACADÉMICO DE UN APRENDIZ

SEBASTIAN MEJIA RESTREPO	1099542316
SINDY PAOLA RUAÑO FONTECHA	1099546484
YEISON ARISTIZABAL TELLEZ	80167596
YERLY SHIRLEY JIMENEZ ARIZA	1099542743
YULIETH TATIANA LAITON MORENO	1095918264

Comunicación suscrita por el instructor: **CHARIN YISED ARIZA GONZALEZ** cita a los aprendices **ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. FICHA: 2712019 Cimitarra - Santander**

NOMBRE	DOCUMENTO
WENDY DAYANA ACEVEDO QUINTERO	1005363569
EVELIN JOHANNA CASTILLO OROZCO	1022927199
EMELY NAIRETH FLOREZ MURILLO	1090396302
LADY JANETH MELO PILONIETA	63254641

Comunicación suscrita por el instructor: **JOHN FREDY PACHÓN CASTILLO** cita a los aprendices **INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. FICHA: 2773213 Vélez – Santander.**

NOMBRE	DOCUMENTO
CARLOS ANDREY MARTINEZ ARIZA (Bajo Rendimiento)	TI - 1099206343
CRISTIAN QUIROGA OLAVE	CC - 1005228695
LAURA TATIANA GALEANO	CC - 1099209371
WILMEN ISAI SANTAMARIA CARDENAS	CC - 13958089

Comunicación suscrita por el instructor: **MIGUEL ANGEL PARDO BARRERA** cita a los aprendices **TG. LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN. FICHA: 2711928 Vélez - Santander**

NOMBRE	DOCUMENTO
BRAYAN DAVID PARDO ARIZA	1007555215

Comunicación suscrita por el instructor: **MELBA YOHANA MORALES GONZÁLEZ** cita a los aprendices **TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. FICHA: 2771112 Barbosa - Santander**

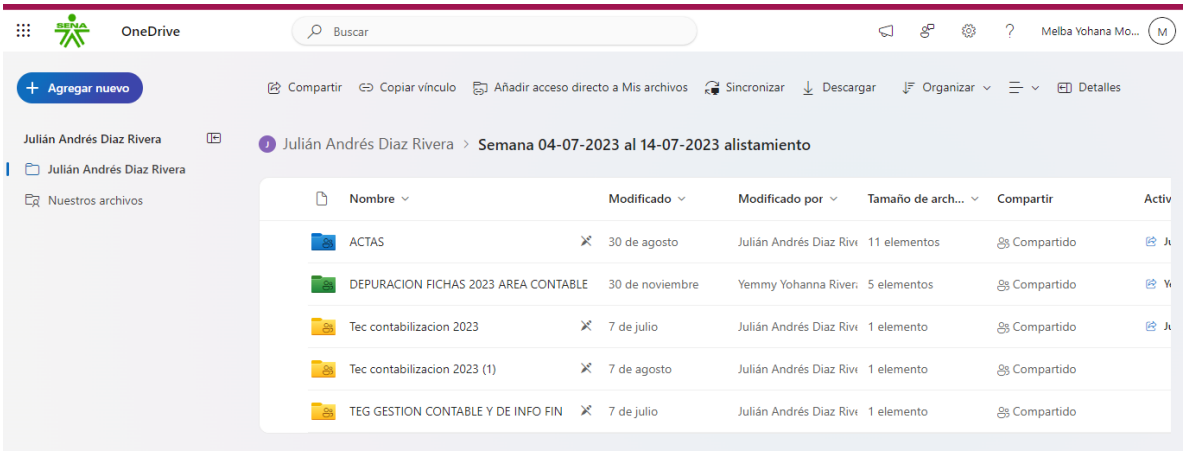
NOMBRE	DOCUMENTO
MARIA ENITH RODRÍGUEZ	37670160

Comunicación suscrita por el instructor: **VEINTICINCO DANIEL JAVIER CHINOME BOTERO** cita a los aprendices **ANÁLISIS Y DISEÑO DE SOFTWARE – ADSO. FICHA: 2711907 Barbosa – Santander**

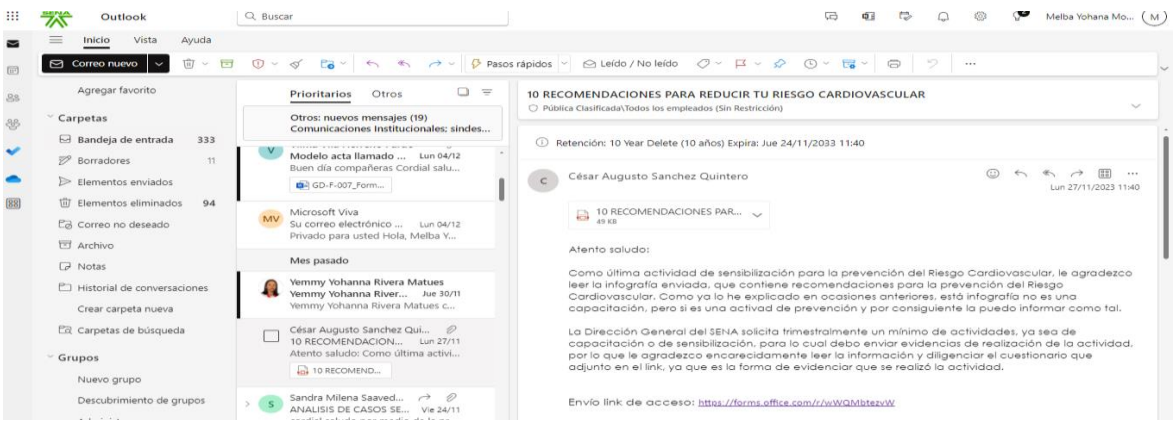
NOMBRE	DOCUMENTO
ROMARIO ARIZA ATUESTA	C.C. 1.005.206.072

GD-F-010 V05 Pag # 4

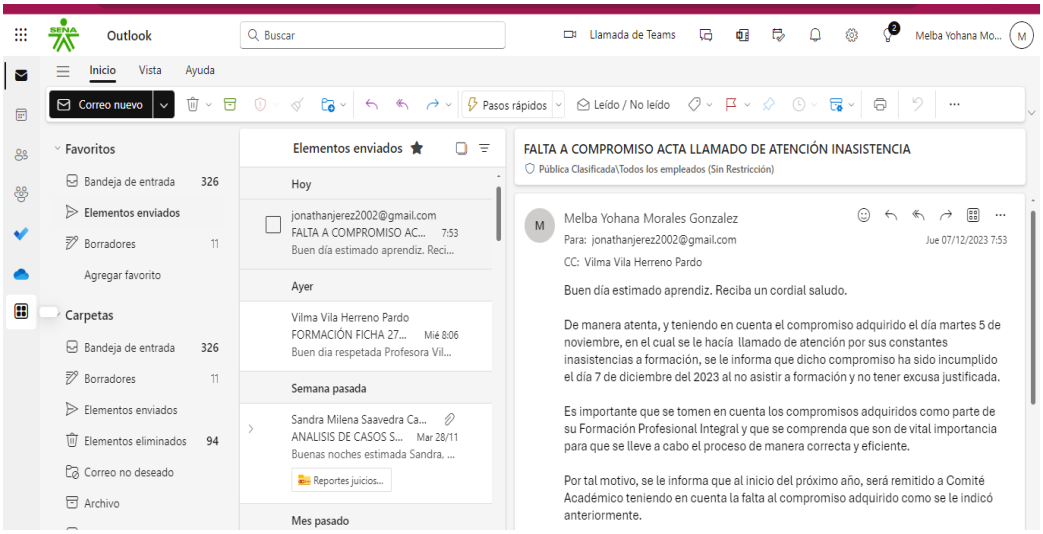
EVIDENCIA 10. DRIVE INFORMACIÓN EQUIPO CONTABLE



EVIDENCIA 11. CUMPLIMIENTO NORMAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PREVENCIÓN DE RIESGO



EVIDENCIA N. 12. CORREOS ENVIADOS USANDO CORREO INSTITUCIONAL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711926 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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 :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557544 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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 : 66,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,90

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: MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE