PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de abril de 2024.

Señor
Diego Alejandro Martinez Rojas
SUPERVISOR CONTRATO No. 5761993
Coordinador formación complementaria y bilingüismo.
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2024.

Referencia: No 5761993 del año 2024.

Julio Eduardo Valenzuela Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80880728 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios financieros-coordinación de formación complementaria y bilingüismo 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: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($24.411.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.339.650), b) cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 744.250) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 05 de julio de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias claves asociados a la red de conocimiento Institucional de la Enseñanza de Idiomas en el área temática de Inglés de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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

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 centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se participó en la planeación de los procesos formativos en el área de enseñanza de lenguas de las fichas: 2770776 Gestión contable y de información financiera (12hrs) 2770775 Gestión contable y de información financiera (17,90hrs). Total horas 29,90	Programación de la coordinación y listados de asistencia. Link de formación JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ.
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.	Se apoyó en las actividades de diseño y desarrollo curricular de las fichas: 2770776 Gestión contable y de información financiera (12hrs) 2770775 Gestión contable y de información financiera (17,90hrs). Total horas 29,90	Programación de la coordinación y listados de asistencia. Link de formación JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se implementaron acciones encaminadas al seguimiento y evaluación de los aprendices en la formación.	Actas de reunión.
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaros planes y estrategias para garantizar la permanencia de los aprendices.	Planes de sesión. Link de formación JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ
8	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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	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 supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realizó la gestión de registro y control a través del aplicativo.	Link de formación JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz,	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación,	Se atendieron los lineamientos y disposiciones establecidas en el modelo integrado de planeación	Programación de la coordinación y listados de asistencia.

	Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	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.	LInk de formación JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ
13	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 realizaron los procesos correspondientes a SST y MIPG solicitados por la entidad.	Actas de reunión.
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Se realizó buen uso y se salvaguardaron los bienes de la entidad.	Actas de reunión.
15	Participar cuando sea necesario 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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se atendieron las actividades contractuales según la programación dispuesta por la coordinación.	Programación de la coordinación y listados de asistencia. Link de formación JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se adjuntaron los comprobantes de pago y certificaciones solicitados para el trámite del presente pago.	Certificaciones de aportes a salud, pensión y arl.
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se adjuntaron los comprobantes de pago y certificaciones solicitados para el trámite del presente pago.	Certificaciones de aportes a salud, pensión y a rl.
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la	Se realizó socialización y se verificó el cumplimiento de lo estipulado en el manual del aprendiz.	Actas de reunión.

	participación en los comités de seguimiento y evaluación		
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en las reuniones y eventos convocados por el supervisor del contrato.	Actas de reunión.
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se atendieron las actividades contractuales según la programación dispuesta por la coordinación.	Programación de la coordinación y listados de asistencia. Link de formación JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas 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.	Se adjuntaron los comprobantes de pago y certificaciones solicitados para el trámite del presente pago.	Certificaciones de aportes a salud, pensión y arl.

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.

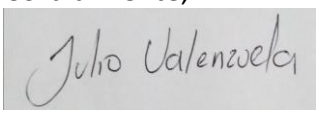
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 75731592 del operador miplanilla periodo marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"
Evidencias en (8) folios

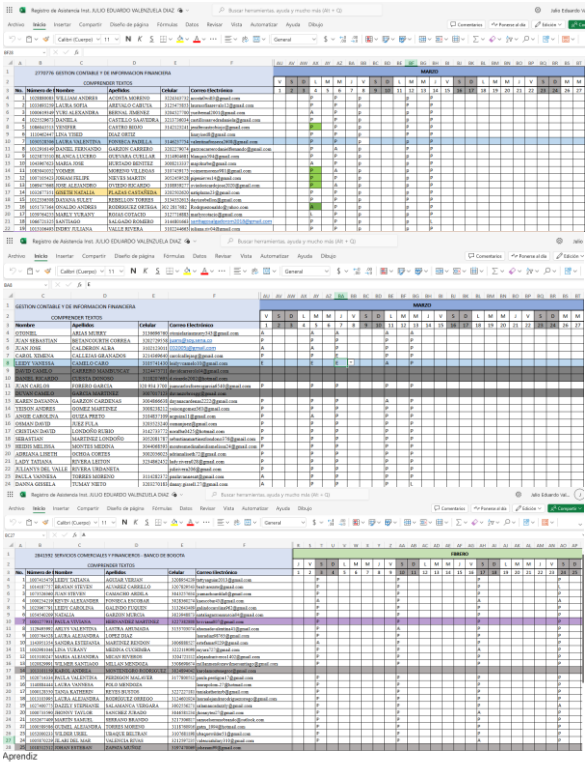
Cordialmente,



JULIO EDUARDO VALENZUELA DÍAZ
Contratista
C.C. No. 80880728

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Martínez Rojas
Supervisor Contrato 5761993 de 2024.
Coordinador formación complementaria y bilingüismo.
Evidencias



Aprendiz
KAREN DAYANNA GARZON CARDENAS
1020714771

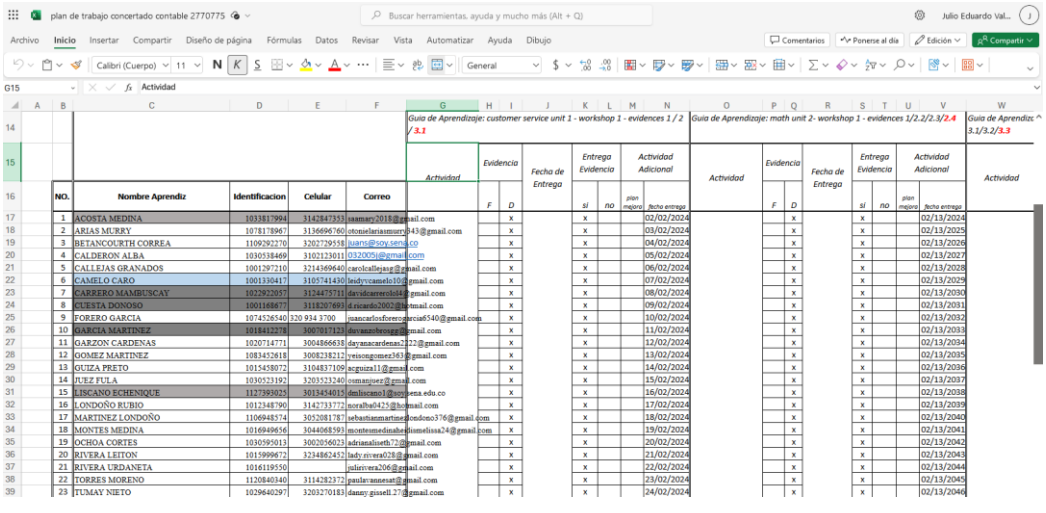
Teniendo en cuenta el Reglamento de Aprendiz en el capítulo VII, artículo 22 "Proceso de formación, incumplimiento y deserción". Se le notifica la inasistencia al proceso de formación los 1 y 12 de febrero de 2024.

Por tal motivo es necesario que presente el soporte válido, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir de la fecha que justifique su ausencia e incumplimiento de las actividades lo contrario se dará inició al proceso de deserción.

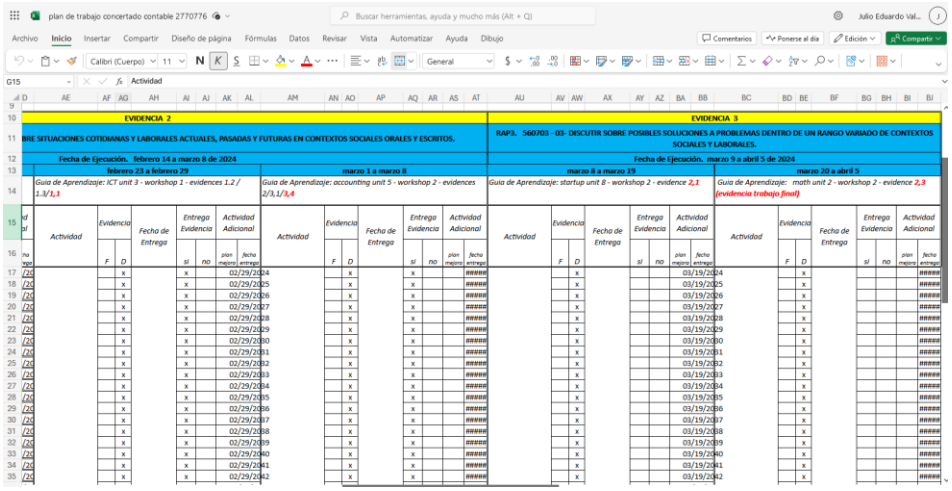
Atentamente,

Julio Valenzuela

Planes de sesión



NO.	Nombre Aprendiz	Identificacion	Celular	Correo	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia si	Entrega Evidencia no	Actividad Adicional plan mejora	Actividad Adicional fecha entrega
					Guia de Aprendizaje: customer service unit 1 - workshop 1 - evidences 1 / 2 / 3.1							
1	ACOSTA MEDINA	1033817994	3142847353	saamary2018@gmail.com			x		x			02/02/2024
2	ARIAS MURRY	1078178967	3136696760	otonielariasmurry943@gmail.com			x		x			03/02/2024
3	BETANCOURTH CORREA	1109292270	3207729558	juans@soy.sena.co			x		x			04/02/2024
4	CALDERON ALBA	1030538469	3102123011	032005j@gmail.com			x		x			05/02/2024
5	CALLEJAS GRANADOS	1001297210	3214369640	carolcallejasg@gmail.com			x		x			06/02/2024
6	CAMELO CARO	1001330417	3107141430	leidyvcamelo10@gmail.com			x		x			07/02/2024
7	CARRERO MAMBUSCAY	1022922057	3124475711	davidcarrero944@gmail.com			x		x			08/02/2024
8	CUESTA DONOSO	1001168677	3118207693	d.ricardo2002@hotmail.com			x		x			09/02/2024
9	FORERO GARCIA	1074526540	320 934 3700	juancarlosforerogarcia6540@gmail.com			x		x			10/02/2024
10	GARCIA MARTINEZ	1018412278	3007017123	dayannbrosge@gmail.com			x		x			11/02/2024
11	GARZON CARDENAS	1020714771	3004866638	dayanacardenas2222@gmail.com			x		x			12/02/2024
12	GOMEZ MARTINEZ	1083452618	3008238212	yeisongomez363@gmail.com			x		x			13/02/2024
13	GUIZA PRETO	1015458072	3104837109	acguiza11@gmail.com			x		x			14/02/2024
14	JUEZ FULA	1030523192	3203523240	osmarjuez@gmail.com			x		x			15/02/2024
15	LEPCHINO ECHENIQUE	1117930925	3013454015	danlechenique1@soy.sena.edu.co			x		x			16/02/2024
16	LONDOÑO RUBIO	1012348790	3142733772	noraliba0425@hotmail.com			x		x			17/02/2024
17	MARTINEZ LONDOÑO	1106948574	3052081787	sebastianmartinezlondono376@gmail.com			x		x			18/02/2024
18	MONTES MEDINA	1016949656	3044068593	montesmedinahelmelissa24@gmail.com			x		x			19/02/2024
19	OCHOA CORTES	1030595013	3002056023	adrianalisseth72@gmail.com			x		x			20/02/2024
20	RIVERA LEITON	1015999672	3234862452	lady.rivera028@gmail.com			x		x			21/02/2024
21	RIVERA URDANETA	1016119550		julirivera206@gmail.com			x		x			22/02/2024
22	TORRES MORENO	1120840340	3114282372	paulavannesat@gmail.com			x		x			23/02/2024
23	TUMAY NIETO	1029640297	3203270183	danny.ginell.27@gmail.com			x		x			24/02/2024
					Guia de Aprendizaje: math unit 2- workshop 1 - evidences 1/2.2/2.3/2.4							
1	ACOSTA MEDINA	1033817994	3142847353	saamary2018@gmail.com			x		x			02/13/2024
2	ARIAS MURRY	1078178967	3136696760	otonielariasmurry943@gmail.com			x		x			02/13/2025
3	BETANCOURTH CORREA	1109292270	3207729558	juans@soy.sena.co			x		x			02/13/2026
4	CALDERON ALBA	1030538469	3102123011	032005j@gmail.com			x		x			02/13/2027
5	CALLEJAS GRANADOS	1001297210	3214369640	carolcallejasg@gmail.com			x		x			02/13/2028
6	CAMELO CARO	1001330417	3107141430	leidyvcamelo10@gmail.com			x		x			02/13/2029
7	CARRERO MAMBUSCAY	1022922057	3124475711	davidcarrero944@gmail.com			x		x			02/13/2030
8	CUESTA DONOSO	1001168677	3118207693	d.ricardo2002@hotmail.com			x		x			02/13/2031
9	FORERO GARCIA	1074526540	320 934 3700	juancarlosforerogarcia6540@gmail.com			x		x			02/13/2032
10	GARCIA MARTINEZ	1018412278	3007017123	dayannbrosge@gmail.com			x		x			02/13/2033
11	GARZON CARDENAS	1020714771	3004866638	dayanacardenas2222@gmail.com			x		x			02/13/2034
12	GOMEZ MARTINEZ	1083452618	3008238212	yeisongomez363@gmail.com			x		x			02/13/2035
13	GUIZA PRETO	1015458072	3104837109	acguiza11@gmail.com			x		x			02/13/2036
14	JUEZ FULA	1030523192	3203523240	osmarjuez@gmail.com			x		x			02/13/2037
15	LEPCHINO ECHENIQUE	1117930925	3013454015	danlechenique1@soy.sena.edu.co			x		x			02/13/2038
16	LONDOÑO RUBIO	1012348790	3142733772	noraliba0425@hotmail.com			x		x			02/13/2039
17	MARTINEZ LONDOÑO	1106948574	3052081787	sebastianmartinezlondono376@gmail.com			x		x			02/13/2040
18	MONTES MEDINA	1016949656	3044068593	montesmedinahelmelissa24@gmail.com			x		x			02/13/2041
19	OCHOA CORTES	1030595013	3002056023	adrianalisseth72@gmail.com			x		x			02/13/2042
20	RIVERA LEITON	1015999672	3234862452	lady.rivera028@gmail.com			x		x			02/13/2043
21	RIVERA URDANETA	1016119550		julirivera206@gmail.com			x		x			02/13/2044
22	TORRES MORENO	1120840340	3114282372	paulavannesat@gmail.com			x		x			02/13/2045
23	TUMAY NIETO	1029640297	3203270183	danny.ginell.27@gmail.com			x		x			02/13/2046
					Guia de Aprendizaje 3.1/3.2/3.3							


plan de trabajo concertado contable 2770776

| EVIDENCIA 2 | | |

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770776 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770775 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• 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 :	17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	29,90

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: JULIO EDUARDO VALENZUELA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS