PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá D.C 30 junio de 2024

Señor
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
INSTRUCTOR G19
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5759405**
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio de 2024

Referencia: NO. CO1.PCCNTR.5759405 del año 2024

Myriam Yolanda Mesa Martínez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057579964 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: **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 técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	1. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de caracterización: 2770792 de 8 Aprendices con 41,80 ,2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 43.80, con la ficha 2874157, 26 Aprendices 30 horas dedicadas. 2874154 20 Aprendices 29,9 horas dedicadas	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este mes de septiembre no se realiza inducción por ser aprendices de VI trimestre	N/A
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se desarrolla 1. actividades de seguimiento y evaluación aprendices de las fichas de caracterización 2770792 de 8 Aprendices con 41,80 ,2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 43.80, con la ficha 2874157, 26 Aprendices 30 horas dedicadas. 2874154 20 Aprendices 29,9 horas dedicadas	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se realizan talleres y se hace la retroalimentación para que ellos mismos realicen los ajustes y miren las falencias que tienen, y se les apoya para la consecución de las metas las fichas de caracterización aprendices de las fichas de caracterización 2770792 de 8 Aprendices con 41,80 ,2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 43.80, con la ficha 2874157, 26 Aprendices 30 horas dedicadas. 2874154 20 Aprendices 29,9 horas dedicadas	Evidencias las actividades, capturas de los correos
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	se realiza evaluación guías, cuestionarios y talleres de los juicios asociados a las fichas: 2770792 de 8 Aprendices con 41,80 ,2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 43.80, con la ficha 2874157, 26 Aprendices 30 horas dedicadas. 2874154 20 Aprendices 29,9 horas dedicadas	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	No se realiza	No se realiza
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	No se realizan deserciones en el mes de Abril	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz como: 1. 1026596971 LINA ANDREA CERINZA MARTINEZ 2. 52781580 NORMA ISABEL	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

		BARRERA MONTEALEGRE 3. 1010014103 SANDRA MILENA CANTOR RINCON	
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	N/A	N/A
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Se verifica el ambiente de formación en el ambiente 1403 - 14 Equipos de Mesa con Teclado y mouse) Todos Funcionales de la noche y 903 de Madrugada (16 Equipos de Mesa con Teclado y mouse) Todos Funcionales y se deja constancia en la minuta de los vigilantes, si hay observaciones se comunica a coordinación.	Pantallazos de novedades
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	No se llevaron actividades acabo durante el mes de febrero.	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	No se llevaron actividades acabo durante el mes de Febrero.	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se realiza alistamiento de actas de cierre de trimestre de las fichas: 2770792 de 8 Aprendices con 41,80 ,2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 43.80, con la ficha 2874157, 26 Aprendices 30 horas dedicadas. 2874154 20 Aprendices 29,9 horas dedicadas	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramitar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud , Pensión y ARL) Mes de Abril Numero de planilla 9467869500	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la*

presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9467869500 de la planilla, aportes en línea de Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

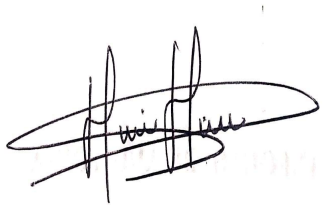
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

Firma

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
INSTRUCTOR G19
Supervisor Contrato 5759405 del año 2024
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Como evidencia de asistencia formacion y programacion se adjunta pantallazo de la gestion realizada como llamada a lista , la cual se registra en un formato digital y se realiza llamados de aencion a las personas que no asisten a formacion

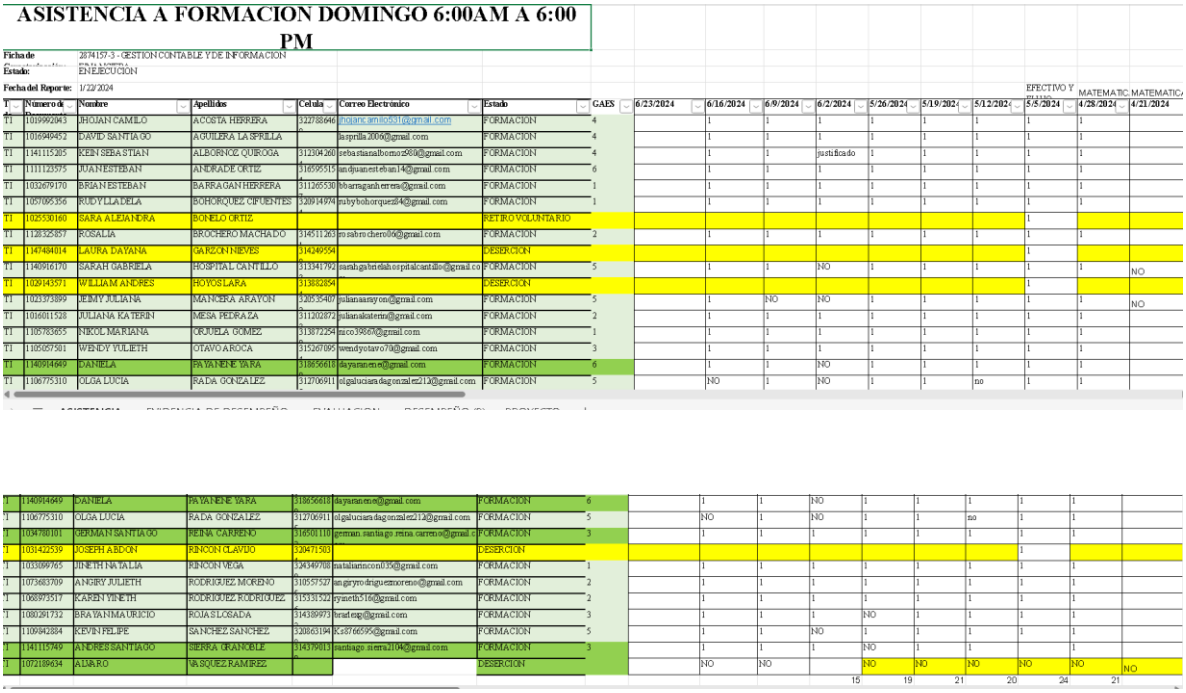
PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIENTE	C.F	FICHA	TRIMESTRE	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
1403		2874157 - 3	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	21/10/2025	TECNICA	MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ	Domingo 6:00 a 11:30
1403		2874157 - 3	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	21/10/2025	TECNICA	MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ	Domingo 12:30 a 18:00
904		2770792	3	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	9/04/2025	TECNICA	MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ	22:00 A 2:00
905		2770789	3	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	9/04/2025	TECNICA	MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ	2:00 A 05:59

Atencion de Grupos dentro del Horario y Ambientes programados.

LISTADO DE ASISTENCIA 20241

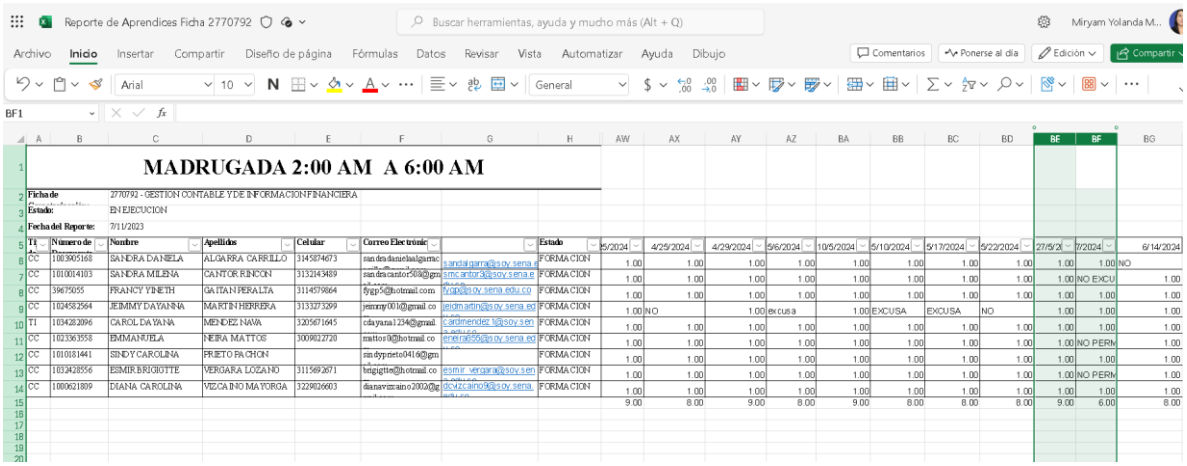


ASISTENCIA A FORMACION DOMINGO 6:00AM A 6:00 PM

Ficha de: 2874157-3 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION
Estado: EN EJECUCIÓN
Fecha del Reporte: 1/22/2024

T...	Número de...	Nombre	Apellidos	Celula	Correo Electrónico	Estado	GAES	6/23/2024	6/16/2024	6/9/2024	6/2/2024	5/26/2024	5/19/2024	5/12/2024	EFECTIVO Y ... 5/5/2024	MATEMATIC... 4/28/2024	MATEMATICA... 4/21/2024
TI	1019992043	JHOJAN CAMILO	ACOSTA HERRERA	3227886466	jhojancamilo0531@gmail.com	FORMACION	4		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1016949452	DAVID SANTIAGO	AGUILERA LA SPRILLA		lasprilla2006@gmail.com	FORMACION	4		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1141115205	KEIN SEBASTIAN	ALBORNOZ QUIROGA	3123042601	sebastianalbornoz588@gmail.com	FORMACION	4		1	1	justificado	1	1	1	1	1	
TI	1111123575	JUAN ESTEBAN	ANDRADE ORTIZ	3105955151	sandjuanesteban14@gmail.com	FORMACION	6		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1032679170	BRIAN ESTEBAN	BARRAGAN HERRERA	3112655301	bbarraganherrera@gmail.com	FORMACION	1		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1057095356	RUDY LLA DELA	BOHORQUEZ CIFUENTES	3209149741	rubybohorquez84@gmail.com	FORMACION	1		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1025530160	SARA ALEJANDRA	BONELO ORTIZ			RETIRO VOLUNTARIO									1		
TI	1128325857	ROSALIA	BROCHERO MACHADO	3145112631	rosabrocherol06@gmail.com	FORMACION	2		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1147484014	LAURA DAYANA	GARZON NIEVES	314249554		DESERCION									1		
TI	1140916170	SARAH GABRIELA	HOSPITAL CANTILLO	3133417921	sarahgabrielahospitalcantillo@gmail.co	FORMACION	5		1	1	NO	1	1	1	1	1	NO
TI	1029143571	WILLIAM ANDRES	HOYOS LARA	3138828541		DESERCION									1		
TI	1023373899	JEIMY JULIANA	MANCERA ARAYON	3205354071	julianaarayon@gmail.com	FORMACION	5		1	NO	NO	1	1	1	1	1	NO
TI	1016011528	JULIANA KATERIN	MESA PEDRAZA	3112028721	julianakaterin@gmail.com	FORMACION	2		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1105783655	NICOL MARIANA	OROJELA GOMEZ	3138722541	nico39686@gmail.com	FORMACION	1		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1105057501	WENDY YULIETH	OTAVO AROCA	3152670951	wendyotavo70@gmail.com	FORMACION	3		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1140914649	DANIELA	PAYANENE YARA	3186566181	dayanarene@gmail.com	FORMACION	6		1	1	NO	1	1	1	1	1	
TI	1106775310	OLGA LUCIA	RADA GONZALEZ	3127069111	olgaluciaradagonzalez212@gmail.com	FORMACION	5		NO	1	NO	1	1	no	1	1	

TI	1140914649	DANIELA	PAYANENE YARA	3186566181	dayanarene@gmail.com	FORMACION	6		1	1	NO	1	1	1	1	1	
TI	1106775310	OLGA LUCIA	RADA GONZALEZ	3127069111	olgaluciaradagonzalez212@gmail.com	FORMACION	5		NO	1	NO	1	1	no	1	1	
TI	1034780101	GERMAN SANTIAGO	REINA CARRENO	3165011101	german.santiago.reina.carreno@gmail.c	FORMACION	3		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1031422539	JOSEPH ABDON	RINCON CLAVIJO	3204715031		DESERCION									1		
TI	1033069765	JINETH NATALIA	RINCON VEGA	3243497081	nataliarincon035@gmail.com	FORMACION	1		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1073683709	ANGIRY JULIETH	RODRIGUEZ MORENO	3105575271	angiryrodriguezmoreno@gmail.com	FORMACION	2		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1068973517	KAREN YINETH	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	3153135221	yineth516@gmail.com	FORMACION	2		1	1	1	1	1	1	1	1	
TI	1080291732	BRAYAN MAURICIO	ROJAS LOSADA	3143899731	brianexp@gmail.com	FORMACION	3		1	1	1	NO	1	1	1	1	
TI	1100942884	KEVIN FELIPE	SANCHEZ SANCHEZ	3208631941	Ks8766595@gmail.com	FORMACION	5		1	1	NO	1	1	1	1	1	
TI	1141115749	ANDRES SANTIAGO	SIERRA GRANOBLE	3143799131	santiago.sierra2104@gmail.com	FORMACION	3		1	1	1	NO	1	1		1	
TI	1072189634	ALVARO	VASQUEZ RAMIREZ			DESERCION			NO	NO		NO	NO	NO	NO	NO	NO
												15	19	21	20	24	21	



Reporte de Aprendices Ficha 2770792

MADRUGADA 2:00 AM A 6:00 AM

Ficha de	2770792 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	7/11/2023

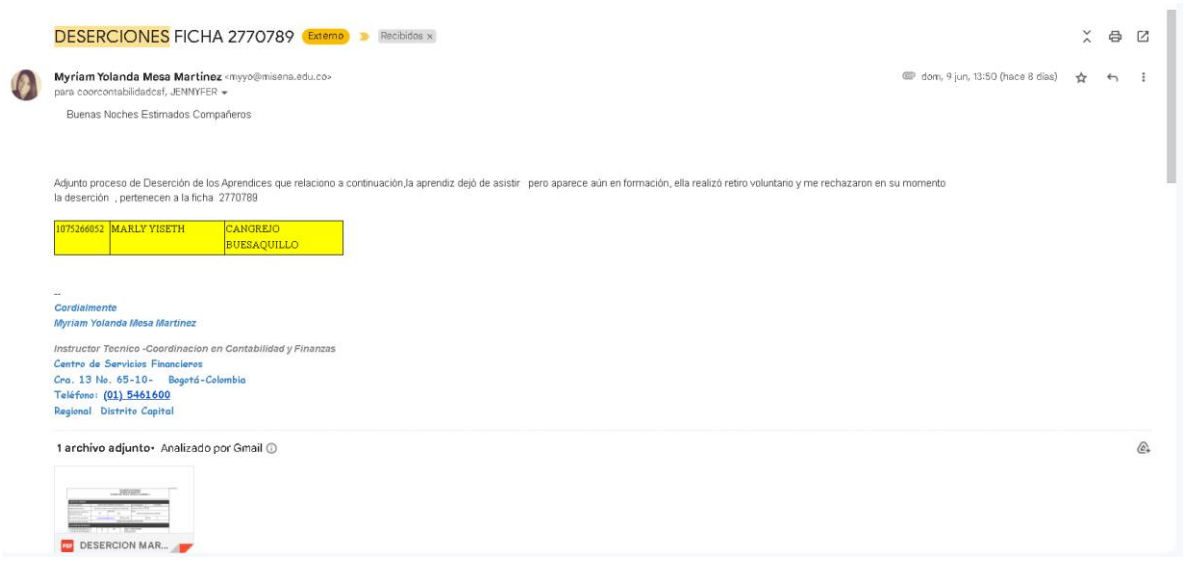
Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electronic		Estado	5/2024	4/25/2024	4/29/2024	5/6/2024	10/5/2024	5/10/2024	5/17/2024	5/22/2024	27/5/2	7/2024	6/14/2024
CC	1003905168	SANDRA DANIELA	ALGARRA CARRILLO	3145874673	sandradanielaalgarrac	sandralgarra@soy.sena.c	FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	NO
CC	1010014103	SANDRA MILENA	CANTOR RINCON	3132143489	sandracantor503@gm	smcantor3@soy.sena.e	FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	NO EXCU	1.00
CC	39675055	FRANCY YINETH	GAITAN PERALTA	3114579864	fygp5@hotmail.com	fygp@soy.sena.edu.co	FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
CC	1024582564	JEIMMY DAYANNA	MARTIN HERRERA	3133273269	jeimmy001@gmail.co	jeidmartin@soy.sena.ed	FORMACION	1.00	NO	1.00	excusa	1.00	EXCUSA	EXCUSA	NO	1.00	1.00	1.00
TI	1034282096	CAROL DAYANA	MENDEZ NAVA	3205671645	cdayana1234@gmail	cardmendez1@soy.sen	FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
CC	1023363558	EMMANUELA	NEIRA MATTOS	3009022720	mattos9@hotmail.co	eneira655@soy.sena.ed	FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	NO PERM	1.00
CC	1010181441	SINDY CAROLINA	PRIETO PACHON		sindyprieto0416@gm		FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
CC	1032428556	ESMIR BRIGIOTTE	VERGARA LOZANO	3115692671	brigiotte@hotmail.co	esmir_vergara@soy.sen	FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	NO PERM	1.00
CC	1080621809	DIANA CAROLINA	VIZCAINO MAYORGA	3229826603	dianavizcaino2002@g	dcvizcaino9@soy.sena.	FORMACION	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
								9.00	8.00	9.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	9.00	6.00	8.00

MADRUGADA 10:00 PM A 2:00 AM

	2770789 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION
	EN EJECUCION
eporte:	7/11/2023

Número	Nombre	Apellidos	Celular	Correo		Estad	/6/2024	29/2024	5/1/2024	5/3/2024	5/6/2024	5/17/2024	22/2024	27/5/20	5/31/2024	6/7/2024	6/14/20
1002491470	CHAYRA	TURIZO GAVIRIA	3134383410	chairaturizo@g	ctu	FORMACIO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.
1014290892	GIOVANNY	GALINDO RAMIREZ	323768613	giovanny27gali	gio	FORMACIO	NO	1.00	NO	NO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.
1026281368	JOHAN ANDRES	CARRILLO ROMERO				CAMBIO DE	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
1026596971	LINA ANDREA	CERINZA MARTINEZ	3143945313	lina.cerinza@ma	lac	FORMACIO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	NO EXCUS	NO EXCUSA	NO EXCUSA	NO EXCUS
1053123381	YANINA DEL	BARRIOS JULIO	3103200514			DESERCION	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
1070605729	LUZ ANGELA	CORREA URBANO	3026458115	medinacorrea	lac	FORMACIO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	INCAPACITAD	INCAPACITAD	APLAZAMI
1075266052	MARLY YISETH	CANGREJO	cangrejoyiseth			RETIRO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
1109264197	ARNOL YESID	VILLANUEVA AGUILAR	3212806178	arnolyesidvilla		FORMACIO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.
52781580	NORMA ISABEL	BARRERA	3043169444	normaibrm1979	nib	FORMACIO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	NO EXCUS	1.00	1.00	1.
52805407	BETSY JOHANA	BELTRAN GOMEZ	3213243030	betsyb2008@h	blb	FORMACIO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	NO EXCUS	1.00	1.00	1.
53004696	BLANCA LILIA	RINCON ACEVEDO		Blancalili22@h	bla	FORMACIO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	INCAPACIT
1014189874	NICOLLE	ALVARADO HERRAN		nicollealvarado	nic	FORMACIO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.

DEBIDO PROCESO



DESERCIONES FICHA 2770789 Externo Recibidos ×

Myriam Yolanda Mesa Martinez <myyo@misena.edu.co> dom, 9 jun, 13:50 (hace 8 días)
para coorcontabilidadcsf, JENNYFER

Buenas Noches Estimados Compañeros

Adjunto proceso de Deserción de los Aprendices que relaciono a continuación,la aprendiz dejó de asistir pero aparece aún en formación, ella realizó retiro voluntario y me rechazaron en su momento la deserción , pertenecen a la ficha 2770789

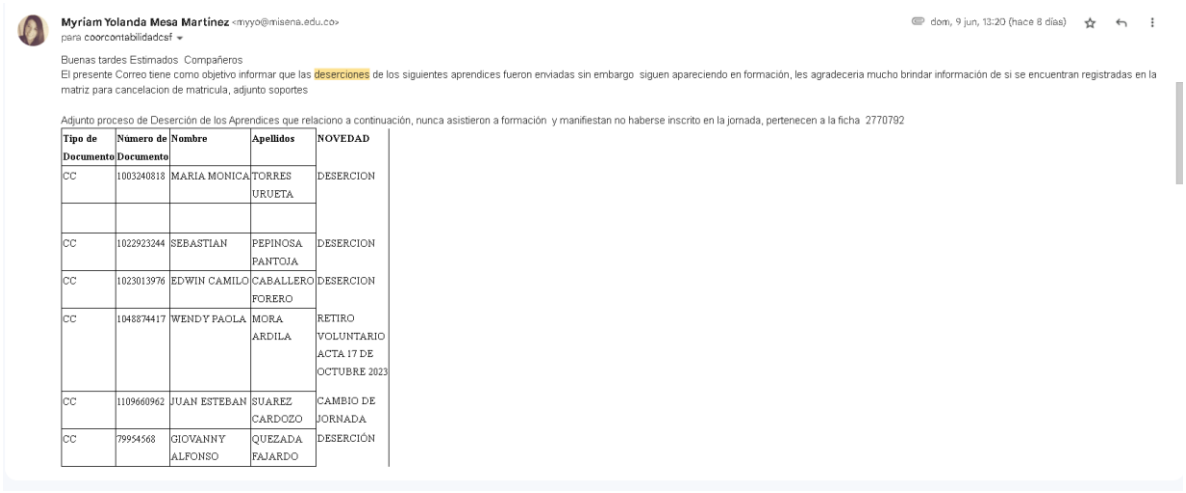
1075266052	MARLY YISETH	CANGREJO BUESAQUILLO

--
Cordialmente
Myriam Yolanda Mesa Martinez

Instructor Tecnico -Coordinacion en Contabilidad y Finanzas
Centro de Servicios Financieros
Cra. 13 No. 65-10- Bogotá-Colombia
Teléfono: (01) 5461600
Regional Distrito Capital

1 archivo adjunto• Analizado por Gmail

DESERCION MAR...



Myriam Yolanda Mesa Martinez <myyo@misena.edu.co>
para coorcontabilidadcsf

dom, 9 jun, 13:20 (hace 8 días)

Buenas tardes Estimados Compañeros
El presente Correo tiene como objetivo informar que las deserciones de los siguientes aprendices fueron enviadas sin embargo siguen apareciendo en formación, les agradeceria mucho brindar información de si se encuentran registradas en la matriz para cancelacion de matricula, adjunto soportes

Adjunto proceso de Deserción de los Aprendices que relaciono a continuación, nunca asistieron a formación y manifiestan no haberse inscrito en la jornada, pertenecen a la ficha 2770792

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	NOVEDAD
CC	1003240818	MARIA MONICA	TORRES URUETA	DESERCION
CC	1022923244	SEBASTIAN	PEPINOSA PANTOJA	DESERCION
CC	1023013976	EDWIN CAMILO	CABALLERO FORERO	DESERCION
CC	1048874417	WENDY PAOLA	MORA ARDILA	RETIRO VOLUNTARIO ACTA 17 DE OCTUBRE 2023
CC	1109660962	JUAN ESTEBAN	SUAREZ CARDOZO	CAMBIO DE JORNADA
CC	79954568	GIOVANNY ALFONSO	QUEZADA FAJARDO	DESERCIÓN



Cristian andres Alvarado obando <calvaradoobando9@gmail.com>
para mí

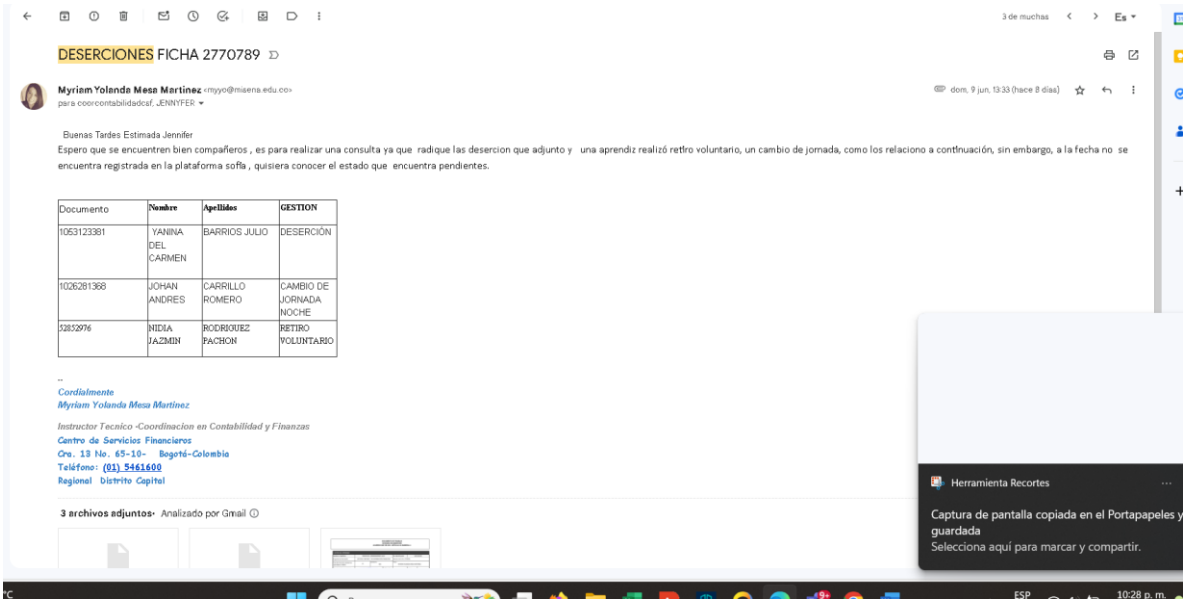
vie, 14 jun, 10:27 (hace 3 días)

Buen dia apreciada instructora,

Le informo que los aprendices mencionados anteriormente están relacionados en el acta del 06 de mayo

Muchas gracias

El mié, 12 jun 2024 a la(s) 3:25 p.m., coorcontabilidadcsf (coorcontabilidadcsf@sena.edu.co) escribió:



DESERCIONES FICHA 2770789

Myriam Yolanda Mesa Martinez <myyo@misena.edu.co>
para coorcontabilidadcsf, JENNYFER

dom, 9 jun, 13:33 (hace 8 días)

Buenas Tardes Estimada Jennifer
Espero que se encuentren bien compañeros , es para realizar una consulta ya que radique las desercion que adjunto y una aprendiz realizó retiro voluntario, un cambio de jornada, como los relaciono a continuación, sin embargo, a la fecha no se encuentra registrada en la plataforma sofia , quisiera conocer el estado que encuentra pendientes.

Documento	Nombre	Apellidos	GESTION
1053123381	YANINA DEL CARMEN	BARRIOS JULIO	DESERCIÓN
1026281368	JOHAN ANDRES	CARRILLO ROMERO	CAMBIO DE JORNADA NOCHE
52852976	NIDIA JAZMIN	RODRIGUEZ PACHON	RETIRO VOLUNTARIO

--
Cordialmente
Myriam Yolanda Mesa Martinez

Instructor Tecnico -Coordinacion en Contabilidad y Finanzas
Centro de Servicios Financieros
Cra. 13 No. 65-10- Bogotá-Colombia
Teléfono: (01) 5461600
Regional Distrito Capital

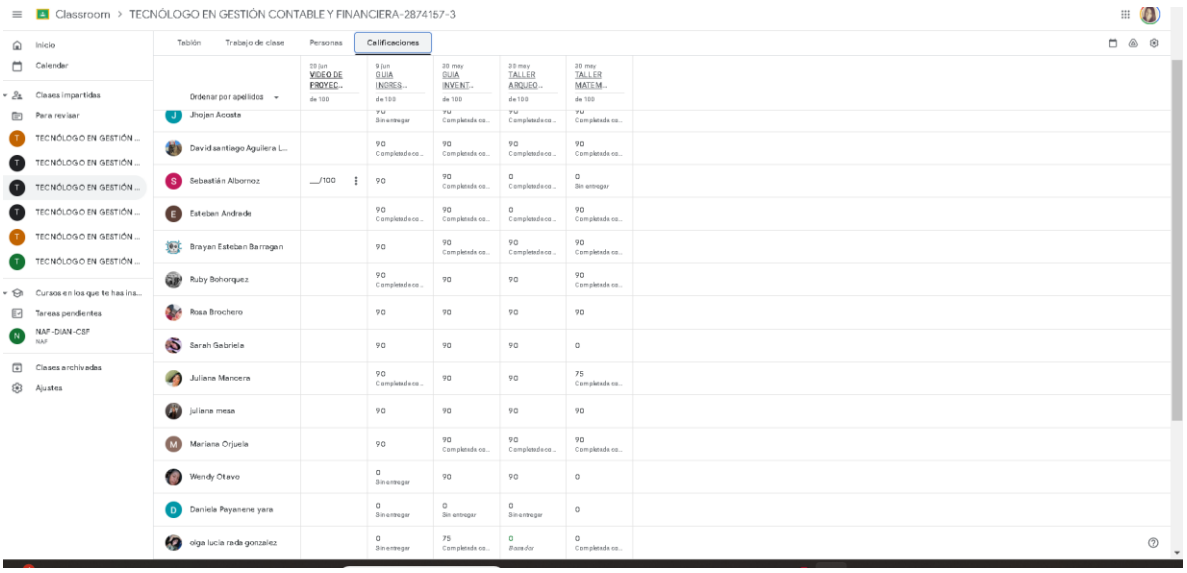
3 archivos adjuntos · Analizado por Gmail

Herramienta Recortes
Captura de pantalla copiada en el Portapapeles y guardada
Selecciona aquí para marcar y compartir.

ACTIVIDADES EVALUADAS

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

Ordenar por apellidos	6 jun TALLER DE... de 100	24 jun GUIA ESTADO... de 100	11 jul GUIA ESTADO... de 100	2 jun GUIA DECLAR... de 100
Lina Cerinza	0 Sin entregar			90
Yineth Gaitán	100			90 Completada co...
Giovanny Galindo Ramirez	0 *Borrador*			90 *Borrador*
Jeimmy Martin	100/100			90
Carol Nava	100		100	90
Emmanuela Neira	90 Sin entregar		100	90 Sin entregar
SINDYCAROLINA PRIETOP...	100			90 Sin entregar
blanca rincon	90			90
Chaira Turizo	90 Completada co...		___/100	90
Smith vergara	100	___/100	___/100	90
Arnold Villanueva (Ed00 Sa...	90		___/100	90 Completada co...
Diana Vizcaino	90 Completada co...		100	90 Completada co...



JUICIOS EVALUADOS Ficha de Caracterización: **2770789**

Cógigo: 123101

Versión: 1

Denominación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Fecha del Reporte: 17/06/2024

Ficha de Caracterización: 2770792

Cógigo: 123101

Versión: 1

Denominación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

CUARTO TRIMESTRE			
AREA	**HORAS**	**No. GUÍAS**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**
INICIO DE PROYECTO FORMATIVO AÑO 1 COMERCIAL (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE)			
TECNICA: Declaraciones tributarias	96	AA_22	**21030302403** Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa.
			21030302404 Preparar la informacion para la elaboracion de los informes tributarios según normativa
			21030302405 Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa
TECNICA: Estado de situación financiera y estado de resultados integral, notas y revelaciones 3TECNICA: Flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio	144 144	AA_23 AA_24	**21030302301**Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa.
			21030302302 Elaborar los informes financieros según políticas contables y normativa(Pendiente por evaluar)

SEGUNDOTRIMESTRE			
AREA	**HORAS**	**No. GUÍAS**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**
TECNICA - Matemática Financiera y valor razonable	48	AA_9	**21030302203** Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa
TECNICA - Efectivo y Equivalente de Efectivo	48	AA_10	
TECNICA - Inventarios, Ingresos y gastos	144	AA11	**21030302204** Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770792 - 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.

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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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.

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 : 41,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874154 - 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.

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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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.

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: 2770789 - 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.

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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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.

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 :	43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874157 - 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.

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.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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.

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 : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 145,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2024	04/06/2024	OTROS	14,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 14,00

INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS