PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
Elvia Zoraida Martin Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6467982 de 2024
Coordinadora **DE CONTABILIDAD, FINANZAS E IMPUESTOS**
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6467982

EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.766.009 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 SETECIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($24.709.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.316.650), b) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450), incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. 816788868 del BANCO AV VILLAS, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Desde el 2 de julio de 2024 hasta el 17 diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Instructor: 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	TGO GCIF 2874173-4 16 APRENDIZ TGO GCIF 2996864,865,866-4 38 APRENDIZ. NOMINA Y PREST SOCIAL 2996549. 21 APRENDIZ	REPORTE MENSUAL DE SOFIAPLUS
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.	INFORMACIONES ENTREGADAS, ASOCIACIÓN DE RUTAS DE APRENDIZAJE	CREACIÓN DEL ROL
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	EVALUAR CADA FICHA, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES ORIENTADOS EN INDUCCION	APLICATIVO ZAJUNA
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	PORTAFOLIO ZAJUNA	
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.	Se utilizo los formatos institucionales y se organizó la información requerida en la ejecución de la formación y del contrato según las orientaciones definidas para los procesos	ZAJUNA

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 realizo las actividades establecidas en las formaciones y demás orientadas por el supervisor del contrato.	Registros de asistencias y Correos electrónicos
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Seguimiento a los aprendices	Registro de asistencias
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.	Seguimiento de aprendices	Registro de juicios evaluativos
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	Participación activa en la inducción	Gestión de inducción a nuevos aprendices
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.	Seguimiento de aprendices en aplicativos	Seguimiento de aprendices en aplicativos
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz	Seguimiento al aprendiz	Seguimiento al aprendiz
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA	Participación en proyectos de investigación	Participación en proyectos de investigación

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	Aplicar políticas del SST	Aplicar políticas del SST
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Salvaguardar los artículos de inventario	Salvaguardar los artículos de inventario
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	Actividades de procesos de autoevaluación	Actividades de procesos de autoevaluación
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	Acompañamiento al aprendiz	Acompañamiento al aprendiz
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Utilización de Zajuna y TEams	Utilización de Zajuna y TEams
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.	Participación en selección	Participación en selección
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 participación en los comités de seguimiento y evaluación	Seguimiento al aprendiz	Seguimiento al aprendiz

20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento al aprendiz	Seguimiento al aprendiz
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	Supervisión	Supervisión
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participación en los programas de formación	Participación en los programas de formación
23	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato	Participación en los programas de formación	Participación en los programas de formación
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.	Realizar los pagos respectivos	Realizar los pagos respectivos

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. **9470134338** de la planilla, operador ***APORTES EN LINEA*** y periodo mes de **AGOSTO de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

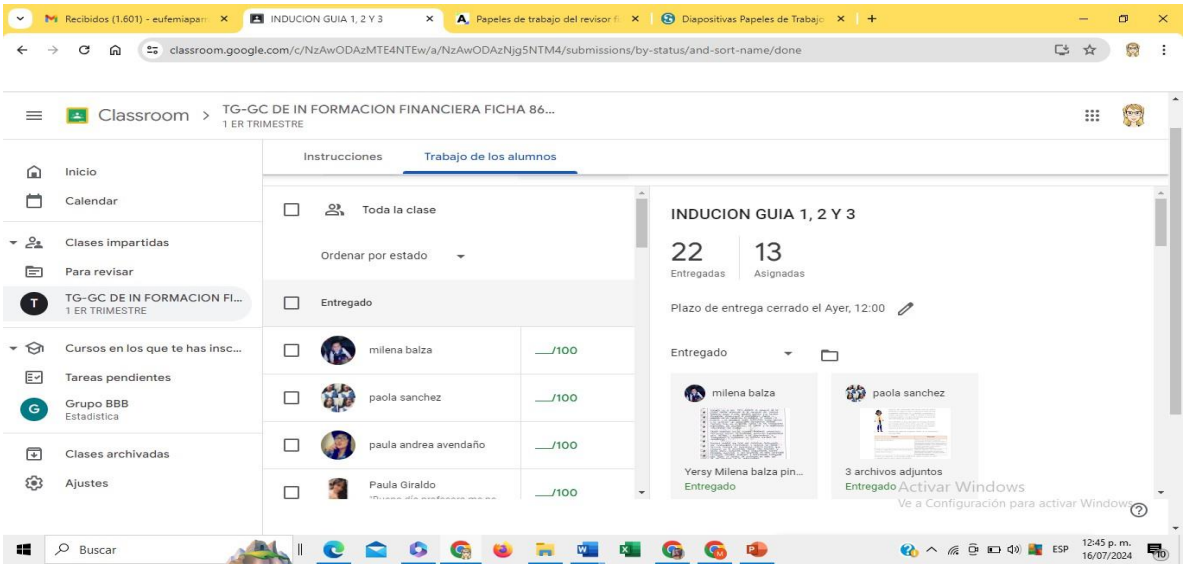
EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
Contratista
C.C. No. 32.856.714 de Barranquilla

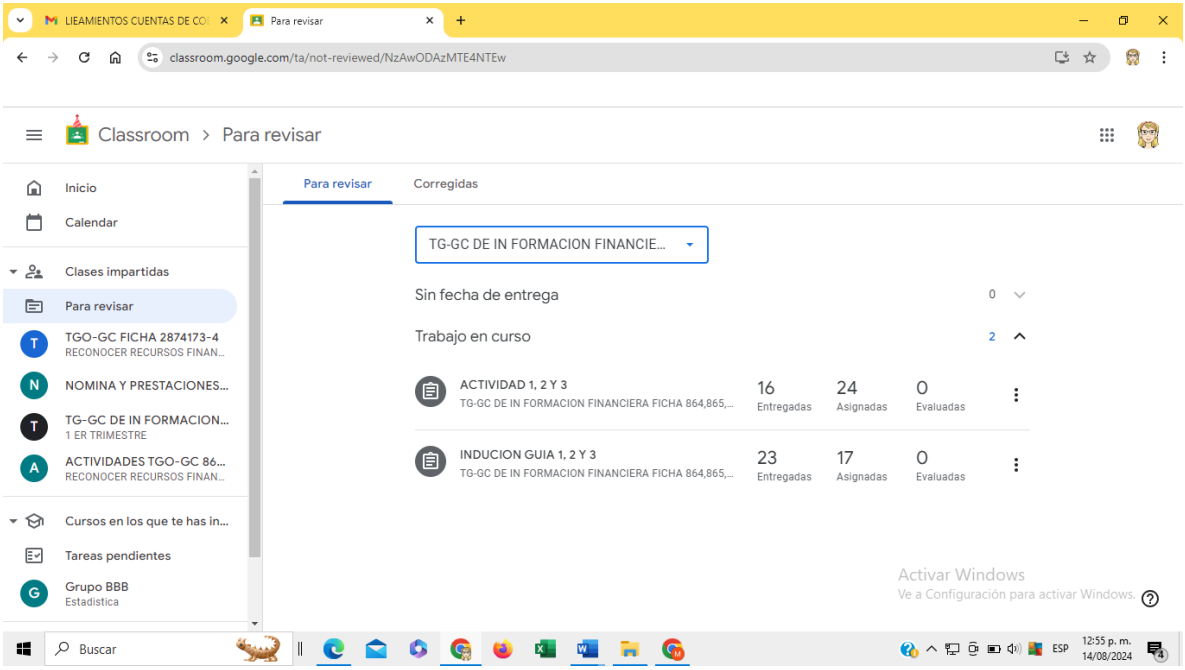
Recibí a satisfacción:

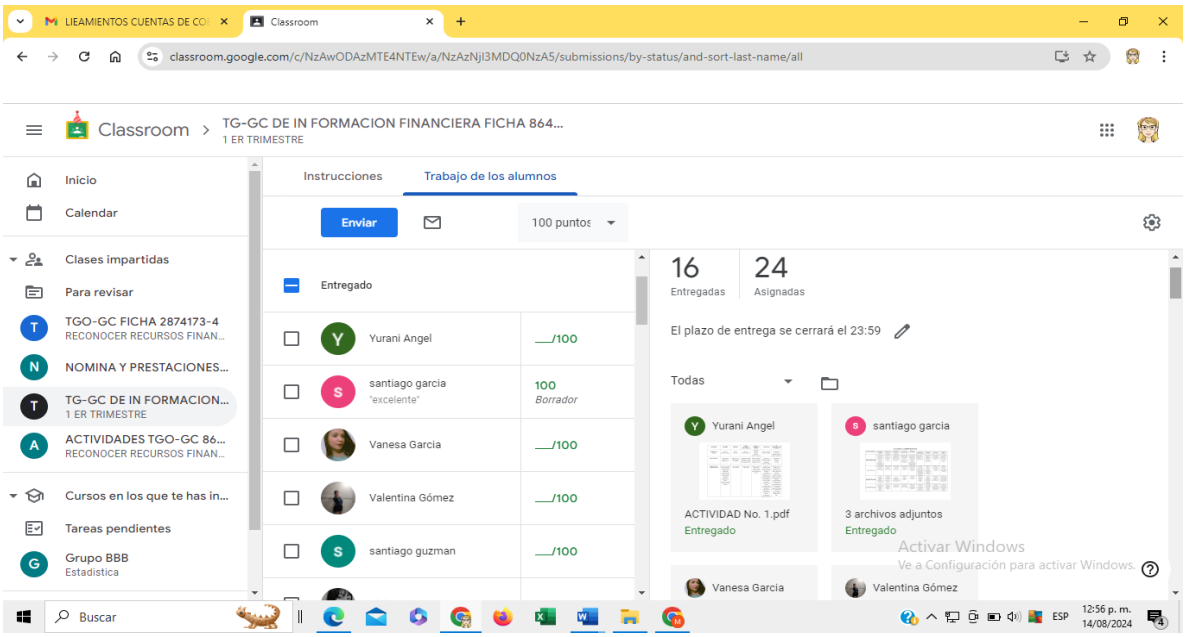
Firma
Elvia Zoraida Martin MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6467982 de 2024
Coordinadora DE CONTABILIDAD, FINANZAS E IMPUESTOS
Centro de Servicios Financieros

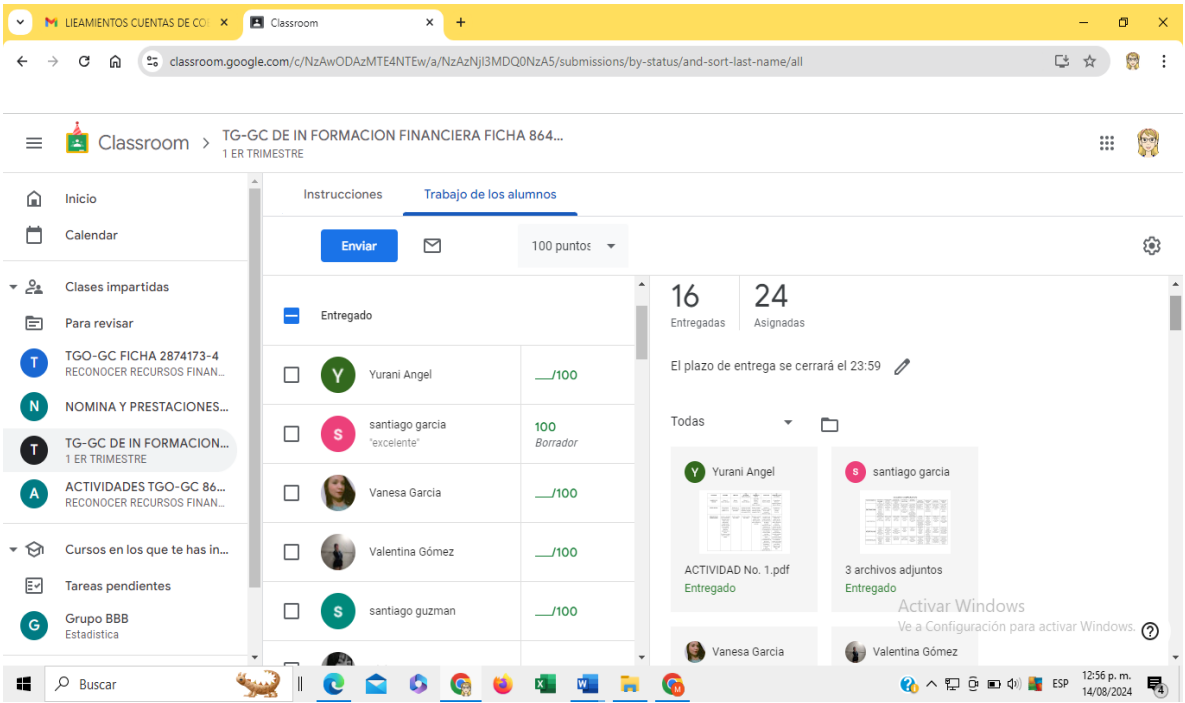
EVIDENCIAS

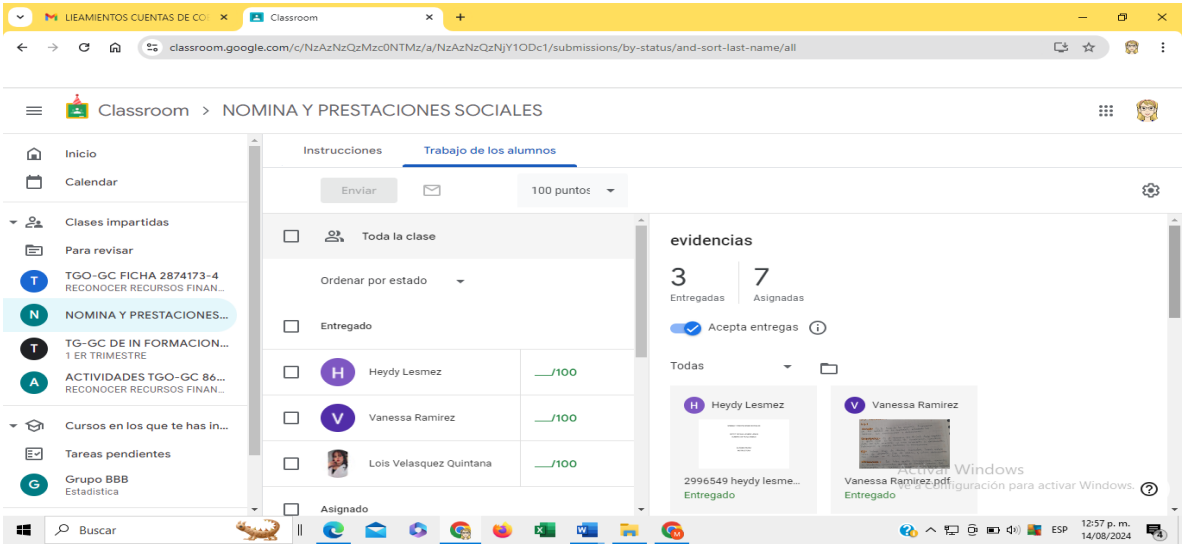
EVIDENCIAS

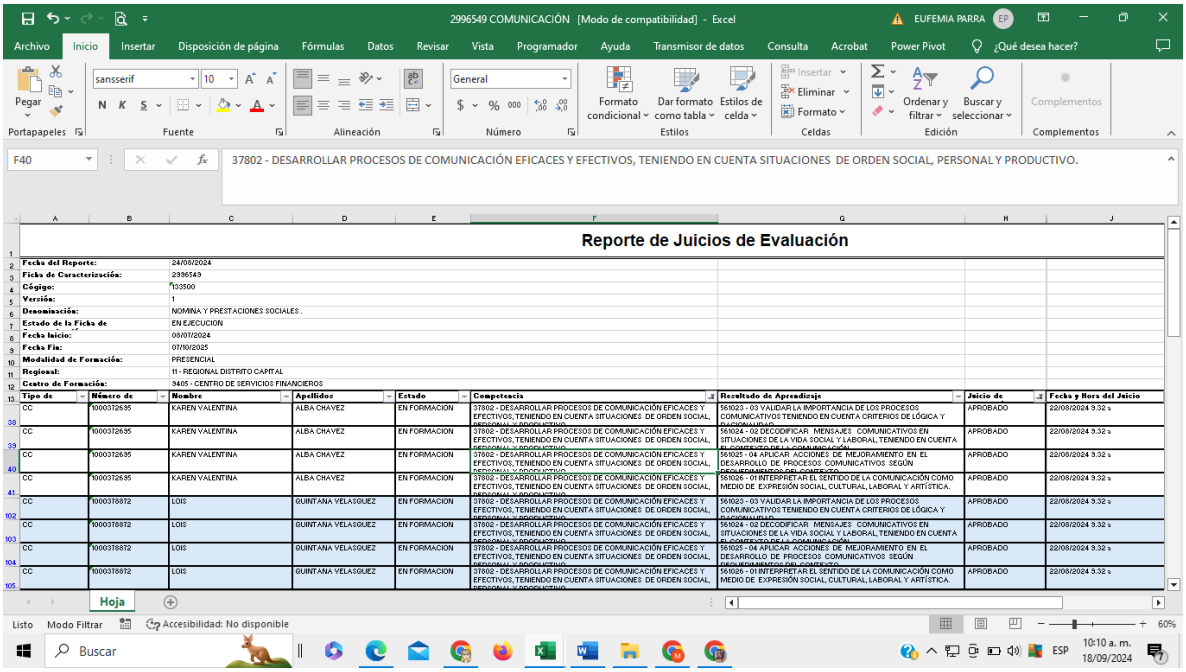

INDUCION GUIA 1, 2 Y 3
classroom.google.com/c/NzAwODAzMTE4NTEw/a/NzAwODAzNjg5NTM4/submissions/by-status/and-sort-name/done
Classroom
TG-GC DE IN FORMACION FINANCIERA FICHA 86...
1 ER TRIMESTRE
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
TG-GC DE IN FORMACION FI...
Cursos en los que te has insc...
Tareas pendientes
Grupo BBB
Estadistica
Clases archivadas
Ajustes
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Toda la clase
Ordenar por estado
Entregado
milena balza
paola sanchez
paula andrea avendaño
Paula Giraldo
INDUCION GUIA 1, 2 Y 3
22
Entregadas
13
Asignadas
Plazo de entrega cerrado el Ayer, 12:00
Entregado
Yersy Milena balza pin...
3 archivos adjuntos
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
12:45 p. m.
16/07/2024

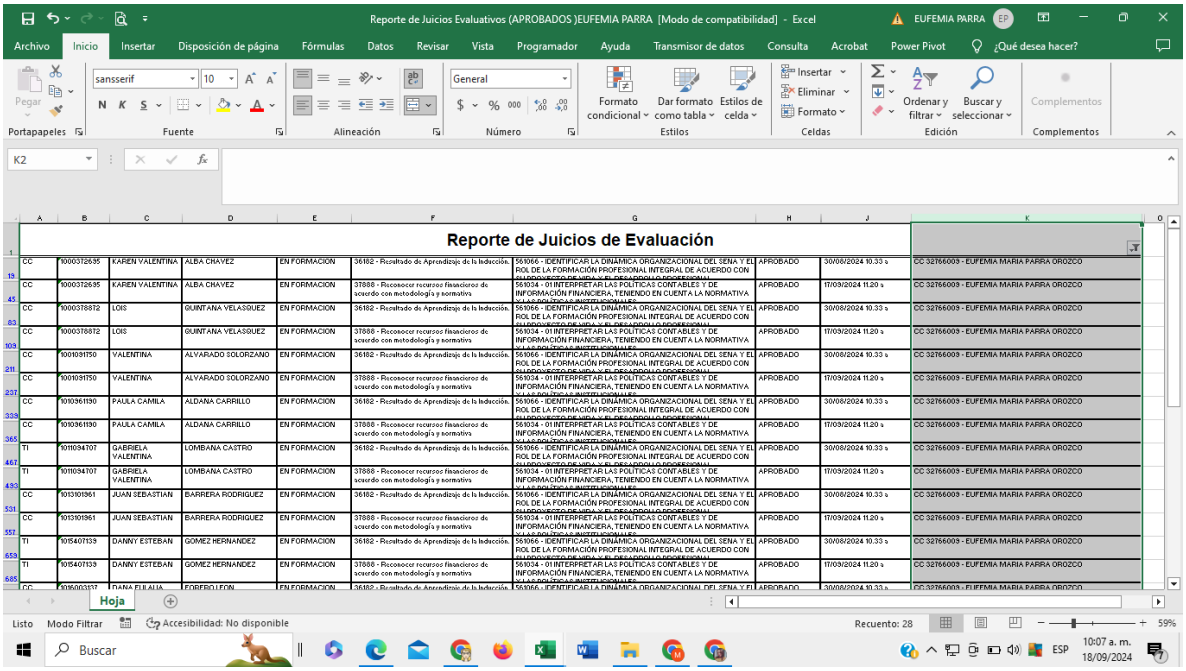

Para revisar
classroom.google.com/ta/not-reviewed/NzAwODAzMTE4NTEw
Classroom
Para revisar
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
TGO-GC FICHA 2874173-4
RECONOCER RECURSOS FINAN...
NOMINA Y PRESTACIONES...
TG-GC DE IN FORMACION...
1 ER TRIMESTRE
ACTIVIDADES TGO-GC 86...
RECONOCER RECURSOS FINAN...
Cursos en los que te has in...
Tareas pendientes
Grupo BBB
Estadistica
Corregidas
TG-GC DE IN FORMACION FINANCIE...
Sin fecha de entrega
0
Trabajo en curso
2
ACTIVIDAD 1, 2 Y 3
TG-GC DE IN FORMACION FINANCIERA FICHA 864,865,...
16
Entregadas
24
Asignadas
0
Evaluadas
INDUCION GUIA 1, 2 Y 3
TG-GC DE IN FORMACION FINANCIERA FICHA 864,865,...
23
Entregadas
17
Asignadas
0
Evaluadas
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
12:55 p. m.
14/08/2024

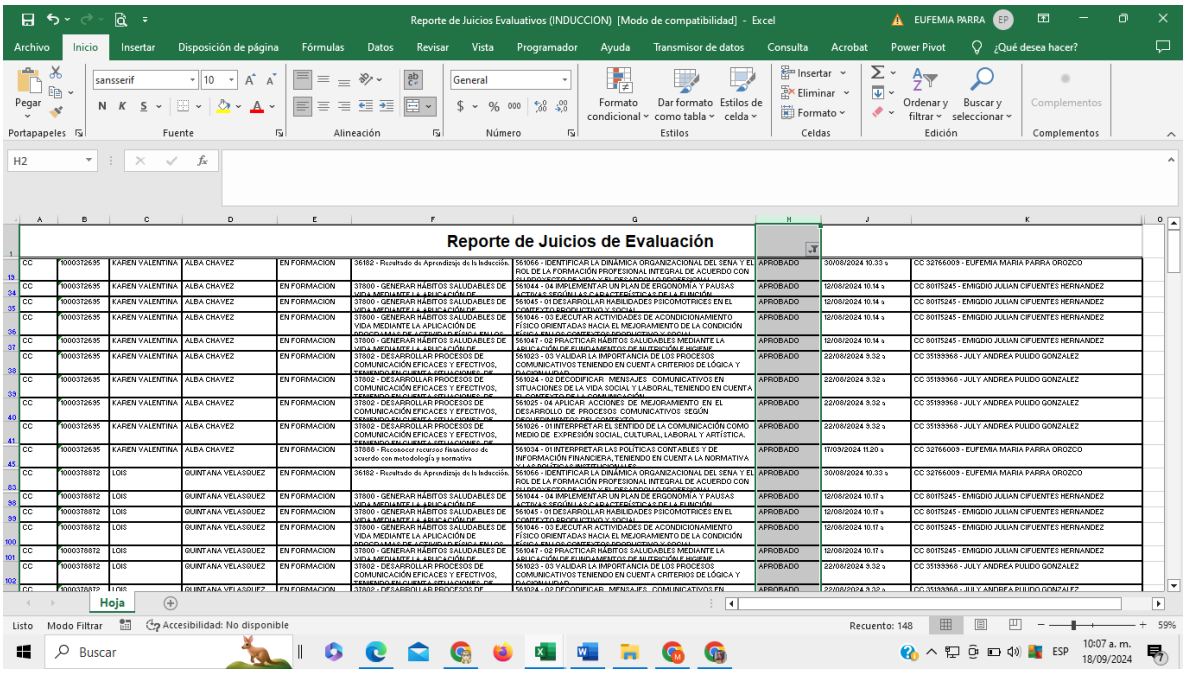

LIEAMIENTOS CUENTAS DE CO
Classroom
classroom.google.com/c/NzAwODAzMTE4NTEw/a/NzAzNjI3MDQ0NzA5/submissions/by-status/and-sort-last-name/all
Classroom
TG-GC DE IN FORMACION FINANCIERA FICHA 864...
1 ER TRIMESTRE
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
TGO-GC FICHA 2874173-4
RECONOCER RECURSOS FINAN...
NOMINA Y PRESTACIONES...
TG-GC DE IN FORMACION...
1 ER TRIMESTRE
ACTIVIDADES TGO-GC 86...
RECONOCER RECURSOS FINAN...
Cursos en los que te has in...
Tareas pendientes
Grupo BBB
Estadistica
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Entregado
Yurani Angel
/100
santiago garcia
"excelente"
100
Borrador
Vanesa Garcia
/100
Valentina Gómez
/100
santiago guzman
/100
16
Entregadas
24
Asignadas
El plazo de entrega se cerrará el 23:59
Todas
Yurani Angel
ACTIVIDAD No. 1.pdf
Entregado
santiago garcia
3 archivos adjuntos
Entregado
Vanesa Garcia
Valentina Gómez
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
12:56 p. m.
14/08/2024

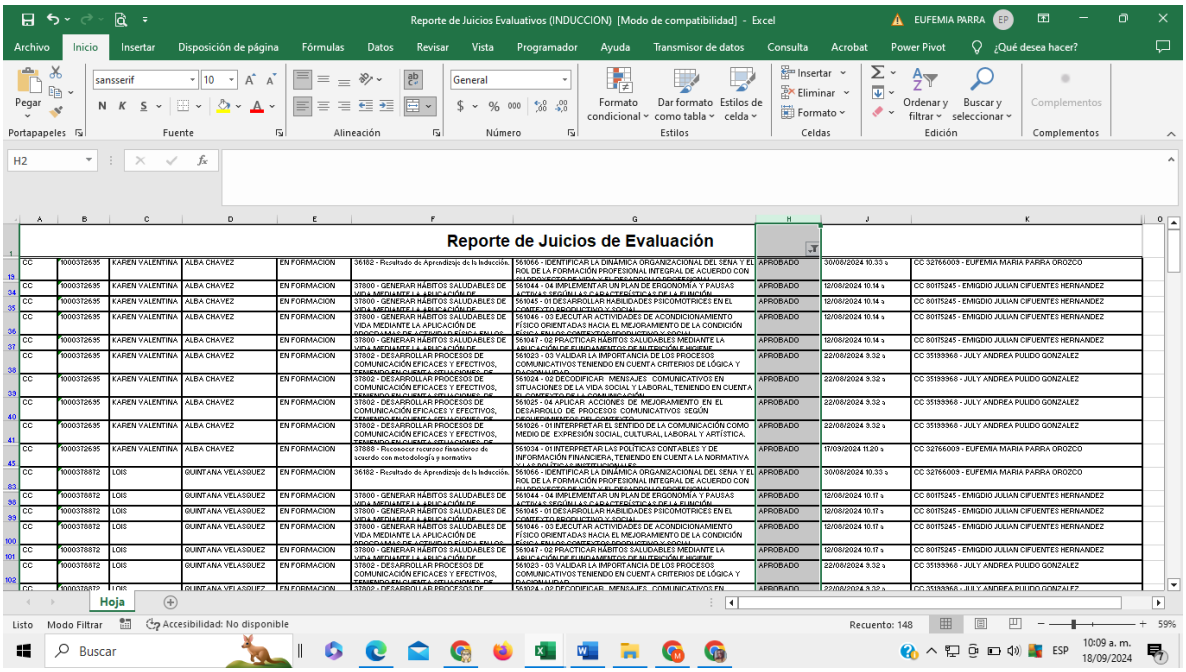

LIEAMIENTOS CUENTAS DE CO
Classroom
classroom.google.com/c/NzAwODAzMTE4NTEw/a/NzAzNjI3MDQ0NzA5/submissions/by-status/and-sort-last-name/all
Classroom
TG-GC DE IN FORMACION FINANCIERA FICHA 864...
1 ER TRIMESTRE
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
TGO-GC FICHA 2874173-4
RECONOCER RECURSOS FINAN...
NOMINA Y PRESTACIONES...
TG-GC DE IN FORMACION...
1 ER TRIMESTRE
ACTIVIDADES TGO-GC 86...
RECONOCER RECURSOS FINAN...
Cursos en los que te has in...
Tareas pendientes
Grupo BBB
Estadistica
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Entregado
Yurani Angel
/100
santiago garcia
"excelente"
100
Borrador
Vanesa Garcia
/100
Valentina Gómez
/100
santiago guzman
/100
16
Entregadas
24
Asignadas
El plazo de entrega se cerrará el 23:59
Todas
Yurani Angel
ACTIVIDAD No. 1.pdf
Entregado
santiago garcia
3 archivos adjuntos
Entregado
Vanesa Garcia
Valentina Gómez
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
12:56 p. m.
14/08/2024

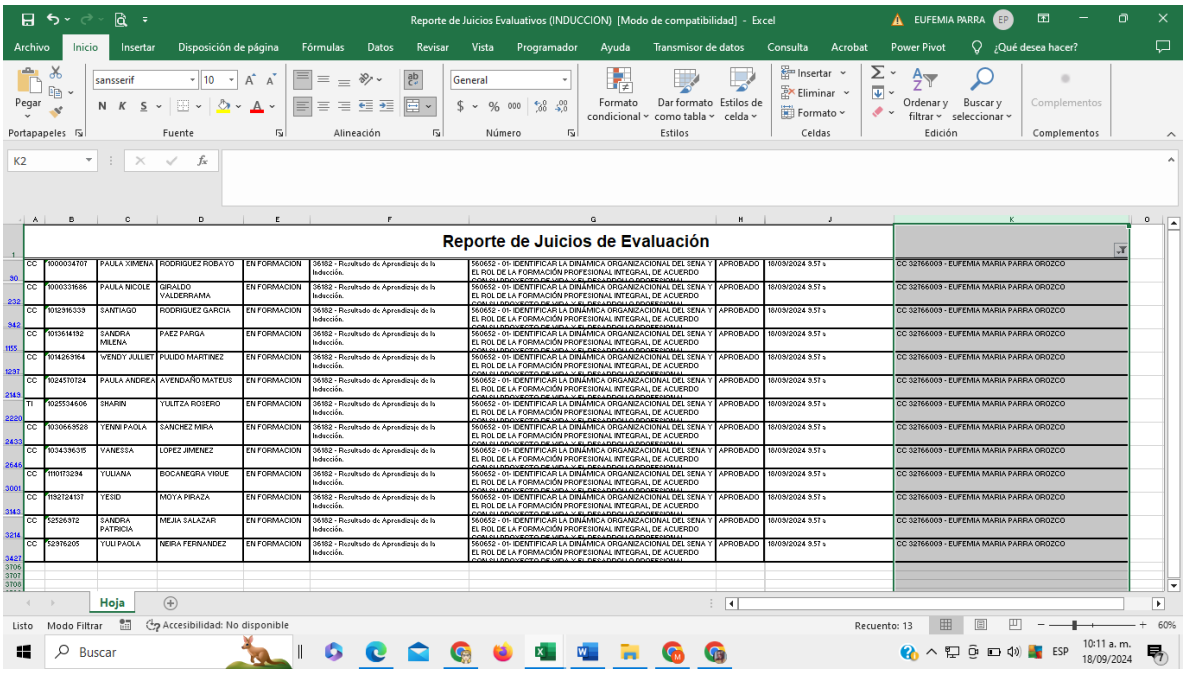

LIEAMIENTOS CUENTAS DE CO
Classroom
classroom.google.com/c/NzAzNzQzMzc0NTMz/a/NzAzNzQzNjY1ODc1/submissions/by-status/and-sort-last-name/all
Classroom > NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
TGO-GC FICHA 2874173-4
RECONOCER RECURSOS FINAN...
NOMINA Y PRESTACIONES...
TG-GC DE IN FORMACION...
1 ER TRIMESTRE
ACTIVIDADES TGO-GC 86...
RECONOCER RECURSOS FINAN...
Cursos en los que te has in...
Tareas pendientes
Grupo BBB
Estadistica
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Toda la clase
Ordenar por estado
Entregado
Heydy Lesmez
___/100
Vanessa Ramirez
___/100
Lois Velasquez Quintana
___/100
Asignado
evidencias
3
Entregadas
7
Asignadas
Acepta entregas
Todas
Heydy Lesmez
2996549 heydy lesme...
Entregado
Vanessa Ramirez
Vanessa Ramirez.pdf
Entregado
Activar Windows
Buscar
ESP
12:57 p. m.
14/08/2024


2996549 COMUNICACIÓN [Modo de compatibilidad] - Excel
EUFEMIA PARRA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Transmisor de datos Consulta Acrobat Power Pivot ¿Qué desea hacer?
F40
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 24/09/2024
Ficha de Caracterización: 2996549
Código: 133500
Versión: 1
Denominación: NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 08/07/2024
Fecha Fin: 07/10/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 3405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fecha y Hora del Juicio
CC | 1000372635 | KAREN VALENTINA | ALBA CHAVEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561023 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
CC | 1000372635 | KAREN VALENTINA | ALBA CHAVEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561024 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
CC | 1000372635 | KAREN VALENTINA | ALBA CHAVEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561025 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
CC | 1000372635 | KAREN VALENTINA | ALBA CHAVEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561026 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
CC | 1000378872 | LOIS | GUINTANA VELASQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561023 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
CC | 1000378872 | LOIS | GUINTANA VELASQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561024 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
CC | 1000378872 | LOIS | GUINTANA VELASQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561025 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
CC | 1000378872 | LOIS | GUINTANA VELASQUEZ | EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, | 561026 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO | 22/08/2024 9:32 a
Hoja
Listo Modo Filtrar Accesibilidad: No disponible
60%
Buscar
ESP 10:10 a. m. 18/09/2024


Reporte de Juicios Evaluativos (APROBADOS)EUFEMIA PARRA [Modo de compatibilidad] - Excel
EUFEMIA PARRA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Transmisor de datos Consulta Acrobat Power Pivot ¿Qué desea hacer?
K2
Reporte de Juicios de Evaluación
CC | 1000372635 | KAREN VALENTINA | ALBA CHAVEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Indicación | 561066 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON | APROBADO | 30/08/2024 10:33 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1000372635 | KAREN VALENTINA | ALBA CHAVEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 561034 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA | APROBADO | 17/09/2024 11:20 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1000378872 | LOIS | GUINTANA VELASQUEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Indicación | 561066 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON | APROBADO | 30/08/2024 10:33 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1000378872 | LOIS | GUINTANA VELASQUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 561034 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA | APROBADO | 17/09/2024 11:20 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1001091750 | VALENTINA | ALVARADO SOLORZANO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Indicación | 561066 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON | APROBADO | 30/08/2024 10:33 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1001091750 | VALENTINA | ALVARADO SOLORZANO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 561034 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA | APROBADO | 17/09/2024 11:20 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1010361130 | PAULA CAMILA | ALDANA CARRILLO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Indicación | 561066 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON | APROBADO | 30/08/2024 10:33 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1010361130 | PAULA CAMILA | ALDANA CARRILLO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 561034 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA | APROBADO | 17/09/2024 11:20 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
TI | 1011094707 | GABRIELA VALENTINA | LOMBANA CASTRO | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Indicación | 561066 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON | APROBADO | 30/08/2024 10:33 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
TI | 1011094707 | GABRIELA VALENTINA | LOMBANA CASTRO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 561034 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA | APROBADO | 17/09/2024 11:20 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1013101961 | JUAN SEBASTIAN | BARRERA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Indicación | 561066 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON | APROBADO | 30/08/2024 10:33 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
CC | 1013101961 | JUAN SEBASTIAN | BARRERA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 561034 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA | APROBADO | 17/09/2024 11:20 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
TI | 1015407133 | DANNY ESTEBAN | GOMEZ HERNANDEZ | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Indicación | 561066 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON | APROBADO | 30/08/2024 10:33 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
TI | 1015407133 | DANNY ESTEBAN | GOMEZ HERNANDEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 561034 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA | APROBADO | 17/09/2024 11:20 a | CC 32766003 - EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO
Hoja
Listo Modo Filtrar Accesibilidad: No disponible
Recuento: 28
59%
Buscar
ESP 10:07 a. m. 18/09/2024

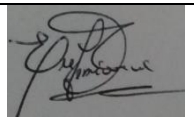

Reporte de Juicios Evaluativos (INDUCCION) [Modo de compatibilidad] - Excel
EUFEMIA PARRA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Transmisor de datos Consulta Acrobat Power Pivot ¿Qué desea hacer?
Reporte de Juicios de Evaluación
Hoja
Listo Modo Filtrar Accesibilidad: No disponible
Recuento: 148
Buscar
ESP
10:07 a. m.
18/09/2024


Reporte de Juicios Evaluativos (INDUCCION) [Modo de compatibilidad] - Excel
EUFEMIA PARRA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Transmisor de datos Consulta Acrobat Power Pivot ¿Qué desea hacer?
Reporte de Juicios de Evaluación
Hoja
Listo Modo Filtrar Accesibilidad: No disponible
Recuento: 148
Buscar
ESP
10:09 a. m.
18/09/2024


Reporte de Juicios Evaluativos (INDUCCION) [Modo de compatibilidad] - Excel
EUFEMIA PARRA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Transmisor de datos Consulta Acrobat Power Pivot ¿Qué desea hacer?
Reporte de Juicios de Evaluación
Hoja
Listo Modo Filtrar Accesibilidad: No disponible
Recuento: 13
Buscar
ESP
10:11 a. m.
18/09/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 01 DEL DÍA 12 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	**Realizar la apertura académica del primer trimestre del programa de formación** Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales **ficha** 2494549 **Jornada Diurna.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO	32766009		X		Coordinación académica de Contabilidad, Finanzas e Impuestos.	Eparrao@sena.edu.co	3005779504	X	
2										
3										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Planeación de las actividades del primer Trimestre de la Ficha 2494549 del programa Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales 133500

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 12 agosto de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos Sede Salitre	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Distrito Capital / Centro de servicios financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Alistamiento de las actividades a realizar del programa Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales, ficha. 2494549

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Definir planeación de la formación correspondiente al programa Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales, ficha. 2494549 para el primer trimestre 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicio la reunión con el equipo ejecutor de instructores que orientara programa de formación Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales, ficha. 2494549 para el primer trimestre 2024., el cual está integrado por el instructor relacionado a continuación que orientara y evaluara las siguientes competencias y resultados de aprendizaje, en el segundo trimestre del programa:

1. **Aprendices activos que iniciaron formación con la competencia de Inducción:**

Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera
Instructor técnico **EUFEMIA PARRA OROZCO**

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2996549 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 29/06/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000372695	KAREN VALENTINA	ALBA CHAVEZ	3206937166	jsrq31@gmail.com	INDUCCION
CC	1000378872	LOIS	QUINTANA VELASQUEZ	3118881053	marylin1328@gmail.com	INDUCCION
CC	1001091750	VALENTINA	ALVARADO SOLORZANO	3045865125	valentinaas2122@gmail.com	INDUCCION

CC	1010961190	PAULA CAMILA	ALDANA CARRILLO	3208644862	aldanacarrillopaula@gmail.com	INDUCCION
CC	1013101961	JUAN SEBASTIAN	BARRERA RODRIGUEZ	3142812859	sebasbarrera018@gmail.com	INDUCCION
CC	1016003137	DANA EULALIA	FORERO LEON	3132217513	forerodana109@gmail.com	INDUCCION
CC	1021396348	HECTOR DAVID	BUSTOS RUBIO	3108082060	db3524724@gmail.com	INDUCCION
CC	1022408046	VANESSA STEPHANIA	RAMIREZ TORRES	3208734267	vanessastephaniaramirez@outlook.es	INDUCCION
CC	1024477499	DERLY YURANY	ACOSTA MORALES	3222641734	d6565616@gmail.com	INDUCCION
CC	1030555168	LEYDI JOHANA	BERNAL SOLER	3125450842	johana.bernal0908@gmail.com	INDUCCION
CC	1033097962	SANTIAGO	LEMUS NAVARRO	3237513319	santiagolemusnavarro@gmail.com	INDUCCION
CC	1057584617	JAZMIN ANDREA	TEJADA TORRES		andrea_tejada1806@hotmail.com	INDUCCION
CC	1110468942	HEYDY TATIANA	LESMEZ LEMUS	3208163613	lesmezheydy@gmail.com	INDUCCION
CC	39535760	MARIA DEL PILAR	MUÑOZ ACOSTA	3105837905	munoz_ma@hotmail.com	INDUCCION
TI	1011094707	GABRIELA VALENTINA	LOMBANA CASTRO	3202817210	gabriela.lombana2019@gmail.com	INDUCCION
TI	1014980423	NICOLE DAYANA	RODRIGUEZ CALDERON	3187391649	nicoledayanarodr13@gmail.com	INDUCCION
TI	1015407139	DANNY ESTEBAN	GOMEZ HERNANDEZ	3002889275	dannyxd2006@gmail.com	INDUCCION
TI	1069154445	WENDY VALENTINA	VALBUENA RAMOS	3143435865	wendy.valbuena78@gmail.com	INDUCCION

Instructor Eufemia María Parra Orozco:

- 210201050 - Procesamiento de nómina y prestaciones sociales, Resultados:
  - 451652 - 01 Interpretar la normativa en la recepción y validación de novedades, según procedimientos establecidos.
  - 451652 - 02 Identificar las necesidades de información del procedimiento de la Gestión de la nómina y prestaciones sociales de la organización, teniendo en cuenta la política y la normativa.
  - 451652 - 03 Registrar información del procedimiento de nómina y prestaciones sociales en el sistema de información de acuerdo con las necesidades de la Organización, políticas y normativas.

  .

Ambientes de formación: El programa se ejecutará en la sede Salitre.
Numero de aprendices: 21.
Disponibilidad de equipos: se garantiza la disponibilidad de 16 equipos decómputos.
Modalidad: Formación Presencial
Etapa Lectiva: del 08 de julio del 2024 al 07 de abril del 2024.

Trimestre de formación del Programa: 1.
Periodo del Trimestre: del 08 de julio del 2024 al 21 de septiembre del 2024.

Se le hace entrega al equipo ejecutor el desarrollo curricular del programa de formación así: Diseño del programa de Formación, Planeación Pedagógica, Proyecto formativo y guías de aprendizaje con el cual orientarán el proceso de formación.

Se realizo el primer trimestre seguimiento de formación etapa lectiva integrado por la coordinación académica, Bienestar al Aprendiz, Equipo de Instructor técnico: se presentó la novedad de los aprendices **NICOLAS ANDREI GARCIA CC. 1000806138,**
RUTH EDITH SERRATO VANEGAS C.C. 1006025512 el cual Nunca se presentaron a formación se realizó el envío de correo solicitando el motivo de su inasistencia a formación y no se obtuvo respuesta alguna de parte de los aprendices mencionados.
El aprendiz **ANGEL SANABRIA ROMERO C, C 1011094011** presento inasistencias injustificadas y solo asistió a dos días de formación, notificando que está haciendo tramites en la policía y por lo cual no asiste a la formación en la competencia Procesamiento de nómina y prestaciones sociales con la instructora técnica **EUFEMIA PARRA OROZCO.**

Se realizo la revisión y ajuste de las listas de chequeo del proyecto formativo unificado del programa con el núcleo de instructores del programa.

CONCLUSIONES

- Una vez realizado el alistamiento se garantiza el inicio del desarrollo de programa de formación para el trimestre.
- Los instructores contarán con el acompañamiento del equipo Técnico-Pedagógico del Centro de Comercio y Servicios.
- De Los 21 aprendices solo están asistiendo 18 aprendices a su formación de acuerdo al horario establecido y cumpliendo con sus actividades programadas.

RECOMENDACIONES EN LA FORMACIÓN

1. Se recomienda el acompañamiento de los instructores en las actividades desarrolladas por el Grupo de Bienestar del Aprendiz.
2. Se recomienda el acompañamiento del Grupo de Fomento y Liderazgo del Bienestar al Aprendiz SENA durante la ejecución de la formación en el tratamiento de las novedades que surjan en temas de su competencia.
3. Realizar seguimiento a los casos especiales tratados en los comités de seguimiento.

COMPROMISOS

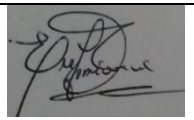
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
○ Orientar las competencias asignadas y programadas en la formación. ○ Evaluar los resultados de aprendizaje asociados a las competencias programadas y con base a los criterios de evaluación establecidas en el diseño curricular. ○ Realizar seguimiento del caso tratado en el comité del trimestre anterior. ○ Realizar seguimiento al proyecto formativo desarrollado en el trimestre. ○ Revisar que los resultados de aprendizaje programados en el semestre anterior y presente estén evaluados en la plataforma Sofia Plus.	○ Eufemia María Parra Orozco	12/08/2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Eufemia María Parra Orozco,	Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 01 DEL DÍA 12 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	**Realizar la apertura académica del primer trimestre del programa de formación** Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales **ficha** 2494549 **Jornada Diurna.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO	32766009		X		Coordinación académica de Contabilidad, Finanzas e Impuestos.	Eparrao@sena.edu.co	3005779504	X	
2										
3										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Planeación de las actividades del primer Trimestre de la Ficha 2494549 del programa Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales 133500

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 12 agosto de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos Sede Salitre	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Distrito Capital / Centro de servicios financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Alistamiento de las actividades a realizar del programa Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales, ficha. 2494549

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Definir planeación de la formación correspondiente al programa Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales, ficha. 2494549 para el primer trimestre 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicio la reunión con el equipo ejecutor de instructores que orientara programa de formación Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales, ficha. 2494549 para el primer trimestre 2024., el cual está integrado por el instructor relacionado a continuación que orientara y evaluara las siguientes competencias y resultados de aprendizaje, en el segundo trimestre del programa:

1. **Aprendices activos que iniciaron formación con la competencia de Inducción:**

Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera
Instructor técnico **EUFEMIA PARRA OROZCO**

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2996549 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 29/06/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000372695	KAREN VALENTINA	ALBA CHAVEZ	3206937166	jsrq31@gmail.com	INDUCCION
CC	1000378872	LOIS	QUINTANA VELASQUEZ	3118881053	marylin1328@gmail.com	INDUCCION
CC	1001091750	VALENTINA	ALVARADO SOLORZANO	3045865125	valentinaas2122@gmail.com	INDUCCION

CC	1010961190	PAULA CAMILA	ALDANA CARRILLO	3208644862	aldanacarrillopaula@gmail.com	INDUCCION
CC	1013101961	JUAN SEBASTIAN	BARRERA RODRIGUEZ	3142812859	sebasbarrera018@gmail.com	INDUCCION
CC	1016003137	DANA EULALIA	FORERO LEON	3132217513	forerodana109@gmail.com	INDUCCION
CC	1021396348	HECTOR DAVID	BUSTOS RUBIO	3108082060	db3524724@gmail.com	INDUCCION
CC	1022408046	VANESSA STEPHANIA	RAMIREZ TORRES	3208734267	vanessastephaniaramirez@outlook.es	INDUCCION
CC	1024477499	DERLY YURANY	ACOSTA MORALES	3222641734	d6565616@gmail.com	INDUCCION
CC	1030555168	LEYDI JOHANA	BERNAL SOLER	3125450842	johana.bernal0908@gmail.com	INDUCCION
CC	1033097962	SANTIAGO	LEMUS NAVARRO	3237513319	santiagolemusnavarro@gmail.com	INDUCCION
CC	1057584617	JAZMIN ANDREA	TEJADA TORRES		andrea_tejada1806@hotmail.com	INDUCCION
CC	1110468942	HEYDY TATIANA	LESMEZ LEMUS	3208163613	lesmezheydy@gmail.com	INDUCCION
CC	39535760	MARIA DEL PILAR	MUÑOZ ACOSTA	3105837905	munoz_ma@hotmail.com	INDUCCION
TI	1011094707	GABRIELA VALENTINA	LOMBANA CASTRO	3202817210	gabriela.lombana2019@gmail.com	INDUCCION
TI	1014980423	NICOLE DAYANA	RODRIGUEZ CALDERON	3187391649	nicoledayanarodr13@gmail.com	INDUCCION
TI	1015407139	DANNY ESTEBAN	GOMEZ HERNANDEZ	3002889275	dannyxd2006@gmail.com	INDUCCION
TI	1069154445	WENDY VALENTINA	VALBUENA RAMOS	3143435865	wendy.valbuena78@gmail.com	INDUCCION

Instructor Eufemia María Parra Orozco:

- 210201050 - Procesamiento de nómina y prestaciones sociales, Resultados:
  - 451652 - 01 Interpretar la normativa en la recepción y validación de novedades, según procedimientos establecidos.
  - 451652 - 02 Identificar las necesidades de información del procedimiento de la Gestión de la nómina y prestaciones sociales de la organización, teniendo en cuenta la política y la normativa.
  - 451652 - 03 Registrar información del procedimiento de nómina y prestaciones sociales en el sistema de información de acuerdo con las necesidades de la Organización, políticas y normativas.

  .

Ambientes de formación: El programa se ejecutará en la sede Salitre.
Numero de aprendices: 21.
Disponibilidad de equipos: se garantiza la disponibilidad de 16 equipos decómputos.
Modalidad: Formación Presencial
Etapa Lectiva: del 08 de julio del 2024 al 07 de abril del 2024.

Trimestre de formación del Programa: 1.
Periodo del Trimestre: del 08 de julio del 2024 al 21 de septiembre del 2024.

Se le hace entrega al equipo ejecutor el desarrollo curricular del programa de formación así: Diseño del programa de Formación, Planeación Pedagógica, Proyecto formativo y guías de aprendizaje con el cual orientarán el proceso de formación.

Se realizo el primer trimestre seguimiento de formación etapa lectiva integrado por la coordinación académica, Bienestar al Aprendiz, Equipo de Instructor técnico: se presentó la novedad de los aprendices **NICOLAS ANDREI GARCIA CC. 1000806138,**
RUTH EDITH SERRATO VANEGAS C.C. 1006025512 el cual Nunca se presentaron a formación se realizó el envío de correo solicitando el motivo de su inasistencia a formación y no se obtuvo respuesta alguna de parte de los aprendices mencionados.
El aprendiz **ANGEL SANABRIA ROMERO C, C 1011094011** presento inasistencias injustificadas y solo asistió a dos días de formación, notificando que está haciendo tramites en la policía y por lo cual no asiste a la formación en la competencia Procesamiento de nómina y prestaciones sociales con la instructora técnica **EUFEMIA PARRA OROZCO.**

Se realizo la revisión y ajuste de las listas de chequeo del proyecto formativo unificado del programa con el núcleo de instructores del programa.

CONCLUSIONES

- Una vez realizado el alistamiento se garantiza el inicio del desarrollo de programa de formación para el trimestre.
- Los instructores contarán con el acompañamiento del equipo Técnico-Pedagógico del Centro de Comercio y Servicios.
- De Los 21 aprendices solo están asistiendo 18 aprendices a su formación de acuerdo al horario establecido y cumpliendo con sus actividades programadas.

RECOMENDACIONES EN LA FORMACIÓN

1. Se recomienda el acompañamiento de los instructores en las actividades desarrolladas por el Grupo de Bienestar del Aprendiz.
2. Se recomienda el acompañamiento del Grupo de Fomento y Liderazgo del Bienestar al Aprendiz SENA durante la ejecución de la formación en el tratamiento de las novedades que surjan en temas de su competencia.
3. Realizar seguimiento a los casos especiales tratados en los comités de seguimiento.

COMPROMISOS

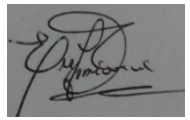
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
○ Orientar las competencias asignadas y programadas en la formación. ○ Evaluar los resultados de aprendizaje asociados a las competencias programadas y con base a los criterios de evaluación establecidas en el diseño curricular. ○ Realizar seguimiento del caso tratado en el comité del trimestre anterior. ○ Realizar seguimiento al proyecto formativo desarrollado en el trimestre. ○ Revisar que los resultados de aprendizaje programados en el semestre anterior y presente estén evaluados en la plataforma Sofia Plus.	○ Eufemia María Parra Orozco	12/08/2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Eufemia María Parra Orozco,	Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 12 DEL MES DE AGOSTO DE 2024

OBJETIVO (S)	**Realizar la apertura académica del primer trimestre del programa de formación** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.**ficha** 2996864, 865,866-4 **Jornada Nocturna y fin de semana.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO	32766009		x		Coordinación académica de Contabilidad, Finanzas e Impuestos.			N / A	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo ejecutor de la formación de la Coordinación de Contabilidad, Finanzas e Impuestos. Planeación de las actividades del tercer Trimestre de la **ficha** 2996864, 865,866-4 **Jornada Nocturna y fin de semana** del programa Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 12 de agosto de 2024	**HORA INICIO:** 12:00	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos	**CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS SEDE CHAPINERO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Alistamiento de las actividades a realizar del programa de Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, por parte del Instructor Técnico **EUFEMIA PARRA** a la Coordinación académica, con base en la ejecución de la formación durante el trimestre. 2. se reciben del listado de la ficha 35 aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe de los aprendices de la ficha No 2996864, 865,866-4, con 35 aprendices, del programa de Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, por parte del instructor Técnico EUFEMIA PARRA, en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las competencias laborales, junto con sus respectivos resultados de aprendizaje, correspondiente a la Etapa Lectiva y para ser entregados al finalizar la formación a la Coordinación. Además de registrar las novedades presentadas durante la ejecución de la formación de la etapa lectiva.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Equipo Ejecutor estará compuesto por; los instructores técnicos, Instructores de competencias básicas y de competencias trasversales, asignados por la coordinación académica de Contabilidad, Finanzas e Impuestos, para la ejecución de la formación, de acuerdo con la programación de cada uno de los trimestres de formación. 1. **Aprendices activos que iniciaron formación con la competencia de Inducción:** Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Instructor técnico EUFEMIA PARRA OROZCO Estado de la ficha: En ejecución		

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2996864 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	29/06/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	GUION 4
CC	1010064586	NORA SOFIA	VERA HERNANDEZ	3134737177	svera0731@gmail.com	INDUCCION	

CC	1024570724	PAULA ANDREA	AVENDAÑO MATEUS	3025957030	pau_aven@outlook.es	INDUCCION	
CC	1000331686	PAULA NICOLE	GIRALDO VALDERRAMA	3224254622	nicolgiraldo0213@gmail.com	INDUCCION	
CC	1000034707	PAULA XIMENA	RODRIGUEZ ROBAYO	3016019031	paulapaulita2904@gmail.com	INDUCCION	
CC	1013614192	SANDRA MILENA	PAEZ PARGA	3003270403	sandra-milena.1990@hotmail.com	INDUCCION	
CC	52763396	SANDRA MILENA	MORENO MARIN		Sandymilemore79@gmail.com	INDUCCION	
CC	52526972	SANDRA PATRICIA	MEJIA SALAZAR	3132885298	pamecom@hotmail.com	INDUCCION	
CC	1012916339	SANTIAGO	RODRIGUEZ GARCIA	3112005714	garcisanti2005@gmail.com	INDUCCION	
CC	1000725788	SANTIAGO	GUZMAN GUTIERREZ	3222320483	guzmansanti321@gmail.com	INDUCCION	
CC	1001182224	SANTIAGO	VARGAS RIVAS	3116828536	santiagovargasrivas82@gmail.com	INDUCCION	
CC	1011089772	SANTIAGO	RODRIGUEZ SIMBAQUEBA	3134041465	tknsantiago99@gmail.com	INDUCCION	
CC	1000463412	SARY JIMENA	CABALLERO OLIVERO	3014264345	saryta2508@gmail.com	INDUCCION	
CC	1013587924	SEBASTIAN	ROJAS TAIPE	3164392385	ingritjuse12@gmail.com	INDUCCION	
TI	1044216151	SEBASTIAN DANIEL	CAICEDO MURILLO	3208425942	sebastianmurillo032007@gmail.com	INDUCCION	
TI	1025534606	SHARIN	YULITZA ROSERO	3042431629	roserosharinyulitza@gmail.com	INDUCCION	
TI	1013036920	VALENTINA	LANCHEROS GOMEZ	3143634280	valentinanalbcgp291609@gmail.com	INDUCCION	
TI	1141315380	VALERIN	GUTIERREZ GAVIRIA	3167596806	vgutierrezgaviria@gmail.com	INDUCCION	
CC	1000273917	VANESA	CORREA GARCIA	3108627781	Vanesagarcia030819@gmail.com	INDUCCION	
CC	1034396315	VANESSA	LOPEZ JIMENEZ	3138993035	vanessalj-0120@hotmail.com	INDUCCION	
CC	1082776383	VICTOR	QUINAYAS VELASCO	3182088527	victorquinayas@gmail.com	INDUCCION	
CC	1022441699	VIVIANA ANDREA	MARTINEZ MEDINA	8824949	vivismrt.21@gmail.com	INDUCCION	
CC	1014269164	WENDY JULLIET	PULIDO MARTINEZ	3118175819	julliet25pulido@gmail.com	INDUCCION	
CC	1033769573	WILSON	VARGAS MARIN	3123624869	marinvargas06@gmail.com	INDUCCION	**DISCAPACIDAD**
CC	1024578408	XILENA MARIA	POTES ROJANO	3046471688	xilenapotes@gmail.com	INDUCCION	
CC	53064164	YADIRA	ORTEGA JIMENEZ		yadisortega1784@hotmail.com	INDUCCION	
CC	53100662	YEIMY VIVIANA	AVENDAÑO VILLAMIL	3008485716	Vavendanovillamilsubred@gmail.com	INDUCCION	
CC	1030669528	YENNI PAOLA	SANCHEZ MIRA	3104893736	paiitho.20@gmail.com	INDUCCION	
CC	1000492108	YERSY MILENA	BALZA PINTO	3134403626	milenabalza100@gmail.com	INDUCCION	

CC	11927 24137	YESID	MOYA PIRAZA	31660 39630	moyapiz7.m@gmail.com	INDUCCION	
TI	11178 11795	YUDI ALEXANDRA	PEREZ TRIVIÑO	30245 80803	perezyudialexandra@gmail.com	INDUCCION	
CC	52976 205	YULI PAOLA	NEIRA FERNANDEZ	22570 10	yulin_1219@hotmail.com	INDUCCION	
CC	11101 73294	YULIANA	BOCANEGRA VIQUE	31441 82164	bocanegraviqueyuliana@gmail.com	INDUCCION	
CC	10190 18186	YURANI ASTRI	ANGEL GARCES	68953 87	yuraniangel_250508@hotmail.com	INDUCCION	
CC	10336 87519	YURI MILENA	CASTAÑEDA BALLESTEROS	31185 09741	milenaballesteros1987@hotmail.com	INDUCCION	
CC	10142 72487	ZULAY VIVIANA	LUGO LOPEZ	32242 60176	zuvy_04@hotmail.com	INDUCCION	

2. **Ejecución de la formación**

Trimestre 1 FECHA : 8 de Julio de 2024
Instructor Técnico: EEUFEMIA PARRA

Competencias transversales y otras competencias técnicas

COMPETENCIA	INSTRUCTOR
210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, Estado de la situación financiera .	EUFEMIA PARRA OROZCO

Datos Generales

de la Ficha

Se relacionan los aprendices registrados en la ficha de acuerdo con el reporte de Sofía Plus.

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
No. de aprendices registrados en ficha	35	
Novedades aprendices Retiro voluntario	2	
Novedades aprendices Deserción		
Novedades aprendices Aplazamiento		
Novedades aprendices Trasladados – que recibe la ficha		
Novedades aprendices Trasladados – que salen de la ficha		
Novedades pendientes		
Aprendices en formación	33	
Total aprendices	33	

Novedades de la ficha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Clase de novedad	No. Acta o Acto	Fecha	Observaciones

Fecha de Seguimiento reunión del equipo ejecutor xxxxxxxxxx 2024 (Si aplica) *

Trimestre 1 FECHA 12 de agosto de 2024

Instructor Técnico: EUFEMIA PARRA

Competencias transversales y otras competencias técnicas

COMPETENCIA	INSTRUCTOR

Datos Generales

de la Ficha

Se relacionan los aprendices registrados en la ficha de acuerdo con el reporte de Sofía Plus.

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
No. de aprendices registrados en ficha		
Novedades aprendices Retiro voluntario		
Novedades aprendices Deserción		
Novedades aprendices Aplazamiento	0	
Novedades aprendices Trasladados – que recibe la ficha	0	
Novedades aprendices Trasladados – que salen de la ficha	0	
Novedades pendientes	0	
Aprendices en formación		
Total aprendices		

Novedades de la ficha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Clase de novedad	No. Acta o Acto	Fecha	Observ

Fecha de Seguimiento reunión del equipo ejecutor: xxxxxxxxxx 2024 (Si aplica)*

Trimestre III FECHA – xxxxxxxxxx 2024
Instructor Técnico: XXXXXXXX
Nombre del programa: XXXXXXXX

Competencias transversales y otras competencias técnicas

COMPETENCIA	INSTRUCTOR

Datos Generales
de la Ficha
Se relacionan los aprendices registrados en la ficha de acuerdo con el reporte de Sofía Plus.

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
No. de aprendices registrados en ficha		
Novedades aprendices Retiro voluntario		
Novedades aprendices Deserción		
Novedades aprendices Aplazamiento		
Novedades aprendices Trasladados – que recibe la ficha		
Novedades aprendices Trasladados – que salen de la ficha		
Novedades pendientes		
Aprendices en formación		
Total aprendices		

Novedades de la ficha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Clase de novedad	No. Acta o Acto	Fecha	Observ

Fecha de Seguimiento reunión del equipo ejecutor: xxxxxxxxxx 2024 (Si aplica)*
Trimestre FECHA – del xxxxxxxxxx 2024

Instructor Técnico: XXXXXXXX

Nombre del programa: XXXXXXXX

Competencias transversales y otras competencias técnicas

COMPETENCIA	INSTRUCTOR

Datos Generales

de la Ficha

Se relacionan los aprendices registrados en la ficha de acuerdo con el reporte de Sofía Plus.

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
No. de aprendices registrados en ficha		
Novedades aprendices Retiro voluntario		
Novedades aprendices Deserción		
Novedades aprendices Aplazamiento		
Novedades aprendices Trasladados – que recibe la ficha		
Novedades aprendices Trasladados – que salen de la ficha		
Novedades pendientes		
Aprendices en formación		
Total aprendices		

Novedades de la ficha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Clase de novedad	No. Acta o Acto	Fecha	Observ

Fecha de Seguimiento reunión del equipo ejecutor: xxxxxxxxxx 2024 (Si aplica)*

Trimestre V – FECHA xxxxxxxxx 2024

Instructor Técnico: XXXXXXXX
No. de Ficha: XXXXXXXX
Nombre del programa: XXXXXXXX

Competencias transversales y otras competencias técnicas

COMPETENCIA	INSTRUCTOR

Datos Generales de la Ficha

Se relacionan los aprendices registrados en la ficha de acuerdo con el reporte de Sofía Plus.

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
No. de aprendices registrados en ficha		
Novedades aprendices Retiro voluntario		
Novedades aprendices Deserción		
Novedades aprendices Aplazamiento		
Novedades aprendices Trasladados – que recibe la ficha		
Novedades aprendices Trasladados – que salen de la ficha		
Novedades pendientes		
Aprendices en formación		
Total aprendices		

Novedades de la ficha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Clase de novedad	No. Acta o Acto	Fecha	Observ

Fecha de Seguimiento reunión del equipo ejecutor: xxxxxxxxxx 2024 (Si aplica)*
Trimestre VI – FECHA xxxxxxxxxx 2024
Instructor Técnico: XXXXXXXX
Nombre del programa: XXXXXXXX

Competencias transversales y otras competencias técnicas

COMPETENCIA	INSTRUCTOR

Datos Generales de la Ficha

Se relacionan los aprendices registrados en la ficha de acuerdo con el reporte de Sofía Plus.

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
No. de aprendices registrados en ficha		
Novedades aprendices Retiro voluntario		
Novedades aprendices Deserción		

Novedades aprendices Aplazamiento		
Novedades aprendices Trasladados – que recibe la ficha		
Novedades aprendices Trasladados – que salen de la ficha		
Novedades pendientes		
Aprendices en formación		
Total aprendices		

Fecha de Seguimiento reunión del equipo ejecutor: xxxxxxxxxx 2024 (Si aplica)*
Trimestre VII – FECHA xxxxxxxxxx 2024
Instructor Técnico: XXXXXXXX
Nombre del programa: XXXXXXXX

Competencias transversales y otras competencias técnicas

COMPETENCIA	INSTRUCTOR

Datos Generales de la Ficha

Se relacionan los aprendices registrados en la ficha de acuerdo con el reporte de Sofía Plus.

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
No. de aprendices registrados en ficha		
Novedades aprendices Retiro voluntario		
Novedades aprendices Deserción		
Novedades aprendices Aplazamiento		
Novedades aprendices Trasladados – que recibe la ficha		
Novedades aprendices Trasladados – que salen de la ficha		
Novedades pendientes		
Aprendices en formación		
Total aprendices		

Novedades de la ficha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Clase de novedad	No. Acta o Acto	Fecha	Observacio

Fecha de Seguimiento reunión del equipo ejecutor: xxxxxxxxxx 2024 (Si aplica)*

3. **Entrega de la ficha a la Coordinación de Etapa Productiva**

No. de Ficha: XXXXXXXX
Nombre del programa: Tecnólogoen xxxxxxxxx
Se entrega la ficha de acuerdo con el trimestre VI en la fecha de seguimiento de la presente acta, en reunión programada por el Coordinador académico de Contabilidad, Finanzas e Impuestos y el Coordinador de Etapa Productiva y los instructores relacionados a continuación. También, se deja evidencia que los aprendices que pasan a etapa productiva son los que se encuentran en Sofia Plus como Estado en Formación, que son los mismo en ejecución a la formación, en el cierre del trimestre VII, según el siguiente listado:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Elección Etapa Productiva

Instructor que entrega Etapa Lectiva	Instructor que recibe Etapa Productiva	Fecha de entrega	Observaciones
XXXXXX			
Firma	**Firma**		

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

☐ **PÚBLICA** ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE**

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
● Enviar Acta a la Coordinación.	EUFEMIA PARRA	12 /08/2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874173 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2996864 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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 :	41,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996549 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- 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 : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,60

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
01/07/2024	31/07/2024	OTROS	25,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 25,00

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874173 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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 : 71,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2996864 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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 :	115,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996549 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- 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 : 102,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 289,30

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
01/09/2024	17/09/2024	OTROS	25,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 25,00

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874173 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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 : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2996864 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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 :	45,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996549 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA 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: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- 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 : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,70

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
01/09/2024	17/09/2024	OTROS	25,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 25,00

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS