



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 30 de 2024

Señor (a)

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.6820324

Supervisora Coordinadora Académica

Contabilidad Finanzas e Impuestos

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.6820324

ANGY FERNANDA SALAZAR CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1091669842 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, la Coordinación de Contabilidad, 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: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 148.850), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 2.530.450) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.



OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el Objeto contractual.	Se han ejecutado actividades correspondientes a la planeación de los procesos formativos del programa gestión contable y de información financiera con las fichas: 2996803 (27 aprendices, 65,80 horas– sede CSF), programa Gestión Contable y de información Financiera, 2770742 (32 aprendices, 30 horas– sede CSF) programa Gestión Contable y de información Financiera, 2922151 (16 aprendices, 43,80 horas– sede CSF) programa Gestión Contable y de información Financiera.	Evidencias de las actividades realizadas en el archivo adjunto.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea modular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



	la necesidad y las tendencias del sector		
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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 realizó seguimiento de las actividades planteadas en los ambientes de aprendizaje, así mismo, se efectuó evaluación correspondiente a los temas abordados en cada ficha, del programa gestión contable y de información financiera con las fichas: 2996803 (27 aprendices, 65,80 horas– sede CSF), programa Gestión Contable y de información Financiera, 2770742 (32 aprendices, 30 horas– sede CSF) programa Gestión Contable y de	Resultados de aprendizaje evaluados



		información Financiera, 2922151 (16 aprendices, 43,80 horas– sede CSF) programa Gestión Contable y de información Financiera.	
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para disminuir la deserción de los aprendices, desarrollando juego de roles, exposiciones y actividades prácticas para los aprendices de la ficha 2996803 (27 aprendices, 65.80 horas– sede CSF) programa Gestión Contable y de información Financiera, se desarrolló aplicación de la temática de matemáticas financiera, ejercicios prácticos y aplicación al proyecto formativo. en la ficha 2770742 (32 aprendices, 30 horas– sede CSF) programa Gestión Contable y de información Financiera, Se hicieron correcciones del proyecto formativo y aplicación de costos de producción. en la ficha 2922151 (16 aprendices, 43,80 horas– sede CSF) programa Gestión Contable y de información Financiera, Se hicieron correcciones del proyecto formativo y talleres de refuerzo.	Evidencias de las actividades realizadas en el documento anexo.
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices	Se revisaron talleres aplicados en la formación, resultados de aprendizaje	Reporte en excel del listado de aprendices.



	de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	no, debido a que a la fecha ninguna ficha a finalizado tema de resultados de aprendizaje.	
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realiza proceso de evaluación, y seguimiento de los temas abordados, correspondientes a matemáticas financiera de la ficha 2996803, por otro lado, en la ficha 2770742 se hace seguimiento del proyecto formativo y videos NAF, en la ficha 2922151 se realizó revisión del proyecto formativo con lista de chequeo y aplicaron correcciones.	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se verifican que los aprendices porten el uniforme de manera adecuada, el cumplimiento de la asistencia a formación y la entrega de evidencias de acuerdo a los tiempos acordados de las fichas 2996803, 2770742, 2922151.	Plan concertado con los aprendices.
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



	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		
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Al ingresar a cada ambiente de formación se verifica el estado en el que se encuentra En el ambiente 1105 de la ficha 2996803 y 2770742 se encuentran 11 portátiles, 9 cargadores, sillas y mesas, un televisor y un tablero, en el ambiente 1205 de la ficha 2922151, se encuentran 12 portátiles, 8 cargadores, sillas y mesas, un televisor y un tablero.	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se acompañó a la ficha 2996803 a la actividad de hoja de vida.	Lista de asistencia.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la	En este mes no se utilizó la plataforma LMS debido, a que aún no está activa la	Reporte de notas, evidencias



	entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	plataforma zajura, por lo tanto, se utilizó drive, correos electrónico y revisión de actividades físicas para las fichas 2996803, 2770742, 2922151, se crean espacios para que los aprendices suban las evidencias de las actividades desarrolladas en formación, así como la revisión de dichas evidencias.	del trabajo realizado por los aprendices CUENTAS DE COBRO
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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	Se les realizó un repaso del reglamento del aprendiz y las conductas que deben tener en cuenta dentro de sus espacios de formación, se resalta la puntualidad, el respeto, el compromiso, portar el uniforme adecuadamente, entre otros.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) según número de la planilla 9474130262 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre del año 2024	Pago aportado en el archivo GF_ enel drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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



actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9474130262 de la planilla expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de septiembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
ANGY FERNANDA SALAZAR CASTRO
Contratista
C.C. No. 1.091.664.842



Recibí a satisfacción:

Firma

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6820324

Coordinación de Contabilidad, Finanzas e impuesto

LISTADO FICHA 2996803

N° IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO PERSONAL	30/09/2024	PUNTOS	2/10/2024	4/10/2024	8/10/2024	10/10/2024	15/10/2024
1019991344	CAROL JULIETH	AJIACO CASTILLO	ajiacojulietth@gmail.com	A	**	A	SE	A	A	A
1074810907	MARIA SAMANTA	ALVAREZ URBANO	samialvarez550@gmail.com	A	**	R	SE	A	A	A
1001200483	LUS MARIANA	CORREA MORENO	marianamoreno979@gmail.com	A	**	A	CE	A	A	A
1000473332	JHONATAN DANIEL	FORERO RUBIO	jhonatandanielforero@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1141114355	ALISON TATIANA	GOMEZ RODRIGUEZ	tae001gomez644@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1000855892	LINA JINNETH	LIZARAZO HERRADA	lizarazolina303@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1028662926	LORENA MARITZA	LOAIZA BARRIOS	loaizaandrea2202@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1070384809	ESTEFANY LORENA	LOMBANA ROBALLO	lorena.lombana2004@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1000506195	BRAYAN ANDRES	MEDINA RAMIREZ	brayanmedinatoto11@gmail.com	A	**	A	A	SE	A	SE
1014739517	JUAN SEBASTIAN	MENDIVELSO MORENO	medivelsoujansebastian509@gmail.com	A	***	CE	A	A	A	A
1019763368	DAVID SANTIAGO	MESA RODRIGUEZ	davidsantiagom82@gmail.com	A	**	R	SE	A	A	SE
1057488520	ANGELA MARIA	MONROY CUERVO	amonroycueno@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1014259053	MICHAEL STIVEN	MONTANA GUECHA	realscortsh@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1063279933	JOHAN ANDRES	MONTERROSA RAMIREZ	jhoanmonterrosa678@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1022941136	DARWIN FARID	ORTIZ ROCHA	ortizdarwin327@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1000615532	KELLYS JOHANA	PADILLA MONCADA	padillamoncadakelly@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1019605815	LUIS GABRIEL	PAPURI BUSTOS	gabrielpapuri9@gmail.com	A	***	A	A	A	A	SE
1027402083	ALEJANDRA	PUNTES CHAVARRO	alejapuentes.2007@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1033704082	SANDRA MILENA	QUEMBA TIBATA	tqtana41@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1028881979	FABIANA	RODRIGUEZ CORTES	rafa1419@hotmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1073599874	JAIDER STIVEN	ROMERO GONZALEZ	jaiderstivenromerogonzalez@gmail.com	A	***	A	A	A	R	SE
1024464158	MARIA FERNANDA	SAMPAYO HERRERA	herreramariafernanda007@gmail.com	A	***	A	A	A	A	A
1022358208	YENIFFER ALEXANDRA	SANTANA UNIVIO	yenifferunivio2007@gmail.com	A	***	SE	A	A	A	A
52931354	JUDHY KHELEN	SUAREZ RUEDA	damitadedios@hotmail.com	A	**	A	A	CE	A	A
1012353609	KAREN VALENTINA	TIQUE BARBOSA	tiquevalentina560@gmail.com	A	**	A	A	CE	A	A
1013107922	DANIEL FERNANDO	TORRES GOMEZ	torresgomezdanielfernando@gmail.com	A	*	A	SE	A	A	A

LISTADO FICHA 2922151-3

TIPO DE	NUMERO	NOMBRES	APELLIDOS	30/09/2024	2/10/2024	4/10/2024	8/10/2024	10/10/2024
CC	52538150	SONIA BANESA	BEJARANO SALAMANCA	A	A	A	A	A
CC	1057514287	MAICOL DANILO	NARANJO CASTRO	A	A	A	A	SE
CC	52485445	SANDRA ROCIO	FORERO JIMENES	A	A	A	A	A
CC	79850929	OTONIEL	HERNANDES QUINTANA	A	A	A	A	A
CC	1105055332	YECIKA	PRADA POLOCHE	A	A	SE	A	A
CC	1044936326	JOSE FERNANDO	HERRERA CASTELLANO	A	A	A	A	A
CC	1050603822	MARIO ALBERTO	CALLEJAS SILVA	A	A	SE	A	SE
CC	1082987707	YESMY CAROLINA	ESPINOSA MARTINES	A	A	A	A	SE
CC	77025273	JAVIER DE JESUS	CARDENAS HERNANDES	A	A	CE	A	A
CC	1057488524	LINA MARCELA	HURTADO SALCEDO	A	A	A	A	SE
CC	1073722204	CAROL TATIANA	TORRES GONSALES	SE	A	A	SE	SE
CC	53100295	LEIDY FAISULY	ORTIS CHIA	A	A	A	A	CE
CC	1028680951	LUISA FERNANDA	FIERRO MENDES	SE	A	A	A	A
CC	52949965	DIANA MARCELA	TORRES FRANCO	CE	A	A	A	A
CC	1073717235	EDWAR FRANCISCO	PINTO GALLO	SE	A	A	A	SE
CC	1074808218	DIANA JISEL	TRIANA ROA	SE	A	SE	SE	A

Type ▾ People ▾ Modified ▾

Name ↑	Owner	Last modified ▾	File size	⋮
 ALEJANDRA PUENTES	 alejapuentes...	Sep 2, 2024	—	⋮
 ALISON GOMEZ	 tae001gome...	Sep 5, 2024	—	⋮
 ANGELA MONROY	 amonroycuer...	Sep 2, 2024	—	⋮
 BRAYAN MEDINA	 ivonethrond...	Sep 6, 2024	—	⋮
 CAROL AJIACO	 Ajiacojulieth	Sep 5, 2024	—	⋮
 Daniel Fernando torres Gómez	 torresgomez...	Sep 7, 2024	—	⋮
 Darwin Farid Ortiz Rocha	 Ortizdarwin3...	Sep 5, 2024	—	⋮
 FABIANA RODRIGUEZ	 fabiana2006r	Sep 2, 2024	—	⋮

PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN SESIÓN SEMINAR Y SE MINISTRARON TALLERES

INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO
PROYECTO FORMATIVO

Nombre del Proyecto: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo Código _____

Esta lista de chequeo tiene como finalidad verificar si en el desarrollo del Proyecto formativo se está cumpliendo con los elementos básicos necesarios para el logro de resultados. Puede complementada según la dinámica del grupo.

El proyecto se debe realizar creando un sistema de información en EXCEL y apoyado con la creación de una página WEB

ICHA: 2922151-3 FECHA: 8/10/2024

NOMBRE EMPRESA:				
	La documentación de la legalización de la empresa de su proyecto formativo, presenta:			
	Nombre o Razón Social contrastado en cámara de comercio	X		
	Actividad económica según último CIIU	X		
	Acta o minuta de constitución de la empresa	X		FALTA CERTIFICADO DE CONSTITUCION
	Registro mercantil matrícula RUE	X		
	CartadelInscripcióndelibrocontablesencámaradecomercio.(actas,socios o accionistas).	X		
	Trámite de facturación según normativa	X		
	RIT	X		
	Los Valores Corporativos "Mínimo 2"	X		
	Los objetivos organizacionales "Mínimo 2"		X	PENDIENTE
	La imagen institucional de la empresa incluidos slogan y logo (incluyendo los colores institucionales)	X		
	Matriz DOFA "Mínimo 5 por cada componente"	X		
	El organigrama incluidos al menos 10 cargos nomina	X		CORREGIR
	Catálogo de productos que se diseñó para una empresa comercial incluyendo dos (2) productos como mínimo.	X		
7 Fundamentación tributaria	Reconocimiento de los aportes socios en su proyecto (registro contable)	X		FALTAN SOPORTES
	Gastos por concepto de arrendamiento	X		FALTAN SOPORTES
	Servicios generales	X		CORREGIR FACTURAS
	Honorarios	X		
	Servicios públicos	X		
	Vigilancia		X	PENDIENTE
	Diversos	X		
	Demás gastos necesarios aplicando impuestos	X		
	Reconocimiento de empresas afines 3 por cada ramos	X		

	Prestamo	\$	80.000.000,00		2		
	Tasa efectiva anual		12,62%		38%		
	Tiempo meses		60				
	Cuota mensual		\$1.777.155,11				
	Tasa nominal		12,0%	Bimestre Vencido			
	Tasa mensual		1,0%				
	Costos asociados	\$	3.200.000,00				
Periodo	Gasto de interes	Abono a capital	Cuota	Saldo			
0				\$	80.000.000,00		
1	\$796.039,51	\$	981.115,60	\$1.777.155,11	\$	79.018.884,40	
2	\$786.276,92	\$	990.878,18	\$	1.777.155,11	\$	78.028.006,22
3	\$776.417,19	\$	1.000.737,91	\$	1.777.155,11	\$	77.027.268,31
4	\$766.459,36	\$	1.010.695,75	\$	1.777.155,11	\$	76.016.572,56
5	\$756.402,44	\$	1.020.752,67	\$	1.777.155,11	\$	74.995.819,89
6	\$746.245,44	\$	1.030.909,66	\$	1.777.155,11	\$	73.964.910,23
7	\$735.987,38	\$	1.041.167,72	\$	1.777.155,11	\$	72.923.742,50
8	\$725.627,25	\$	1.051.527,86	\$	1.777.155,11	\$	71.872.214,65
9	\$715.164,03	\$	1.061.991,08	\$	1.777.155,11	\$	70.810.223,57
10	\$704.596,69	\$	1.072.558,41	\$	1.777.155,11	\$	69.737.665,16
11	\$693.924,21	\$	1.083.230,90	\$	1.777.155,11	\$	68.654.434,26

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO: TECNÓLOGO EN GESTIÓN
CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Guía de Aprendizaje: 13 INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y PATRIMONIO
Ficha: 2922151-3

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 210303022 05 Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz	Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	Actividad 1: Actividades reflexión inicial.		X	15/OCTUBRE/2024		
	Actividad 2: Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje		X	15/OCTUBRE/2024		
	Actividad 3: Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)		X	23/OCTUBRE/2024		
	Actividad 4: Actividades de transferencia del conocimiento.		X	29/OCTUBRE/2024		
	Actividad 5: ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL		X	29/OCTUBRE/2024		
	Actividad 6: Participación en la entrega del taller de inversiones.		X	29/OCTUBRE/2024		
	Firma del instructor					
	ANGY FERNANDA SALAZAR CASTRO					

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO: TECNÓLOGO EN GESTIÓN
CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Guía de Aprendizaje: MATEMATICAS FINANCIERA
Ficha: 2996803

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 210303022-3 Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz	Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
	Actividad 1: Actividades reflexión inicial.		X	15/OCTUBRE/2024		
	Actividad 2: Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje		X	15/OCTUBRE/2024		
	Actividad 3: Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)		X	23/OCTUBRE/2024		
	Actividad 4: Actividades de transferencia del conocimiento.		X	29/OCTUBRE/2024		
	Actividad 5: ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL		X	29/OCTUBRE/2024		
	Actividad 6: Participación en la entrega del taller de préstamo bancario		X	29/OCTUBRE/2024		
	Firma del instructor					
	ANGY FERNANDA SALAZAR CASTRO					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGY FERNANDA SALAZAR CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2996803 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• **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

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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

• **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 : 65,80

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

- 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

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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2922151 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.
- 02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.
- 03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.
- 04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

- **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

- 02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS 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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,60

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ANGY FERNANDA SALAZAR CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS