PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá D.C. 30 DICIEMBRE 2024

Señor
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5789038**
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes DICIEMBRE de 2024

Referencia: NO. CO1.PCCNTR.5789038 del año 2024

OLGA LUCIA CARREÑO LEÓN identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.588.279 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: **Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para cada contrato la suma de: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos (02) pagos correspondientes al mes de octubre y noviembre 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.465.500) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.679.300) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 13 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.	1. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las Fichas de caracterización: Ficha 2922158 Y 2922155 con 25 21 Aprendices respectivamente, Ficha 2891605 con 27 aprendices respectivamente.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignado.	En este mes de octubre no realizó inducción, las fichas a cargo son de tercero y sexto, las Fichas de caracterización: Ficha 2922158 Y 2922155 con 25 21 Aprendices respectivamente, Ficha 2891605 con 27 aprendices respectivamente.	N/A
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se desarrolla actividades de seguimiento y evaluación aprendices de las fichas de tercero y sexto, las Fichas de caracterización: Ficha 2922158 Y 2922155 con 25 21 Aprendices respectivamente, Ficha 2891605 con 27 aprendices respectivamente.	Actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se realizan talleres y se hace la retroalimentación para que ellos mismos realicen los ajustes y miren las falencias que tienen, y se les apoya para la consecución de las metas a cargo de tercero y sexto, las Fichas decaracterización: Ficha 2922158 Y 2922155 con 25 21 Aprendices respectivamente, Ficha 2891605 con 27 aprendices respectivamente.	Evidencias las actividades, en la SIC, El proyecto productivo y las NAF
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	se realiza evaluación guías, cuestionariosy talleres de los juicios asociados a las fichas a cargo y proyecto productivo de tercero y sexto,las Fichas de caracterización: Ficha 2922158 Y 2922155 con 25 21 Aprendices respectivamente, Ficha 2891605 con 27 aprendices respectivamente.	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	N/A	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Fichas de formación tercer y sexto trimestre, nose realizaron llamados de atención o envió de correos por inasistencias y los Aprendices de segundo cuatrimestre sin novedad	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Ficha de formación tercer trimestre 2922158 con 23 Aprendices, Ficha 2922155, Ficha 2891605 no se realizaron llamados de atención y envió de correos por inasistencias	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	N/A	N/A
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Se verifica el ambiente de formación en el ambiente AUDIOVISUALES 2 - 10 Equipos portátiles) Todos Funcionales de la tarde y	Pantallazos de novedades

		1102 de jornada mañana con 10 Equipos de Mesa con Teclado y mouse) y un televisor anclado. Todos Funcionales y se deja constancia en la minuta de los vigilantes, si hay observaciones se comunica a coordinación.	Se entrego dos formatos de las cuales se informa que los elementos dispuestos en el aula no se encontraban en buen estado, un computador que se ha avisado para que lo revisen porqué se apaga.
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Se llevaron actividades a cabo durante el mes de septiembre y octubre, salida parte salitre mágico por parte de bienestar y se realizó acompañamiento a dos de mis fichas.	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se les informo a la formación de la tarde en la inducción los beneficios que tenían con bienestar, y de igual manera a las fichas de la mañana de sexto trimestre Fichas de caracterización: 2922158 horas dedicadas 53.80 con 25 Aprendices y 2891605 con 23 aprendices.	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se realiza plan ejecutor con las trasversales de trimestre de las fichas: 2891605, 2922155 y29*22158 con 23, 21 y 23 Aprendices respectivamente, horas dedicadas y seda apertura al siguiente trimestre, pasando, la ficha 2922158 jornada tarde con 25 Aprendices ficha 2922155 con 21 aprendices y ficha 2891605 con 23 aprendices.	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Aportes parafiscales según No. 9478497944 de la planilla de octubre de 2024	Pago aportado en el archivo GE_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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

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

ÍTEM	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 anexo **el No.** 9478497944 **de la planilla de NOVIEMBRE 2024** (Decreto Ley 2106 de2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
OLGA LUCIA CARREÑO LEÓN
Contratista
C.C. No.52.588.279 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
ELVIA ZAROIDA MARTIN MORA
Supervisor Contrato 5759405 del año 2024
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

AMBIENTE	CJ	FICHA	TRIMESTRE	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
1102		2891605	6B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	13/03/2025	TECNICA	OLGA LUCIA CARREÑO LEON	6 A 12
AUDIOVISULA_2		2922155	3	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	14/01/2026	TECNICA (REMPLAZO PERMISO SINDICA	OLGA LUCIA CARREÑO LEON	12 A 18
AUDIOVISULA_2		2922158	3	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	14/01/2026	TECNICA (REMPLAZO PERMISO SINDICA	OLGA LUCIA CARREÑO LEON	12 A 18

SEPTIEMBRE								OCTUBRE																												
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
							P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P				P		P		P				P		P	
											P						P						P								P						P	
										P								P						P						P								
							6	6	6	12	12			6	6	6	12	12			6	6	12	6			6		6	6	12				6		12	
																				162																		

NOVIEMBRE																																				
V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S									
1	2	3	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
			P		P	P			P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P											
					P						P								P						P												
P						P						P						P								P											
6			6		12	12			6	6	12	12			6	6	6	12	12			6	6	6	12	12										
													156																								

DICIEMBRE												
D	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
	P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	
					P					P		
				P							P	
	6	6	6	12	12		6	6	6	12	12	
						84						

FICHA 2922158

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2922158 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2024

								SEPTIEMBRE	OCTUBRE 2024				NOVIEMBRE 2024					DICIEMBRE 2024	
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	30	3	11	18	24	1	8	15	21	29	5	13
1	CC	1005776703	LINDA BRIYITH	FORERO RODRÍGUEZ	3227089013	lindabriyithforerorodriguez@gmail.com	FORMACION	X	X	F	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	CC	1013105734	ALISSON	BOHORQUEZ CEPEDA	3013154026	bohoralisson1310@gmail.com	FORMACION	F	X	X	F	X	X	X	X	X	X	X	
3	CC	1070324653	ANGIE PAOLA	SARMIENTO BONILLA	3125962656	paolasarmiento1704@gmail.com	FORMACION	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
4	CC	1114148056	YOHAN	CARDONA GONZÁLEZ	3222039332	yojang160@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	F	X	F	F	X	X	X	
5	CC	1193215194	DONOBAN STEEP	LOPEZ SIERRA	3187306245	donolopez2012@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	TI	1011096298	LESLY FASNORY	SANCHEZ CASTAÑEDA	3125641003	leslysanchez1965@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	J	X	X	X	X	X	X	
7	TI	1011097845	DIANA MARCELA	ORTIZ ROMERO	3209070522	ortizromerodianamarcela562@gmail.co	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	TI	1013107921	MAICOL ESTIBEN	SAINEA TORRES	3009977642	maicolsaineatorres@gmail.com	FORMACION	X	X	E	E	E	X	X	X	X	X	X	
9	TI	1013264189	KATHERYNE	RAMOS ORTEGA	3142983327	ramosortega1704@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	TI	1014667042	EDGAR SANTIAGO	RODRIGUEZ CHAVARRO	3124536188	edgar.21.santi@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	TI	1019989040	VALERIA LUCIA	BARCOS HERRRA	3104436035	valeriabarcos8@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	TI	1022353433	GINETH TATIANA	PEDREROS GAMBOA	3124174936	ginethpedreros29@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	TI	1022354876	BRAYAM DAVID	GONZALEZ GONZALEZ	3237595800	brayamdavidgg@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	TI	1025528621	LAURA ALEJANDRA	SANCHEZ PEREIRA	3144250381	lauraalejandrasp47@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	TI	1025529150	JOHAN STIVEN	BARON MEDINA	3205624223	johanbaron7@gmail.com	FORMACION	F	X	X	X	X	X	F	X	X	F	X	
16	TI	1033100499	SANTIAGO ANDRES	TRUJILLO ALBADAN	3202656092	santiagotr678@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	F	X	F	X	X	X	X	
17	TI	1033695459	DILAN ANDRES	CERON MORA	3178558214	bianchi2006.14@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
18	TI	1033703359	ANA SOFÍA	SERNA GUTIÉRREZ	3022829705	anasofiaserna1@gmail.com	FORMACION	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
19	TI	1033704536	DOMINIC SANTIAGO	HERNANDEZ GOMEZ	3163757590	dominichernandez2512@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
20	TI	1047337968	IMANOL ENRRIQUE	CRAIG MENDOZA	3014667666	imanolstum@gmail.com	FORMACION	F	X	X	X	F	F	X	F	X	F	X	
21	TI	1074958897	JAIDER ENRIQUE	AVILA MARTINEZ	3223296228	jaideravila904@gmail.com	FORMACION	X	X	X	F	X	X	X	X	X	X	X	
22	TI	1082155249	JOHAN SEBASTIAN	GUAITAQUI SUAREZ		sebastianguaitaqui14@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	F	X	X	X	X	X	X	
23	TI	1092532209	JEISSON STHIVEEN	QUINTERO RODRIGUEZ	3132689953	qjeisson76@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
24	TI	1106773715	ELIAN ALBERTO	GONZALEZ PARRA		parraelian172@gmail.com	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

FICHA 2922155

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2922155 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2024

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	SEPTIEMBRE 30	OCTUBRE 2024 4	10	17	25	NOVIEMBRE 2024 31	7	14	22	28	DICIEMBRE 2024 6	12
	DTO	Número	Nombre	Apellidos	Estado												
1	TI	1034659830	ANDERSON SANTIAGO	MORALES QUITIAN	FORMACION	X	X	F	X	F	X	X	X	F	F		
2	CC	1109381164	ANDRES FERNEY	RENDON YEPEZ	FORMACION	F	F	X	X	X	F	F	X	F	X		
3	CC	1031804271	BRENDA ZHARICK	GUERRERO ARRIETA	FORMACION	F	F	X	F	X	F	X	F	X	X		
4	TI	1028882204	BRYAN JAVIER	ROJAS CRUZ	FORMACION	X	X	X	F	X	F	X	F	X	X		
5	TI	1033703382	DANA SOFIA	BELTRAN GARCIA	FORMACION	F	X	X	X	X	F	X	X	X	X		
6	CC	1101754306	DANIELA	MOGOLLON DUARTE	FORMACION	F	X	F	X	X	X	X	F	X	*F*		
7	TI	1109414142	DARWIN YERLEY	MARTINEZ POLANIA	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8	TI	1023882094	EIMMY NATALIA	URREA ROJAS	FORMACION	F	X	F	X	X	X	X	X	F	X		
9	TI	1013111811	ISABELLA	BARRERO PULIDO	FORMACION	F	X	F	X	X	X	X	F	X	X		
10	TI	1022145703	ISIS	PAEZ VELEZ	FORMACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11	CC	1034397895	JUAN DIEGO	FRANCO RUA	FORMACION	X	X	X	F	X	X	X	X	X	X		
12	CC	1031804949	JUAN ESTEBAN	LOPEZ PULIDO	FORMACION	X	X	X	X	F	X	X	X	F	X		
13	TI	1074526876	JULIAN SANTIAGO	BOHADA BOHADA	FORMACION	F	X	F	X	X	F	X	X	X	X		
14	TI	1064312402	KERLYS	ACOSTA PADILLA	FORMACION	X	F	X	X	F	F	X	X	X	X		
15	TI	1059764943	LAURA VALENTINA	HIO CRUZ	FORMACION	X	X	F	X	X	X	F	X	X	X		
16	TI	1105680212	LICED DANIELA	CHAPARRO GOMEZ	FORMACION	F	X	F	X	X	X	J	F	X	X		

17	CC	1192750691	MARCELA	MAHECHA MONTOYA	FORMACION	X	X	X	X	X	J	J	X	X	X		
18	TI	1031610517	MARIA PAULA	LANCHEROS EALO	FORMACION	F	F	X	X	F	X	X	F	X	X		
19	TI	1025532393	MIGUEL ANGEL	BELTRAN MANCIPE	FORMACION	F	X	F	X	F	X	X	X	X	F		
20	TI	1085045180	SEBASTIAN ANDRES	ROCHA ARIAS	FORMACION	X	F	X	F	X	F	F	X	X	X		

FICHA 2891605

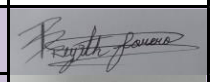
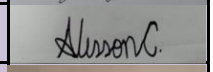
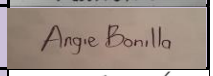
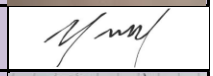
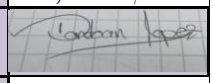
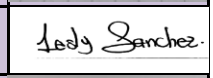
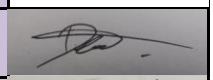
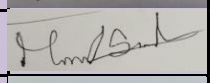
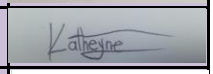
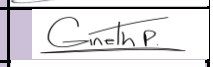
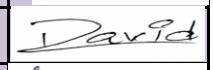
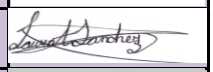
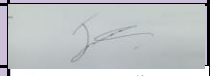
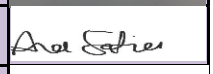
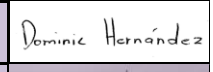
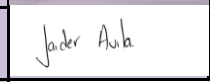
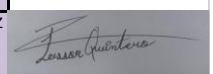
ASISTENCIA A FORMACION MAÑANA 6:00AM A 12:00 M

Ficha de Caracterización: 2891605 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

| | | |

FICHA 2922158 PLAN CONCERTADO

FICHA 2229158								
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO GUIA 4								
Competencia: 210303022 Reconocimiento de recursos financieros								
Resultados de aprendizaje:210303022 01 Identificar legislación								
DESCRIPTORES PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE								
ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA		FECHA DE	ENTREG		DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA
	FISICO	DIGITAL		SI	NO			
Proyecto productivo SIC		X		X		1005776703	LINDA BRIYITH FORERO RODRÍGUEZ	
PROYECTO PRODUCTIVO TRABAJO BAJO NORMAS APA		X		X		1013105734	ALISSON BOHORQUEZ CEPEDA	
SOCIALIZACIÓN VIDEOS NAF DE TERCER CUATRIMESTRE		X		X		1070324653	ANGIE PAOLA SARMIENTO BONILLA	
ENTREGA DE DOCUMENTO EN WORD SOBRE LOS TEMAS DE LA DIAN		X		X		1114148056	YOHAN CARDONA GONZÁLEZ	
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		X		X		1193215194	DONOBAN STEEP LOPEZ SIERRA	
		X		X		1011096298	LESLY FASNORY SANCHEZ CASTAÑEDA	
		X		X		1011097845	DIANA MARCELA ORTIZ ROMERO	
		X		X		1013107921	MAICOL ESTIBEN SAINEA TORRES	
		X		X		1013264189	KATHERYNE RAMOS ORTEGA	
		X		X		1014667042	EDGAR SANTIAGO RODRIGUEZ CHAVARRO	
		X		X		1019989040	VALERIA LUCIA BARCOS HERRRA	
		X		X		1022353433	GINETH TATIANA PEDREROS GAMBOA	
		X		X		1022354876	BRAYAM DAVID GONZALEZ GONZALEZ	
		X		X		1025528621	LAURA ALEJANDRA SANCHEZ PEREIRA	
		X		X		1025529150	JOHAN STIVEN BARON MEDINA	
		X		X		1033100499	SANTIAGO ANDRES TRUJILLO ALBADAN	
		X		X		1033695459	DILAN ANDRES CERON MORA	
		X		X		1033703359	ANA SOFÍA SERNA GUTIÉRREZ	
		X		X		1033704536	DOMINIC SANTIAGO HERNANDEZ GOMEZ	
		X		X		1047337968	IMANOL ENRRIQUE CRAIG MENDOZA	
		X		X		1074958897	JAIDER ENRIQUE AVILA MARTINEZ	
		X		X		1082155249	JOHAN SEBASTIAN GUAITAQUI SUAREZ	
		X		X		1092532209	JEISSON STHIVEEN QUINTERO RODRIGUEZ	
		X		X		1106773715	ELIAN ALBERTO GONZALEZ PARRA	

FICHA 2922155 PLAN CONCERTADO

FICHA 2229158								
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO GUIA 4								
Competencia: 210303022 Reconocimiento de recursos financieros								
Resultados de aprendizaje:210303022 01 Identificar legislación								
DESCRIPTORES PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE								
ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA		FECHA DE ENT	ENTREG		DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA
	FISICO	DIGITAL		SI	NO			
Proyecto productivo SIC		X		X		1005776703	ANDERSON SANTIAGO	
PROYECTO PRODUCTIVO TRABAJO BAJO NORMAS APA		X		X		1013105734	ANDRES FERNEY	
SOCIALIZACIÓN VIDEOS NAF DE TERCER CUATRIMESTRE		X		X		1070324653	BRENDA ZHARICK	
ENTREGA DE DOCUMENTO EN WORD SOBRE LOS TEMAS DE LA DIAN		X		X		1114148056	BRYAN JAVIER	
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		X		X		1193215194	DANA SOFIA	
		X		X		1011096298	DANIELA	
		X		X		1011097845	DARWIN YERLEY	
		X		X		1013107921	EIMMY NATALIA	
		X		X		1013264189	ISABELLA	
		X		X		1014667042	ISIS	Santiago R.
		X		X		1019989040	JUAN DIEGO	
		X		X		1022353433	JUAN ESTEBAN	
		X		X		1022354876	JULIAN SANTIAGO	
		X		X		1025528621	KERLYS	
		X		X		1025529150	LAURA VALENTINA	
		X		X		1033100499	LICED DANIELA	
		X		X		1033695459	MARCELA	
		X		X		1033703359	MARIA PAULA	
		X		X		1033704536	MIGUEL ANGEL	
		X		X		1047337968	SEBASTIAN ANDRES	

FICHA 2922155 PLAN CONCERTADO

FICHA 2891605								
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO GUIA 31								
Competencia: 210303027 Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías								
Resultados de aprendizaje: 210303027 02 Aplicar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión, según políticas organizacionales. 210303027 04 Generar informes del análisis financiero, según políticas de la organización y normativa								
DESCRIPTORES PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE								
ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ORMA DE ENTREG		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA
	FISICO	DIGITAL		SI	NO			
Analisis Financiero de estados financieros consolidados e individuales	X					1013110746	NICOLAS PADILLA GUTIERREZ	
Preparan y presentan información financiera periódicamente	X					5865633	SARA ANAHISFEBRES AVENDAÑO	
Entrega de la SIC hasta el mes de octubre 2024	X					1013099965	ANDRES CAMILOCASTRO MARTINEZ	
Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera,	X					1011322642	KELLY MANUELA MAYORGA ALBA	
	X					1023083096	MAICOL STIVEN JIMENEZ CARRION	
Entrega de la SIC hasta el mes de noviembre 2024						1011098327	SOFIA RUIZ URIBE	
Indicadores Economicos	X					1011094053	KAROL VALERIA CUELLAR TORRES	
Indicadores de liquides	X					6456252	GLEIDY YULIETH NATASHA MENDOZA FERNANDEZ	
Entrega de la SIC hasta el mes de diciembre 2024	X					1021670438	ANGELA BRIGGIT MOLANO TORO	
Indicadores de financiación	X					1021662207	KAROL ALEJANDRA MOLANO TORO	
Indicador de Endeudamiento	X					1013115370	DAYANNA HERNANDEZ MEDINA	
Ebitda	X					1014861602	PAULA ANDREA BEDOYA LOPEZ	
Leverage	X					1000626761	LINA GABRIELA ROJAS MESA	
	X					1011086915	JUAN SEBASTIAN ARCINIEGAS MARTINEZ	
	X					1012349501	JUAN ESTEBAN TORRADO RODRIGUEZ	
	X					1015405973	KEIVEN EDUARDO ROMAN ALVAREZ	
	X					1013110853	CATALINA SAENZ CAMPOS	
	X					1013105942	ANGIE KATTERIN TIPAZOCA BUITRAGO	
	X					1016714965	MILLER GARZON PIRAGAUTA	
	X					1033704848	INGRID DAYANNA RODRIGUEZ AMAYA	
	X					1011082357	SAMUEL DAVID SANABRIA CAMARGO	
	X					1012348514	ANDRES ESTEBAN RUIZ RODRIGUEZ	
	X					1011322809	CESAR ANDRES ORJUELA SUAREZ	
	X					1011091935	SUSAN LIZETH ALVAREZ PEDRAZA	
	X					1012349527	KAREN DANIELA MOLINA SIERRA	
	X					1011083521	JELEN SAMANTA RODRIGUEZ MULFORD	
	X					1012347322	DILAN YUSSEFF FINO ENCISO	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.6821359

NOMBRE DEL C ONTRATISTA: OLGA LUCIA CARREÑO LEON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 52588281

OBJETO DEL CONTRATO 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 DEL CONTRATISTA:

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.
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.
3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
4. Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.
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.
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.
7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.
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.
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.
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.
11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.
12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.
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.
14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato
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.

16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral
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.
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
20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
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.
22. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
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.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá – Centro de Servicios financieros, su subsedes o lugares de desarrollo en relación con la prestación de los servicios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses y dieciséis (16) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__02_____ DEL ___10_____ DE _2024_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__18_____ DEL __12___ DE__2024_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Dos (2) meses y dieciséis (16) días

VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300)

SUPERVISOR: ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA, Coordinación académica de Contabilidad, finanzas e impuestos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 52046059 DE BOGOTA.

BALANCE FINANCIERO:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

Valor total del contrato	$11.610.300
Valor Ejecutado	$9.079.850
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.530.450
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartió formación técnica en las fichas COORDINACION DE CONTABILIAD durante el plazo de ejecución del contrato.
Ejecuto las actividades de inherentes al proceso de formación: Planeación, registro de novedades, actividades formativas para mejora del aprendizaje de los aprendices, evaluación de resultados de aprendizaje, planes concertados de trabajo, planes de mejora.
Participo en reuniones y semanas de alistamiento para la ejecución de la formación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales

SANCIONES: SI___ NO_x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

Supervisora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA CARREÑO LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 30/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922155 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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.

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 :	65,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2891605 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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.

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 : 270,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922158 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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.

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 :	65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	401,60

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: OLGA LUCIA CARREÑO LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS