PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 19 de febrero de 2025

Señora
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7442775
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero de 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442775

Yo RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.613.789 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CSF coordinación 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: *Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.*

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: **2826958-2 TrimVI** Tcgo en Gestión Contable y de Inf. Fcra, días lunes,mierc y viern, J.noche 18 a las 22PM, 27,9hrs,15aprendices. **2874160-2 TrimV** Tcgo en Gestión Contable y de Inf. Fra días martes, viernes J. Noche 18 PM a 22PM,31,9hrs,16aprendices. **2874157-2 Trim.V** Tcgo en Gestión Contable y de Inf. Fcra, días sabados 6AM a las 18PM,24hrs,16 aprendices.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación programación asignada publicada en el blog SENA-CSF CUENTAS DE COBRO

2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Para este periodo no se ejecutó esta obligación; se tienen asignadas fichas de V y VI trimestre.	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	En la primera sesión de formación se orientó charla de reinducción a las fichas asignadas.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación programación asignada publicada en el blog SENA-CSF CUENTAS DE COBRO
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se registran los juicios evaluativos de acuerdo a la planeación para el programa de formación.	Reporte en aplicativo sena sofia con los RAP asignados que se indican en pantallazos plan de concertación para cada una de las fichas asignadas registradas en el DRIVE de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los aprendices durante su etapa lectiva como videos respecto a la formación por proyectos del SENA, exponer casos reales sobre emprendimiento y también sobre los incentivos que brinda el área de bienestar	Los soportes del proceso de retención aprendices y su seguimiento en asistencias están registrados en los listados de control de asistencia de las fichas asignadas con los pantallazos mostrados en el DRIVE de la coordinación CUENTAS DE COBRO

6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realiza seguimiento de asistencia a los aprendices enviando los respectivo EMAIL por novedades de inasistencias al proceso de formación	Listados de control de asistencia para cada una de las fichas asignadas con los pantallazos mostrados en el DRIVE de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se carga en el mes de FEBRERO, la cuenta de cobro en SECOP2, se anexaron los soportes de afiliación a la seguridad social (EPS, PENSION, ARL, EPS) del mes de diciembre con su pago y de los aportes enero mediante pago con la planilla #83931356 de compensar mi planilla.	Pago y anexos en el archivo GF- en el DRIVE de la coordinación CUENTAS DE COBRO

10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato	Se participo y asistió en el curso de capacitación del programa contable SIIGO NUBE con énfasis en costos.	Pantallazos de los Email enviados al capacitador de SIIGO con las evidencias requeridas a fin de obtener la respectiva certificación relacionados en el drive de la coordinación. CUENTAS DE COBRO
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección del centro.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A

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.

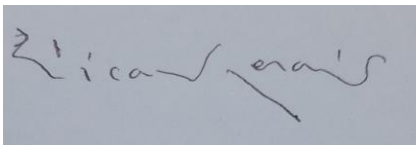
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 83931356 de Mi planilla Compensar correspondiente al mes de enero de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

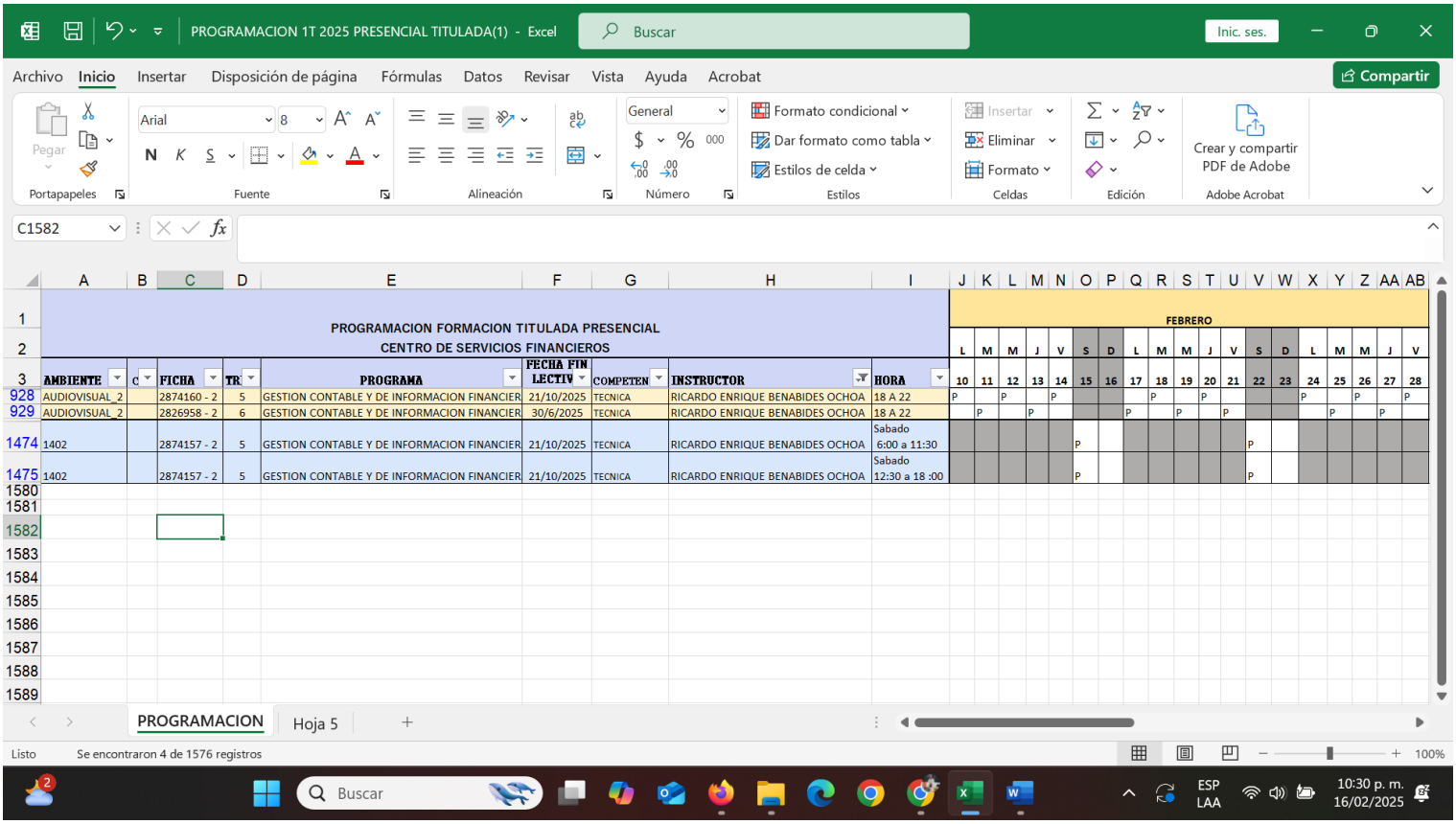


RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA
Contratista
C.C. No.79613789 de Bogotá Recibí
a satisfacción:

Firma

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Supervisor Contrato No.7442775 de 2025
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

PROGRAMACION ASIGNADA TRIM. I 2025 MES DE FEBRERO



PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FEBRERO

	AMBIENTE	C	FICHA	TR	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIV	COMPETEN	INSTRUCTOR	HORA	L 10	M 11	M 12	J 13	V 14	S 15	D 16	L 17	M 18	M 19	J 20	V 21	S 22	D 23	L 24	M 25	M 26	J 27	V 28
928	AUDIOVISUAL_2		2874160 - 2	5	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIER	21/10/2025	TECNICA	RICARDO ENRIQUE BENABIDES OCHOA	18 A 22	P		P		P				P		P			P		P		P	
929	AUDIOVISUAL_2		2826958 - 2	6	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIER	30/6/2025	TECNICA	RICARDO ENRIQUE BENABIDES OCHOA	18 A 22		P		P				P		P		P			P		P	
1474	1402		2874157 - 2	5	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIER	21/10/2025	TECNICA	RICARDO ENRIQUE BENABIDES OCHOA	Sabado 6:00 a 11:30						P							P						
1475	1402		2874157 - 2	5	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIER	21/10/2025	TECNICA	RICARDO ENRIQUE BENABIDES OCHOA	Sabado 12:30 a 18 :00						P							P						

GUIAS DE APRENDIZAJE
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

TALLERES PRACTICOS APROPIACION DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES "WORLD SKILL"			
ACTUAL	HORAS		HORAS TRIMESTRE
Inducción	48	PRIMER TRIMESTRE	480
Tecnologías de la información y de la comunicación -	48		
Emprendimiento	48		
TECNICA - Empresa y su constitución Legal	48		
Habilidades Matemáticas	48		
TECNICA - Marco conceptual y Políticas Contables	48		
TECNICA - Fundamentación Tributaria	48		
TECNICA - Matemática Financiera y valor razonable	48		
El arte de comunicarse	48		
TECNICA - Efectivo y Equivalente de Efectivo	48		

INICIO DE PROYECTO FORMATIVO AÑO 1 COMERCIAL (2 meses de operaciones comercial)			
PROPUESTA 2024	HORAS		HORAS TRIMESTRE
Inducción	48	PRIMER TRIMESTRE	432
Tecnologías de la información y de la comunicación - TIC	48		
Emprendimiento	48		
TECNICA - Empresa y su constitución Legal	48		
Habilidades Matemáticas	48		
TECNICA - Marco conceptual y Políticas Contables	48		
TECNICA - Fundamentación Tributaria	96		
El arte de comunicarse	48		

TECNICA - Instrumentos Financieros Básicos	48	SEGUNDO TRIMESTRE	480
Ética y Cultura de Paz	48		
TECNICA - Propiedades, planta y equipo. Propiedades de inversión y activos intangibles	48		
TECNICA - Inventarios	48		
Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo	48		
TECNICA - Ingresos y Gastos Basicos	48		
TECNICA - Nómina	48		
TECNICA - Servicio al Cliente	96		
Derechos fundamentales del Trabajo	48		

TECNICA - Matemática Financiera y valor razonable	48	SEGUNDO TRIMESTRE	480
TECNICA - Efectivo y Equivalente de Efectivo	48		
TECNICA - Inventarios, ingresos y gastos basicos	144		
Ética y Cultura de Paz	48		
Ingles	192		

TALLERES PRACTICOS APROPIACION DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES "WORLD SKILL"			
TECNICA - Estado de situación financiera de prueba y ajustes	48	TERCER TRIMESTRE	432
Taller proyecto Formativo y estados financieros	144		
Cultura Física	48		
Ingles	192		

INICIA APLICACION SIIGO PROYECTO FORMATIVO 2 meses (más) comercial . Total 4 meses comercial APROPIACION DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES "WORLD SKILL"			
TECNICA - Instrumentos Financieros Básicos	48	TERCER TRIMESTRE	432
TECNICA - Propiedades, planta y equipo. Propiedades de inversión y activos intangibles	96		
Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo	48		
TECNICA - Nómina	96		
Taller proyecto Formativo SIIGO World Skill	144		

INICIO DE PROYECTO FORMATIVO AÑO 1 COMERCIAL (4 meses de operaciones)			
TECNICA: Declaraciones tributarias	96	CUARTO TRIMESTRE	432
TECNICA: Estado de situación financiera y estado de resultados integral, notas y revelaciones	144		
TECNICA: Flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio	144		
Investigación	48		

PROYECTO FORMATIVO SIIGO Cierre 4 meses operaciones comercial , Estado de situación Financiera y estado de resultados			
TECNICA: Declaraciones tributarias	96	CUARTO TRIMESTRE	432
TECNICA - Estado de situación financiera de prueba y ajustes	48		
TECNICA: Estado de situación financiera y estado de resultados integral, notas y revelaciones	144		
Derechos fundamentales del Trabajo	48		
Cultura Física	48		
Investigación	48		

CONTINUA PROYECTO FORMATIVO AÑO 2 (2 meses operaciones comercial y 2 meses operaciones INDUSTRIAL)			
TECNICA: Elementos del costo	96	QUINTO TRIMESTRE	432
TECNICA: Nomina - costos	96		
TECNICA: Sistema de costeo	144		
TECNICA: Estado de costos y Estados financieros	96		

PROYECTO FORMATIVO SOFTWARE CONTABLE Estados Financieros y analisis financiero			
TECNICA - Servicio al Cliente	48	QUINTO TRIMESTRE	432
TECNICA: Flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio	96		
TECNICA: Analisis Financiero e Interpretación de Indicadores	96		
Ingles	192		

AÑO 2025

FINALIZA PROYECTO FORMATIVO			
TECNICA: Analisis Financiero	96	SEXTO TRIMESTRE	432
TECNICA: Interpretación de indicadores	96		
Ingles	96		
TECNICA: Presupuesto maestro	144		

CONTINUA PROYECTO FORMATIVO AÑO 2 (2 meses operaciones comercial y 2 meses operaciones INDUSTRIAL) PRUEBA DE CONOCIMIENTO NAF			
TECNICA: Elementos del costo	96	SEXTO TRIMESTRE	432
TECNICA: Nomina - costos	96		
TECNICA: Sistema de costeo	144		
TECNICA: Estado de costos y Estados financieros	96		

AÑO 2025

APLICACION PROYECTO FORMATIVO SIIGO			
TECNICA: Estados Financieros proyectados	96	SEPTIMO TRIMESTRE	432
Taller aplicado	240		
Ingles	96		
TOTAL HORAS LECTIVA	3.120		3.120

SUSTENTACION FINAL PROYECTO FORMATIVO SOFTWARE CONTABLE PRACTICA NAF			
TECNICA: Presupuesto maestro	144	SEPTIMO TRIMESTRE	480
TECNICA: Estados Financieros proyectados	96		
Proyecto aplicado Sofware contable y NAF	240		
TOTAL HORAS TECNICA	2.256		3.120

Powered by CamScanner

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

Guía de Aprendizaje: QUINTO TRIMESTRE **Ficha:** 2874157-2

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Evaluación de resultados financieros según políticas organizacionales.
Atención a clientes

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

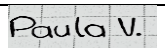
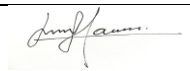
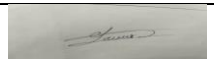
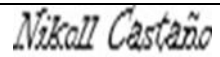
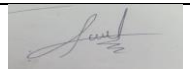
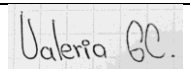
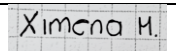
- Elaborar los informes financieros según políticas contables y normativa
- Revisar la información financiera de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa
- Identificar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión según políticas organizacionales
- Aplicar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión según políticas organizacionales.
- Generar informes del análisis financiero según políticas de la organización y normativa.
- Interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente de acuerdo con necesidades del usuario.
- Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta políticas institucional y normativa.
- Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política institucional.
- Presentar Informe de atención a usuarios de acuerdo con política de la organización y normativa.

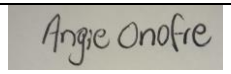
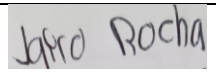
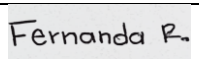
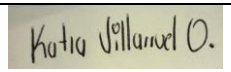
Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

	Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	NO
Flujo de Efectivo y estado de cambios en el patrimonio	Actividades: importancia flujo efectivo, elementos, estructura del estado de flujos de efectivo, actividades operación, inversión y financiación; fuentes y usos, métodos de presentación y estado de cambios en el patrimonio, importancia estructura, características, información a revelar. Taller y evaluación de conocimientos Aplicación a proyecto / SIIGO NUBE Módulos videos NAF		X	01-03-2025		
Análisis Financiero e interpretación de indicadores.	Actividades: Estimar análisis vertical y horizontal, razones financieras y de gestión del ente económico, aplicar técnicas y funciones de los indicadores financieros y de gestión del sector real, emplear herramientas informáticas en el procesamiento de indicadores financieros. Presentar informes de la situación financiera, según política de la organización y normativa. Taller y evaluación de conocimientos Aplicación a proyecto / SIIGO NUBE Módulos videos NAF		X	23-03-2025		
	Actividades: Reconocer políticas, tipos de clientes, portafolio de productos aplicables en la prestación del servicio, de acuerdo con normativa, establecer caracterización de los clientes aplicando normas técnicas, tipología, protocolo, canales, actividad económica, técnicas de					

Servicio al Cliente	comunicación, según normativa y políticas de la organización, utilizar protocolo y etiqueta, de acuerdo con procedimientos de la organización, aplicar normas de salud ocupacional, higiene postural en la ejecución de su cargo minimizando los riesgos, de acuerdo con políticas de la organización y normativa, gestionar los requerimientos de usuarios o clientes utilizando herramientas y equipos, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa, Taller y evaluación de conocimientos Aplicación a proyecto Módulos videos NAF		**X**	30-03-2025		
Sustentación proyecto	SIIGO-Ajustes /revisiones y sustentaciones proyectos formativos.		**X**	13-04-2025		
Cierre	Ajustes proyecto cierre trimestre		**X**	27-04-2025		

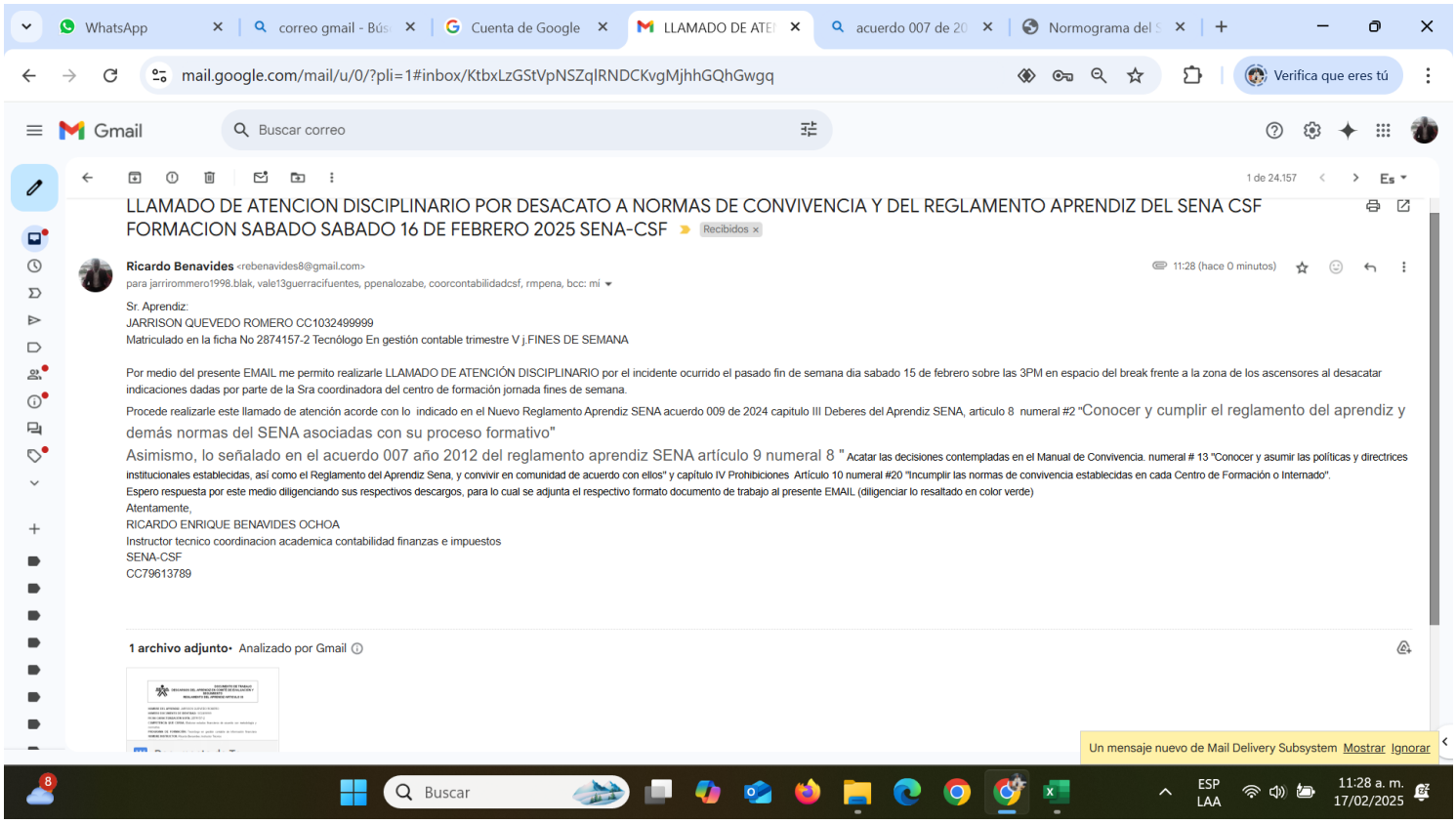
Firma del instructor **Pilar del Rosario Peñaloza Bernal**
Firma del instructor **Ricardo Enrique Benavides Ochoa**

NOMBRE APRENDIZ	FIRMA
Paula Briyith Agudelo Velásquez	
Jhon Anderson Argel Hernández	
Johan Javier Campos Alape	
Nikoll Yuliana Castaño Londoño	
Cristian Enrique Epia Guevara	
Laura Alejandra Gómez Doza	
Carol Estefanny González Domínguez	
Claudia Marcela Granados Moncaleano	
Valeria Guerra Cifuentes	
Ximena Andrea Moreno Cárdenas	

Holman Orlando Neuta Esquivel	
Angie Julieth Onofre Pardo	
Jarrison Sebastián Quevedo Romero	
Jairo Alberto Rocha Herrera	
Tania Fernanda Rodríguez Cortes	
Katia Del Carmen Villarruel Ospino	

EMAIL ENVIADO A LA FICHA No 2874157-2 FORMACION FINES DE SEMANA-ASUNTO: INVITACION PARA DAR INICIO A LA FORMACION TECNOLOGO EN GESTIÓN CONTABLE




WhatsApp
correo gmail - Bús
Cuenta de Google
LLAMADO DE ATE
acuerdo 007 de 20
Normograma del S
mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/KtbxLzGStVpNSZqlRNDCKvgMjhhGQhGwgq
Verifica que eres tú
Gmail
Buscar correo
1 de 24.157
LLAMADO DE ATENCION DISCIPLINARIO POR DESACATO A NORMAS DE CONVIVENCIA Y DEL REGLAMENTO APRENDIZ DEL SENA CSF FORMACION SABADO SABADO 16 DE FEBRERO 2025 SENA-CSF
Recibidos
Ricardo Benavides <rebenavides8@gmail.com>
para jarrirommero1998.blak, vale13guerracifuentes, ppenalozabe, coorcontabilidadcsf, rmpena, bcc: mi
11:28 (hace 0 minutos)
Sr. Aprendiz:
JARRISON QUEVEDO ROMERO CC1032499999
Matriculado en la ficha No 2874157-2 Tecnólogo En gestión contable trimestre V j.FINES DE SEMANA
Por medio del presente EMAIL me permito realizarle LLAMADO DE ATENCIÓN DISCIPLINARIO por el incidente ocurrido el pasado fin de semana dia sabado 15 de febrero sobre las 3PM en espacio del break frente a la zona de los ascensores al desacatar indicaciones dadas por parte de la Sra coordinadora del centro de formación jornada fines de semana.
Procede realizarle este llamado de atención acorde con lo indicado en el Nuevo Reglamento Aprendiz SENA acuerdo 009 de 2024 capitulo III Deberes del Aprendiz SENA, articulo 8 numeral #2 "Conocer y cumplir el reglamento del aprendiz y demás normas del SENA asociadas con su proceso formativo"
Asimismo, lo señalado en el acuerdo 007 año 2012 del reglamento aprendiz SENA artículo 9 numeral 8 " Acatar las decisiones contempladas en el Manual de Convivencia. numeral # 13 "Conocer y asumir las políticas y directrices institucionales establecidas, así como el Reglamento del Aprendiz Sena, y convivir en comunidad de acuerdo con ellos" y capítulo IV Prohibiciones Artículo 10 numeral #20 "Incumplir las normas de convivencia establecidas en cada Centro de Formación o Internado".
Espero respuesta por este medio diligenciando sus respectivos descargos, para lo cual se adjunta el respectivo formato documento de trabajo al presente EMAIL (diligenciar lo resaltado en color verde)
Atentamente,
RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA
Instructor tecnico coordinacion academica contabilidad finanzas e impuestos
SENA-CSF
CC79613789
1 archivo adjunto• Analizado por Gmail
Un mensaje nuevo de Mail Delivery Subsystem Mostrar Ignorar
Buscar
ESP
LAA
11:28 a. m.
17/02/2025

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 15-02-2025

REGIONAL:	D. CAPITAL	CENTRO DE FORMACIÓN:	SERVICIOS FINANCIEROS	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN G. CONTABLE			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	2874157-2

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	1085164492	Katia Del Carmen	Villarruel Ospino	Aprendiz	Katvillarruelospino@gmail.com	3244417694	Katia Villarruel.
2	C.C	1068972283	Angie Julieth	Ondoe Pardo	Aprendiz	angiepardo123@hotmail.com	3217259773	Angie Onofre
3	C.C	1072420459	Tania Fernanda	Rodriguez Cortes	Aprendiz	f-075410@gmail.com	3023336932	Fernanda R.
4	CC	1011094587	Valeria	Guerra Cifuentes	Aprendiz	valeriaguerracifuentes@gmail.com	3248335542	Valeria G.C.
5	C.C	1129506319	Jairo Alberto	Rocha Herrera	Aprendiz	jairoalberto1209@gmail.com	3102170879	Jairo Rocha
6	C.C	1064974214	Jhon Anderson	Angel Hernandez	Aprendiz	Jhonangelhernandez@gmail.com	3226239601	
7	C.C	1104697463	Nikoll	Castaño	Aprendiz	Nicastanolondoño@gmail.com	3103753791	Nikoll Castaño
8	CC	1032499999	Jassison Quecedo	Romero Ocampo	Aprendiz	Jassromero798b12k2@outlook.es	3214370495	
9	C.C	1012343665	Holman Obando	Nieto Gabriel	Aprendiz	holmannieto10@gmail.com	3215696479	
10	TI	1014666666	Laura Alejandra	Gomez Doza	Aprendiz	lauriejagomez20@gmail.com	3202674134	
11	CC	1013110488	Carol Estefanny	Gonzalez Dominguez	Aprendiz	estefanygonzalez1003@gmail.com	3138568993	
12	C.C	1104281425	Johan Javier	Campos Alape	Aprendiz	[illegible]	3233096015	
13	C.C.	1117262682	Ximena Andrea	Moreno Cardenas	Aprendiz	ximenamoreno703@gmail.com	3193856942	Ximena M.
14	C.C	1011094317	Paula Brigith	Agudelo Velasquez	Aprendiz	Paulavelasquez2905@gmail.com	3118187366	Paula V.
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 14-02-2025

REGIONAL: D. CAPITAL | CENTRO DE FORMACIÓN: SENA - CSF | CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTÁ

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2874160-2

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1020762825	Diana	Velandia Quiroga	Aprendiz	elnocturnotecnico@gmail.com	3192533416	
2	CC	1031148994	Yeimy Vanessa	Andrade Zenarate	Aprendiz.	Vanessa-23-93@Hotmail.com	3232376114	Yeimy A.
3	CC	1056790502	Marco	Lozada	Aprendiz	molanomarco596@gmail.com	3024723437	
4	CC	1023006266	Katerin Patricia	Vargas Ibañez	Aprendiz	katrevar13@hotmail.com	3142996317	Katerin Vargas.
5	CC	1062954615	Jorge	España Soenz	Aprendiz	Jorgeluisad2006@Gmail.com	3212165484	Jorge España
6	CC	1019136881	Nestor Julián	Mateus Fernandez	Aprendiz	Julianmatheus672@gmail.com	3222021929	Nestor M
7	CC	1023951840	Yury Tatiana	Español Jiménez	Aprendiz	tati.9606@gmail.com	3123285505	
8	C.C.	1019038960	Edison Camilo	Leiton Caro	Aprendiz	edisonleitonzz@gmail.com	3015589346	
9	C.C	1091066730	Julian David	Martinez Quiros	Aprendiz	julianjulianjjj@gmail.com	3124922919	
10	C.C	1033793252	Johan [illegible]	Cortes (cardenas)	Aprendiz	Johan-9552@Hotmail.com	3013353162	
11	C.C	1019706378	Deicy rocio	Forero Guerrero	Aprendiz	DeDer.FG95@Gmail.com	3144347269	
12	CC	1020821340	Laura tatiana	Prieto Perdomo	Aprendiz	LAURA.LANDK@Gmail.com.	3203767632	
13	CC	1015443452	Yenny Paola	mejia bermudez	Aprendiz	YENNYMEJIA606@GMAIL.COM	3104292241	YENNY MEJIA
14	CC	1045326960	Dora Ines	Guiza	Aprendiz	doraguiza1490@gmail.com	311 849 3766	
15	CC	1010412101	Andres Javier	Hernandez Castillo	Aprendiz	andreshernandezcastillos@gmail.com	3142285853	
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 13-02-2025

REGIONAL: D. CAPITAL | CENTRO DE FORMACIÓN: SERVICIOS FINANCIEROS | CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTÁ

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2826958-2

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1024566688	Andres Felipe	Ibarguen Mosquera	Aprendiz	Felipcarp0496@gmail.com	3232819741	Andres Felipe M.
2	CC	1019028745	Kathereen Zulay	Bello Nivia	Aprendiz	niviakathereen@gmail.com	3142057139	
3	CC	1018452398	Tatiana B	Bastidas Arévalo	Aprendiz	tatianabastidas8@gmail.com	3112945502	
4	CC	1018420195	Lina Teresa	Marin Pachon	Aprendiz	l.martinez@gmail.com	3132319355	
5	CC	1024549736	Johana Rey	Rey Riaño	Aprendiz	johanareyriano@mail.com	3057101235	
6	CC	1024556688	Leidy Johana	Perez Silva	Aprendiz	Leidy_jperez@s	3232324855	
7	CC	1016040451	Henry Patricio	Gonzalez Galeano	Aprendiz	henry_gonzalez@soy.sena.edu.co	3046471705	
8	CC	1152467351	Yarol Yulliet	Zamora Lopez	Aprendiz	CY.Zamora18@soy.sena.edu.co	3124266975	
9	CC	1022995825	Paola Andrea	Arrego Romero	Aprendiz	Paola.arregoro@soy.sena.edu.co	3165458236	
10	CC	1024587138	Yeferson Andres	Vaquiro Cubillos	Aprendiz	Yeferson_vaquiro@soy.sena.edu.co	3138774721	
11	CC	1015999559	Hayra Alejandra	Moreno Vargas	Aprendiz	alejandramorenovargas@gmail.com	3102195523	
12	CC	1031163825	Dayron Ojeda	Galindo	Aprendiz	dairon_96@outlook.com	3195903761	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 12-02-2025

REGIONAL:	D. CAPITAL	CENTRO DE FORMACIÓN:	SERVICIOS FINANCIEROS	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	2874160-2

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1023038311	Alejandra	Rodriguez	Aprendiz	alejandrarodriguezperez2309@gmail.com	3143678887	Alejandra R
2	CC	1017275401	Valeria	Guevita	Aprendiz	guevitavaleria@gmail.com	3157609351	Valeria G.
3	CC	1020762825	Diana	Velandia	Aprendiz	efectivo.tecnica@gmail.com	3192533416	
4	CC	1022390568	ADRIANA	BELALCAZAR	APRENDIZ	ABELALCAZ@HOTMAIL.COM	3002962480	Adriana B
5	CC	1056770502	Marco	Loaiza	Aprendiz	malanomarco590@gmail.com	3024923437	
6	CC	1023006266	Katerin	Vargas	Aprendiz	ravalg657@gmail.com	3142996317	Katerin Vargas
7	CC	1020112101	Andres	Hernandez Castillo	Aprendiz	andreshernandezcastillo@gmail.com	3142259853	AH
8	CC	1091368174	Nestor Julián	Mateus Fernandez	Aprendiz	julianmateus672@gmail.com	3222021924	Nestor Mateus
9	CC	1023951840	Yury Tatiana	España Jiménez	Aprendiz	tath9606@gmail.com	3123283503	
10	CC	1062954618	Jorge España	España Sarria	Aprendiz	Jorgeluisespanas@gmail.com	3212165484	
11	CC	1051064730	Julian David	Martinez Quiroz	Aprendiz	julianjulianjjjs@gmail.com	3124922715	
12	CC	1053443212	Johan Fabian	Cortes Cardenas	Aprendiz	Johan-9512@hotmail.com	3013353162	
13	CC	40432696	Dora Inés	Güiza Vargas	Aprendiz	doraguiza1980@gmail.com	3118493766	
14	CC	1015443452	YENNY PAOLA	MEJIA RAMIREZ	APRENDIZ	YENNYMEJIA@	3104112241	YennyMejia
15	CC	1019106378	Deicy	Forero Guerrero	Aprendiz	deicy.forero@	3144343210	
16	CC	1020821340	Laura tatiana	Prieto Persomo	APRENDIZ	laura.LANOR@gmail.com	3203767637	
17	CC	1090589164	Edison Camilo	Laiton Cano	Aprendiz	edisonlaiton22@hotmail.com	3045489346	
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11-02-2025

REGIONAL:	D. CAPITAL	CENTRO DE FORMACIÓN:	SENA - CSF	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	2826958-2

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C.	1015999559	Hayra Alejandra	Moreno Vargas	Aprendiz	alejandramorenovargas@gmail.com	3102195523	Hayra Moreno V.
2	C.C	1031163825	Dayron Steek	Ojeda Galindo	Aprendiz	dairon_96@outlook.com	3195903761	
3	C.C	1024587138	Yeferson Andres	Vaquiro Cubillos	Aprendiz	yeferson_vaquiro@soy.sena.edu.co	3138774721	
4	CC	1015467581	Carol Yolliet	Zamora Lopez	Aprendiz	Carol.CJZ1998@gmail.com	3124266975	Carol Zamora Lopez
5	CC	1022995825	Paola Andrea	Orrego Romero	Aprendiz	Paola.orregoromero@gmail.com	3165458236	
6	CC	1016094051	Herica Patricia	Gonzalez Galeano	Aprendiz	herica_gonzalez@soy.sena.edu.co	3046471705	Erika G.
7	CC	1023933053	Tifany Griseeth	Figueredo Rodriguez	Aprendiz	Tifany_Figueredo@soy.sena.edu.co	3197947345	
8	CC	1024556623	Leydi Perez	Perez Silva	Aprendiz	(illegible)@soy.sena.edu.co	3232324853	
9	CC	1018420195	Lina Teresa	Moreno Pedraza	Aprendiz	linatmoreno@gmail.com	3132314355	Lina Moreno
10	CC	1015420398	Tatiana Bastidas	Bastidas Arevalo	Aprendiz	Erika_tbastidas@soy.sena.edu.co	3112945502	
11	CC	1024569686	Andres Felipe	Marquez Moreno	Aprendiz	felipecamp1996@gmail.com	3232819741	Andres Felipe M.
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10-02-2025

REGIONAL: DISTRITO CAPITAL | CENTRO DE FORMACIÓN: SENA-CSF | CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTÁ

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN G. CONTABLE Y DE I.F. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2874160-2

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1023006266	Katerin Vargas		Calle 92a sur #14B39	kavag567@gmail	314 2996317	Katerin Vargas
2	CC	1056770502	Marco Antonio	Lozada Malaga	Aprendiz (molanomarcos590@gmail)	molanomarcos90@gmail.com	3024923437	Marco Lozada
3	CC	1031148944	Yeimy Vanessa	Andrade zamorate	Aprendiz	vaneasa-23-93@hotmail.com	3232376114	Yeimy A.
4	CC	1020712101	Andres Hernandez	Hernandez Castillo	Aprendiz	andreshernandezcastillos@gmail.com	3142225853	AH
5	CC	1019706378	Deicy rocio	Forero guerrero	Aprendiz	ded.rf945@Gmail.com	3144347218	Deicy Forero
6	CC	40432696	Dora Inés	Güiza Vargas	Aprendiz	doraguiza1980@gmail.com	3118493766	
7	CC	1054433452	YENNY PAOLA	MEJIA BERMUDEZ	APRENDIZ	YENNYPAOLAMEJIA@GMAIL.COM	3104292241	YENNY PAOLA
8	CC	1020821340	LAURA TATIANA	PRIETO PEROMO	APRENDIZ	LAURA.LANOK@GMAIL.COM	3203767632	
9	CC	1051064830	JULIAN DAVID	MONTAÑEZ QUIROS	APRENDIZ	julianjulian333@gmail.com	3124922715	
10	CC	1062954618	Jorge Enrique	Estrada Suesca	Aprendiz	Jorgeleiva2005@gmail.com	3212165484	Jorge E.
11	CC	1023951840	Tatiana Español	Español Jiménez	Aprendiz	tatti9606@gmail.com	3123283505	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826958 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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.

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

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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 : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874160 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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.

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

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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: 2874157 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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.

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

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	83,80

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: RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS