PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. D.C., 28 de febrero de 2025

Señora
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7441770
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7441770 del año 2025

SANDRA MORA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39549448 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 de manera integral a los aprendices durante su formación lectiva implementando acciones como procesos que faciliten el aprendizaje, evaluación continua, talleres de habilidades y seguimiento al proyecto formativo. Esto incluye mantener una comunicación efectiva, revisar resultados y realizar una evaluación final. Datos de las fichas: **2891605:** 7B trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (lunes a viernes, 06:00 am - 12:00 pm) - Total aprendices: 26 **3065755-2:** 2º. trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (fin de semana, sábado 12:30 pm - 6:00 pm) - Total aprendices: 23	Evidencias subidas a Secop II

2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	No se realizó esta actividad,	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	No se realizó esta actividad.	N/A
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.	En este periodo se revisan los juicios de evaluación al ingreso del trimestre precisando que en los anteriores trimestres los aprendices tengan todos sus juicios evaluados hasta las guías vistas en el trimestre anterior. Datos de las fichas: **2891605:** 7B trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (lunes a viernes, 06:00 am - 12:00 pm) - Total aprendices: 26 **3065755-2:** 2º. trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (fin de semana, sábado 12:30 pm - 6:00 pm) - Total aprendices: 23	Evidencias en Sena Sofia
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando	Siguiendo con el debido proceso acorde al reglamento del aprendiz SENA, Se brinda acompañamiento académico a los aprendices, reforzando las competencias donde presentan dificultades. Se promueve el trabajo en equipo en Gaes, con	Listas de control de asistencia, que se registran en cada sesión de clase, así como en los planes de formación acordados.

	los formatos establecidos.	seguimiento periódico de logros y desafíos. Además, se establecen canales accesibles para que los aprendices expresen inquietudes y sugerencias. Estas acciones se implementan de manera sistemática y proactiva, mejorando la retención y reduciendo la deserción, creando así un ambiente de aprendizaje positivo y solidario. Adicional se socializan los incentivos que otorga el área de bienestar, motivándolos a la participación. Datos de las fichas: **2891605:** 7B trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (lunes a viernes, 06:00 am - 12:00 pm) - Total aprendices: 26 **3065755-2:** 2º. trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (fin de semana, sábado 12:30 pm - 6:00 pm) - Total aprendices: 23	
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 el seguimiento y evaluación en la plataforma de SENA Sofia, con el acompañamiento presencial evaluando las evidencias de la etapa lectiva a los aprendices. Datos de las fichas: **2891605:** 7B trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (lunes a viernes, 06:00 am - 12:00 pm) - Total	Relacionada en el documento de nominado Evidencias de la Formación. Se radica deserción en coordinación del aprendiz SUSAN LIZETH ALVAREZ PEDRAZA TI 1011091935 No asistió cinco dias consecutivos a la sesión de clase y manifestó a la ficha que no tiene el interés de regresar por problemas personales.

		aprendices: 26 **3065755-2:** 2º. trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (fin de semana, sábado 12:30 pm - 6:00 pm) - Total aprendices: 23 En este periodo se presenta una deserción radicada en la coordinación.	
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.	No se realizó esta actividad.	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.	No se realizó esta actividad.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realiza la entrega de los informes solicitados por la coordinación: GC_39549448_14825_Febrero_2025 (Con evidencias solicitados). GF_39549448_14825_Febrero_2025 (Con evidencias solicitados)	Informes de este periodo cargados en SECOP II
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la	Se participa y desarrolla la capacitación del programa SIIGO NUBE ACADEMICO	Certificación SIIGO NUBE

	ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	software contable. Convocada el 07 al 15 de febrero del 2025.	
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Reunion de lineamientos NAF junto con aprendices de manera virtual el 11 de febrero del 2025.	Registro de asistencia por ficha en Teams

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.

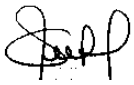
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 el **No. 83884219** de **mi planilla** – Compensar correspondiente al mes de **enero del 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

SANDRA MORA SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 39549448 Bogotá

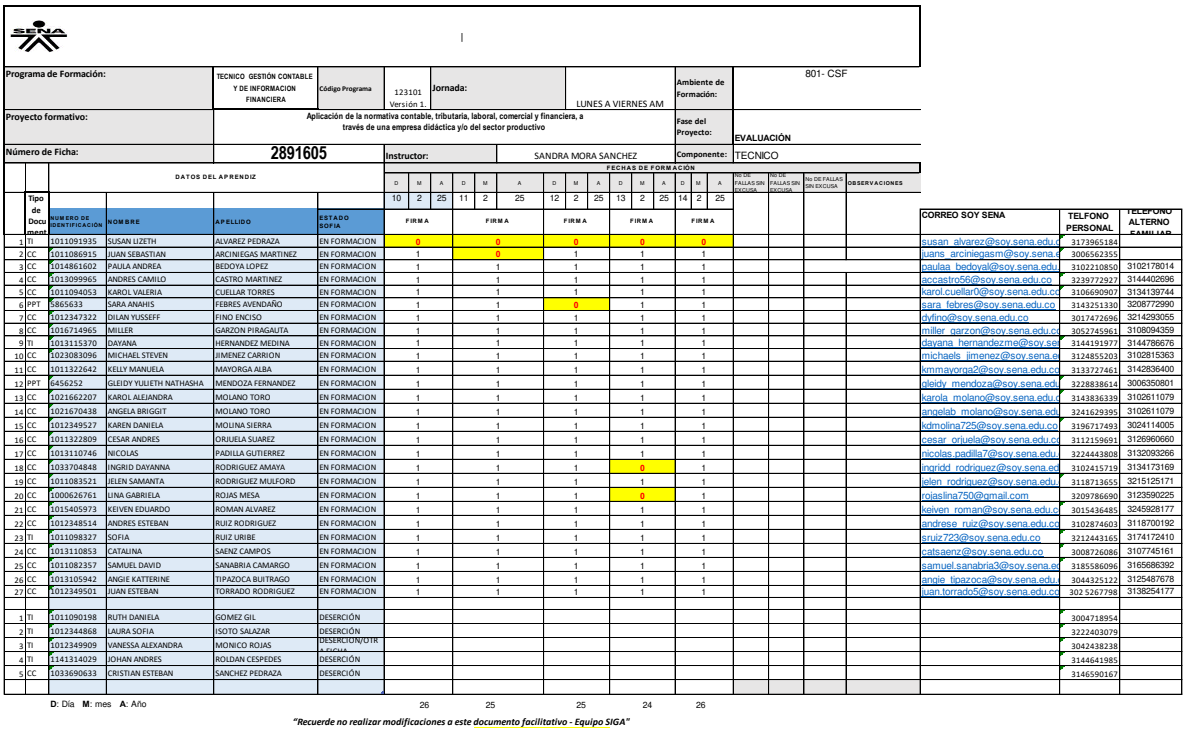
Recibí a satisfacción:

Firma
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7441770
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

EVIDENCIAS MES FEBRERO DEL 2025

a) 2891605: 7B trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (lunes a viernes, 06:00 am - 12:00 pm) - Total aprendices: 26 – de lunes a viernes según programacion de la coordinacion – Jornada AM de 06:00 am a 12:00mm Ambiente de Fomacion 801 sde CSF

LISTA DE ASISTENCIA.



| | | |

b) **3065755-2:** 2º. trimestre, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera (fin de semana, sábado 12:30 pm - 6:00 pm) - Total aprendices: 23 Jornada Fin de semana Sábado de 12:30 pm a 06:00 pm. Ambiente de Formación 1404 CSF

FICHA DE CARACTERIZACION: 3065737-2 (2DO TRIMESTRE)
DENOMINACION: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
ESTADO DE LA FICHA DE CARACTERIZACION: EN EJECUCION
FECHA DE INICIO:
FECHA DE FINALIZACION:
MODALIDAD: PRESENCIAL
REGIONAL: 11- REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACION: 9405 - CENTRO DE SERCICIOS FINANCIEROS
JORNADA: FIN DE SEMANA (SABADOS DE 12:30 PM A 6:00PM)
INSTRUCTOR TECNICO: SANDRA MORA SANCHEZ

N DEL APRENDIZ								ASISTENCIA FEBRERO 2025					
	IDENTIFICACIÓ	APELLIDOS	NOMBRES	CORREO	TELEFONO CE	GAES N	NOVEDAD	Sáb-15-FE	Sáb-22-FEB	Sáb-01-M	Sáb-08-MZ	Sáb-15-M	Sáb-22-M
1	1110444957	ANGEL MENDEZ	MAGDA XIMENA	maxiangelcampos07@gmail.com	3008875835	4	ENVIAR A COMITÉ	1					
2	1074811627	AYALA MURCIA	EVELYN SARAY	saray14112006@gmail.com	3227802463	3		1					
3	1072593260	BELTRAN CHAGUALA	ANGIE LORENA	angielorenabch@gmail.com	3125685243	5		1					
4	32848051	COLPAS CARRILLO	CLAUDIA PATRICIA (VOC)	jamcasha2528@gmail.com	3193590748	1		1					
5	1072646500	CORREA DEL PRADO	STEPHANY	spotifayer120113@gmail.com	3194696447	3		0					
6	1111262947	GARATEJO VEGA	ADALVER ALONSO	adalvergaratejo88@gmail.com	3217813195	3		1					
7	53051343	GARCIA	NINI YOHANNA (VOC.SUP)	yohannagarcia@gmail.com	3106803371	5		1					
8	1072190510	JUNCA MONTOYA	EDUIN ALFONSO	eduinjunca2@gmail.com	3142528417	2		1					
9	1047503015	MARTINEZ BERRIO	ANDREINA	mtz18andre18@gmail.com	3046747606	2		0					
10	43638162	MIRA GARCIA	PAOLA ANDREA	andreamiran78@gmail.com	3016360288	1		1					
11	39523870	MORA ROCHA	AMANDA LUZ	amandaluzmr9496@gmail.com	3246012788	2		1					
12	43190537	OSPINA MORENO	LADY JAZMIN	jazmincita40@hotmail.com	3103750441	4		1					
13	1033707715	OVIEDO SANTANA	ANGIE TATIANA	ovangie1607@gmail.com	3004693627	5		1					
14	87219346	PIARPUEZAN TIPAZ	JAIME IVAN	tipazj@yahoo.com	3105843787	1		0					
15	1051735592	POLO GULLOSO	ALEXANDRA	alpogu062001@gmail.com	3226461207	4		1					
16	1233893314	RODRIGUEZ CASALLAS	JUAN DAVID	juan.davidr97@hotmail.com	3023449906	4		1					
17	1106890616	SIERRA PARDO	MARIANA ALEXANDRA	mariana960sierra@gmail.com	3164657595	3		1					
18	1055126154	SUAREZ PACHON	JOHAN STIVEN	stivensuarez86@gmail.com	3144434005	1		0					
19	1104711684	TABORDA GOMEZ	LAURA ALEJANDRA	laurataborda4@gmail.com	3212689379	2		1					
20	1045228513	TRUJILLO MARRUGO	JAIME RAFAEL	trujillomarrugoj@gmail.com	3209608672	4		1					
21	1034281900	VARGAS CORTES	NIKOL MARIANA	nikolvargas057@gmail.com	3143434730	3		1					
22	52547704	VIASUS PEREZ	ANETH	anethviasus@gmail.com	3138355630	1		1					
23	1233693801	VILLAMIL AGUIRRE	LEYDI TATIANA	tatiis9374@gmail.com	3204538069	3		1					
								19					
16	5941827	RAMIREZ PACHECO	DAYANGER VALENTINA	dayangerpacheco@gmail.com	3175931175	NA	RETIRO VOLUNTARIO						
18	1032387079	RODRIGUEZ ORJUELA	JEFERSSON WILLIAM	jefersson.rodriguez7079@gmail.co	NO REPORTA	NA	RETIRO VOLUNTARIO						
19	1141316495	ROJAS CHAPARRO	DANNA ELIZABETH	dchachagarro482@gmail.com	3214189056	NA	DESERTO						
23	1193569037	TIQUE PRADA	JAROL ESNEIDER	esneidercj1256@gmail.com	3212085186	NA	RETIRO VOLUNTARIO						
23	27 RECIBIDOS	2 APLAZARON	2 DESERTARON	23 ACTIVOS									

Se hace acompañamiento a la ficha en el desarrollo del proceso y aplicación en la SIC. Se registra n inasistencias, se crea un correo y un drive para el desarrollo de las actividades de los aprendices.

Se entregan guias a desarrollar en el trimestre

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Técnica: CONTABILIDAD
Instructor(a): SANDRA MORA SANCHEZ
Programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera
Ficha: **2891605**
Plan concertado con aprendices de acuerdo a listado firmado por vocero de la ficha

Fecha concertación (Semana formación programada)	Guías, Proyecto, Evaluación (Desempeño, conocimiento y producto)	Fecha entrega evidencia guía y proyecto
GUIA 32 PRESUPUESTO **Competencia:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Presentar información para la elaboración de estados financieros y proyecciones según políticas contables y normativa.		
10-feb-25	Presentación de la Ficha - Relación de GAES - Estrategias a desarrollar y normas aplicadas en el acompañamiento	
11-feb-25	Guía 32 - Presentación de la Guia 32, lectura e indicaciones para el desarrollo de la misma - Participacion reunión lineamientos NAF	
12-feb-25	Guía 32 - Aplicación y Desarrollo de ejercicio practico y presentacion conceptual de la guia.	
13-feb-25	Guía 32 -Desarrollo y aplicación de la guia al proyecto formativo,	
14-feb-25	Desarrollo de actividad de ejercicios de aplicación, desarrollo de actividades NAF	
17-feb-25	Guía 32 -Guia 32, Desarrollo y aplicación de la guia al proyecto formativo,	
18-feb-25	Guía 32 -Guia 32, Desarrollo y aplicación de la guia al proyecto formativo,	APLICACIÓN EN PROYECTO Y EVIDENCIA DESARROLLO GUIA 32
19-feb-25	Socializacion y presentacion del video que se va a entregar como material de apoyo NAF	
20-feb-25	Guia 32- Se revisa la aplicación en cada uno de los proyectos - se evalua la guia	
21-feb-25	Guia 32 - Los aprendices socializan la guia 32 aplicada en el proyecto	
GUIA 33 - ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS **Competencia: V**aluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Evaluar la situación financiera de la empresa, de acuerdo con políticas de la organización y el entorno económico		
24-feb-25	Guía 33 - Presentación de la Guia lectura e indicaciones para el desarrollo de la misma -	
25-feb-25	Guía 33 -Explicación conceptual de la guia	
26-feb-25	NAF - Elaboración material taller	
27-feb-25	Participación dia taller NAF	
28-feb-25	Participación dia taller NAF	
3-mar-25	Guía 33- aplicacion al proyecto formativo - apoyo y desarrollo	
4-mar-25	Guia 33- Se revisa la aplicación en cada uno de los proyectos -	Se recibe guia desarrollada y aplicada al proyecto
5-mar-25	Guia 33- Se revisa la aplicación en cada uno de los proyectos - se evalua la guia	
6-mar-25	Plan de mejora - retroalimentacion	
7-mar-25	Feria de servicios Naf	
10-mar-25	Se recibe Plan de mejora	
11-mar-25	Socializacion de Poyectos	
12-mar-25	Socializacion de proyectos	
13-mar-25	Entrega de notas y se revisa plataforma SENA SOFIA -cierre- VII Trimestre	

KELLY MANUELA MAYORGA ALBA
CC 1011322642
CELULAR 3133727461
kmmayorga2@soy.sena.edu.co
VOCERA PRINCIPAL -
PLAN CONCERTADO CON LA FICHA 2891605

SANDRA MORA SANCHEZ
C.C. 39549448
CELULAR: 3002875557
smoras@sena.edu.co; sa.moras@misena.edu.co
TECNICO DE LA FICHA
TECNOLOGO EN GESITIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Técnica: CONTABILIDAD
Instructor(a): SANDRA MORA SANCHEZ
Programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera
Ficha: **3065737**
Plan concertado con aprendices de acuerdo a listado firmado por vocero de la ficha

Fecha concertación (Semana formación programada)	Guías, Proyecto, Evaluación (Desempeño, conocimiento y producto)	Fecha entrega evidencia guía y proyecto
Guía No. 8 Matemática financiera y valor razonable **Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa** **Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210303022-3 Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.**		
15-feb-25	Saludo de Bienvenida - Recordar deberes y derechos del aprendiz - socializacion guia	
22-feb-25	Guia 8 - Explicación de la guia - desarrollo de la guia en el proyecto formativo -	
1-mar-25	Guia 8 - Entrega del desarrollo de la guia - Se revisa Proyecto y guia aplicada - Evaluacion	1-mar-25
Guía No. 10 Efectivo y Equivalentes de Efectivo **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 210303022 03 Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa		
1-mar-25	Guía 10- efectivo y equivalente efectivo - se socializa y se explica el desarrollo de la misma	
8-mar-25	Guía 10- efectivo y equivalente efectivo - Se revisa y recibe el desarrollo de la guia - se revisa aplicación en el proyecto formativo	8/03/2025
Guía No. 14 Inventarios **Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa** **Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.**		
15-mar-25	Guia 14 - Inventarios - se socializa y se explica el desarrollo de la misma	
22-mar-25	Guía 14- Inventarios - Se revisa y recibe el desarrollo de la guia -	22/03/2025
	se revisa aplicación en el proyecto formativo	
Guía No. 16 INGRESOS Y GASTOS **Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.** **Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210303022 05 Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa**		
29-mar-25	GUIA 16 - Ingresos y Gastos Se socializa y se explica el desarrollo de la misma	
5-abr-25	Socializacion del proyecto - planes de mejora	
12-abr-25	Socializacion del proyecto - se reciben planes de mejora	
26-abr-25	entrega de notas y se revisa plataforma SENA SOFIA -cierre- IITrimestre	

CLAUDIA PATRICIA COLPAS CARRILLO
CC 32848051
CELULAR: 3193590748
jamcasha2528@gmail.com
VOCERO PRINCIPAL -
PLAN CONCERTADO CON LA FICHA 3065737-2 JORNADA FIN DE SEMANA SABADO DE 12:30PM A 06:00 PM

SANDRA MORA SANCHEZ
C.C. 39549448
CELULAR: 3002875557
smoras@sena.edu.co; sa.moras@misena.edu.co
TECNICO DE LA FICHA
TECNOLOGO EN GESITIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MORA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

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.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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 :	90,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065755 - 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.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,00

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: SANDRA MORA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS