PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, marzo de 2025

Señor(a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7331935**
Servicios Administrativos y Financieros Formación
Regular Titulada y ComplementariaBarranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No 7331935 del año 2025

SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52193802de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Servicios Administrativos y Financieros - Formación Regular Titulada y Complementaria, 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 0550488445826982, BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Valor: $ 46.301.745

Forma de Pago:

FECHA	VALOR A PAGAR
2025-02-28	3.219.658,00
2025-03-30	4.599.511,00
2025-04-30	4.599.511,00
2025-05-30	4.599.511,00
2025-06-30	4.599.511,00
2025-07-30	2.759.707,00
2025-08-30	4.599.511,00
2025-09-30	4.599.511,00
2025-10-30	4.599.511,00
2025-11-30	4.599.511,00
2025-12-30	3.526.292,00

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	orientar procesos de formación de manera presencial a lasaprendices asignadas	Reporte Rmd
2.	2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se realizó la entrega oportuna del contrato y sus soportes para la asignación del rol y disponibilidad horaria.	Rol de instructor asignado en la plataforma Sofia.
3.	3. Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados	Se evalúan y se registran en las plataformas, de las fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Sahuna
4.	. 4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizaje orientado.	Aplicativo Sofia Plus.
5.	5. En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos	Cuando se solicite	Cuando se solicite

	y la calidad de la formación.		
6.	6. Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se realiza informes mensuales de la ejecución delcontrato y se acatan las ordenes por la coordinación	Se entregan informes de acuerdo con solicitud.
7	7. Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
8	8. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
9	9. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
10	10. En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven delejercicio de las funciones asignadas.	Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
11	11. Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	Se realiza informes mensuales de la ejecución delcontrato y se acatan las ordenes por la coordinación	Se entregan informes de acuerdo con solicitud.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esteinforme. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informeen 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**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala 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 desplazamientosrealizados y fotocopia de la planilla No. **9481897024**, correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS

C.C. No. 52193802 de Bogotá

Contratista

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7331935

FICHA 3146221 10- 12 PM
En Mi unidad

EVIDENC IAS FICHA 3146221

+CREACION DE JUEGOS INTERACTIVOS DE ORTOGRAFÍA EN LA PÁGINA EDUCAPLAY

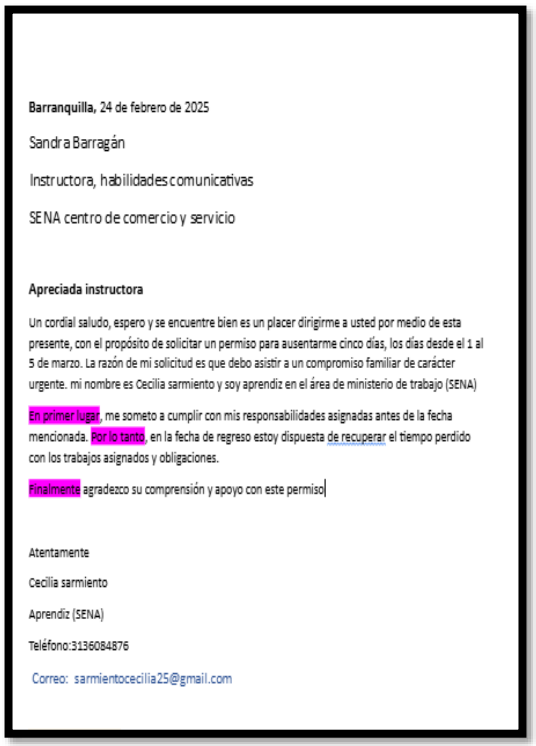


1.https://es.educaplay.com/recursos-educativos/22720492-signos_de_puntuacion.html

2https://www.educaplay.com/learning-resources/22719877-busqueda_de_silabas.html



+ELABORACIÓN DE CARTAS PARA SOLICITAR PERMISOS



Barranquilla, 24 de febrero de 2025

Sandra Barragán

Instructora, habilidades comunicativas

SENA centro de comercio y servicio

Apreciada instructora

Un cordial saludo, espero y se encuentre bien es un placer dirigirme a usted por medio de esta presente, con el propósito de solicitar un permiso para ausentarme cinco días, los días desde el 1 al 5 de marzo. La razón de mi solicitud es que debo asistir a un compromiso familiar de carácter urgente. mi nombre es Cecilia sarmiento y soy aprendiz en el área de ministerio de trabajo (SENA)

En primer lugar, me someto a cumplir con mis responsabilidades asignadas antes de la fecha mencionada. Por lo tanto, en la fecha de regreso estoy dispuesta de recuperar el tiempo perdido con los trabajos asignados y obligaciones.

Finalmente agradezco su comprensión y apoyo con este permiso

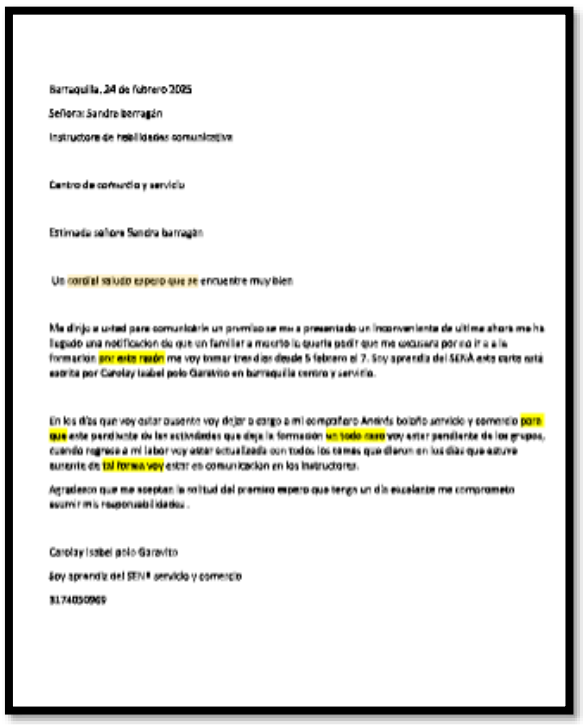
Atentamente

Cecilia sarmiento

Aprendiz (SENA)

Teléfono:3136084876

Correo: sarmientocecilia25@gmail.com



Barranquilla, 24 de febrero 2025

Señora: Sandra barragán

Instructora de habilidades comunicativa

Centro de comercio y servicio

Estimada señora Sandra barragan

Un cordial saludo espero que se encuentre muy bien

Me dirijo a usted para comunicarle un permiso se me a presentado un inconveniente de última ahora me ha llegado una notificación de que un familiar a muerto la cuarta pedí que me excusara por no ir a la formación por esta razón me voy tomar tres días desde 5 febrero al 7. Soy aprendiz del SENA este carta está escrita por Carolay Isabel polo Garavito en barranquilla centro y servicio.

En los días que voy estar ausente voy dejar a cargo a mi compañero Andrés bolaño servicio y comercio para que este pendiente de las actividades que deja la formación en todo caso voy estar pendiente de los grupos, cuando regrese a mi labor voy estar actualizada con todos los temas que dieron en los días que estuve ausente de tal forma voy estar en comunicación en los instructores.

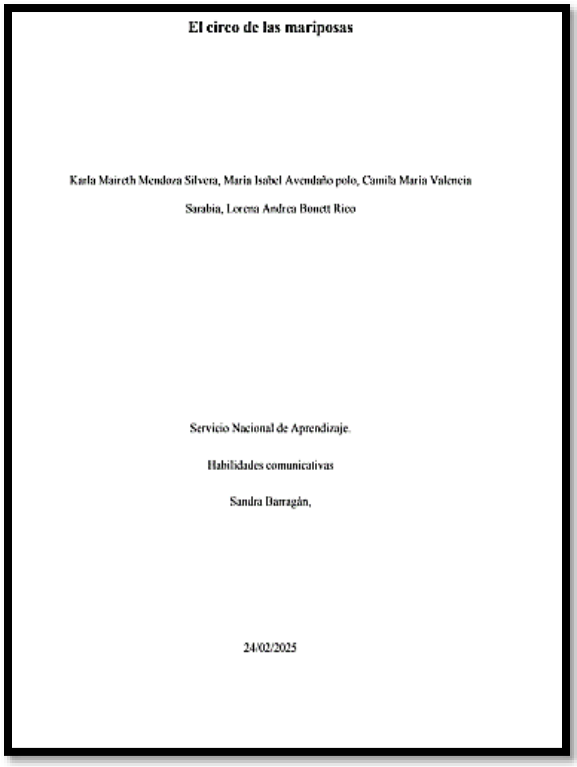
Agradezco que me acepten la solitud del premiso espero que tenga un día excelente me comprometo asumir mis responsabilidades.

Carolay Isabel polo Garavito

Soy aprendiz del SENA servicio y comercio

3174050969

+ANÁLISIS DE PELÍCULAS



El circo de las mariposas

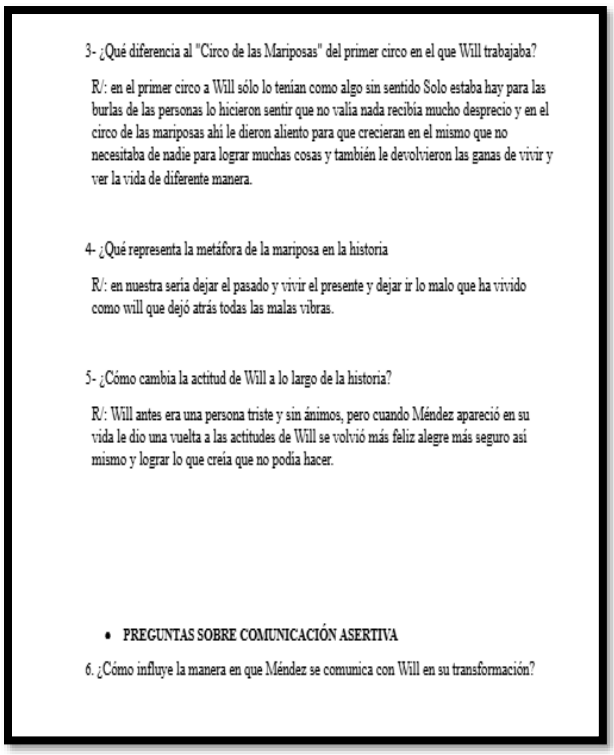
Karla Maireth Mendoza Silvera, María Isabel Avendaño polo, Camila María Valencia Sarabia, Lorena Andrea Bonett Rico

Servicio Nacional de Aprendizaje.

Habilidades comunicativas

Sandra Barragán,

24/02/2025



3- ¿Qué diferencia al "Circo de las Mariposas" del primer circo en el que Will trabajaba?

R/: en el primer circo a Will sólo lo tenían como algo sin sentido Solo estaba hay para las burlas de las personas lo hicieron sentir que no valía nada recibía mucho desprecio y en el circo de las mariposas ahí le dieron aliento para que crecieran en el mismo que no necesitaba de nadie para lograr muchas cosas y también le devolvieron las ganas de vivir y ver la vida de diferente manera.

4- ¿Qué representa la metáfora de la mariposa en la historia

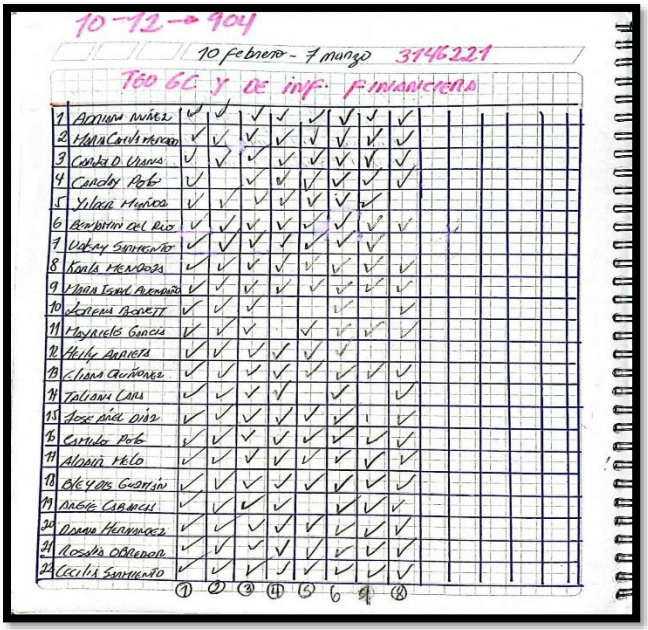
R/: en nuestra sería dejar el pasado y vivir el presente y dejar ir lo malo que ha vivido como will que dejó atrás todas las malas vibras.

5- ¿Cómo cambia la actitud de Will a lo largo de la historia?

R/: Will antes era una persona triste y sin ánimos, pero cuando Méndez apareció en su vida le dio una vuelta a las actitudes de Will se volvió más feliz alegre más seguro así mismo y lograr lo que creía que no podía hacer.

- **PREGUNTAS SOBRE COMUNICACIÓN ASERTIVA**

6. ¿Cómo influye la manera en que Méndez se comunica con Will en su transformación?



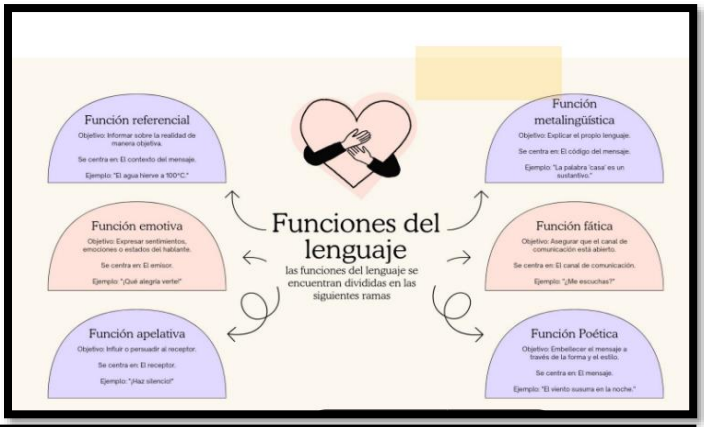
10 - 12 → 904

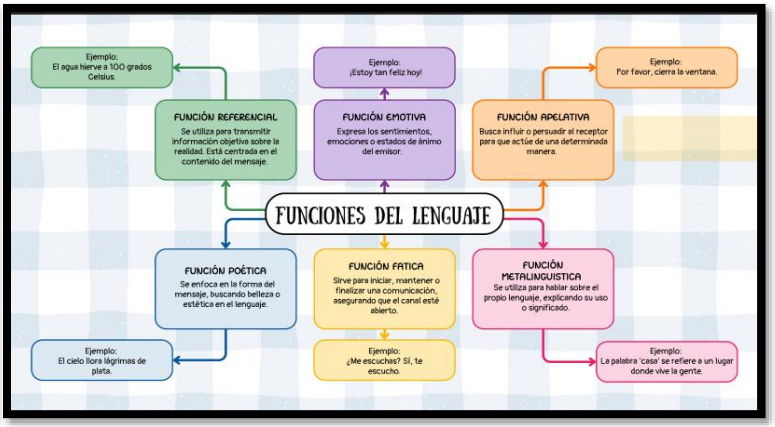
10 febrero - 7 marzo 3146221

TGO GC y DE inf. financiero

EVIDENCIAS FICHA 3146220

+ MAPAS MENTALES SOBRE FUNCIONES DEL LENGUAJE









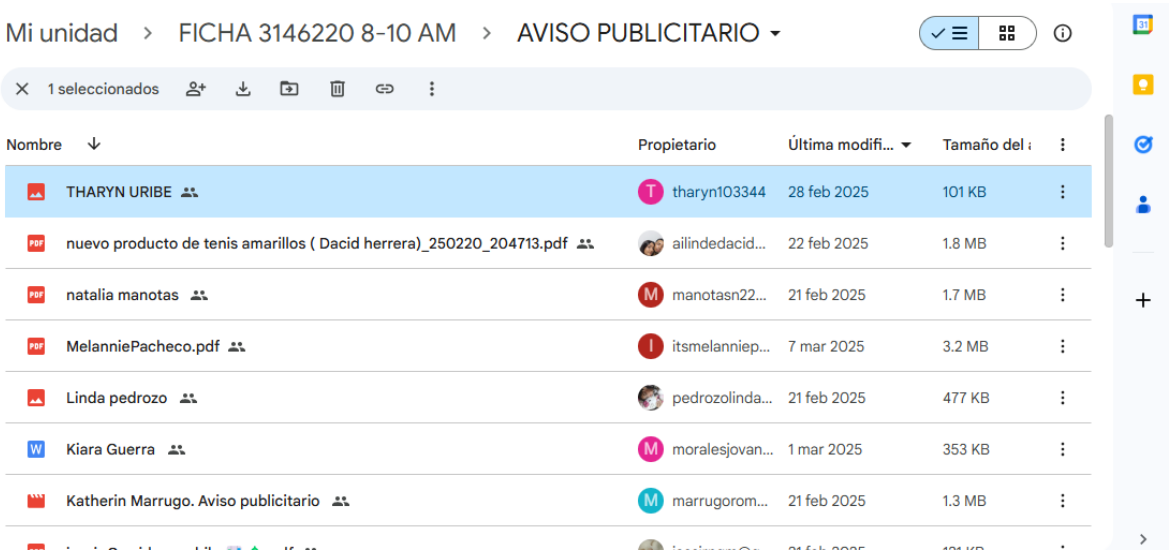
+CREACIÓN DE AVISOS PUBLICITARIOS





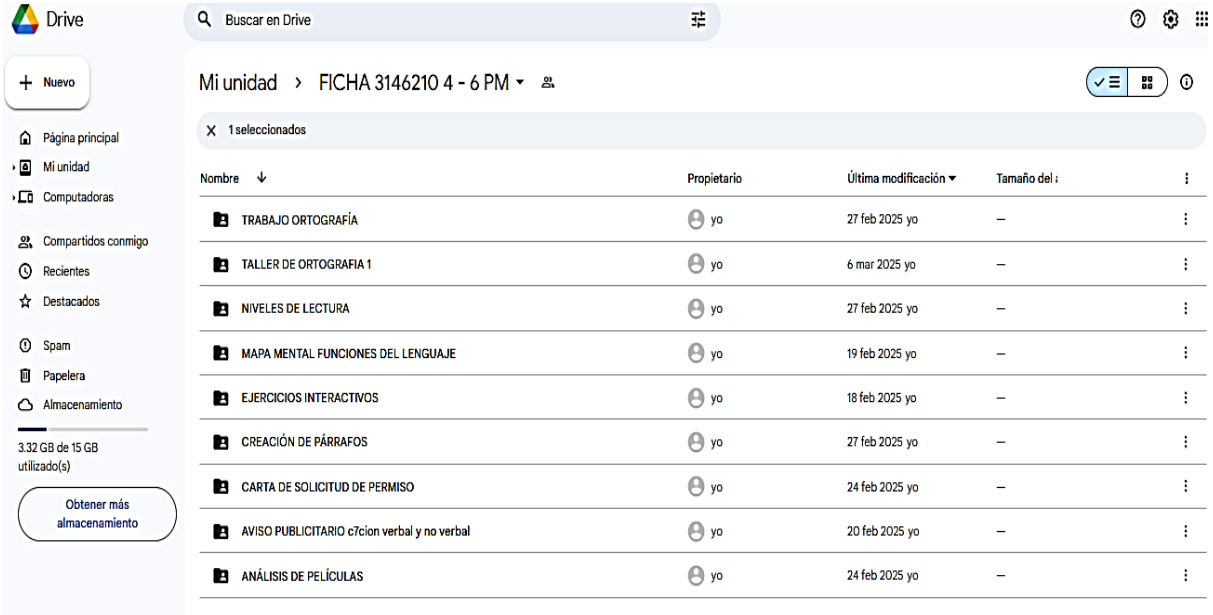


+ TRABAJOS RELACIONADOS EN DRIVE DE

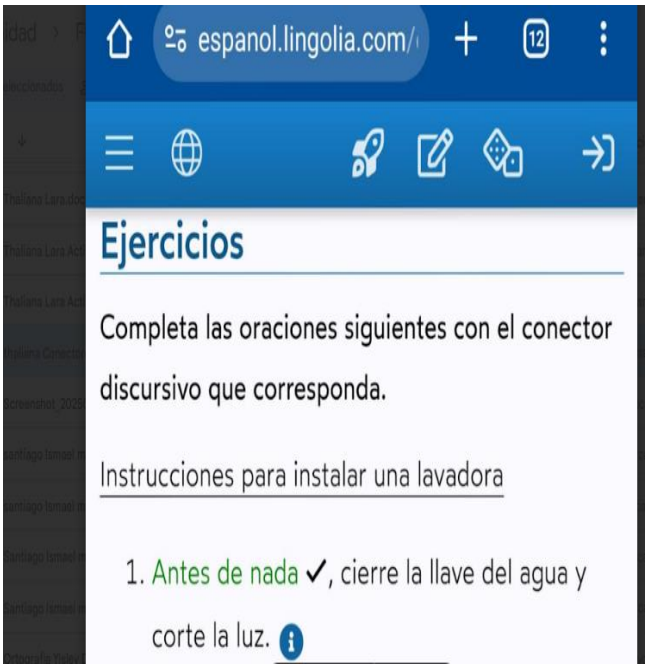


EVIDENCIAS FICHA 3146210

+ UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA GOOGLE DRIVE PARA CALIFICACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE-

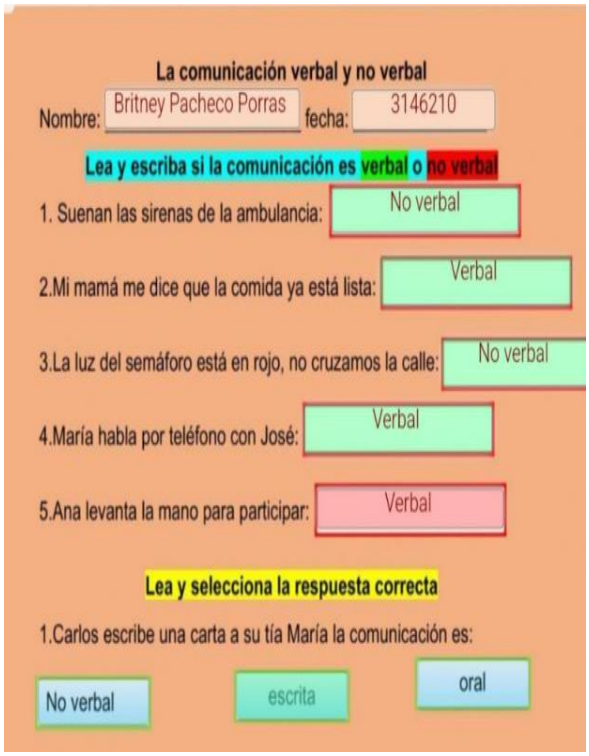


+UTILIZACIÓN DE RECURSOS INTERACTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL A TEMÁTICA









+EXPOSICIONES INTERACTIVAS
“TEMA ORTOGRAFÍA “



Aprendiz: María Fernanda Yanes

Link de la diapositiva

https://www.canva.com/design/DAGgy1Rli9k/0Vhhl94dq2GjpVju8SrGOw/edit?utm_content=DAGgy1Rli9k&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton

Link del juego

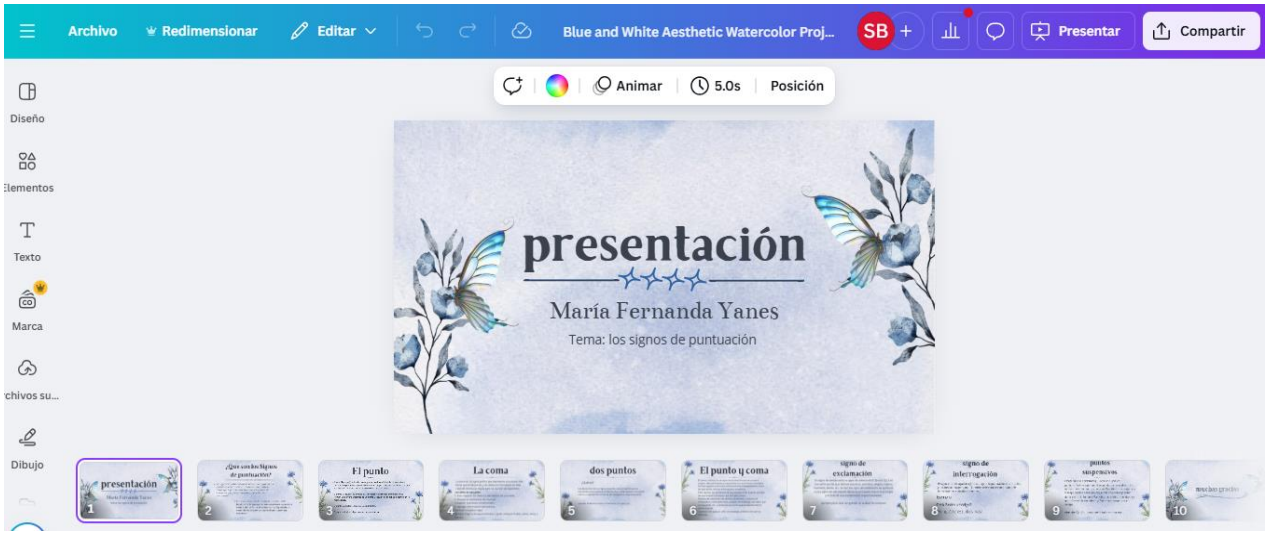
https://es.educaplay.com/recursos-educativos/22716913-desafio_de_signos_de_puntuacion.html

Diapositivas

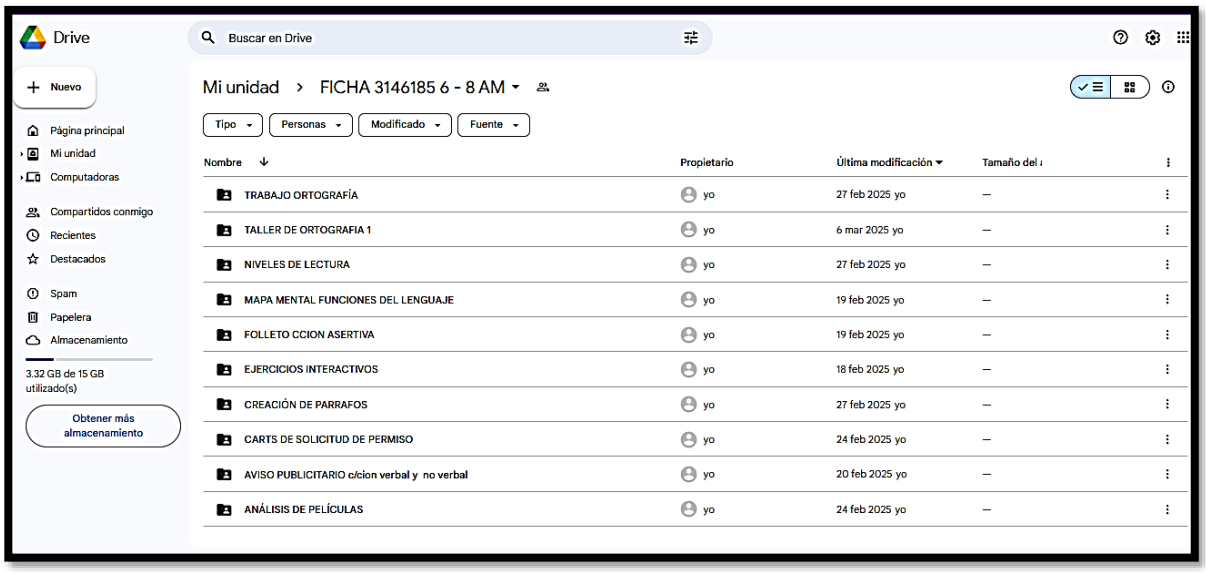
https://www.canva.com/design/DAGgz8lIMiQ/1bgIN6aDOEbpHlBxBOMtsg/edit?utm_content=DAGgz8lIMiQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton

Juego educaplay

https://es.educaplay.com/recursos-educativos/12849985-ciudades_de_colombia.httm



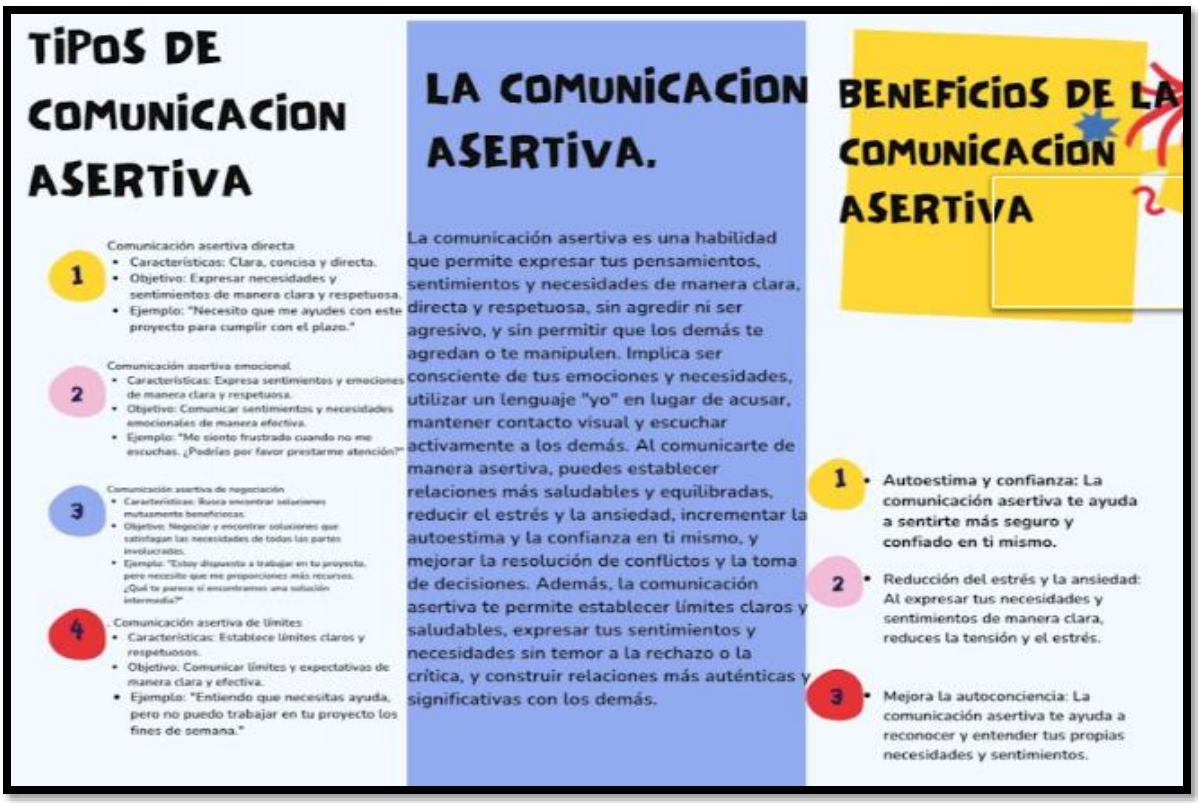
+ UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMAS PARA SINTESIS DE INFORMACIÓN



CREACIÓN DE FOLLETOS SOBRE COMUNICACIÓN

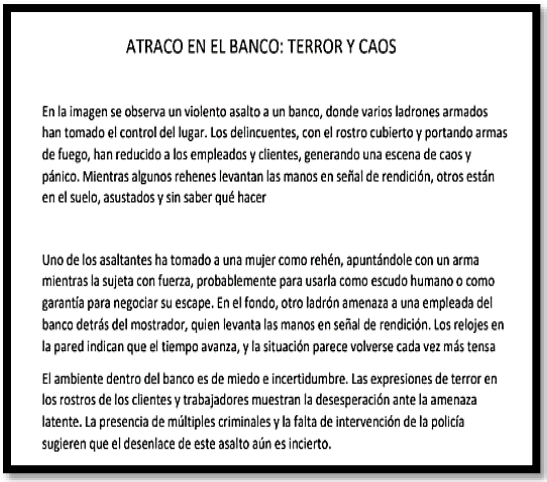





TIPOS DE COMUNICACION ASERTIVA
Comunicación asertiva directa
Características: Clara, concisa y directa.
Objetivo: Expresar necesidades y sentimientos de manera clara y respetuosa.
Ejemplo: "Necesito que me ayudes con este proyecto para cumplir con el plazo."
Comunicación asertiva emocional
Características: Expresa sentimientos y emociones de manera clara y respetuosa.
Objetivo: Comunicar sentimientos y necesidades emocionales de manera efectiva.
Ejemplo: "Me siento frustrado cuando no me escuchas. ¿Podrías por favor prestarme atención?"
Comunicación asertiva de negociación
Características: Busca encontrar soluciones mutuamente beneficiosas.
Objetivo: Negociar y encontrar soluciones que satisfagan las necesidades de todas las partes involucradas.
Ejemplo: "Estoy dispuesto a trabajar en tu proyecto, pero necesito que me proporciones más recursos. ¿Qué te parece si encontramos una solución intermedia?"
Comunicación asertiva de límites
Características: Establece límites claros y respetuosos.
Objetivo: Comunicar límites y expectativas de manera clara y efectiva.
Ejemplo: "Entiendo que necesitas ayuda, pero no puedo trabajar en tu proyecto los fines de semana."
LA COMUNICACION ASERTIVA.
La comunicación asertiva es una habilidad que permite expresar tus pensamientos, sentimientos y necesidades de manera clara, directa y respetuosa, sin agredir ni ser agresivo, y sin permitir que los demás te agredan o te manipulen. Implica ser consciente de tus emociones y necesidades, utilizar un lenguaje "yo" en lugar de acusar, mantener contacto visual y escuchar activamente a los demás. Al comunicarte de manera asertiva, puedes establecer relaciones más saludables y equilibradas, reducir el estrés y la ansiedad, incrementar la autoestima y la confianza en ti mismo, y mejorar la resolución de conflictos y la toma de decisiones. Además, la comunicación asertiva te permite establecer límites claros y saludables, expresar tus sentimientos y necesidades sin temor a la rechazo o la crítica, y construir relaciones más auténticas y significativas con los demás.
BENEFICIOS DE LA COMUNICACION ASERTIVA
1 Autoestima y confianza: La comunicación asertiva te ayuda a sentirte más seguro y confiado en ti mismo.
2 Reducción del estrés y la ansiedad: Al expresar tus necesidades y sentimientos de manera clara, reduces la tensión y el estrés.
3 Mejora la autoconciencia: La comunicación asertiva te ayuda a reconocer y entender tus propias necesidades y sentimientos.


ÁNGEL DANIEL HERNÁNDEZ ARDILA
2140185
COMUNICACIÓN ASERTIVA
HERRAMIENTAS
La comunicación asertiva es la capacidad de expresar pensamientos, sentimientos y necesidades de manera clara, directa y respetuosa, sin caer en la agresividad ni en la pasividad, permitiendo una interacción efectiva, equilibrada y armoniosa en las relaciones personales y profesionales.
Escucha activa
Es la capacidad de prestar atención plena al interlocutor, mostrando interés genuino en lo que dice, para comprender el mensaje sin interrupciones, hacer preguntas para aclarar dudas y dar signos o palabras que indiquen que se está escuchando (por ejemplo, con la cabeza o decir "entiendo").
44%
Lenguaje claro y directo
Consiste en expresar ideas, opiniones y sentimientos de manera precisa, sin ambigüedades o rodeos. Se recomienda el uso de frases en primera persona ("no creo", "te siento") para evitar que el mensaje suene acusatorio y lograr una comunicación más efectiva y respetuosa.
Control emocional
Es la habilidad de gestionar las emociones antes de comunicarse, evitando reacciones impulsivas o agresivas. Involucra la autorregulación para responder de manera calmada y racional, incluso en situaciones difíciles o de conflicto.
EMPATÍA Y RESPETO
Piensa en el problema, no en la persona
Expresa lo que sientes
Powered by CamScanner

+ CREACIÓN DE PÁRRAFOS CONU USO DE CONECTORES TEXTUALES



ATRACO EN EL BANCO: TERROR Y CAOS

En la imagen se observa un violento asalto a un banco, donde varios ladrones armados han tomado el control del lugar. Los delincuentes, con el rostro cubierto y portando armas de fuego, han reducido a los empleados y clientes, generando una escena de caos y pánico. Mientras algunos rehenes levantan las manos en señal de rendición, otros están en el suelo, asustados y sin saber qué hacer

Uno de los asaltantes ha tomado a una mujer como rehén, apuntándole con un arma mientras la sujeta con fuerza, probablemente para usarla como escudo humano o como garantía para negociar su escape. En el fondo, otro ladrón amenaza a una empleada del banco detrás del mostrador, quien levanta las manos en señal de rendición. Los relojes en la pared indican que el tiempo avanza, y la situación parece volverse cada vez más tensa

El ambiente dentro del banco es de miedo e incertidumbre. Las expresiones de terror en los rostros de los clientes y trabajadores muestran la desesperación ante la amenaza latente. La presencia de múltiples criminales y la falta de intervención de la policía sugieren que el desenlace de este asalto aún es incierto.

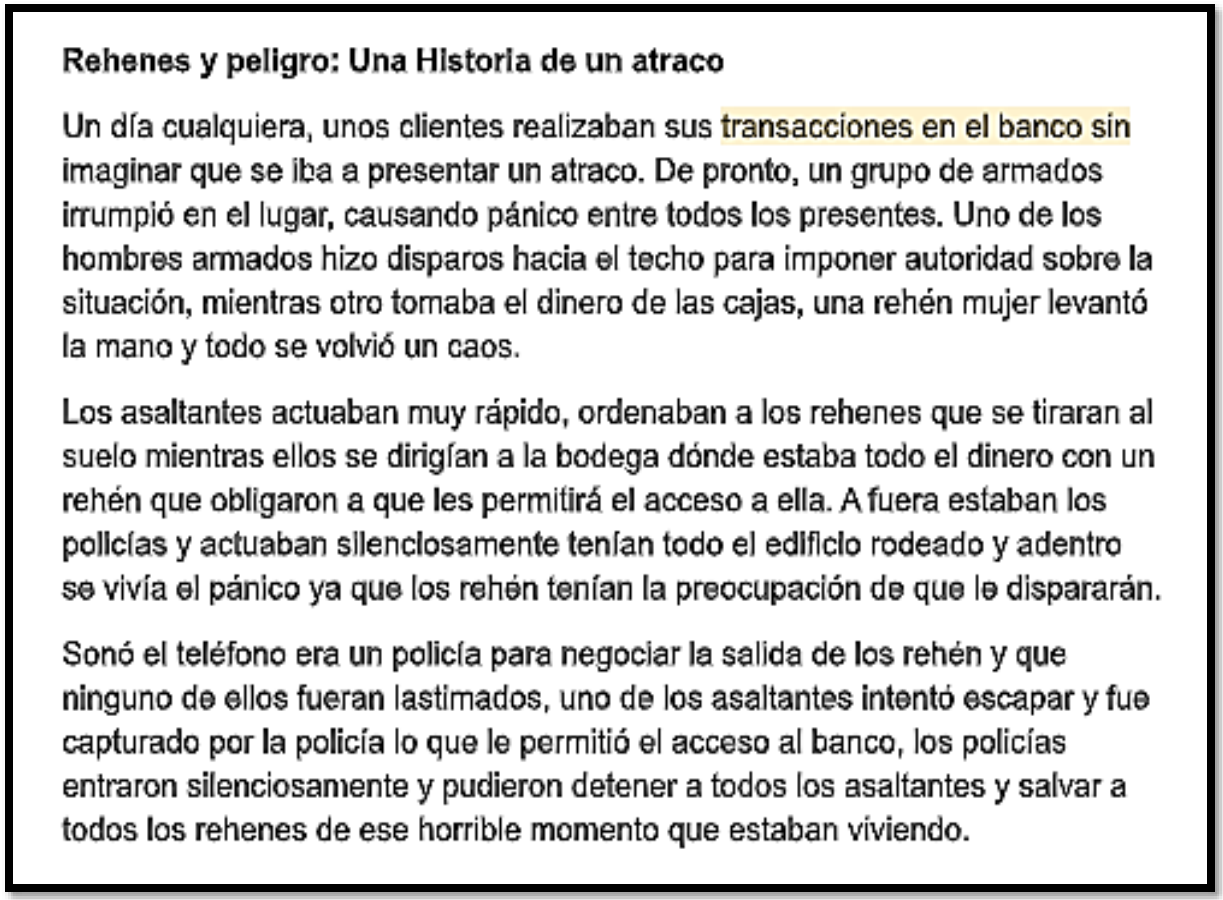


Asalto en el Banco

En la imagen se observa un asalto a un banco en plena acción. Un grupo de delincuentes armados ha tomado el control del lugar, sembrando el pánico entre empleados y clientes. Algunos rehenes están con las manos en alto, mientras que otros se arrodillan en señal de rendición. Los ladrones, con el rostro cubierto, portan armas de fuego y parecen tener una estrategia bien coordinada para ejecutar el robo.

Uno de los asaltantes ha tomado a una mujer como rehén, sujetándola por el cuello y apuntándole con una pistola. Esta táctica busca evitar la intervención de la policía o la seguridad del banco, asegurando su escape sin enfrentamientos. Mientras tanto, otro ladrón amenaza a una empleada en el mostrador, exigiendo acceso a la caja fuerte o al dinero disponible. La tensión es evidente, y la vida de los rehenes depende de la reacción de las autoridades.

El entorno del banco muestra cajeros automáticos, relojes en la pared y una ambientación moderna, lo que indica que se trata de una entidad financiera en funcionamiento. A pesar del miedo en los rostros de los rehenes, parece que aún no ha llegado la policía ni hay señal que se están acercando.



Rehenes y peligro: Una Historia de un atraco

Un día cualquiera, unos clientes realizaban sus transacciones en el banco sin imaginar que se iba a presentar un atraco. De pronto, un grupo de armados irrumpió en el lugar, causando pánico entre todos los presentes. Uno de los hombres armados hizo disparos hacia el techo para imponer autoridad sobre la situación, mientras otro tomaba el dinero de las cajas, una rehén mujer levantó la mano y todo se volvió un caos.

Los asaltantes actuaban muy rápido, ordenaban a los rehenes que se tiraran al suelo mientras ellos se dirigían a la bodega dónde estaba todo el dinero con un rehén que obligaron a que les permitirá el acceso a ella. A fuera estaban los policías y actuaban silenciosamente tenían todo el edificio rodeado y adentro se vivía el pánico ya que los rehén tenían la preocupación de que le dispararán.

Sonó el teléfono era un policía para negociar la salida de los rehén y que ninguno de ellos fueran lastimados, uno de los asaltantes intentó escapar y fue capturado por la policía lo que le permitió el acceso al banco, los policías entraron silenciosamente y pudieron detener a todos los asaltantes y salvar a todos los rehenes de ese horrible momento que estaban viviendo.

EVIDENCIAS FICHA 3066008

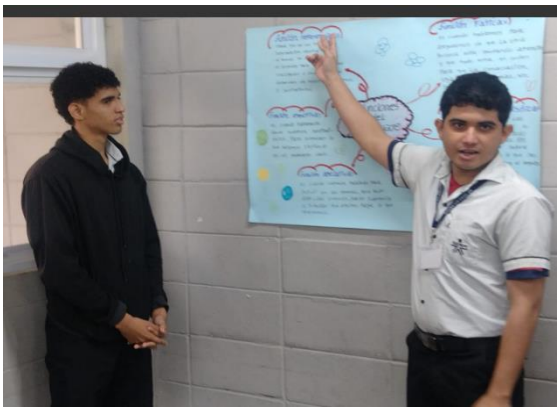
FICHA 3066008 CAYENAS 6-8 ...
En Mi unidad













EVIDENCIAS FICHA 3146197

+INTRODUCCIÓN A LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS











EVIDENCIAS FICHA 3146209

+INTRODUCCIÓN A LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS











EVIDENCIAS FICHA 3146191

+INTRODUCCIÓN A LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146210 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146185 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3146221 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146191 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	29,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146220 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146209 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3146197 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066008 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

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: SANDRA LIGIA BARRAGAN PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS