PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de Marzo de 2025

Señor:
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7440699
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá D.C.

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

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.7440699 de 2025

FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía **No 35.250.071** de Fusagasugá Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de contabilidad finanzas e impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: 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: 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación	Desarrolle en la planeación de los procesos formativos de la etapa	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la

	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.	lectiva de acuerdo con la programación de las Fichas 2901904(31 AP) con 65,80 horas, en el aula 1206, y 07 en la sede salitre 2826955-2(21 AP) con 39,80 horas, en el aula 1105, 3148348 (32 AP) 53,80 horas; Total 159.40 horas directas a la formación presencial. Mas las actividades de calificación de resultados y registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus.	coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo
3	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario	se realizó Inducción para La ficha 3148348 que ingresa a 3B al tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	No se realizó Inducción para este mes de diciembre
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 registro oportunamente los juicios de evaluación en la plataforma SENA SOFIA a las 2901904(31 AP) con 65,80 horas, en el aula 1206, y 07 en la sede salitre 2826955-2(21 AP) con 39,80 horas, en el aula 1105, 3148348 (32 AP) 53,80 horas; Total 159.40 horas	Evidencias de las actividades realizadas 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 implementó estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa lectiva como: Comunicación permanente con los aprendices por las diferentes plataformas tecnológicas y atención presencial en el centro CSF - Socialización permanente del reglamento del Aprendiz. -Se comprometió a los aprendices en su responsabilidad con la etapa lectiva. -Se realizo un plan de trabajo durante el trimestre correspondiente.	Reporte por correos, listas de asistencia y plataforma de territorio.
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 a las fichas asignadas en el cumplimiento del reglamento de aprendiz. En las fichas 2901904, 2826955-2 Y 3148348	Evidencias de las actividades realizadas 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.	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo

	programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.		
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentaron los informes requeridos por el supervisor del contrato.	Se evidencia en el informe de gestión de actividades
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Participe el día 14 de marzo en la organización del programa y los temas a tratar para los aprendices nuevos a trimestre 3B,	Listados de asistencia.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Asistí a las reuniones programadas para este periodo	Se evidencia en el informe de gestión de actividades

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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**. **9482605402** de la planilla, operador aportes en línea periodo **de FEBRERO del 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma

FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS
Contratista
C.C. No.35.250.071

Recibí a satisfacción:

Firma

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR. **7440699**
Coordinador Contabilidad y Finanzas e Impuestos.

Programa de Formación:			TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE LA	**Código Programa**				**Ambie Forma**
Proyecto formativo:			IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO DE LOS ENTES ECONOMICOS EN COLOMBIA					**Fase d**
Número de Ficha:			2826955-2					**Compe**
	DATOS DEL APRENDIZ				D	M	A	D
ITEM	**NUMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**NOMBRE**	**APELLIDO**	**ESTADO SOFIA**	11	2	25	13
					Firma			
1	1031183758	DAVID SEBASTIAN	AMAYA CARRILLO		NO			
2	1030646254	LEIDY XIOMARA	BARBOSA RIVERA		OK			
3	1033690712	RONALD FREDDY	BARRIOS PENAGOS		OK			
4	1019078142	WENDY NAYARITH	CORONADO BAUTISTA		OK			
5	1023890803	VIVIANA KATHERINE	CORTES LOPEZ	DESERCION	se radicó en			
6	1018473840	STEFANIA	GARCIA MORALES		OK			
7	1030592600	YEIMY NATALY	GARCIA PINZON		OK			
8	1022935441	NELCY LILIANA	GARCIA RINCON		OK			
9	1023863882	CLARA INES	GOMEZ CASTAÑEDA		NO			
10	1019074051	JOHAM STEVEN	GONZALEZ PIRAVAGUEN		OK			
11	1000518678	LIZETH TATIANA	GUZMAN MENESES		OK			
12	1024579279	JORGE ARMANDO	HERNANDEZ BELTRAN		OK			
13	1023918595	DIANA	LIMA BONILLA		OK			
14	1023923198	INGRID TATIANA	MARULANDA LINARES	DESERCION/ APLAZAMIEN	se radicó en			
15	1032380383	ANA YAMILE	MENDEZ CHIVATA		OK			
16	1001286926	DEIBY STEWARD	MONTENEGRO		OK			
17	1022985888	MAYRA ALEJANDRA	MOTTA LOPEZ		OK			
18	1016073912	QUETZABELLY MALLELY	NIETO GONZALEZ	TRASLADO	de la noche y vocera			
19	1030576088	ANDREA	NIETO MARTINEZ		OK			
20	1022933738	JEFFERSON ANDRES	PATIÑO HENAO		OK			
21	1022361847	DIEGO ALEJANDRO	PEÑA ARIAS	RETIRO VOLUNTARIO	retiro voluntario 06			
22	1024490288	LADY ALEXANDRA	ROA IBAÑEZ		OK			
23	1019118674	SEBASTIAN	VARGAS MORERAS		OK			
24	1071581087	MARIA CAMILA	VILLAMIL CASTRO		OK			
25	1014308216	DANIEL SEBASTIAN	PERAFAN TRIANA		NO			
26								

este documento facilitativo - Equipo SIGA"

D: Día **M**: mes **A**: Año

ente de ación:	1105
del Proyecto:	EJECUCION
onente:	TECNOLOGO

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
2	25	17	2	25	19	2	25	21	2	25	24	2	25	26	2	25	28
Firma		**Firma**			**Firma**			**Firma**			**Firma**			**Firma**			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			INCAPACIDAD			INCAPACIDAD			INCAPACIDAD			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			**NO**			**NO**			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROF

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
2	25	3	3	25	5	3	25	7	3	25	11	3	25	13	3	25	
Firma		**Firma**			**Firma**			**Firma**									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			**NO**									
OK		OK			OK			**NO**									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			**NO**			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
OK		OK			OK			OK									
		sincronica															

:ESIONAL INTEGRAL

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
	25																

SINCR

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
															FIRMA		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															NO		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		
															OK		

ONICA PARO ***SINCRONICA PARO***

M	A	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	**OBSERVACIONES**
FIRMA					

Programa de Formación:			TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE LA	**Código Programa**				**Ambie Forma**
Proyecto formativo:			IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO DE LOS ENTES ECONOMICOS EN COLOMBIA					**Fase d**
Número de Ficha:			2901904					**Compe**
	DATOS DEL APRENDIZ				D	M	A	D
ITEM	**NUMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**NOMBRE**	**APELLIDO**	**ESTADO SOFIA**	10	2	25	11
					SALITRE			
1	1141114877	JENIFER ALEJANDRA	AGUILLON MARTINEZ		NO			
2	1105783789	MONICA ALEJANDRA	ARIZA GAITAN		OK			
3	1127961635	DANA LEYMAR	AULAR LOZADA		OK			
4	1127054040	SHERMAN MAKALLISTHER	BECERRA CAÑAS		OK			
5	1123971575	JHON EDISON	BERNAL CAICEDO	vocero	OK			
6	1109491624	INGRI DAYANNA	BONILLA VARON	sub vocero	OK			
7	1112043851	HASLEYM	CEBALLOS RODRIGUEZ		OK			
8	1141314684	NICOLLE ANDREA	DELGADILLO GONZALEZ		OK			
9	1150184264	SOFIA	ESCORCIA ABRIL		OK			
10	1141714681	MARIA FERNANDA	GUARDELA ACOSTA		OK			
11	1141316089	ANGELA XIMENA	GUTIERREZ BARRERA		OK			
12	1141114286	CRISS ALEJANDRA	HERNANDEZ NAVARRO		OK			
13	1117494048	MARIA ANGELICA	LOZANO GARCIA		OK			
14	1122512961	ANA SOFIA	MEDINA TIQUE		OK			
15	1121532867	JASMAN DAVID	MEJIA GUERRA		OK			
16	1141115007	SHENOA	MENDOZA MONJE		NO			
17	1139874381	XIMENA	MONSALVE MORALES		OK			
18	1113067809	YERLIN ANDREA	MONTAÑO SEVILLANO		OK			
19	1140916589	SAMY NATALIA	MONTEALEGRE		OK			
20	1127046611	KEYLIN STEFANY	MONTERO RODRIGUEZ		OK			
21	1147484443	LUIS DAVID	MORENO MANJARREZ		OK			
22	1140916075	YULIETH TATIANA	NIETO PARDO		OK			
23	1141115445	CAROL MICHEL	PACHON TAPIA		OK			
24	1141115602	JUAN DIEGO	PARRA VELASQUEZ		OK			
25	1150184082	GABRIEL ANDRES	PEÑA BOHORQUEZ		OK			
26	1123803959	JUAN JOSE	PORRAS CORREAL		OK			
27	1110465280	PAULA ANDREA	RAMOS HIDALGO		OK			
28	1109841898	JENIFER	ROMERO ROMERO		OK			
29	1124009092	ALVARO ANDRES	TRESPALACIOS CANO		OK			
30	1140916617	BRAYAN ALEJANDRO	VARGAS ARIAS		OK			
31	1117503054	EVELYN	ZAMBRANO ULLOA		OK			

***este* D**: Día **M**: mes **A**: Año

3.426.249	
21.978.946	
25.405.195	
12.702.598	

135.413	muñeco-cobija
42.663	pestañas y toalla
65.998	camisa y calzones
41.939	reloj y cartera
42.663	pestañas y toalla
43.854	termo
39.152	camisillas y aceite
411.682	
870.000	
458.318	

260000	kit
39350	pago
220650	

ente de ación:	1403
el Proyecto:	EJECUCION
onente:	TECNOLOGO

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
2	25	12	2	25	13	2	25	14	2	25	17	2	25	18	2	25	19
CSF		**SALITRE**			**CSF**			**SALITRE**			**CSF**			**SALITRE**			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
NO		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
EXCUSA		OK			OK			**NO**			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
NO		OK			OK			OK			OK			**excusa**			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			salen a la 4:30 pm			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			salen a la 4:30 pm			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROF

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
2	25	20	2	25	21	2	25	24	2	25	25	2	25	26	2	25	27
CSF		**SALITRE**			**CSF**			**SALITRE**			**CSF**			**SALITRE**			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			**NO**			OK			**NO**			
OK		OK			**NO**			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			**NO**			**excusa**			**NO**			
NO		OK			OK			**NO**			OK			OK			
OK		**NO**			OK			**NO**			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			**NO**			**NO**			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**excusa**			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			**NO**			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			**NO**			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			**NO**			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			**NO**			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			**NO**			OK			
																	TA

:ESIONAL INTEGRAL

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
2	25	28	2	25	3	3	25	4	3	25	5	3	25	6	3	25	7
CSF		**SALITRE**			**CSF**			**SALITRE**			**CSF**			**SALITRE**			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DIAN
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DI/
OK		**NO**			OK			OK			OK			DIAN BOSA			
OK		**NO**			OK			OK			OK			**NO**			D
OK		OK			OK			OK			OK			OK			D
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DI/
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DI/
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DI/
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		**NO**			OK			OK			OK			**NO**			
OK		OK			OK			OK			DIAN - CADE 30			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DI/
OK		efermedad			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			D
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DIAN -
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DIAN
OK		OK			OK			OK			OK			DIAN BOSA			
OK		OK			OK			OK			DIAN -75			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DIAN
OK		OK			OK			OK			OK			OK			D
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			**NO**			DIAN
OK		OK			OK			OK			OK			**NO**			DIAN
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DIAN
OK		OK			OK			OK			OK			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			D
OK		OK			OK			OK			DIAN - BIMA			OK			
OK		OK			OK			OK			DIAN - BIMA			OK			
OK		OK			OK			OK			OK			OK			D
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DIAN
OK		OK			OK			OK			OK			OK			DI/
LLER NAF																	

SINCR

M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D
3	25	10	3	25	11	3	25	12	3	25	13	3	25				
CSF		**SALITRE**			**CSF**			**SALITRE**			**CSF**			**FIRMA**			
J - CENTRO		OK			**NO**			OK			OK						
AN - BIMA		**NO**			OK			OK			OK						
OK		OK			**NO**			OK			OK						
DIAN - 68		**NO**			OK			OK			OK						
DIAN - 68		**NO**			OK			OK			OK						
AN - BIMA		OK			OK			OK			OK						
AN - BIMA		OK			OK			OK			OK						
AN - BIMA		**NO**			OK			OK			OK						
OK		DIAN - CENTRO			**NO**			OK			OK						
OK		DIAN - CENTRO			OK			OK			OK						
OK		OK			OK			OK			OK						
AN - BIMA		**excusa**			OK			OK			OK						
OK		OK			**excusa**			**NO**			OK						
DIAN - 68		**NO**			OK			OK			OK						
CADE BOSA		**NO**			OK			OK			OK						
J - CENTRO		OK			OK			OK			OK						
OK		OK			**NO**			OK			OK						
OK		OK			OK			OK			OK						
J - CENTRO		OK			**NO**			OK			OK						
DIAN - 68		OK			**NO**			OK			OK						
OK		DIAN - CENTRO			OK			OK			OK						
J - CENTRO		OK			**NO**			**NO**			OK						
J - CENTRO		OK			OK			OK			OK						
J - CENTRO		OK			**NO**			OK			OK						
OK		DIAN - CENTRO			OK			OK			OK						
DIAN - 68		OK			OK			OK			OK						
OK		OK			**NO**			OK			OK						
OK		**NO**			OK			OK			OK						
DIAN - 68		OK			**NO**			OK			OK						
J - CENTRO		OK			**NO**			OK			OK						
AN - BIMA		OK			OK			OK			OK						

ONICA PARO ***SINCRONICA PARO***

PRODUCTIVA
DE 15-17

M	A	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	OBSERVACIONES	video	taller	dian
FIRMA							ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok		
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok		
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok		
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok	ok	
						ok		

Reporte de Apre

Ficha de Caracterización: 3148348 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 15/03/2025

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1013600802	ELIANA ESTEFANIA	VARGAS LUIS
CC	1019026169	SARA DANIELA	BERNAL BARON
CC	1019988895	KEVIN ANDRES	BELTRAN PULIDO
CC	1025531532	IAARA VALENTINA	MURCIA BERMUDEZ
CC	1083877336	ALEXANDER	CASAS VARGAS
CC	1111042999	ROSA YULIETD	CASTAÑO CAPERA
CC	1111123566	SOFY GIULIANA	GOMEZ MENDOZA
CC	1141314484	DAYANA ALEJANDRA	CUENCA FONSECA
TI	1010964269	INGRY TATIANA	LANDINEZ LOPEZ
TI	1012360906	DANIEL FELIPE	VALBUENA HERRERA
TI	1013118764	GILLIAM ADRIAN	AREVALO GOMEZ
TI	1013121573	SAMUEL	ROJAS RODRIGUEZ
TI	1014203612	VALERYN GINETH	SOTO CONTENTO
TI	1016952556	DANNA NICOLE	PARADA ESCUDERO
TI	1019764532	ALEJANDRA	PEÑA MONGUI
TI	1019991446	ANDRES STEVEN	URRIAGO GORDILLO
TI	1022960963	SEBASTIAN	QUICENO PEDROZA
TI	1025462188	MARIA FERNANDA	JAIMES VEGA
TI	1028663498	SANTIAGO	RIAPIRA ROMERO
TI	1028863439	STEPHANIE ALEJANDRA	ROJAS GARCIA

TI	1029145817	JOHAN RICARDO	BENITEZ CAMACHO
TI	1030560828	DAYANA LICETH	ALFONSO AGUILAR
TI	1031652533	VALERIE	ARANGUREN GALARZA
TI	1033101840	TOMAS ALEJANDRO	MORENO CORREA
TI	1033717410	NICOL XIOMARA	FUQUEN FORERO
TI	1034519269	ANA SOFIA	WILCHES MORENO
TI	1056436200	GINNA FERNANDA	LOMBANA MALDONADO
TI	1056773973	ANGILY VANESSA	OSPINA ULLOA
TI	1083692203	MICHEL SHARITH	PALENCIA CUETO
TI	1085095540	SHAIRY YOLIBETH	MORA FIERRO
TI	1141715560	BELCY LILIANA	MENDEZ VELEZ
TI	1147484200	LIZETH NATALIA	CRUZ QUIROGA

ndices

Celular	Correo Electrónico	Estado
3106968373	eli2stefyisa@gmail.com	INDUCCION
3229653113	bernaldaniela396@gmail.com	INDUCCION
3224260458	kbeltranpulido@gmail.com	INDUCCION
3138595637	iaaram83@gmail.com	INDUCCION
3132429308	alexandercasvargas@gmail.com	INDUCCION
3123202579	castanoyulietd@gmail.com	INDUCCION
3175463007	sofyidayana@gmail.com	INDUCCION
3138112981	dayanacuenca836@gmail.com	INDUCCION
3223311860	tata11sep.09@gmail.com	INDUCCION
3222573318	danielfelipevalbuenaherrera@gmail.com	INDUCCION
3004715575	gilliamarevalo07@gmail.com	INDUCCION
3053937626	samuelrojasrodriguez80@gmail.com	INDUCCION
3137114615	merycontento6@gmail.com	INDUCCION
3155923902	dannaparada76@gmail.com	INDUCCION
3227570500	alejisspm@gmail.com	INDUCCION
3224082416	urriagoandres7c@gmail.com	INDUCCION
3014618535	sebastianquicenop@juandelcorral.edu.co	INDUCCION
3172609009	mariafernandajaimesvega64@gmail.com	INDUCCION
3232208481	riapirasantiago@gmail.com	INDUCCION
57 3193168396	rojasgaciastephanie@gmail.com	INDUCCION

3138310868	jrbenitez183@gmail.com	INDUCCION
3237415216	dayanaalfons2408@gmail.com	INDUCCION
3004176032	valeriearanguren2007@gmail.com	INDUCCION
	tomitomimoreno1@gmail.com	INDUCCION
3115748350	Fuquenforero3027@gmail.com	INDUCCION
3229878315	anasofiawm23@gmail.com	INDUCCION
3108883603	ginna.fernandalombanam@gmail.com	INDUCCION
316 4103754	angilyospinasa@gmail.com	INDUCCION
3244246837	michelpalencia03@gmail.com	INDUCCION
3137148494	shairymora1010@gmail.com	INDUCCION
3228953137	lilimendez609@gmail.com	INDUCCION
3153689559	lizethnataliacruzquiroga@gmail.com	INDUCCION

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826955 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2901904 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148348 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,40

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: FRANCIA YANETH PEDRAZA VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS