PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C: marzo 31 de 2025

Señor (a)
JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7478112
Cargo del supervisor Coordinador de Contabilidad, Finanzas e Impuesto
Dependencia Centro de Servicios Financieros (CSF)
Ciudad Bogotá, Distrito Capital

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7478112 de febrero de 2025

Rafael Orlando Montoya Oviedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.324.316 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Contabilidad del Centro de Servicios Financieros (CSF), 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada porla Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se han realizado las correspondientes actividades de formación con las fichas en el periodo marzo de 2025 en el programa Gestión Contable y de Información Financiera en la Competencia Técnica de la siguiente forma: Orientar Formación en la Ficha 2891615 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en el ambiente 1106 de 12:00 a 18:00 Sede Chapinero y Virtual. Orientar Formación en la Ficha 2922148 – 2 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en el ambiente 1406 de 18:00 a 22:00 Sede Chapinero y Virtual. Orientar Formación en la Ficha 2996568 - 2996773-2 NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, en el ambiente 56 de 18:00 a 22:00 Sede Salitre. Orientar Formación en la Ficha 3114707 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en ambiente 1102 de 06:00 a 11:30 Fines de Semana Sede Chapinero y Salitre. Orientar Formación en la Ficha 3114702 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en el ambiente 1103 de 12:30 a 18:00 Fines de Semana Sede Chapinero y Salitre.	Listas de asistencia, cumplimiento de horario en la Sede y el ambiente programado, evidencias fotográficas en anexo de evidencias.

2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de losplazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se realizarán los reportes de asistencia, se recogen evidencias de las distintas actividades concertadas enlas guías de aprendizaje en el ambiente de formación ymediante el trabajo autónomo del Aprendiz.	Listas de asistencia, cumplimiento de horarioen la Sede y el ambiente programado, evidencias fotográficas en anexo deevidencias.
3	valuar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de losaprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	De acuerdo con las orientaciones en formaciónde las fichas asignadas se han podido evaluar evidencias como reflexión inicial y contextualización de los procesos de aprendizaje, apropiación del conocimiento y desempeño conforme a las guías en las fichas: 2891615 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, 2922148 – 2 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, 2996568 - 2996773-2 NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, 3114707 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, 3114702 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.	Se evalúan las actividades académicas realizadas durante el periodo de ejecución.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentesgrupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral Se desarrollo todo el proceso de formación de acuerdo con eldiseño curricular y cumpliendo con todos los parámetros establecidos y directrices de coordinación académica.	Se desarrolló todo el proceso de formación de acuerdo con el diseño curricular y cumpliendo con todos los parámetros establecidos y directrices de coordinación académicaen el programa Gestión Contable y de Información Financiera.	Asistencia y cumplimiento al horario programado.

5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y laautoevaluación en los alumnospara su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Dentro de las formacionesa los aprendices se ha venido consultando información relevante, actualizada de tal forma que estos puedan apropiarse de nuevos conocimientos e innovación.	Desarrollo de actividades en el ambiente de formación,se adjunta evidencia fotográfica.
6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensualesde la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se presentan informes mensuales y en la medidaque así lo sugiera el supervisor del contrato.	Informe mensual del 01 de marzo 2025 al 31 de marzo del 2025.
7	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de lasobligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Se cumple a cabalidad el contrato según su objeto contractual y las especificaciones de la Coordinación del programa.	Se adjunta pantallazos de comunicaciones por correo institucional.
8	Participar en las reuniones que para la ejecución del contratosean convocadas	Se participo en las reuniones y convocatoria programada por el Centro	Se adjunta evidencia fotográfica, se firma
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según lanormatividad vigente	Se cumple a cabalidad las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridady Salud en el Trabajo del SENA.	Comportamiento adecuado en la sede y centro de formación con carnet institucional visible y bata blanca.
10	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de loshonorarios	Se realizan cursos de inducción en SI Contratista.	Se realizan cursos de inducción en SI Contratista en las fechas programadas, y se adjuntaron soportes en las cuentas anterior.

11	Realizar los pagos al SISS (salud,pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportesde pago los cuales deben ser validados para constatar que enefecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se adjunta certificado de Cotizante Activo como Independiente	Se Anexa Certificado de Cotizante Activo como Independiente
12	No subcontratar las actividadespropias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollode la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios yConvenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	No se ha hecho subcontratación	No Aplica

13	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta,uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en laLey 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 ylas demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Si se guardara reserva atodo lo que se refiera alcontrato como bases dedatos, archivos y aplicativos.	Se guarda total reserva y confiabilidad.
14	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° delartículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda elcontratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se realiza los pagos correspondientes según planilla: 9483165850 de febrero de 2025.	Se adjunta Certificado /planilla.

15	Se realiza proceso de afiliaciónmes de febrero de 2025	Se está cumpliendo, bajo la supervisión pertinente.	Si se cumple, se adjunta certificados en la primera cuenta.
16	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratistapara desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro delterritorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Se acata la orden si se dan desplazamientos de ser elcaso entre sedes o entidades en convenio según sea el caso.	No Aplica desplazamientos en elperiodo.
17	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizarlos gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No Aplica	No Aplica gastos de desplazamientos en elrespectivo periodo.

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo

informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. **9483165850** operador aportes en línea de pago seguridad social independientes del mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27)

foliosCordialmente,

Firma



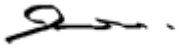
Nombres y apellidos
Rafael Orlando Montoya Oviedo
Contratista
C.C. No. 11.324.316
Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos
JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7478112 de febrero de 2025
Coordinador de Contabilidad, Finanzas e Impuestos

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 31 DEL MES MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	seguimiento al proceso formativo realizado del 01 al 31 del mes de marzo del 2025 con las fichas: as: **2891615** - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, **2922148 – 2** GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, fichas; **2996568 - 2996773-2** NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, **3114707** - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, **3114702** - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. Etapa Lectiva de acuerdo con el contrato: No CO1.PCCNTR.7478112 de febrero de 2025.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rafael Orlando Montoya Oviedo	11324316		X		Sena Centro Servicios Financieros	rafamon109@yahoo.es/ romontoya@misena.edu.co	3124590751	N/A	
2	ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA		X		Jefe inmediato	Coordinación Académica Contabilidad Finanzas e Impuestos	emartinm@sena.edu.co	PBX. 5461500 ext. 16900	N/A	
3										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Informe gestión realizada para el mes de marzo del año 2025 correspondiente al seguimiento al proceso formativo por fichas: **2891615** , **2922148 – 2** , **3114707**, **3114702** - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA y **2996568 - 2996773 - 2** NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, novedades, estado de proyectos por Gaes, acciones de mejora, y ejecución de competencias, estado de avances y desarrollo y cumplimiento del plan concertado de trabajo del trimestre.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. marzo de 2025	**HORA INICIO:** horas: **10:00 AM**	**HORA FIN:** Horas: **11:20 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación académica Contabilidad, Finanzas e Impuestos Piso 15 Centro de Servicios Financieros	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Informe de Gestión Evaluación de Fichas Seguimiento y Evaluación Etapa Lectiva.
2. Observaciones del Jefe Inmediato.
3. Observaciones instructor
4. Compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Verificación y revisión detallada de la gestión realizada desde el 01 de marzo al 31 de marzo de 2025, a las fichas asignadas para el seguimiento a los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad, de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros. De acuerdo con el contrato No CO1.PCCNTR.7478112 de febrero de 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso formativo de etapa lectiva, con el proceso de Formación Profesional Integral (FPI) y dando cumplimiento a la función del SENA, a continuación, relaciono: Fichas: : **2891615** , **2922148 – 2** , **3114707**, **3114702** - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA y **2996568 - 2996773 - 2** NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, De las jornadas noche y madrugada, según la programación publicada en el Blog.
https://serviciosfinancierosena.blogspot.com/

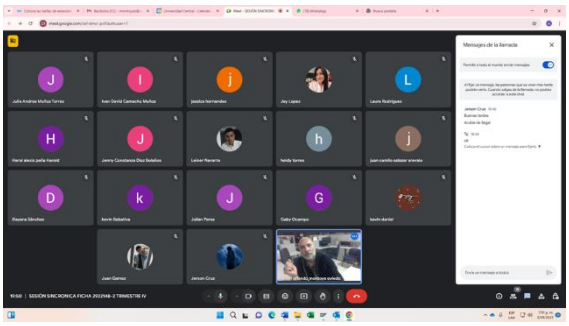
Durante el periodo establecido, se ha realizado las siguientes actividades:

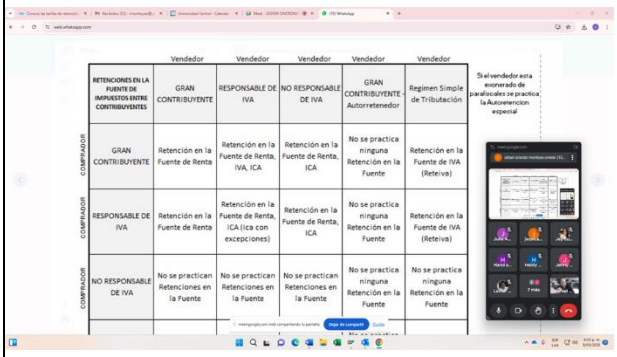
Formación presencial en los ambientes, jornadas y horarios asignados por la coordinación, formación virtual de manera sincrónica con las fichas y los días que fueron programados y autorizados por la coordinación.

- Orientar Formación en la Ficha 2891615 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, EN EL ambiente 1106 de 12:00 a 18:00 Sede Chapinero virtual y/o sincrónica.

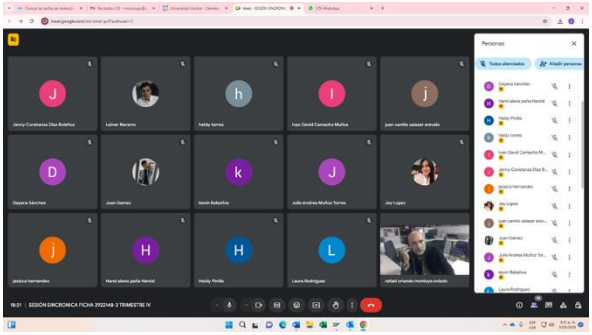


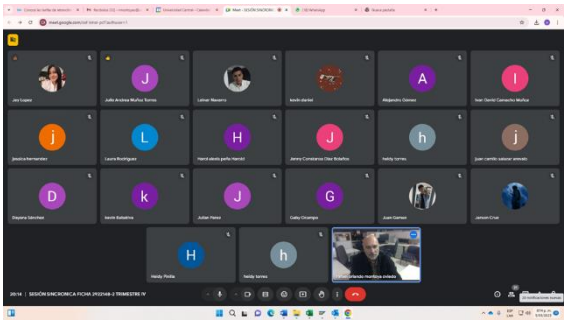






		Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	
	RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTOS ENTRE CONTRIBUYENTES	GRAN CONTRIBUYENTE	RESPONSABLE DE IVA	NO RESPONSABLE DE IVA	GRAN CONTRIBUYENTE Autorretenedor	Regimen Simple de Tributación	Si el vendedor esta enorverado de paralizacion se practica la Autoretencion especial
COMPRADOR	GRAN CONTRIBUYENTE	Retención en la Fuente de Renta	Retención en la Fuente de Renta, IVA, ICA	Retención en la Fuente de Renta, ICA	No se practica ninguna Retención en la Fuente	Retención en la Fuente de IVA (Reteiva)	
COMPRADOR	RESPONSABLE DE IVA	Retención en la Fuente de Renta	Retención en la Fuente de Renta, ICA (Ica con excepciones)	Retención en la Fuente de Renta, ICA	No se practica ninguna Retención en la Fuente	Retención en la Fuente de IVA (Reteiva)	
COMPRADOR	NO RESPONSABLE DE IVA	No se practican Retenciones en la Fuente	No se practican Retenciones en la Fuente	No se practican Retenciones en la Fuente	No se practica ninguna Retención en la Fuente	No se practica ninguna Retención en la Fuente	

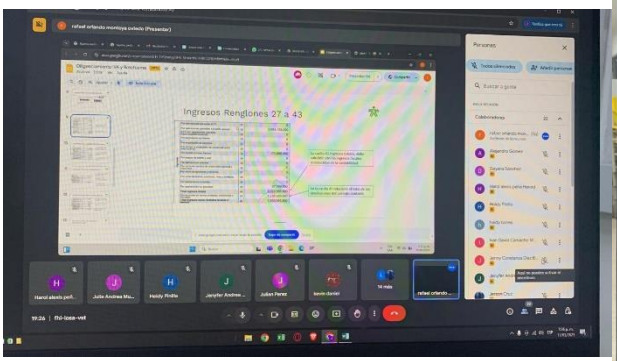


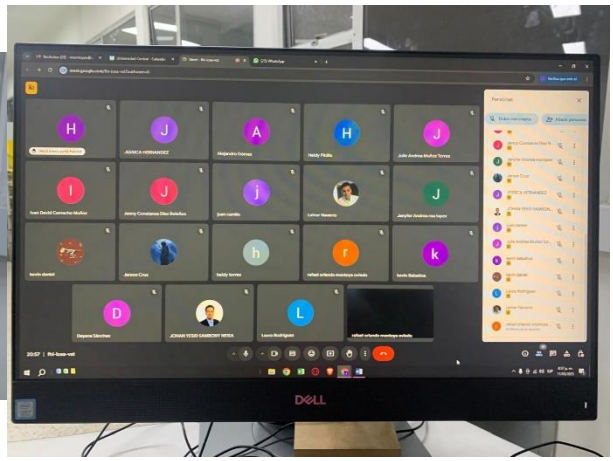


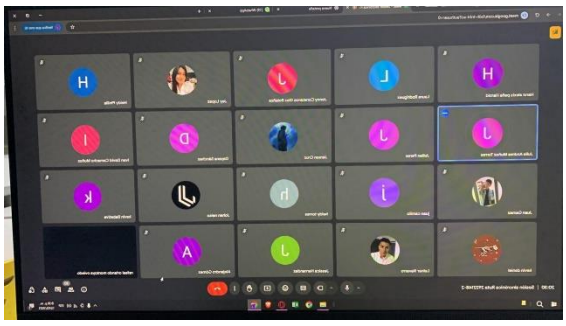
- Orientar Formación en la Ficha 2922148 – 2 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en el ambiente 1406 de 18:00 a 22:00 Sede Chapinero y de manera virtual y/o sincrónica según las indicaciones dadas.

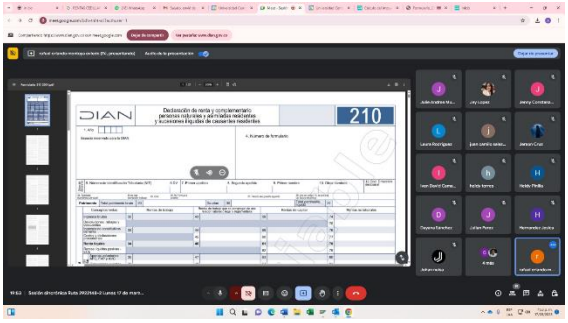


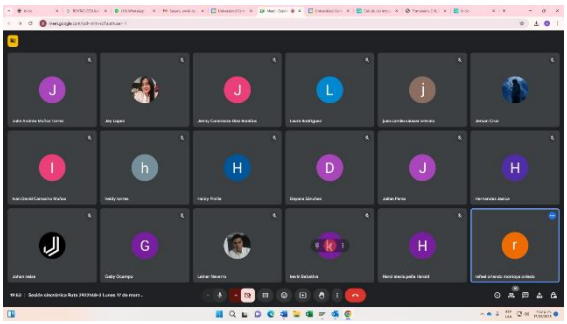


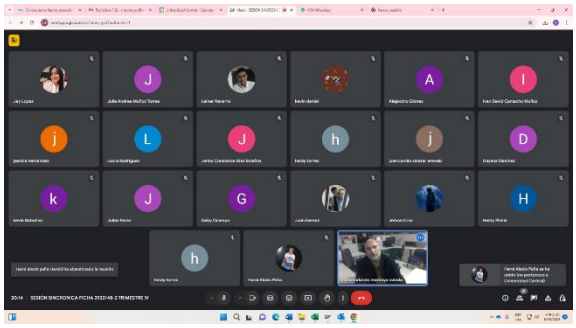


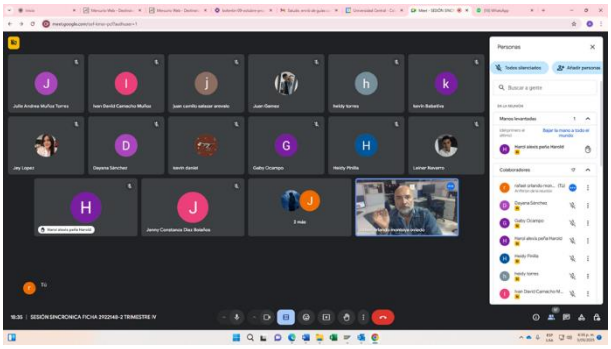












- Orientar Formación en la Ficha 2996568 - 2996773-2 NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, en el ambiente 56 de 18:00 a 22:00 Sede Salitre.





- Orientar Formación en la Ficha 3114707 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en el ambiente 1102 de 06:00 a 11:30 Fines de Semana Sede Chapinero y virtual y/o sincrónica, según las instrucciones dadas.








- Orientar Formación en la Ficha 3114702 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en el ambiente 1103 de 12:30 a 18:00 Fines de Semana Sede Chapinero y Sede Salitre según las instrucciones dadas.



TALLERES: Se realizo actividad EVENTO NAF- DIAN, actividades de la ficha 2891615, GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA:















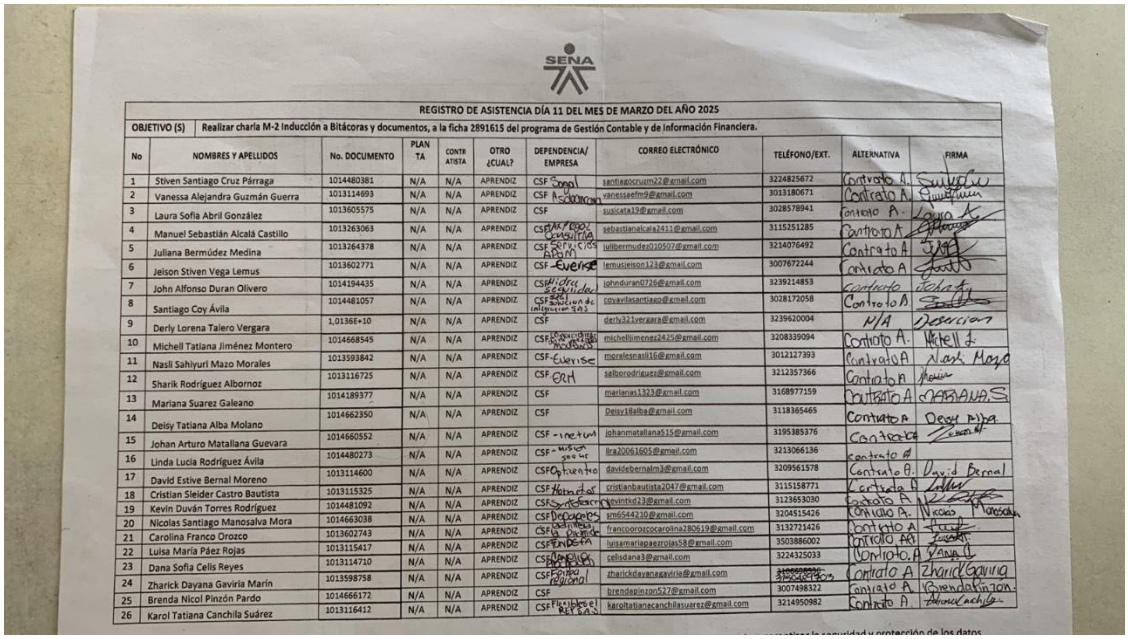




Inducción a la Etapa Productiva de la ficha 2891615, GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA:







REGISTRO DE ASISTENCIA DÍA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar charla M-2 Inducción a Bitácoras y documentos, a la ficha 2891615 del programa de Gestión Contable y de Información Financiera.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	ALTERNATIVA	FIRMA
1	Stiven Santiago Cruz Párraga	1014480381	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	santiagocruzm22@gmail.com	3224825672	Contrato A.	
2	Vanessa Alejandra Guzmán Guerra	1013114693	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	vanesseefm9@gmail.com	3013180671	Contrato A.	
3	Laura Sofía Abril González	1013605575	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	susicata19@gmail.com	3028578941	Contrato A.	
4	Manuel Sebastián Alcalá Castillo	1013263063	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	sebastianalcala2411@gmail.com	3115251285	Contrato A.	
5	Juliana Bermúdez Medina	1013264378	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	julibermudez010507@gmail.com	3214076492	Contrato A	
6	Jeison Stiven Vega Lemus	1013602771	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	lemusjeison123@gmail.com	3007672244	Contrato A	
7	John Alfonso Duran Olivero	1014194435	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	johnduran0726@gmail.com	3239214853	Contrato	
8	Santiago Coy Ávila	1014481057	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	coyavilasantiago@gmail.com	3028172058	Contrato A	
9	Derly Lorena Talero Vergara	1,0136E+10	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	derly321vergara@gmail.com	3239620004	N/A	
10	Michell Tatiana Jiménez Montero	1014668545	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	michelljimenez2425@gmail.com	3208339094	Contrato A.	
11	Nasli Sahiyuri Mazo Morales	1013593842	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF-Everise	moralesnasli16@gmail.com	3012127393	Contrato A	
12	Sharik Rodríguez Albornoz	1013116725	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	salbornodriguez@gmail.com	3212357366	Contrato A	
13	Mariana Suarez Galeano	1014189377	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	marianas1323@gmail.com	3168977159	Contrato A	
14	Deisy Tatiana Alba Molano	1014662350	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	Deisy18alba@gmail.com	3118365465	Contrato A	
15	Johan Arturo Matallana Guevara	1014660552	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	johanmatallana515@gmail.com	3195385376	Contrato	
16	Linda Lucia Rodríguez Ávila	1014480273	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	lira20061605@gmail.com	3213066136	Contrato #	
17	David Estive Bernal Moreno	1013114600	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	davidebernalm3@gmail.com	3209561578	Contrato A.	
18	Cristian Sleider Castro Bautista	1013115325	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	cristianbautista2047@gmail.com	3115158771	Contrato A	
19	Kevin Duván Torres Rodríguez	1014481092	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	kevintrd13@gmail.com	3123653030	Contrato A.	
20	Nicolas Santiago Manosalva Mora	1014663038	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	gm6544210@gmail.com	3204515426	Contrato A.	
21	Carolina Franco Orozco	1013602743	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	francoorozcocarolina280619@gmail.com	3132721426	Contrato A	
22	Luisa María Páez Rojas	1013115417	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	luisamariapaezrojas58@gmail.com	3503886002	Contrato A	
23	Dana Sofía Celis Reyes	1013114710	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	celisdana3@gmail.com	3224325033	Contrato A	
24	Zharick Dayana Gaviria Marín	1013598758	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	zharickdayanagaviria@gmail.com	3105695856 3152401203	Contrato A	
25	Brenda Nicol Pinzón Pardo	1014666172	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	brendapinzon527@gmail.com	3007498322	Contrato A	
26	Karol Tatiana Canchila Suárez	1013116412	N/A	N/A	APRENDIZ	CSF	karoltatianacanchilasuarez@gmail.com	3214950982	Contrato A.	

Aprendices que salen a Etapa Productiva:

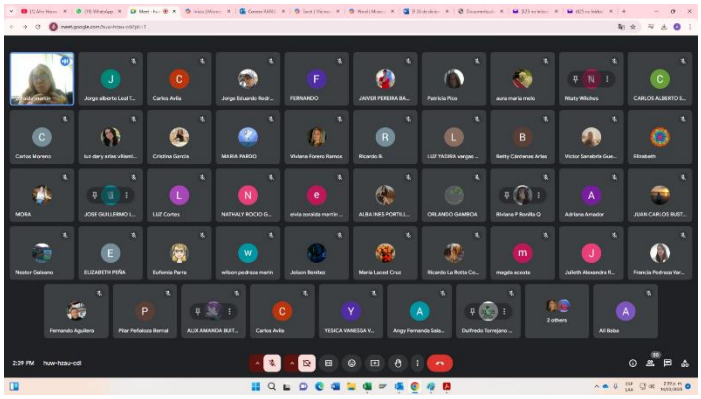
FORMATO VALIDACION DE DATOS APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

El empleo es de todos Mintrabajo

FICHA	2891615													
PROGRAMA DE FORMACION	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA													
FECHA DE INICIO LECTIVA	14/12/2023					FECHA DE FIN LECTIVA	13/03/2025							
FECHA DE INICIO PRODUCTIVA	14/03/2025					FECHA DE FIN	14/03/2025							
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	ESTADO SOFIA PLUS	ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA	EMPRESA	DIRECCIÓN EMPRESA	DISPUESTO A SALIR DE LA ZONA		OBSERVACIÓN	
											SI	NO		
1	CC	1014480581	Stiven Santiago	Cruz Parraga	3224825672	santiagocruzm22@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Sagal	Calle 138 #55-87		X	NINGUNA	
2	CC	1013114693	Vanessa Alejandra	Guzman Guerra	3013180671	vanessaefm9@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Asobancaria	Cra 9 #74-08, Bogota		X	NINGUNA	
3	TI	1013605575	Laura Sofia	Abril Gonzalez	3028578941	susicata19@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	INDUSTRIAS ALIMENTICIAS MISTER TRU SAS	Calle 73bis No.69h-37		X	NINGUNA	
4	TI	1013263063	Manuel Sebastian	Alcalá Castillo	3115251285	sebastianalcala2411@gma	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	GRANT THORNTON COLOMBIA / TAX Y LEGAL CONSULTIG SAS	CALLE 102a #47 A 09 Suba		X	NINGUNA	
5	TI	1013264378	Juliana	Bermudez Medina	3214076492	ulibermudez010507@gm ail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SERVICIOS ADOM SAS	Carrera 49 #93-17		X	NINGUNA	
6	TI	1013602771	Jeison Stiven	Vega Lemus	3007672244	lemusjeison123@gmail.co m	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	EVERISE COLOMBIA SAS	CALLE 25G #73B - 90, TORRE A		X	NINGUNA	
7	CC	1014194435	John Alfonso	Duran Olivero	3239214853	johnduran0726@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIDRA SEGURIDAD LTDA	CL. 93B # 13 - 50 OF 401		X	NINGUNA	
8	CC	1014481057	Santiago	Coy Avila	3028172058	coyavilasantiago@gmail.c	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SEAL SOLUCION DE INTEGRACION S.A.S	Carrera 9 No. 113-52 Oficina torres unidas 2		X	NINGUNA	
9	CC	1013585332	Derly Lorena	Talero Vergara	3239620004	derly321vergara@gmail.co	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	RETIRADA			X	NINGUNA	
10	TI	1014668545	Michell Tatiana	Jimenez Montero	3208339094	michelljimenez2425@gm	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	COMERCIALIZADORA MERCADOS MODERNOS S.A.S	CALLE 51 SUR #37-12 FATIMA		X	NINGUNA	
11	CC	1013593842	Nasli Sahiyuri	Mazo Morales	3012127393	moralesnasli16@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	EVERISE COLOMBIA SAS	CALLE 25G #73B - 90, TORRE A		X	NINGUNA	
12	TI	1013116725	Sharik	Rodriguez Albornoz	3212357366	salborrodriguez@gmail.co m	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ERM - Environmental Resources Management	Cra 16 #93a-36		X	NINGUNA	
13	CC	1014189377	Mariana	Suarez Galeano	3168977159	marianas1323@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DHL Aero Expreso	Av. Dorado 106-81 Oficina 225		X	NINGUNA	
14	CC	1014662350	Deisy Tatiana	Alba Molano	3118365465	Deisy18alba@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Cine Colombia S.A.S	Carrera 9 # 23-35		X	NINGUNA	
15	CC	1014660552	Johan Arturo	Matallana Guevara	3195385376	johanmatallana515@gmail.	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Inetum	cl. 104 #18A-52 piso 2		X	NINGUNA	
16	CC	1014480273	Linda Lucia	Rodriguez Avila	3213066136	lira20061605@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Mision servir SAS	calle 70a #15-46		X	NINGUNA	
17	TI	1013114600	David Estive	Bernal Moreno	3209561578	davidebernalm3@gmail.c om	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	OPTICENTRO INTERNACIONAL S.A.S.	Carrera 11 No. 69-81		X	NINGUNA	
18	TI	1013115325	Cristian Sleider	Castro Bautista	3115158771	cristianbautista2047@gma il.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HORNITOS PANADERIA Y PASTELERIA S.A.S	Avenida Americas 44 23		X	NINGUNA	
19	CC	1014481092	Kevin Duban	Torres Rodriguez	3123653030	kevintrd23@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SYNTOFARMA	CALLE 166 #19B-42		X	NINGUNA	
20	CC	1014663038	Nicolas Santiago	Manosalva Mora	3204515426	snl6544210@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DISPAPELES	CL. 103 #69-53		X	NINGUNA	
21	CC	1013602745	Carolina	Franco Orozco	3132721426	francoorozcocarolina2806 19@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	LADRILLERA LA PIRÁMIDE LTDA	KILOMETRO 3.5 VÍA MOCHUELO		X	NINGUNA	
22	TI	1013115417	Luisa Maria	Paez Rojas	3503886002	luisamariapaezrojas58@g mail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FUNDEFA- FUNDACIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN AVANZADA	Calle 207 #70-50		X	NINGUNA	
23	TI	1013114710	Dana Sofia	Celis Reyes	3224325033	celisdana3@gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	CAVELIER ABOGADOS S.A.S	Car 4# 72a 35 BARRIO ROSALES		X	NINGUNA	
24	CC	1013598758	Zharick Dayana	Gaviria Marin	3150489703	zharickdayanagaviria@gm ail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FERREA REGIONAL	Av. El Dorado #57-83 P7 T8		X	NINGUNA	
25	TI	1014666172	Brenda Nicol	Pinzón Pardo	3007498322	brendapinzon527@gmail. com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Globle SAS	CL. 57z sur #76a60		X	NINGUNA	
26	TI	1013116412	Karol Tatiana	Canchila Suárez	3214950982	karoltatianacanchilasuarez @gmail.com	FORMACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FLEXIBLES EL REY S.A.S	Cra 69F # 19A - 21 Fontibón		X	NINGUNA	

Modelo

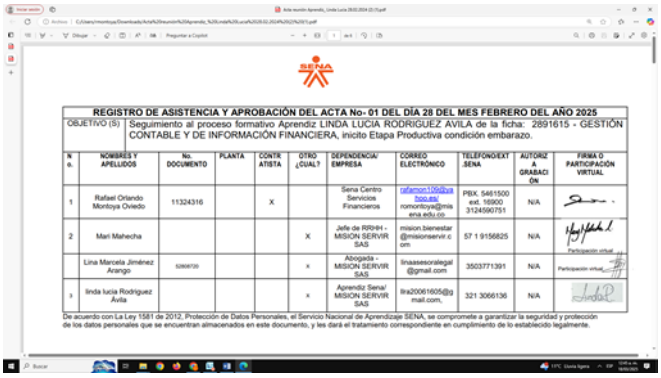
Reuniones de Equipo disciplinar presenciales y virtuales:





CASOS ESPECIALES Y LLAMADOS DE ATENCIÓN:

Reunión con la Aprendiz Linda Lucia, Seguimiento al proceso formativo Aprendiz LINDA LUCIA RODRIGUEZ AVILA de la ficha: 2891615 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMCIÓN FINANCIERA, inicito Etapa Productiva en condición embarazo, se anexa acta de esta reunión en la entrega de la ficha:

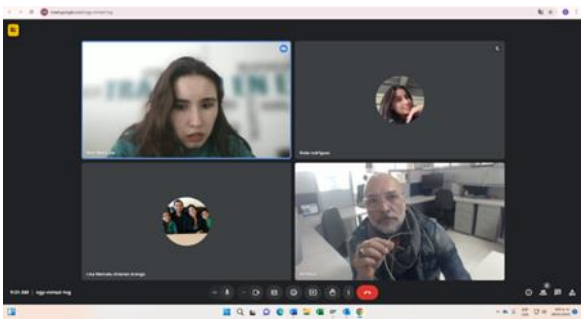


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.- 01 DEL DÍA 28 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Seguimiento al proceso formativo Aprendiz LINDA LUCIA RODRIGUEZ AVILA de la ficha: 2891615 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, inicito Etapa Productiva condición embarazo.

N o.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rafael Orlando Montoya Oviedo	11324316		X		Sena Centro Servicios Financieros	rafamon1062@yahoo.es/ romontoya@misena.edu.co	PBX. 5461500 ext. 16900 3124590751	N/A	
2	Mari Mahecha				X	Jefe de RRHH - MISION SERVIR SAS	mision.bienestar@misionservir.com	57 1 9156825	N/A	
	Lina Marcela Jiménez Arango	52906720			x	Abogada - MISION SERVIR SAS	linaasesoralegal@gmail.com	3503771391	N/A	Participación virtual
3	linda lucia Rodriguez Avila				x	Aprendiz Sena/ MISION SERVIR SAS	lira20061605@gmail.com,	321 3066136	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Observaciones del Instructor: Esta reunión y/o informe es para el mes de marzo, aunque el proceso continua hasta el cierre y terminación del mes, según la programación.

CONCLUSIONES

Se da por terminada la reunión.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [X]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar y desempeñar todas las funciones inherentes a la ejecución del contrato : No. CO1.PCCNTR.7478112 de febrero de 2025.	Instructor técnico	Perdido de Etapa Lectiva
Participar activamente en las reuniones y capacitaciones requeridas por la coordinación	Instructor técnico	Perdido de Etapa Lectiva
Realizar las actualizaciones en la plataforma SENASOFIA PLUS, así como las respectivas calificaciones de inducción.	Instructor técnico	Perdido de Etapa Lectiva

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

HORAS EJECUTADAS PROGRAMACIÓN MARZO DE 2024

´https://serviciosfinancierosena.blogspot.com/

PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS									MARZO																															
									S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L
AMBIEN	C/	FICHA	RIMES	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	MPETE	INSTRUCTOR	HORA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31
1106		2891615	7B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	13/3/2025	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	12 A 18			P		P		P			P		P		P																
1406		2922148 - 2	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	14/1/2026	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	18 A 22			P		P		P			P		P		P			P		P		P				P		P			
SEDE_56	35	2996568 - 2996773 - 2	3	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	7/4/2025	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	18 A 22				P		P				P		P		P				P		P				P		P				P
1102		3114707	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	8/9/2026	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	Domingo 6:00 a 11:30		P							P							P						P							P		
1103		3114702	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	8/9/2026	TECNICA	RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO	Domingo 12:30 a 18:00		P							P							P						P							P		
										12	10	4	10	4	10		12	4	10	4	10	4		12	4	4	4	4	4		12	4	4	4	4		12	4
																																							170

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO

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: 2891615 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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

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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114707 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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

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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996568 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa

• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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.

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922148 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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

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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114702 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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

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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 169,40

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: RAFAEL ORLANDO MONTOYA OVIEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS