

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 abril 2025

Señor (a)
Elvia Zoraida Martin Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR-7478322 de 2025
Coordinadora DE CONTABILIDAD, FINANZAS E IMPUESTOS
Centro de Servicios Financieros Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
ABRIL 30 del 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR-7478322 de 2025

EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.766.009 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. 816788868 del BANCO AV VILLAS, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: 23 de diciembre de 2025., sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual	TGO GCIF 2922144 21 APRENDIZ TGO GCIF 2779778 21 APRENDIZ.	REPORTE MENSUAL DE SOFIAPLUS
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	INFORMACIONES ENTREGADAS, ASOCIACIÓN DE RUTAS DE APRENDIZAJE	CREACIÓN DEL ROL
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	EVALUAR CADA FICHA, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES ORIENTADOS EN INDUCCION	APLICATIVO ZAJUNA

4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	PORTAFOLIO ZAJUNA	
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	Se utilizó los formatos institucionales y se organizó la información requerida en la ejecución de la formación y del contrato según las orientaciones definidas para los procesos	ZAJUNA

6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se realizó las actividades establecidas en las formaciones y demás orientadas por el supervisor del contrato.	Registros de asistencias y Correos electrónicos
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Seguimiento a los aprendices	Registro de asistencias
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Seguimiento de aprendices	Registro de juicios evaluativos
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad	Participación activa en la inducción	Gestión de inducción a nuevos aprendices
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los trámites	Seguimiento de aprendices en aplicativos	Seguimiento de aprendices en aplicativos

	respectivos.		
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz	Seguimiento al aprendiz	Seguimiento al aprendiz
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA	Participación en proyectos de investigación	Participación en proyectos de investigación

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9483870300** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo mes de **MARZO de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

Contratista

C.C. No.32766009

Recibí a satisfacción:

Firma

Elvia Zoraida Martin Mora

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR-7478322 de 2025

Coordinadora DE CONTABILIDAD, FINANZAS E IMPUESTOS

Centro de servicios financieros



EVIDENCIAS

FICHA TGO GC. 2922144

The screenshot shows the Google Classroom interface for the course 'TGO-GC FICHA 2922144' in the 4th trimester. The 'Trabajo de los alumnos' tab is active, displaying a list of students and their submission status for the assignment 'Taller Guia Aprendizaje No. 18'. The assignment has 16 submitted and 4 assigned. The 'Aceptar entregas' (Accept submissions) toggle is turned on. The student list includes Catalina Bermudez, Cesar Andrey, and diana isabel rodriguez pinto, all with a score of 100. The submission grid shows four submitted documents: 'Taller_Guia_18_Gaes ...', 'GUÍA 18 PUNTOS 3.3...', 'Guía de aprendizaje N...', and 'Guía 18 Estado de sit...'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 4:11 p.m. on 7/04/2025.

This screenshot shows the same Google Classroom interface, but with a different set of student submissions displayed in the grid. The student list on the left remains the same. The submission grid now shows: 'Taller_Guia_18_Gaes ...', 'GUÍA 18 JUAN CAJAS...', 'Ges 4, Taller Guia 18 ...', 'GUA18punto.docx.pdf', 'Guía de aprendizaje N...', 'GUÍA 18 punto .docx.p...', 'GUÍA_18_331_321_GA...', 'Taller_Guia_18_Gaes ...', 'RICARDO MANRIQUE', 'Sofia Molano', 'valentina faura', and 'valentins blanco garizabal'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 4:14 p.m. on 7/04/2025.



classroom.google.com/c/Njg4NzY0MjU3NTA5/a/NzYxOTE0MTY1NzE5/submissions/by-status/and-sort-name/all/all

Classroom > TGO-GC FICHA 2922144
4TO TRIMESTRE

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por estado

Entregado

☐	1102 Nicole Vanessa Pin...	100
☐	Lennyn Alejandro Torres V...	100
☐	mariana bocachica	100

NORMAS INTERNACIONALES

5 15
Entregadas Asignadas

☒ Acepta entregas

Todas

1102 Nicole Vanessa Pinzón Ayala Entregado

Lennyn Alejandro Torres Villalobos Entregado

mariana bocachica Entregado

Michael Lizarazo Entregado

valentins blanco

Alejandra Arévalo

Catalina

Cesar Andrey

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

classroom.google.com/c/Njg4NzY0MjU3NTA5/a/NzYxOTE0MTY1NzE5/submissions/by-status/and-sort-name/all/all

Classroom > TGO-GC FICHA 2922144
4TO TRIMESTRE

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por estado

Entregado

☐	1102 Nicole Vanessa Pin...	100
☐	Lennyn Alejandro Torres V...	100
☐	mariana bocachica	100

☒ Acepta entregas

Todas

1102 Nicole Vanessa Pinzón Ayala Entregado

PRESENTACIÓN_NIC... Entregado

Lennyn Alejandro Torres Villalobos Entregado

EXPOSICIÓN NIC 13 p... Entregado

mariana bocachica Entregado

nic 10 y 16 - Presentat... Entregado

Michael Lizarazo Entregado

2 archivos adjuntos Entregado

valentins blanco garizabal

Alejandra Arévalo

Catalina Bermudez

Cesar Andrey

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows



FICHA TGO- GC 2770778

classroom.google.com/c/Njg5NTA3MjgyODM2/a/NzU5Mzc5MTkwNTcz/submissions/by-status/and-sort-name/all/all

Classroom > TGO-GC FICHA 2770778
SEPTIMO TRIMESTRE

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por estado

Entregado

☐	Adriana Hurtado	100
☐	Adriana Prieto	100
☐	Brayan cante	100

INSTRUMENTO PARA LA VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO

18 4
Entregadas Asignadas

☒ Acepta entregas

Blank Quiz
Formularios de Google

Todas

Adriana Hurtado Adriana Prieto Brayan cante

classroom.google.com/c/Njg5NTA3MjgyODM2/a/NzU5Mzc5MTkwNTcz/submissions/by-status/and-sort-name/all/all

Classroom > TGO-GC FICHA 2770778
SEPTIMO TRIMESTRE

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por estado

Entregado

☐	Adriana Hurtado	100
☐	Adriana Prieto	100
☐	Brayan cante	100

Cuestionario guía 33 - ...
Entregado

Plantilla Cuestionario ...
Entregado

Plantilla Cuestionario ...
Entregado

2 archivos adjuntos
Entregado

David Basto
CUESTIONARIO DE PR...
Entregado

Deisy Franco Sarmiento
Plantilla Cuestionario ...
Entregado

DIANA HERREÑO
Cuestionario DIANA H...
Entregado

Evelynn Rodriguez
Plantilla_Cuestionario...
Entregado con retraso

Gil Hernandez Heidi Yuliet
Gissel Rodriguez
Grey Moreno
Jaime Esteban Velasco Jerez



classroom.google.com/c/Njg5NTA3MjgyODM2/a/Njg5NTA3NDExMTE5/submissions/by-status-and-sort-name/all/all

Classroom > TGO-GC FICHA 2770778
SEPTIMO TRIMESTRE

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por estado

Entregado

Entregado	Nombre	Puntuación
☐	Adriana Prieto "Nuestro gaes esta conform..."	100
☐	Brayan cante	100
☐	Deisy Franco Sarmiento "Buenas noches instructora..."	100 Completada con r...

PROYECTO FORMATIVO

7 15
Entregadas Asignadas

Acepta entregas

Todas

Nombre	Estado
Adriana Prieto	2 archivos adjuntos Entregado
Brayan cante	Gula 32 y 33 brayan C... Entregado
Deisy Franco Sarmiento	QUIPUBAGS 1-SIC Entregado con retraso
Evelynn Rodriguez	2 archivos adjuntos Entregado

Activar Windows
Ve a Configuración de Windows

Buscar

4:18 p. m.
7/04/2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2770778 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- 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 RECOPIRAR 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 : 12,00

- 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.

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 RECOPIRAR 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 :	101,70
-------------------------------	--------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	113,70
-------------------------------------	--------

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: EUFEMIA MARIA PARRA OROZCO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS