PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de julio de 2025

Señora
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR. No.7478641
Supervisor Coordinador Académico
Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio de 2025

Referencia: No 7478641 del año 2025

FERNANDO URIBE VIDAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.477.318 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad, 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: **Valor y forma de pago:** Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Ejecutar actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización: **2996818-4 Trimestre 4** Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 31 aprendices. Entre semana de lunes a viernes. Jornada tarde de 12 AM a 6 PM. Sede CSF. **2874154-3 Trimestre 6** Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 16 aprendices. Fin de semana (domingos) De 6 a.m. a 6 p.m. Sede CSF.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación cuentas de cobro.
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Efectuar proceso de inducción permanente referente al reglamento, ficha técnica del uniforme.	Evidencias de información y carpetas compartidas.
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Realizar control de asistencia y cumplimiento del horario.	Listados de asistencia a formación.
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices	Evaluar los resultados respectivos según programación de las fichas de caracterización:	Archivo de reporte de juicios evaluativos según programación de

	asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	**2996818-4 Trimestre 4** Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 31 aprendices. Entre semana de lunes a viernes. Jornada tarde de 12 AM a 6 PM. Sede CSF. **2874154-3 Trimestre 6** Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 16 aprendices. Fin de semana (domingos) De 6 a.m. a 6 p.m. Sede CSF.	las fichas de caracterización: **2996818-4 Trimestre 4** **2874154-3 Trimestre 6** 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.	Impartir formación de acuerdo a la planeación y seguimiento a cada uno de los aprendices en el proceso de formación.	Validación y seguimiento según listas de asistencia.
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.	**2996818-4 Trimestre 4** (Sin novedades). **2874154-3 Trimestre 6** (Sin novedades).	**Ficha 2996818-4 Trimestre 4** Llamados de atención: -Eileen García G. -Esteban Robayo -Natalia Guiral -Juan D. Rodriguez
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.	Para este periodo no se desarrollaron estas actividades.	N/A
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas	Para este periodo no se desarrollaron estas actividades.	N/A

	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.	Efectuar entrega del informe de actividades realizadas al corte del mes de julio, informe que se comparte en la carpeta correspondiente para validación de la coordinación.	Evidencias de las actividades realizadas en el informe a la coordinación: Se registra cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma Secop II y al drive de la coordinación. Desarrollo de actividades de guías en ejecución, elaboración de talleres aplicados en el desarrollo de formación para las fichas: fichas de caracterización: **2996818-4** **Trimestre 4** (Sin novedades). **2874154-3** **Trimestre 6**
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se realizó inscripción para asistencia a la capacitación de pedagogía sobre Inteligencia Artificial.	Listado de inscripción en drive.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Reunión de instructores referente a la semana de alistamiento del cierre del trimestre del 21 al 24 de julio de 2025.	Lista de asistencia Coordinadora Stella Patricia Vargas M. y grupo de apoyo coordinación de contabilidad y finanzas.

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.				
2.				

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. 1074282973** mi planilla operador simple, correspondiente al mes de junio pagado el día 18 de julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

FERNANDO URIBE VIDAL
Contratista
C.C. No. 19.477.318

Recibí a satisfacción:

STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato 7478641

Coordinador Académica
Coordinación contabilidad, Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

REPORTE DE ASISTENCIA JULIO DE 2025																	
FICHA 2996818																	
			JULIO 2025														
Nombre	Apellidos	Número de Document	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18
ANGELINA	PALACIO MARTINEZ	1019029831	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ANGIE NATALIA	GUIRAL DELGADO	1022938553	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ANNA SOFIA	NOVOA RUIZ	1020748629	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CAROL XIMENA	MARMOLEJO VASQUEZ	1001316097	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CESAR AUGUSTO	TRUJILLO OROZCO	1021662992	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CRISTHIAN STIVEN	REYES REYES	1019025267	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CRISTIAN CAMILO	PEÑA FORERO	1033698767	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
DYLAN CAMILO	RODRIGUEZ JIMENEZ	1028680038	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
EILEEN YECENIA	GARCIA GALVIS	1012346860	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ESPERANZA	VARGAS MIRANDA	51796589	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JAMES EYDDAN	BENITEZ GUAYARA	1012918099	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JEREMIAS DE ELIAN	NAVAS BUENAÑO	7178269	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JOHAN	CERVANTES SUAREZ	1137974964	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JOSE GABRIEL	ORTIZ LAVADO	1021674382	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JUAN DAVID	RODRIGUEZ YOMAYUZ	1012340012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JUAN ESTEBAN	DELGADILLO HUERTAS	1141714935	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	ROBAYO BOHORQUEZ	1021672496	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JUAN PABLO	WILCHES ZAPATA	1114878512	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JUAN SEBASTIAN	CAMACHO SANTA	1022354774	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JUANA MARIA	RIOS LOPEZ	1031641880	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JULIAN MATEO	URREGO RINCON	1019762911	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
KAREN VALENTINA	BEJARANO DIAZ	1011095822	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
KAROL SOFIA	MOLINA PARRA	1021512827	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
KEVIN ANDRES	HERNANDEZ PENAGOS	1011081466	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
LAURA VALENTINA	DIAZ RODRIGUEZ	1034779959	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
LOREN DANIELA	SALAMANCA TAPIERO	1126446848	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
NANCY JHASBLEIDY	ALBA MOLANO	1012381105	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PAULA ALEJANDRA	SIERRA MONTAÑO	1014662909	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ROLMAR STEVEN	VILLAQUIRA PAJOY	1082155147	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SAHARA SOFIA	PEREZ TELLEZ	1028862142	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SHAROL MARIA	MARIN REYES	1057488587	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

LISTADO DE ASISTENCIA AL PROCESO DE FORMACION

INSTRUCTOR: **FERNANDO URIBE V.** TRIMESTRE: **SEXTO**

FICHA: **2874154-3**

#	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	NOVEDADES	CELULAR	JULIO 2025		
							6	13	27
1	1044619863	DANGHELLYS DANIELA	BERRIO BORJA	danberrio09@gmail.com		3126169936	A	A	A
2	1025529316	LINDA LUCIA	CALLEJAS RUBIANO	lindacallejastrabajossena@gmail.com		3228749373	A	A	A
3	1145224068	JUAN DAVID	CASTAÑO CARO	jcastanoca@colegiorafaelmaya.com		3106530718	A	A	A
4	1028883306	JULIAN SANTIAGO	CORREDOR FORERO	julisantilau28@gmail.com		3158088462	A	A	A
5	1028884847	WILLIAM JEFFREY	CUINTACO FUENTES	williamcuintaco@hotmail.com		3232014738	A	A	A
6	1023877609	ANDRES FELIPE	FIGUEROA NARANJO	felipefiguero17a@gmail.com		3222678812	A	A	A
7	1109244330	VICTOR MANUEL	HERRERA TORRES	samavy.886@gmail.com		3176940475	A	A	A
8	1029280627	SANTIAGO	MARULANDA DIAZ	santodiaz18123@gmail.com		3106530718	A	A	A
9	1025533765	SARA SOFIA	MURILLO MEJIA	sofi26murillo@gmail.com		3208243119	A	A	A
10	1025533069	PAULA ANDREA	PEDRAZA DUQUE	paulaapd.sena@gmail.com		3229241465	A	A	A
11	1042247420	MARIA MERCEDES	RAMIREZ AMARIS	ramirezmaria1617@gmail.com		3028450262	A	A	A
12	1031650749	JOHAN ANDRES	REYES JAMAICA	reyesjamaicajohanandres@gmail.com		3106530718	A	A	A
13	1028481865	JUAN NICOLAS	RODRIGUEZ CORONEL	juannicolasrodriguez2006@gmail.com		3236313159	A	A	A
14	1032939690	CLAUDIA SHARITH	RODRIGUEZ MACHUCA	sharithrodriguez29@gmail.com		3108087597	A	A	A
15	1072774411	LUISA VALERIA	RUIZ GONZALEZ	gonzalesluisa568@gmail.com		3044847398	A	A	A
16	1062434335	DANIELA LUCIA	SOLANO MONTALVO	danielaluci2803@gmail.com		3208162574	A	A	A

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO URIBE VIDAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230655 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

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

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

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

• 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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996818 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

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

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

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

• 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 : 95,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874154 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

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

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

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

• 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 : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2025	16/07/2025	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: FERNANDO URIBE VIDAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS