



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 30 de julio de 2025

Señora

STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ

SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.7503048

Coordinadora Académica

Dependencia Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7503048 del año 2025

MARIA JAZMITH MORA PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52055701 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de JULIO de 2025.

Valor y forma de pago: *Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.*

Plazo: Hasta el (23) de (12) de (2025).

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender 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.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro):



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.	Desarrollé actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa a los aprendices en formación de las Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	Fichas reportadas en Sofia Plus y en el drive de google: https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YW9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1 3137291/4B TG GESTION EMPRESARIAL CONTABILIDAD - Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1sg6KtNZvShQq6qb9A7EFBcddjVFFVrap
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.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
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.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
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 el seguimiento y evaluación a los aprendices en etapa lectiva de las Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	Reportes en las listas de asistencia y evaluaciones. Link Drive Fichas reportadas en Sofia Plus y en el drive de google: https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YW9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1 3137291/4B TG GESTION EMPRESARIAL CONTABILIDAD - Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1sg6KtNZvShQq6qb9A7EFBcddjVFFVrap



7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias para incentivar y minimizar la deserción de los aprendices durante la etapa lectiva. -Socialización permanente del reglamento del Aprendiz. -Se incentiva la responsabilidad con su etapa lectiva y llamado al compromiso. -se les da a conocer las ventajas de su formación en el ámbito laboral y su aplicación. -se socializó y compartió el material de apoyo y se reforzaron los temas a las Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	Reporte de asistencia por Sofia Plus y por correos. Link Drive Fichas reportadas en Sofia Plus y en el drive de google: https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YWh9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1 3137291/4B TG GESTION EMPRESARIAL CONTABILIDAD - Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1sg6KtNZvShQq6qb9A7EFBcddjVFFVrap
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.	Se Registro oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de las Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	En la plataforma Sofia Plus.
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.	Se apoyó la gestión de divulgación y promoción compartiendo en redes sociales, voz a voz y WhatsApp, la oferta de servicios del CSF. Se envió WhatsApp a varios grupos para que se informen y compartan las convocatorias y se replicó información por Facebook.	Pantallazos de archivos de gestión en el drive de la coordinación.
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 tramites respectivos.	Se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios de evaluación, novedades académicas, incumplimientos de la formación (inasistencias) gestionadas en la coordinación de contabilidad y finanzas. Para los aprendices de Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información	Evidencia de las actividades realizadas en el Drive. Link Drive Fichas reportadas en Sofia Plus y en el drive de google: https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YWh9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1 3137291/4B TG GESTION EMPRESARIAL CONTABILIDAD - Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1sg6KtNZvShQq6qb9A7EFBcddjVFFVrap



		Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se aplicó el reglamento del Aprendiz, en lo concerniente a control de asistencia, control de uniformes, y los respectivos llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices de las Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	1. Llamados de atención y envío de correos por inasistencia y por llegadas tarde a formación. 2. Llamados de atención y envío de correos por no entregar evidencias de desempeño. Drive, correos
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	No se realizó esta actividad para este periodo	En este período no se ejecutó esta obligación.
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se atendió lo dispuesto en el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética SST. MIPG: Talento Humano; Direccionamiento estratégico; valores; Evaluación de resultados; Uso de la buena comunicación; Gestión del conocimiento; Control interno. SIGA: modelos de operación SIGA; satisfacción de los grupos; Orientación de la entidad para el logro de los objetivos; Participación del personal; Enfoque por procesos; Manejo de la eficiencia, eficacia y efectividad; Mejora continua SST: Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo; Eje de Sena Mentalmente Saludable; Eje de Higiene y Seguridad Industrial.	Certificado prueba SGSST aprobada, aplicativo SI CONTRATISTA.
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Se salvaguardaron los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato, procurando su cuidado y controlando el recibo y entrega éstos en las mismas condiciones en que se recibieron.	Control de recibo y entrega de los ambientes y equipos en las planillas de control que manejan los guardas de seguridad del CSF.
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A



16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se acompañó a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz y en la socialización y aplicación continua del reglamento del aprendiz en la formación SENA.	Se socializo el reglamento del aprendiz por parte del área de bienestar al aprendiz.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se utiliza la plataforma de Google Drive para que los Aprendices suban las evidencias, compartir el material de apoyo y evaluar.	Se comparte los Link Drive Fichas reportadas en SOFIA PLUS y en el drive de google: https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YWh9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1 3137291/4B TG GESTION EMPRESARIAL CONTABILIDAD - Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1sg6KtNZvShQq6qb9A7EFBcddjVFFVrap
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se aplico y se hizo cumplir el reglamento del Aprendiz, así como el manual de convivencia del CSF, garantizando el debido proceso con los Llamados de atención para las Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	1. Llamados de atención en el correo misena.edu.co Link Drive Fichas reportadas en SOFIA PLUS y en el drive de google: https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YWh9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1 3137291/4B TG GESTION EMPRESARIAL CONTABILIDAD - Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1sg6KtNZvShQq6qb9A7EFBcddjVFFVrap
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este período no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutan las actividades contractuales de formación según programación del centro para las de Fichas: 3137291 - Gestión Empresarial 42 Horas, 25 Aprendices. 3230670 - Gestión Contable Y De Información Financiera 12 Horas. 3065421 - Nomina Y Prestaciones Sociales. 32 horas, 12 Aprendices. 2847528 - Gestión Contable Y De	Se hace entrega de los Informes de las actividades realizadas durante la ejecución de la formación, reporte de actividades realizadas durante el mes de agosto de 2024 y soportes de las mismas. Drive.



		Información Financiera 28 Horas, 16 Aprendices. 3230621 - Gestión Contable Y De Información Financiera 6 Horas, 20 Aprendices. 2874159 - Gestión Contable Y De Información Financiera 20 Horas, 13 Aprendices. Otros 20 Horas.	
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se presentan los informes de las actividades realizadas en el período, con las Fichas: 3137291 - 3230670 - 3065421 – 2847528 - 3230621 - 2874159 – OTROS. Se realiza el pago a la seguridad social correspondiente.	1. Informes de las actividades mes. 2. Se adjunta la planilla Aportes.

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.				

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 con recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL No. **9487827625** de Aportes en Línea, período Junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

MARIA JAZMITH MORA PADILLA

Contratista

C.C. No. 52055701

Recibí a satisfacción:

Firma

STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ

Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.7503048 de 2025

Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JAZMITH MORA PADILLA

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 3137291 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA 3230670 - 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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 : 12,00

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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y LA NORMATIVA
- 02 REGISTRAR INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y NORMATIVAS.
- 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DEL PROCEDIMIENTO, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS
- 04 ELABORAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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.
- 04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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:** 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 : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2847528 - 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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 : 27,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3230621 - 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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 : 6,00

- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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 : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,70

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
01/07/2025	16/07/2025	OTROS	20,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			20,00

INSTRUCTOR: MARIA JAZMITH MORA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Fichas Asignadas Mes **JULIO 2025** Instructora JAZMITH MORA PADILLA

[Link Drive](#)

3065421 TRIMESTRE 3 TECNICO NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES FTLECT 14-7JULIO 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YWh9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1

3137291 4B/ TRIMESTRE PROGRAMA TG GESTIÓN EMPRESARIAL.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1W8Kdk4xH6UCIzgGy9AhjAsrmnrRsYz5B>

2874159 - 3 TRIMESTRE 6 TG GEST CONT INFORM FINANCIERA
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hsfQWsM5jl8EoJu5BNnM5HPPbTBNhL6K>

FORMACION JUNIO 2025

3065421 TRIMESTRE 3 TECNICO NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES FTLECT 14-7JULIO 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1BkZ68RBAE0YWh9Rn8uo7_6wb-7L_E2q1

Guía 6 DESARROLLO DE LA GUIA Y PROYECTO

3.1 Actividades de Reflexión inicial

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)







9 de 15



10 de 15



8:53 a.m.

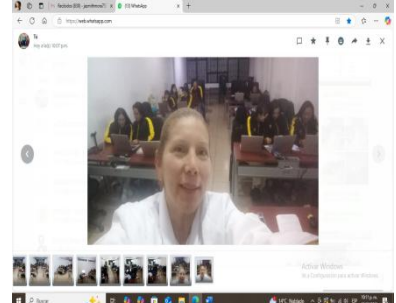
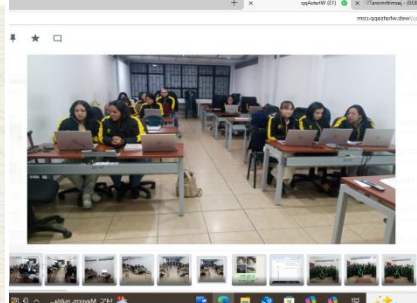
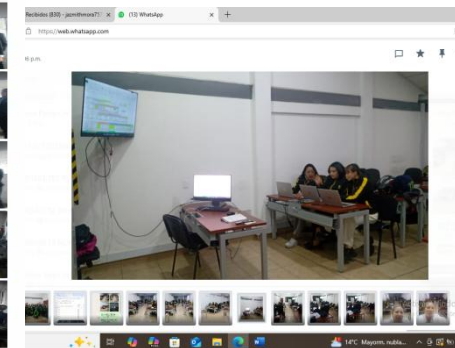
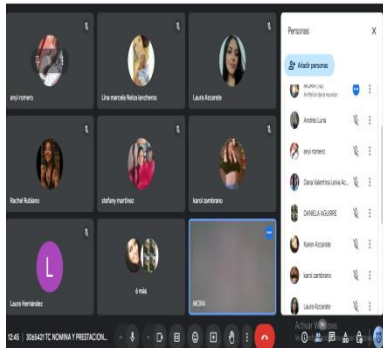
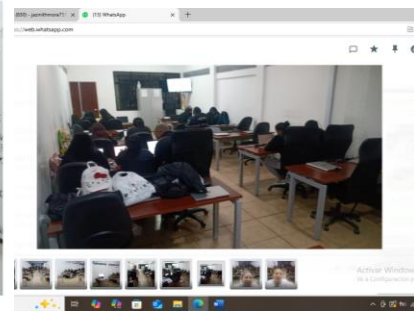
8:53 a.m.



8:53 a.m.



+3





3065421 T2 Nômi...   

30 Daniela Aguirre, 30 Diana ...

NOMINA EMPRESA
TESLA SAS FEB A ABRI...
 2.1 MB • XLSX 6:30 p. m. 



6:30 p. m.



6:30 p. m.



6:30 p. m.



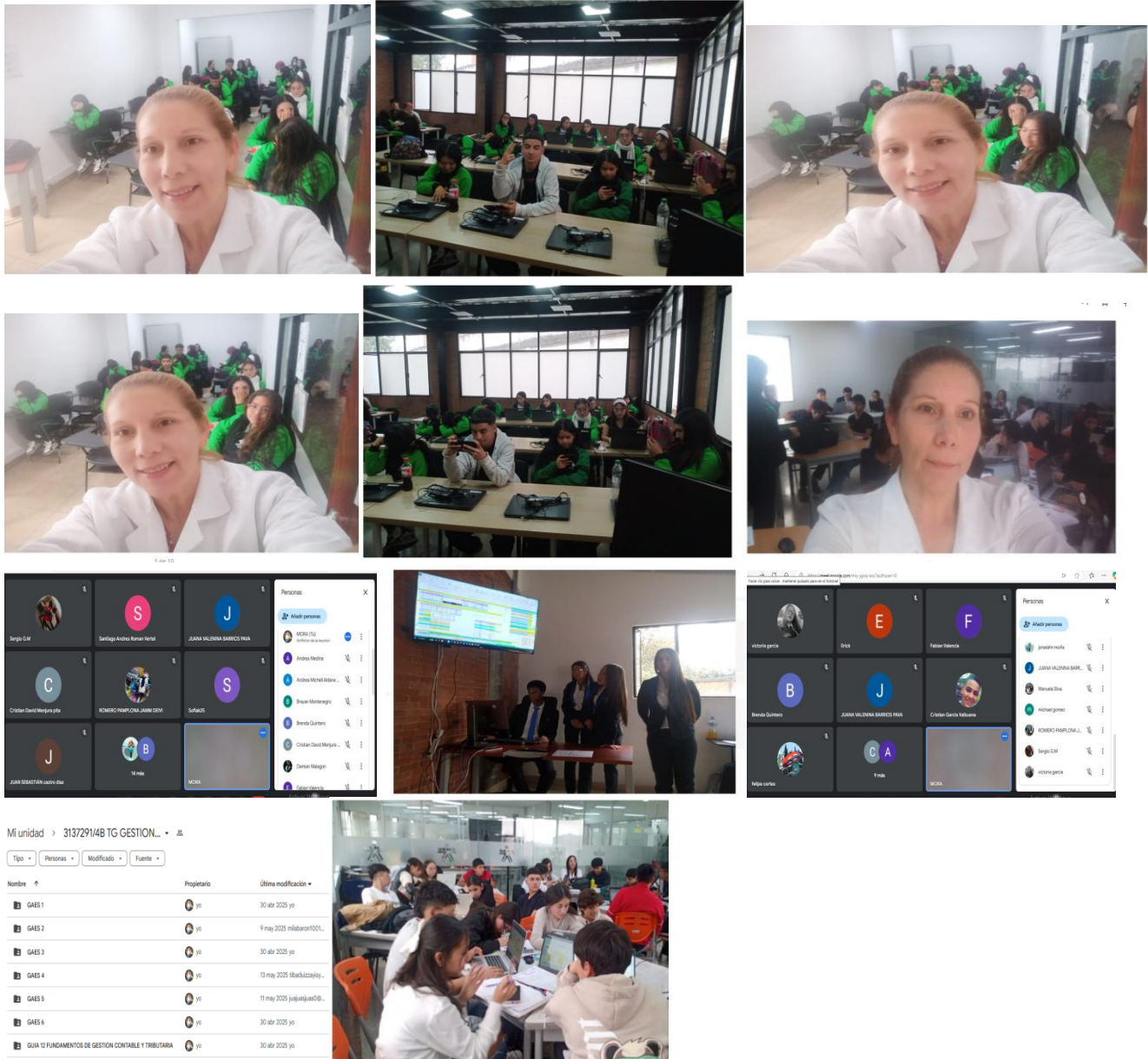
+ 6

3065421 T2 NOMINA
 6-10. FLECT 14-7.xlsx
 10 KB • XLSX

3065421 T2 NOMINA 6-10.
 FLECT 14-7.xlsx 6:57 p. m. 

[illegible]

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje
3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)



2874159-3 TRIMESTRE 6 TG GEST CONT INFORM FINANCIERA

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g9CcLE-hBNKT5YQ3LQolHki2f0rcBvU>

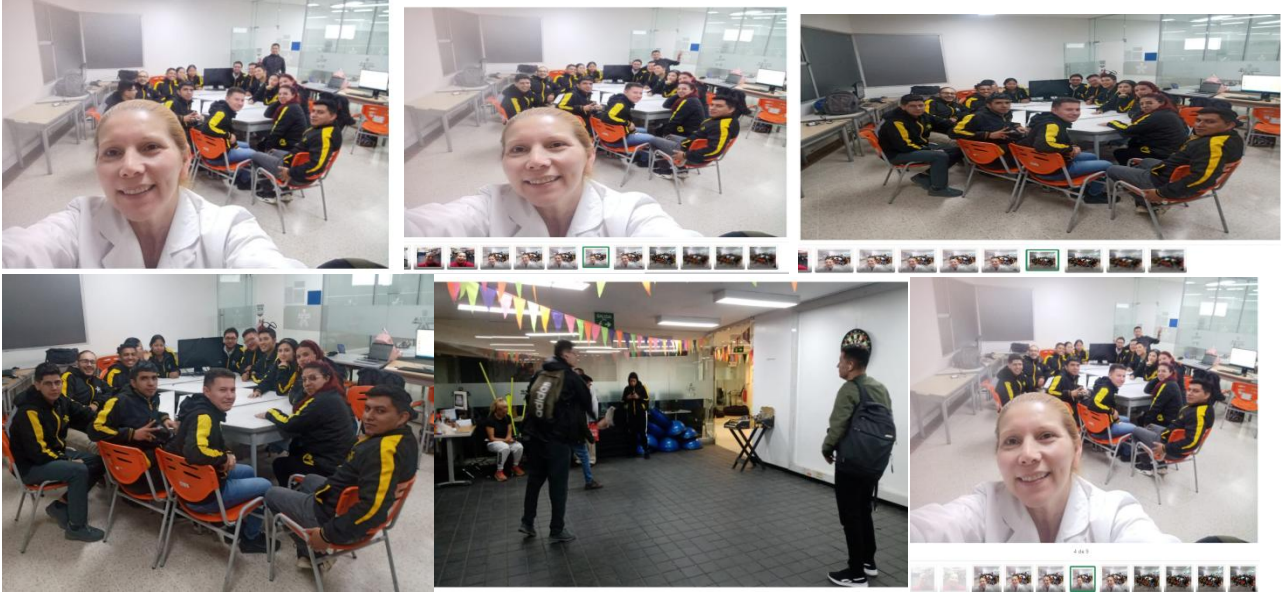
Guía 26 COSTOS ELEMENTOS DEL COSTO
GUÍA 27 NOMINA DE COSTOS
GUÍA 28 SISTEMAS DE COSTEO
GUÍA 29 ESTADO DE COSTOS

DESARROLLO DE LA GUÍA Y PROYECTO

3.1 Actividades de Reflexión inicial

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)



PROYECTO ADC SAS COSTOS
PRODUCCION 3 JULIO...

XLSM • 10 MB





+ Nuevo

 [Página principal](#)

►  Mi unidad

► Ordenadores

 Compartido conmigo

🕒 Reciente

☆ Destacados

 Spam Papelera

Almacenamiento (usado:...

89,19 GB de 100 GB usado

Obtener más
almacenamiento

Mi unidad > 2874159-3 T6 TG GEST C... ▾

Tipo ▼

Personas ▼

Modificado ▼

Fuente ▼

Nombre

Propietario

Fecha de modif

 PROYECTO COSTOS JAZMITH

 yo

26 jun yo

 GUIAS - LISTAS DE CHEQUEO - MA MATERIAL DE APOYO

 yo

19 may yo

GAES 4_FAJANI LTDA-COMERCIALIZADORA DE CAFE

 yo

7 jul yo

GAES 3 GEASLA COMERCIALIZADORA DE COSMETICOS

 yo

7 jul yo

GAES 2 TECNOSENA COMPRA Y VENTA TECNOLOGIA

 yo

7 jul yo

GAES 1 AJJ QUIMICOS VENTA JABON Y ANTIBACTERIAL

 yo

7 jul yo

COSTOS MATERIAL DE APOYO JUNIO 2025

 yo

26 jun yo

PROYECTO ADC SAS COSTOS PRODUCCION 11 JULIO JAZ...

 yo

11 jul yo

