**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Agosto 14 de 2025

Señor
**ESTELLAPATRICIA VARGAS MARTINEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7441381
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2025

**Referencia:** No 7441381 del año 2025

Carlos Eduardo Ávila Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79'411.074 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 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 M/CTE ($48.141.538). 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 dias ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del çumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato ; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a 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 VEINTISEIS 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 la competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la 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 contemplanlasjornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.* | Se ejecutaron 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas: 3137303 (28 aprendices, 54 horas, aula 19 Sede Salitre), 3230535-3230539 (25 aprendices, 70 horas, aula 1 5 , Sede Salitre) 3 1 1 4 7 0 1 ( 15 aprendices ,30 horas, aula 801 audivisuales, sede Calle 65 CSF y (otras actividades 6 horas). | Evidencias de lasactividades realizadas adjuntas en PDF : CUENTA DE COBRO. |
| 2 | *Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programasdeformación asociados con la línea medular queimparte el centro de servicios financieros, deacuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Apoyar y acompañar el proceso de inducción de losaprendices asignados. | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 4 | *Desarrollar formación complementariacuando el centrodeformación lo requieradeacuerdoalas* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 5 | *Entregar lossoportes del procedimiento de Ingreso deaprendices al programa de formación complementaria según loslineamientosvigentes para la entidad, según necesidades del servicio.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 6 | *Realizar elseguimientoy evaluación a los aprendices tanto en la etapalectiva,productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidosporla entidad.* | Se ejecutaron 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas: 3137303 (28 aprendices, 54 horas, aula 19 Sede Salitre), 3230535-3230539 (25 aprendices, 70 horas, aula 1 5 , Sede Salitre) 3 1 1 4 7 0 1 ( 15 aprendices ,30 horas, aula 801 audivisuales, sede Calle 65 CSF y (otras actividades 6 horas). | Reportejuicios de evaluación. |
| 7 | *Implementarestrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | Listados de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | *Registraroportunamente los juicios deevaluación de cada uno de los aprendicesde los grupos asignados por la coordinaciónacadémica en los aplicativos dispuestos por la entidad.* | se evaluaron 1 RAP por el momento al inicio de actividades (Induccion). | Reporte juicio de evaluación |
| 9 | *Apoyar la gestión de la divulgación,promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientosvigentesde la entidad.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 10 | *Realizarseguimientoy controlmensual de los* | En este periodo no se radicaron deserciones, ni citaciones a comité, ni aplazamientos, ni retiros voluntarios. | N/A |
| | *aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad,verificandoel 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.* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Aplicarloestablecidoen el reglamento del aprendiz, | Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz, tales como: control de asistencia, incapacidades y cumplimiento de los compromisos aceptados por el aprendiz. | Como evidencia se anexan los listados de asistencia de cada uno de los grupos en PDF a la CUENTA DE COBRO. |
| 12 | *Participar cuando sea necesario en los proyectosdel Sistema de Investigación,Desarrollo Tecnológicoe Innovación - SENNOVA.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 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 Saluden el Trabajo (SST) y Sistemaambiental yde eficiencia energética.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 14 | *Salvaguardarlosbienes e inventarios que son* | Se recibieron y se entregaron inventariados los elementos de los ambientes de formación en el Centro de Servicios Financieros. | No hubo novedades. |
| | *utilizados para la ejecucióndelcontrato* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | *Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacióny 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 desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 16 | *Acompañaractivamente a los aprendices en las actividades programadas enelplandebienestar al aprendiz.* | En este periodo no se realizaron actividades por parte de bienestar. | N/A |
| 17 | *Usar oportuna y adecuadamente la plataforma(LMS) quela entidad defina para la GestióndelaFormación Profesional Integral* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 18 | *Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebaspara la selección de aprendices.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | *Aplicaryhacer cumplir el reglamentodelaprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participaciónenlos* | Se enviaron correos a los aprendices que no asistieron a formación. | Listas de asistencia |
| | *comités deseguimiento y evaluación* | | |
| 20 | *Realizar seguimiento en la etapaproductiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centrodeformación lo requiera.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 21 | *Realizar, cuando sea requeridoporlaentidad, 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 experticiatécnicae idoneidad aplique* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |
| 22 | *Participar en las actividadesconvocadas por la supervisión relacionados con la ejecucióndelobjeto contractual.* | En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | *Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes,atendiendolas necesidades del servicio delcentro de formación, el plan deacción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.* | Se sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma SECOP II, el día 15 de agosto de 2025.<br><br>GC_79411074_21825_AGOSTO_2025<br>GF_79411074_21825_AGOSTO_2025 | Evidencias adjuntas a la CUENTASDE COBRO. |
| 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 delosaportesal Sistema* | Se realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS: COMPENSAR,PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA),correspondiente al mes de julio de 2025. | N/A |
| | *de Seguridad Social Integral (Salud,Pensióny 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 plataformaSECOPII.* | | |

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 DELA 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 88753946 de la planilla , emitida por MIPLANILA de periodo julio 2025 . EPS: COMPENSAR, PENSION: COLPENSIONES Y ARL : POSITIVA (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*).

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



Firma
Carlos Eduardo Ávila Hurtado
Contratista
C.C. No. 79’411.074

Recibí a satisfacción:

Firma
Estella Patricia Vargas Martínez
Supervisor(a) Contrato 7441381 de 2025 Coordinador Académico de Contabilidad, finanzas e impuestos.

## LISTADO DE ASISTENCIA

**FICHA: 3137303** **PROGRAMA:** **TC. EN GESTION EMPRESARI**

**INSTRUCTOR: CARLOS EDUARDO AVILA** **JORNADA:** **TARDE (LUNES A VIERNES)**

| N° | ID | NOMBRES | APELLIDOS | AGOSTO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 6 | 11 | 13 | 15 | 20 | 22 | 26 | 28 |
| 1 | 1012350827 | LESHLY CAMILA | HOYOS ROJAS | | | | | | | | | |
| 2 | 1012917622 | SERGIO ANDRES | DIAZ DIAZ | | | F | | | | | | |
| 3 | 1013111303 | JUAN SEBASTIAN | GARCIA BERNAL | | | | | | | | | |
| 4 | 1013264449 | PAULA ANDREA | MEDINA AVILA | | | | | | | | | |
| 5 | 1014195218 | VALENTINA | RUIZ GUERRERO | | | | | | | | | |
| 6 | 1016947648 | LAURA DANIELA | PULECIO MORENO | | | | | | | | | |
| 7 | 1017161990 | KATERIN | CAÑAS CALDERIN | | | | | | | | | |
| 8 | 1021672402 | ANGIE TATIANA | HERRERA CASTAÑEDA | | | | | | | | | |
| 9 | 1027401956 | LEIDY VALENTINA | LARA MORENO | | | | | | | | | |
| 10 | 1028662836 | IVAN DAVID | SANCHEZ LOPEZ | | | | | | | | | |
| 11 | 1034517213 | DAVID STEVEN | FIERRO SANCHEZ | | | | | | | | | |
| 12 | 1141115950 | EVELYN JULIETH | DUQUE SALAMANCA | | | | | | | | | |
| 13 | 1141914165 | PAULA ALEJANDRA | GALVIS SOLORZANO | | | | | | | | | |
| 14 | 4952907 | ARIANNA DEL VALLE | LAREZ MONTAGGIONI | | | | | | | | | |
| 15 | 5804311 | MARIA VICTORIA | PIÑA AULAR | | | | | | | | | |
| 16 | 1012361394 | LEYDI JAZMIN | MUÑOZ MONTOYA | | | | | | | | | |
| 17 | 1012378776 | SANTIAGO | BAUTISTA GONGORA | | | | | | | | | |
| 18 | 1014209030 | MARIA JOSE | SUAREZ FANDIÑO | | | | | | | | | |
| 19 | 1021674347 | ANTONY STIVEN | QUINTANA PINZON | | | | | | | | | |
| 20 | 1028664556 | MICHAEL STEVEN | SIERRA BOTERO | | | | | | | | | |
| 21 | 1028681258 | JOSE LUIS | SIERRA WATSON | | | | | | | | | |
| 22 | 1028865038 | MARIA PAULA | JAIME GONZALEZ | | | | | | | | | |
| 23 | 1029280787 | OSCAR ANDRES | RENTERIA GONZALEZ | | | | | | | | | |
| 24 | 1030557420 | JENIFER | ACOSTA MARTINEZ | | | | | | | | | |
| 25 | 1030561177 | ANA SOFIA | CUERVO HERRERA | | | | | | | | | |
| 26 | 1141116367 | SARA GABRIELA | CLAVIJO MORENO | | | | | | | | | |
| 27 | 1141317695 | PAULA SOFIA | BELTRAN ESPINEL | | | | | | | | | |
| 28 | 1141319065 | LUISA FERNANDA | MESA RINCON | | | | | | | | | |

## LISTADO DE ASISTENCIA

| FICHA: 3230535-3230539 | | PROGRAMA: | TC. GESTION CONTABLE Y DE IN | TRIMESTRE: |
|---|---|---|---|---|
| INSTRUCTOR: | CARLOS EDUARDO AVILA | JORNADA: | NOCHE (LUNES A VIERNES Y SABADO) | 1 |

| N° | ID | NOMBRES | APELLIDOS | AGOSTO | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 5 | 8 | 9 | 12 | 14 | 16 | 19 | 21 | 23 | 25 | 27 | 29 | 30 |
| 1 | 1.000.160.366 | DANIEL STEVEN | SALDAÑA CARDENAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 53,098,631 | LEIDY DEL PÍLAR | MONCADA CALDERON | | F | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1,072,655,446 | LAURA MILENA | AVILA GAITAN | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1,013,600,429 | JUAN DAVID | LOPEZ TIBAGUY | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1,049,632,853 | PAOLA KATERIN | MARTIN ARENAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1,022,998,265 | HELLEN NATHALY | RICO RUIZ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1,023,023,011 | HAMMER EDUARDO | ALMANZA CASTELLANOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 1,032,364,804 | NANCY YOLANDA | PEÑARETE VALENCIA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 1,064,993,153 | JUAN CARLOS | CORREA AYALA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 1,013,616,043 | JENNIFER NATALIA | ACEVEDO SANCHEZ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 1,033,776,101 | ANDERSON STIVEN | PINZON FONSECA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 1,233,691,245 | HUGO ANDRES | GONZALEZ GUILLEN | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 1,000,705,826 | ANDREA JULIANA | ALARCON SANCHEZ | | F | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 1,005,825,010 | EDWIN STEVEN | PRECIADO LUNA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 1,033,709,563 | GABRIEL ALEJANDRO | CORONADO PEDROSA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 1,027,210,901 | ANGELA MARIA | BOHORQUEZ TIQUE | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 1,014,176,893 | JUAN DAVID | CORREA VARGAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 1,012,918,327 | HELEN LIZETH | MARTINEZ LOPEZ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 1,013674,685 | TANIA ALEJANDRA | POSADA SANCHEZ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 1,034,359,291 | MIGUEL ANDRES | DIAZ TRUJILLO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 1,005,344,488 | ANA FLORELBA | GONZALEZ GONZALEZ | | | | F | | | | | | | | | | | |
| 22 | 1024555266 | KATHY JESEL | OBREGON PEREYRA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | 1007429129 | ANYI VANESSA | QUINTERO JARAMILLO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 1072652999 | JONATHAN DAVID | ALVAREZ VILLAMIZAR | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | 1021663412 | DANIEL SANTIAGO | SUESCUN MENDOZA | | | | | | F | F | | | | | | | | |

## LISTADO DE ASISTENCIA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FICHA: 3114701** | | **PROGRAMA:** | **TC. GESTION CONTABLE Y DE IN** | **TRIMESTRE:** |
| **INSTRUCTOR:** | **CARLOS EDUARDO AVILA** | **JORNADA:** | **MAÑANA(SABADO)** | **3** |

| N° | ID | NOMBRES | APELLIDOS | AGOSTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| 1 | 1012919347 | MARIA JULIANA | CALDAS TAFUR | | | | | |
| 2 | 1025140024 | ANAIZA | CASTRO FOGLIA | | | | | |
| 3 | 1024474911 | YENSI YORLENY | CELY MENDEZ | | | | | |
| 4 | 1014232905 | YULI MILENA | GOMEZ JAQUE | | | | | |
| 5 | 1028661116 | MARYIN LIZETH | GORDILLO TORRES | | | | | |
| 6 | 1141320882 | DANNA CAMILA | LOPEZ MONTENEGRO | | | | | |
| 7 | 1024537058 | HELEN IVONNE | MALDONADO PIÑEROS | | | | | |
| 8 | 1007971628 | JOSE LUIS | PADILLA UMAÑA | | | | | |
| 9 | 1025539196 | DYLAN CAMILO | PINEDA MORENO | | | | | |
| 10 | 1141115756 | MARIA CAMILA | PINTO GARCIA | | | | | |
| 11 | 52310576 | ALBA INES | QUINTERO JACOBO | | | | | |
| 12 | 68298011 | CISNEIRA | RODRIGUEZ TINEO | | | | | |
| 13 | 1014668889 | LEIDY LORENA | SANABRIA MEDINA | | | | | |
| 14 | 1109244513 | LAURA SOFIA | TOVAR HERNANDEZ | | | | | |
| 15 | 1031541865 | MARIA ISABELLA | VELANDIA GRACIA | | | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS EDUARDO AVILA HURTADO

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

**FECHA INICIAL:** 01/08/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/08/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3137285 - GESTIÓN EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • 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

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

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

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 :** | 53,80 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3230539 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • 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.

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 69,80 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3114701 - 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.

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

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

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

| | |
|---|---|
| • 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 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 153,60 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/08/2025 | 14/08/2025 | OTROS | 6,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 6,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** CARLOS EDUARDO AVILA HURTADO

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