PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Noviembre del 2025

Señor (a)
HEBERT SAÚL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7913725
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7913725** del año 2025

FRANCINA TONCEL PITRE identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.660.372 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola de Fonseca, 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: El valor total del presente contrato es por la suma de VEINTI OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 28.516.968,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de junio de 2025, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN MIL PESOS MCTE. ($1.993.121,00) M/CTE, b) 5 pagos iguales en los meses de julio a noviembre de 2025 por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00) M/CTE, c) Un último pago correspondiente a veinte tres (25) días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE. ($3.526.292,00) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 25 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementarias de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Ejecución de la formación para los siguientes programas: FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3392035 Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, con 100 horas ejecutadas FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3375601 Programa: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, con 40 horas ejecutadas FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3375641 Programa: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, con 40 horas ejecutadas FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3392017	Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ

		Programa: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, con 30 horas ejecutadas Se realizó la ejecución de 210 horas complementarias con las fichas relacionadas anteriormente.	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se creó y se asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma SENA Sofia plus para los siguientes programas: FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3392035 Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, con 100 horas ejecutadas FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3375601 Programa: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, con 40 horas ejecutadas FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3375641 Programa: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y	Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ

		PRESUPUESTOS, con 40 horas ejecutadas FICHA DE APRENDIZAJE: FICHA 3392017 Programa: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, con 30 horas ejecutadas	
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entregaron los soportes requeridos en el proceso de ingreso de aprendices para el programa complementario Básico de Contabilidad, Costo Presupuesto, tales como: - Ficha de caracterización - Listados de asistencia de matricula - Fotocopias de las cedula legibles - Archivo plano De las siguientes fichas: - 3392035 - 3375601 - 3375641 - 3392017	Evidencias fotográficas Plataforma sena sofia plus Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas	Se alimentó el portafolio establecido en el drive con los siguientes soportes: - Guías de aprendizaje - Diseños curriculares	Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/D

	de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	- Listas de asistencias - Gestión de tiempos - Evidencias fotográficas de cada una de las siguientes fichas: - 3392035 - 3375601 - 3375641 - 3392017	ocuments/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes

	sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el	Se consultó en el aplicativo de Sena Sofía plus el material de diseño y desarrollo curricular para la ejecución del programa	Evidencias fotográficas Evidencias en el Link

	equipo de ejecución para el programa de formación asignada ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	de formación para aplicarse el modelo pedagógico del SENA. Se realizó la ejecución de 210 horas complementarias de cada una de las siguientes fichas: - 3392035 - 3375601 - 3375641 - 3392017	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes

15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se realizó gestión de grupos de formación para el programa complementario Básico de Contabilidad, Costo y Presupuesto	Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se entregaron los soportes requeridos en el proceso de ingreso de aprendices para el programa complementario Básico de Contabilidad, Costo Presupuesto y Contabilización De Operaciones de la Empresa, tales como: - Ficha de caracterización - Listados de asistencia de matricula - Fotocopias de las cedula legibles - Archivo plano Y se evaluaron los aprendices generando unos juicios evaluativos de las siguientes fichas: - 3375601	Evidencias fotográficas Plataforma Sena Sofía plus Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ

		- 3375641	
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus.	Se evaluaron los aprendices generando unos juicios evaluativos y se entregaron los informes de calificaciones de las siguientes fichas: - 3375601 - 3375641	Plataforma Sena Sofía plus Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se realizó el registro de los formatos de proceso y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA Se cargaron las evidencias correspondientes en el portafolio para el mes de Septiembre	Formatos informes mensual de actividades GTH-F-062-V09 Soportes cargados en el drive
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se cargaron las evidencias correspondientes en el portafolio para el mes de Septiembre	Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/

			NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró la información académica y administrativa de acuerdo a la normatividad institucional vigente	Evidencias en el Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Se aportó lo concerniente al informe	Evidencias en el Link

	concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	mensual de la ejecución del presente contrato.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron

	Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		evidencias éste mes
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes

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, el No. de la planilla 4623930791, expedido por SOI correspondiente al mes de Octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en la carpeta compartida por el coordinador - Cuentas 2025.
Link de Evidencias

https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hpenaranda_sena_edu_co/Documents/Cuentas%202025/FRANCINA%20TONCEL%20PITRE/NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=9SA1TQ

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

FRANCINA TONCEL PITRE
Contratista
C.C. No. 32.660.372

Recibí a satisfacción:

HEBERT SAÚL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7913725
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCINA TONCEL PITRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3392035 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN Y SOPORTES DE LAS OPERACIONES Y TRANSACCIONES GENERADAS EN LA EMPRESA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y

INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LOS PROCESOS DE CONTABILIZACIONES DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

PREPARAR LA INFORMACIÓN CONTABLE PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y SOPORTES DE LA CONTABILIDAD EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 100,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3375601 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3375641 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3392017 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON

CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 210,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FRANCINA TONCEL PITRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA