PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; 28 de febrero de 2026

Señor (a)
Diego Alejandro Martínez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9054595
Cargo del supervisor Coordinador académico
Coordinador de Formación Complementaria y Bilingüismo
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de FEBRERO del año 2026

Referencia: No 9054595 del año 2026

CAMILA ANDREA FORERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013637923 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo, 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:

CLÁUSULA PRIMERA: AJUSTAR el plan de pagos del contrato No. CO1.PCCNTR.9054595 conforme a la información anteriormente establecida, el cual quedará así: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS

M/CTE ($4.737.497) cada uno; y b) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas. **CLÁUSULA SEGUNDA.** LIBERAR a favor de la entidad la suma de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($315.833 M/CTE), como consecuencia del prorrateo establecido para este contrato. **CLÁUSULA TERCERA:** Remítase el presente documento al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto para lo de su competencia. **CLÁUSULA CUARTA:** PUBLICACIÓN - De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA:** La presente modificación se entiende perfeccionada y legalizada con la aceptación de las partes y su publicación en la plataforma SECOP II.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias Claves vinculadas a la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas, en las áreas relacionadas con Inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del	Se realizó la planeación de la formación de los	Evidencia (guías y talleres) cargada en la

	programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	aprendices de las fichas: 3114702 / 3148355 / 3148341	carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. Planes de Sesión
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se realizaron actividades propuestas por la Coordinación de Bilingüismo, así mismo, se realizó Plan Concertado con los aprendices de las fichas programadas.	Planes de Sesión
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

	aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	esta obligación.	
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realiza llamado a lista en cada sesión y se envían mensajes por correo electrónico cuando se evidencia una inasistencia, también se dialoga con el vocero y los demás aprendices acerca de la importancia de asistir a formación.	Registro de Asistencia Inst. CAMILA ANDREA FORERO HERNANDEZ.xlsx
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presenta informe GTH-F-062-FEBRERO con la obligaciones cumplidas por mes.	Evidencia Informe mensual cuenta de cobro.
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Asistí a la capacitación de cuentas de cobro el 6 de febrero	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. Evidencias
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se ha realizado la revisión antes y después de las sesiones de formación de los equipos tecnológicos como computadores, mouse, televisor de los ambientes asignados por el centro.	Las evidencias de recibo y entrega de los ambientes están consignadas en la minuta de los guardas de seguridad del CSF.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

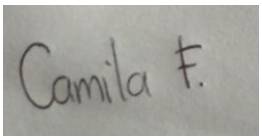
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 7995530451 de SOI correspondiente al mes de DICIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



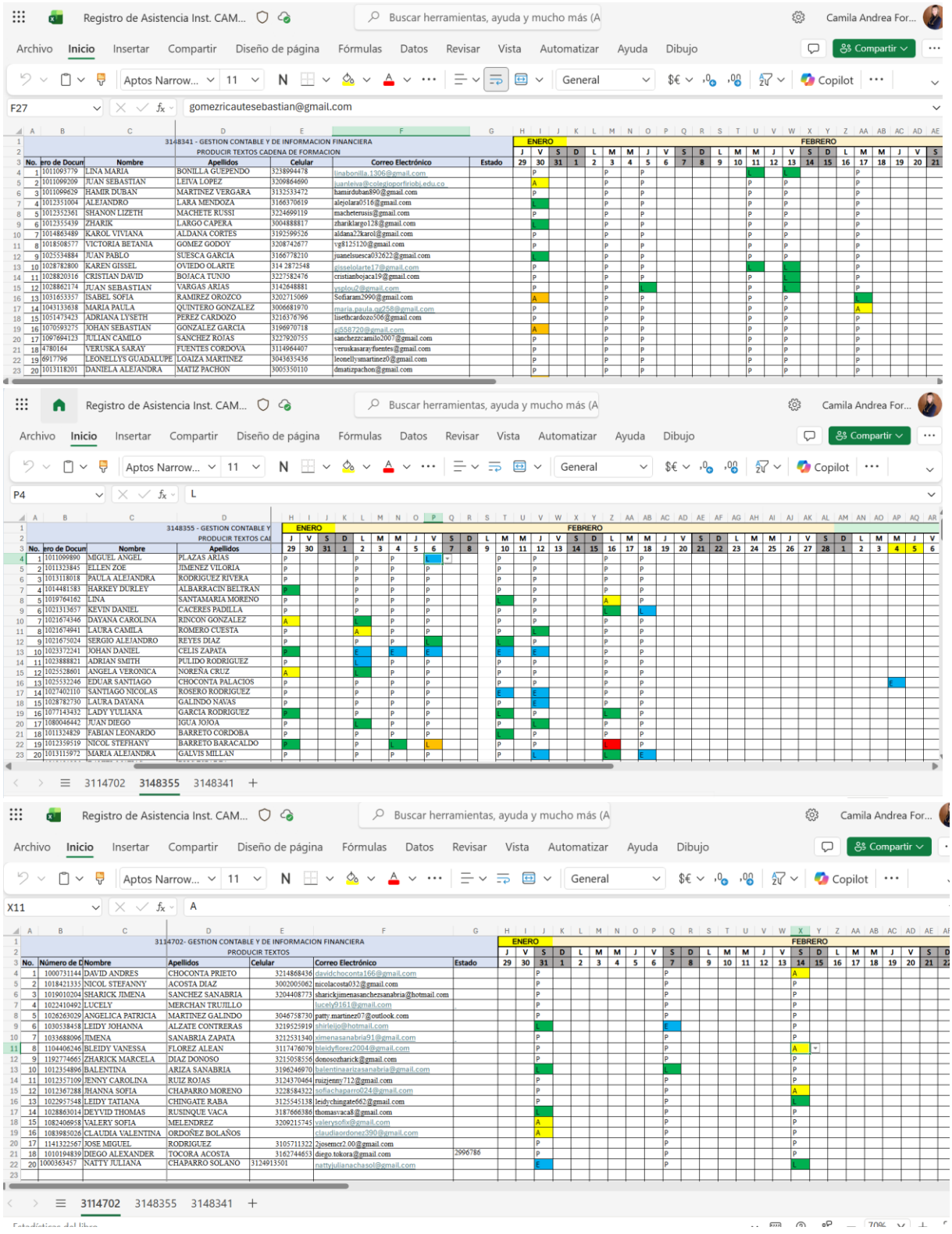
Firma

CAMILA ANDREA FORERO HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 1013637923 de Bogotá

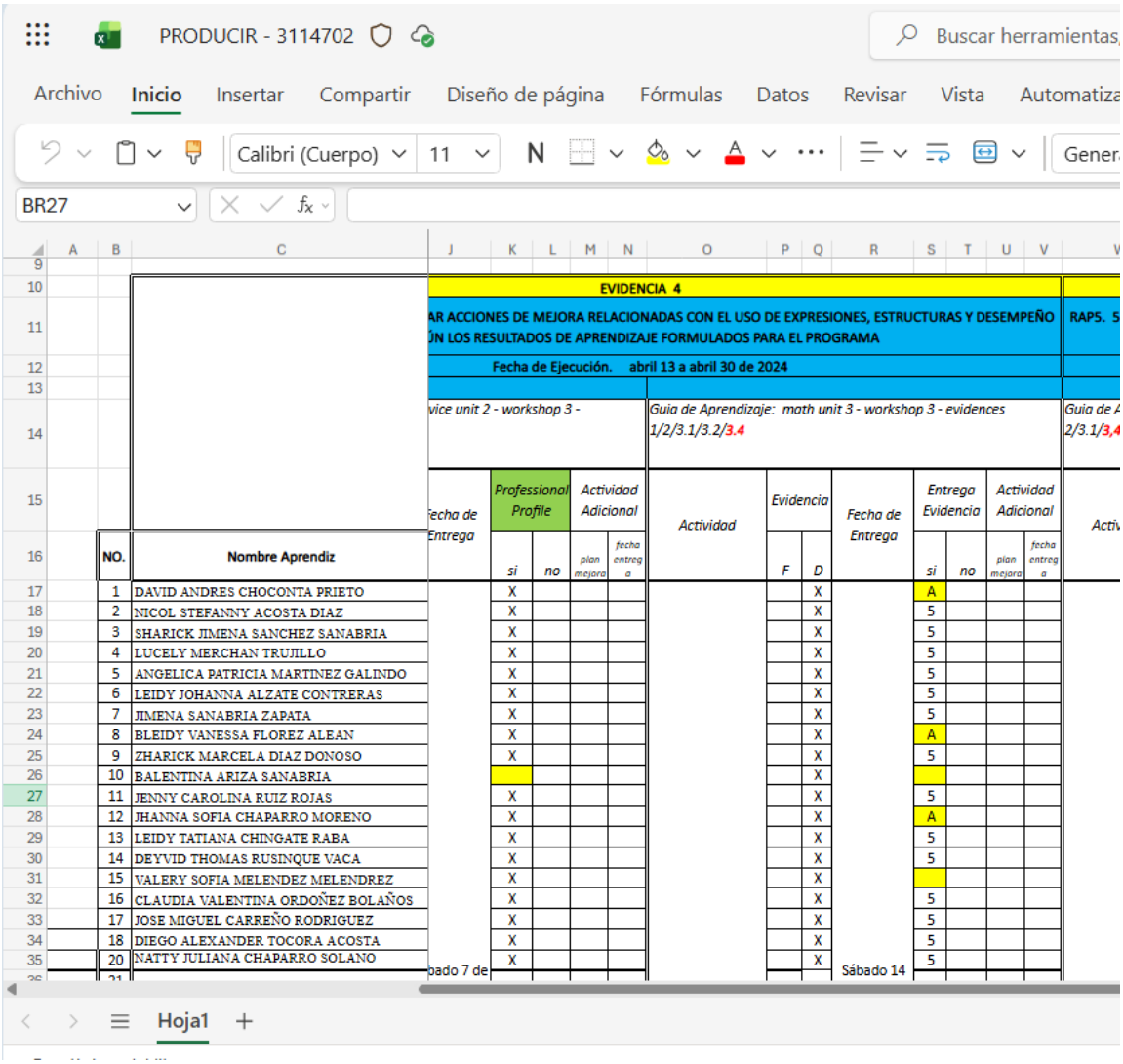
Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Martínez
Supervisor Contrato 9054595 **de 2026**

Listados de asistencia actualizados



Planes de sesión



PRODUCIR - 3114702

Buscar herramientas

Archivo | Inicio | Insertar | Compartir | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Automatiza

Calibri (Cuerpo) 11

BR27

EVIDENCIA 4

AR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO ÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

RAPS. 5

Fecha de Ejecución. abril 13 a abril 30 de 2024

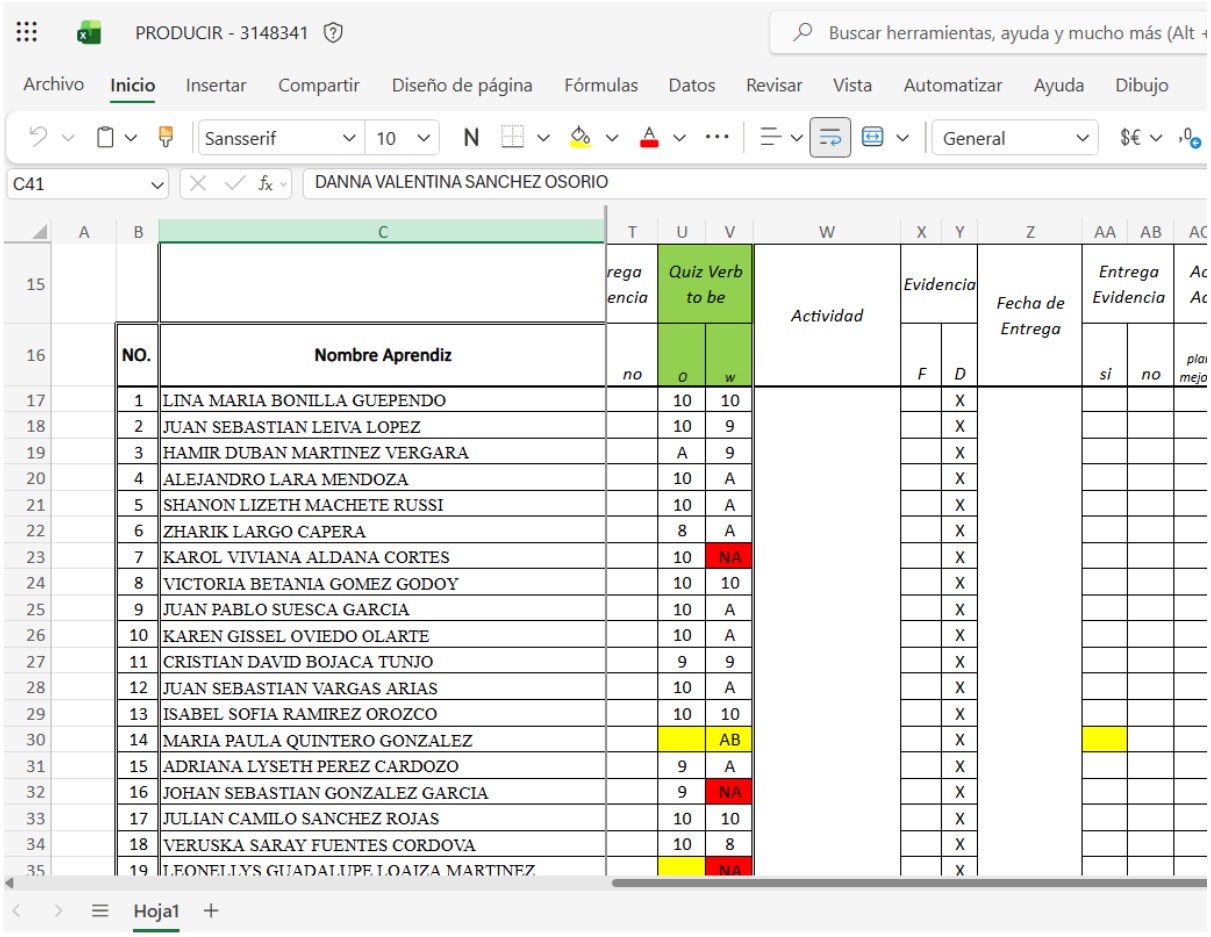
vice unit 2 - workshop 3 -

Guia de Aprendizaje: math unit 3 - workshop 3 - evidences 1/2/3.1/3.2/3.4

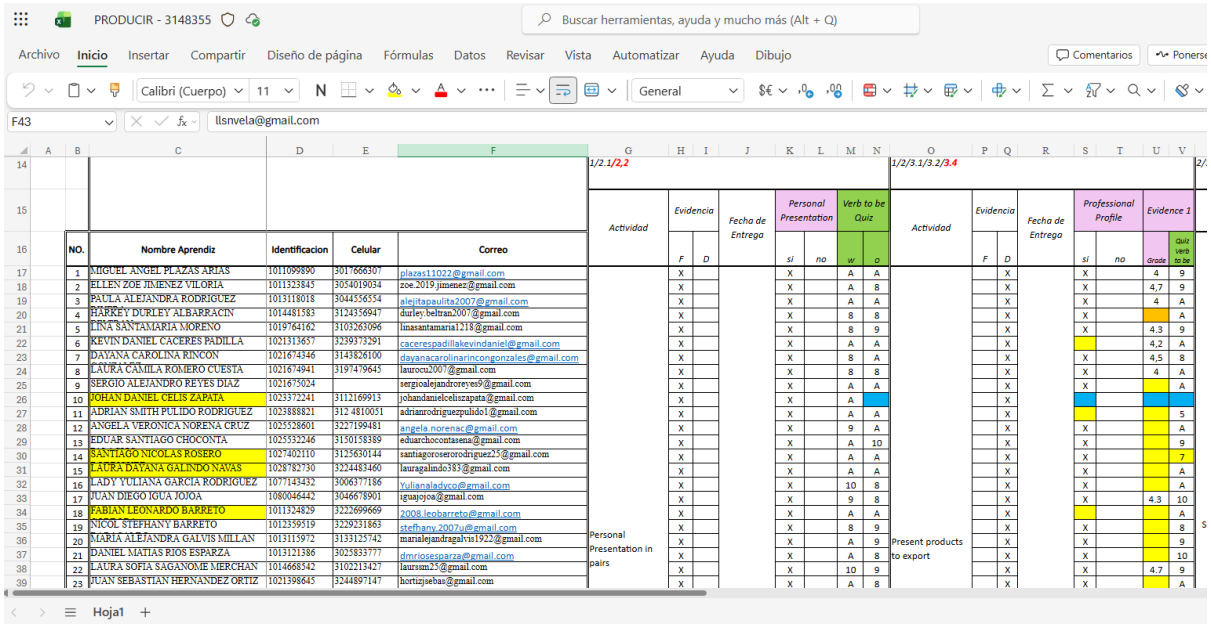
Guia de A 2/3.1/3,4

NO.	Nombre Aprendiz	*Fecha de Entrega*	*Professional Profile* si	*Professional Profile* no	*Actividad Adicional* plan mejora	*Actividad Adicional* fecha entrega	*Actividad*	*Evidencia* F	*Evidencia* D	*Fecha de Entrega*	*Entrega Evidencia* si	*Entrega Evidencia* no	*Actividad Adicional* plan mejora	*Actividad Adicional* fecha entrega	*Acti*
1	DAVID ANDRES CHOCONTA PRIETO		X						X		A				
2	NICOL STEFANNY ACOSTA DIAZ		X						X		5				
3	SHARICK JIMENA SANCHEZ SANABRIA		X						X		5				
4	LUCELY MERCHAN TRUJILLO		X						X		5				
5	ANGELICA PATRICIA MARTINEZ GALINDO		X						X		5				
6	LEIDY JOHANNA ALZATE CONTRERAS		X						X		5				
7	JIMENA SANABRIA ZAPATA		X						X		5				
8	BLEIDY VANESSA FLOREZ ALEAN		X						X		A				
9	ZHARICK MARCELA DIAZ DONOSO		X						X		5				
10	BALENTINA ARIZA SANABRIA								X						
11	JENNY CAROLINA RUIZ ROJAS		X						X		5				
12	JHANNA SOFIA CHAPARRO MORENO		X						X		A				
13	LEIDY TATIANA CHINGATE RABA		X						X		5				
14	DEYVID THOMAS RUSINQUE VACA		X						X		5				
15	VALERY SOFIA MELENDEZ MELENDREZ		X						X						
16	CLAUDIA VALENTINA ORDOÑEZ BOLAÑOS		X						X		5				
17	JOSE MIGUEL CARREÑO RODRIGUEZ		X						X		5				
18	DIEGO ALEXANDER TOCORA ACOSTA		X						X		5				
20	NATTY JULIANA CHAPARRO SOLANO	bado 7 de	X						X	Sábado 14	5				

Hoja1



	NO.	Nombre Aprendiz	rega encia	Quiz Verb to be		Actividad	Evidencia		Fecha de Entrega	Entrega Evidencia		Ac Ac
			no	o	w		F	D		si	no	plan mejo
17	1	LINA MARIA BONILLA GUEPENDO		10	10			X				
18	2	JUAN SEBASTIAN LEIVA LOPEZ		10	9			X				
19	3	HAMIR DUBAN MARTINEZ VERGARA		A	9			X				
20	4	ALEJANDRO LARA MENDOZA		10	A			X				
21	5	SHANON LIZETH MACHETE RUSSI		10	A			X				
22	6	ZHARIK LARGO CAPERA		8	A			X				
23	7	KAROL VIVIANA ALDANA CORTES		10	NA			X				
24	8	VICTORIA BETANIA GOMEZ GODOY		10	10			X				
25	9	JUAN PABLO SUESCA GARCIA		10	A			X				
26	10	KAREN GISSEL OVIEDO OLARTE		10	A			X				
27	11	CRISTIAN DAVID BOJACA TUNJO		9	9			X				
28	12	JUAN SEBASTIAN VARGAS ARIAS		10	A			X				
29	13	ISABEL SOFIA RAMIREZ OROZCO		10	10			X				
30	14	MARIA PAULA QUINTERO GONZALEZ			AB			X				
31	15	ADRIANA LYSETH PEREZ CARDOZO		9	A			X				
32	16	JOHAN SEBASTIAN GONZALEZ GARCIA		9	NA			X				
33	17	JULIAN CAMILO SANCHEZ ROJAS		10	10			X				
34	18	VERUSKA SARAY FUENTES CORDOVA		10	8			X				
35	19	LEONELLYS GUADALUPE LOAIZA MARTINEZ			NA			X				



	NO.	Nombre Aprendiz	Identificacion	Celular	Correo	1/2.1/2,2 Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Personal Presentation si	Personal Presentation no	Verb to be Quiz w	Verb to be Quiz o	1/2/3.1/3.2/3.4 Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Professional Profile si	Professional Profile no	Evidence 1 Grade	Evidence 1 Quiz verb to be
17	1	MIGUEL ANGEL PLAZAS ARIAS	1011099890	3017666307	plazas11022@gmail.com		X			X		A	A			X		X		4	9
18	2	ELLEN ZOE JIMENEZ VILORIA	1011323845	3054019034	zoe.2019.jimenez@gmail.com		X			X		A	8			X		X		4,7	9
19	3	PAULA ALEJANDRA RODRIGUEZ	1013118018	3044556554	alejitapaulita2007@gmail.com		X			X		A	A			X		X		4	A
20	4	HARKEY DURLEY ALBARRACIN	1014481583	3124356947	durley.beltran2007@gmail.com		X			X		8	8			X		X			A
21	5	LINA SANTAMARIA MORENO	1019764162	3103263096	linasantamaria1218@gmail.com		X			X		8	9			X		X		4.3	9
22	6	KEVIN DANIEL CACERES PADILLA	1021313657	3239373291	caceresepadillakevindaniel@gmail.com		X			X		A	A			X				4,2	A
23	7	DAYANA CAROLINA RINCON	1021674346	3143826100	dayanacarolinarincongonzales@gmail.com		X			X		8	A			X		X		4,5	8
24	8	LAURA CAMILA ROMERO CUESTA	1021674941	3197479645	laurocu2007@gmail.com		X			X		8	8			X		X		4	A
25	9	SERGIO ALEJANDRO REYES DIAZ	1021675024		sergioalejandroreyes9@gmail.com		X			X		A	A			X		X			A
26	10	JOHAN DANIEL CELIS ZAPATA	1023372241	3112169913	johandanielceliszapata@gmail.com		X			X		A				X					
27	11	ADRIAN SMITH PULIDO RODRIGUEZ	1023888821	312 4810051	adrianrodriguezpulido1@gmail.com		X			X		A	A			X					5
28	12	ANGELA VERONICA NORENA CRUZ	1025528601	3227199481	angela.norenac@gmail.com		X			X		9	A			X		X			A
29	13	EDUAR SANTIAGO CHOCONTA	1025532246	3130158389	eduarchocontasena@gmail.com		X			X		A	10			X		X			9
30	14	SANTIAGO NICOLAS ROSERO	1027402110	3125630144	santiagoroserodriguez25@gmail.com		X			X		A	A			X		X			7
31	15	LAURA DAYANA GALINDO NAVAS	1028782730	3224483460	lauragalindo383@gmail.com		X			X		A	A			X		X			A
32	16	LADY YULIANA GARCIA RODRIGUEZ	1077143432	3006377186	Yulianaladyco@gmail.com		X			X		10	8			X		X			A
33	17	JUAN DIEGO IGUA JOJOA	1080046442	3046678901	iguajojoa@gmail.com		X			X		9	8			X		X		4.3	10
34	18	FABIAN LEONARDO BARRETO	1011324829	3226699669	2008.leobarreto@gmail.com		X			X		A	A			X					A
35	19	NICOL STEFHANY BARRETO	1012359519	3229231863	stefhany.2007u@gmail.com		X			X		8	9			X		X			8
36	20	MARIA ALEJANDRA GALVIS MILLAN	1013115972	3133125742	marialejandragalvis1922@gmail.com	Personal Presentation in pairs	X			X		A	9	Present products to export		X		X			9
37	21	DANIEL MATIAS RIOS ESPARZA	1013121386	3025833777	dmriosesparza@gmail.com		X			X		A	8			X		X			10
38	22	LAURA SOFIA SAGANOME MERCHAN	1014668542	3102213427	laursm25@gmail.com		X			X		10	9			X		X		4.7	9
39	23	JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ ORTIZ	1021398645	3244897147	hortizjsebas@gmail.com		X			X		A	8			X		X			A

Reuniones o capacitaciones

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Información cuentas de Cobro

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Arcia	7719j.971		X		CSF	bafrcenter@gmail.com	3004188091		
2	Lady A Soler	1030552257		X		CSF	leidand@hotmail.com			
3	Hilda Mesa	52.880431		X		CSF	hmesa@sena.edu.co	3188585500		Hilda Mesa
4	Edima Mino	1063[illegible]		X		CDF	cenino@sena.edu.co	3123179100		
5	Camila Forero	1013687923		X		CSF	caforero@sena.edu.co	3002749891		Camila F
6	Santiago Romero	1013651303		X		CSF	sromero@sena.edu.co	3123858938		Santiago RO
7	Sergio Bejarano C	1032460667		X		CSF	sbejarano@sena.edu.co	3105219702		
8	Marcela Reyes	1.110.515.664		X		CSF	Marcereyes1991@hotmail.com	315 347 5645		Marcela Reyes
9	Nelson Hernandez	79519742		X		CSF	hdiaz@sena.edu.co	3183597925		
10	WILLIAM PEREZ	7178412		X		CSF	wiaperez@sena.edu.co	3115006283		
11	Harold Ortegón	1049630535		X		CSF	hortegon@sena.edu.co	3136940567		
12	Ronald Ramirez	1033526797		X		CSF	ronald.ramirez@se	3106759521		Ronald Ramirez
13	Luz Alba Gonzalez	52465434		X		CSF	lagonzalez90@sena	3186449025		
14	Yolanda Rodríguez	51736825		X		CSF	prodriguez@sena.edu	3005157065		Yolanda Rodriguez
15	Sandra Rodríguez	52'838.504		X		CSF	srrodriguez@sena.edu.co	3015596332		Sandra Rodriguez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILA ANDREA FORERO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148355 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

• 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
• 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 : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148341 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

• 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
• 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 :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	3114702 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

• 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

• 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,60

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CAMILA ANDREA FORERO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS