CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; 31 de marzo de 2026

Señor(a)
Diego Alejandro Martínez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9201227**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Coordinador de formación complementaria y Bilingüismo
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9201227** de 2026

Yo Juan Pablo Cutiva Rivera, identificado (a) con la cédula de ciudadanía 1.014.221.351, 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 (marzo de 2026).

Valor y forma de Pago: 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.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias relacionadas

con el área de inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: ● 2996792 - GESTIÓN CONTABLE – (66,00 Horas) ● 2996795 - GESTIÓN CONTABLE – (60,00 Horas) ● 3230560 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES (29,90 Horas)	Evidencias (guías y talleres) cargadas en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. Inst. JUAN PABLO CUTIVA RIVERA – Portafolio Instructor Juan Pablo Cutiva - Sharepoint
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.	Evidencia de seguimiento y actividades desarrolladas a los aprendices en los documentos: Registros de Asistencia compartido con la Coordinación, Plan Concertado por ficha y evidencias de Drive. Inst. JUAN PABLO CUTIVA

			RIVERA – Portafolio Instructor Juan Pablo Cutiva - Sharepoint
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 aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	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.
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.	Correos enviados a los aprendices por inasistencias a la formación
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 actividades	Para el periodo objeto de	Para el periodo objeto

	transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	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	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realiza informe mensual con las acciones y evidencias cargadas en el Sharepoint de la Coordinación.	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 convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	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.
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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de Planilla de Seguridad Social, No. 1079992720 del operador SIMPLE S.A. referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

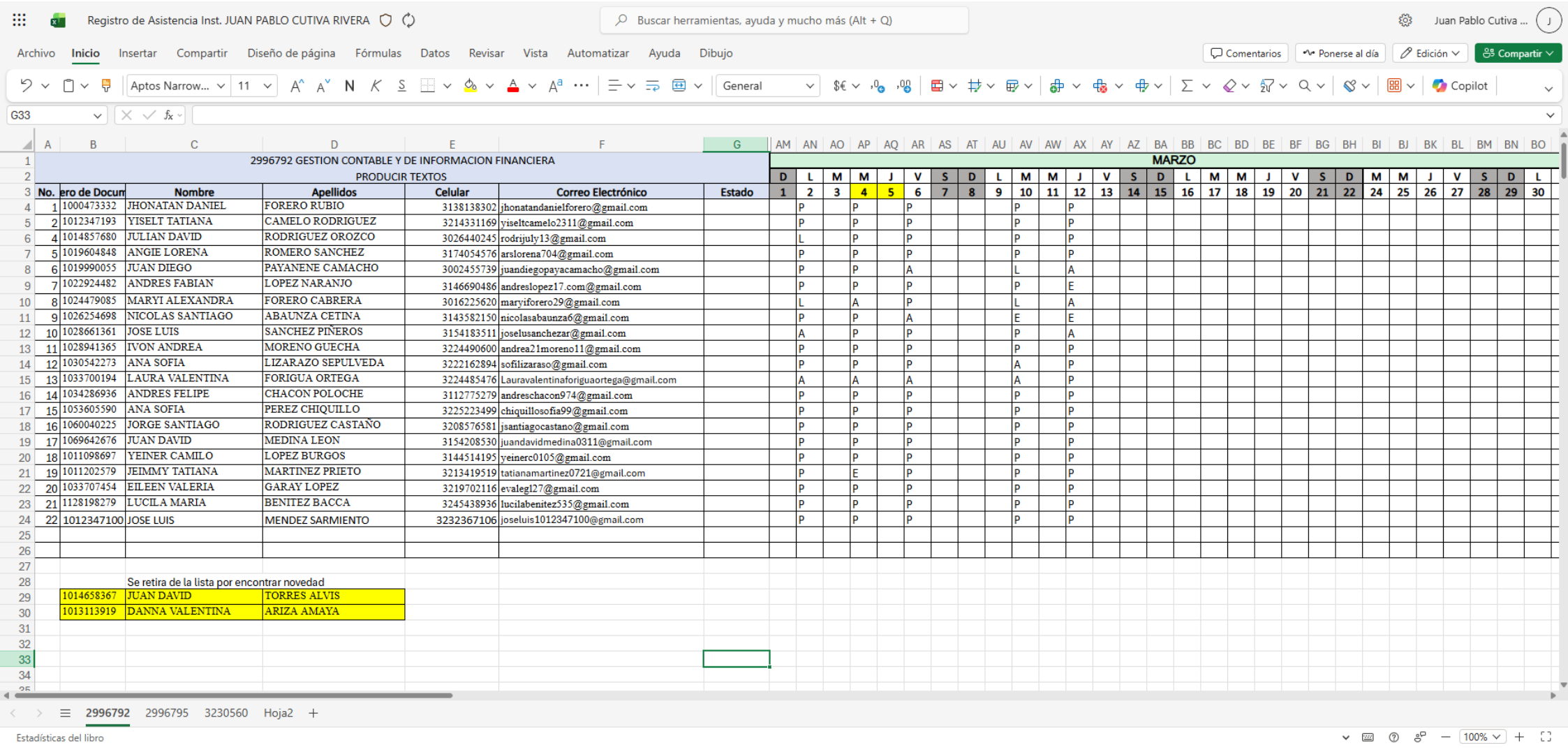


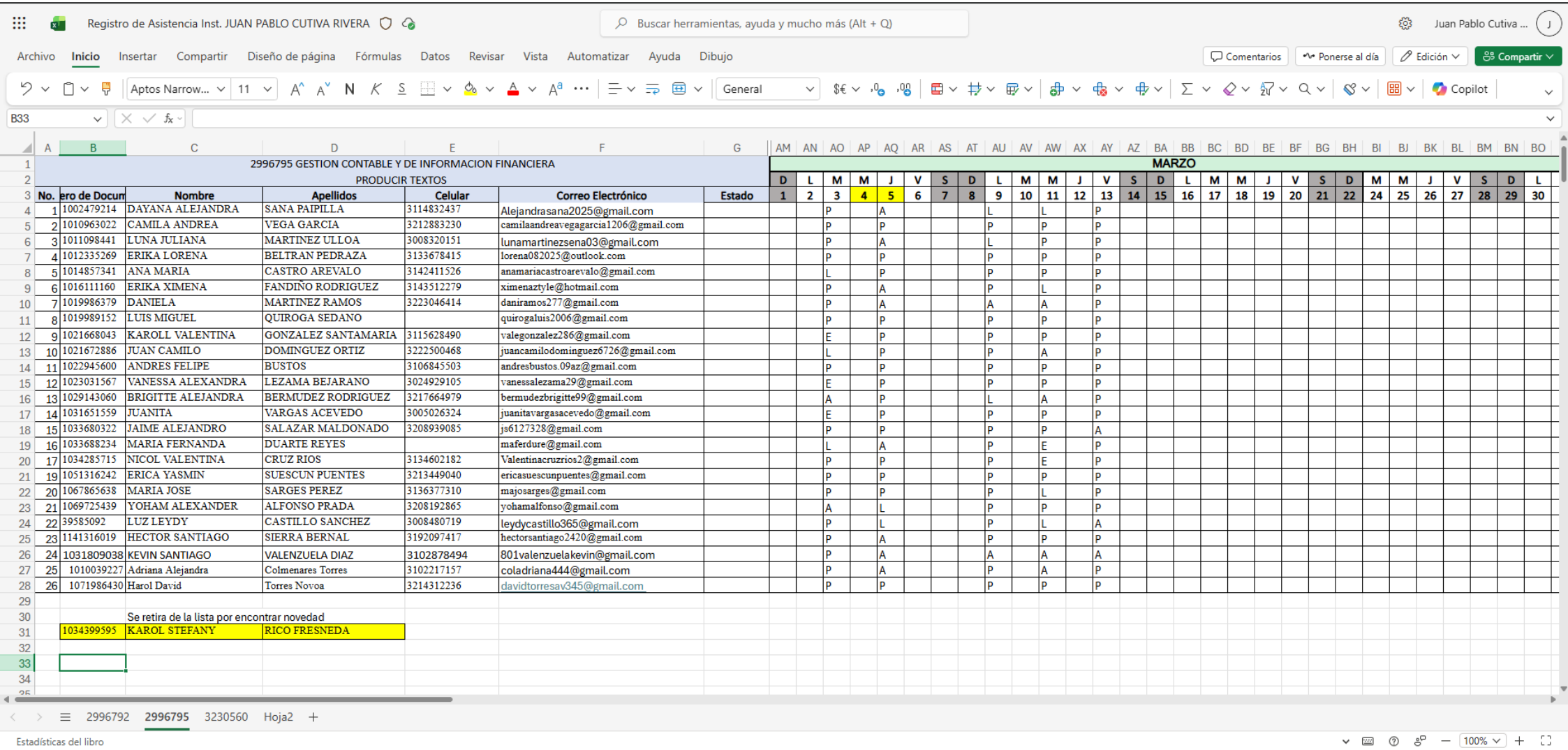
Juan Pablo Cutiva Rivera

Contratista C.C. No: 1.014.221.351

Recibí a satisfacción:

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9201227**
Coordinación Complementaria y de Bilingüismo


Registro de Asistencia Inst. JUAN PABLO CUTIVA RIVERA
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Juan Pablo Cutiva ...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir
Aptos Narrow... 11 General Copilot
G33
2996792 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
PRODUCIR TEXTOS
MARZO
No. ero de Docum Nombre Apellidos Celular Correo Electrónico Estado
1 1000473332 JHONATAN DANIEL FORERO RUBIO 3138138302 jhonatandanielforero@gmail.com
2 1012347193 YISELT TATIANA CAMELO RODRIGUEZ 3214331169 yiseltcamelo2311@gmail.com
4 1014857680 JULIAN DAVID RODRIGUEZ OROZCO 3026440245 rodrijuly13@gmail.com
5 1019604848 ANGIE LORENA ROMERO SANCHEZ 3174054576 arslorena704@gmail.com
6 1019990055 JUAN DIEGO PAYANENE CAMACHO 3002455739 juandiegopayacamacho@gmail.com
7 1022924482 ANDRES FABIAN LOPEZ NARANJO 3146690486 andreslopez17.com@gmail.com
8 1024479085 MARYI ALEXANDRA FORERO CABRERA 3016225620 maryiforero29@gmail.com
9 1026254698 NICOLAS SANTIAGO ABAUNZA CETINA 3143582150 nicolasabaunza6@gmail.com
10 1028661361 JOSE LUIS SANCHEZ PIÑEROS 3154183511 joselusanchezar@gmail.com
11 1028941365 IVON ANDREA MORENO GUECHA 3224490600 andrea21moreno11@gmail.com
12 1030542273 ANA SOFIA LIZARAZO SEPULVEDA 3222162894 sofilizaraso@gmail.com
13 1033700194 LAURA VALENTINA FORIGUA ORTEGA 3224485476 Lauravalentinaforiguaortega@gmail.com
14 1034286936 ANDRES FELIPE CHACON POLOCHE 3112775279 andreschacon974@gmail.com
15 1053605590 ANA SOFIA PEREZ CHIQUILLO 3225223499 chiquillosofia99@gmail.com
16 1060040225 JORGE SANTIAGO RODRIGUEZ CASTAÑO 3208576581 jsantiagocastano@gmail.com
17 1069642676 JUAN DAVID MEDINA LEON 3154208530 juandavidmedina0311@gmail.com
18 1011098697 YEINER CAMILO LOPEZ BURGOS 3144514195 yeinerc0105@gmail.com
19 1011202579 JEIMMY TATIANA MARTINEZ PRIETO 3213419519 tatianamartinez0721@gmail.com
20 1033707454 EILEEN VALERIA GARAY LOPEZ 3219702116 evalegl27@gmail.com
21 1128198279 LUCILA MARIA BENITEZ BACCA 3245438936 lucilabenitez535@gmail.com
22 1012347100 JOSE LUIS MENDEZ SARMIENTO 3232367106 joseluis1012347100@gmail.com
Se retira de la lista por encontrar novedad
1014658367 JUAN DAVID TORRES ALVIS
1013113919 DANNA VALENTINA ARIZA AMAYA
2996792 2996795 3230560 Hoja2
Estadísticas del libro
100%



Registro de Asistencia Inst. JUAN PABLO CUTIVA RIVERA

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Juan Pablo Cutiva ...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Aptos Narrow... 11 General Copilot

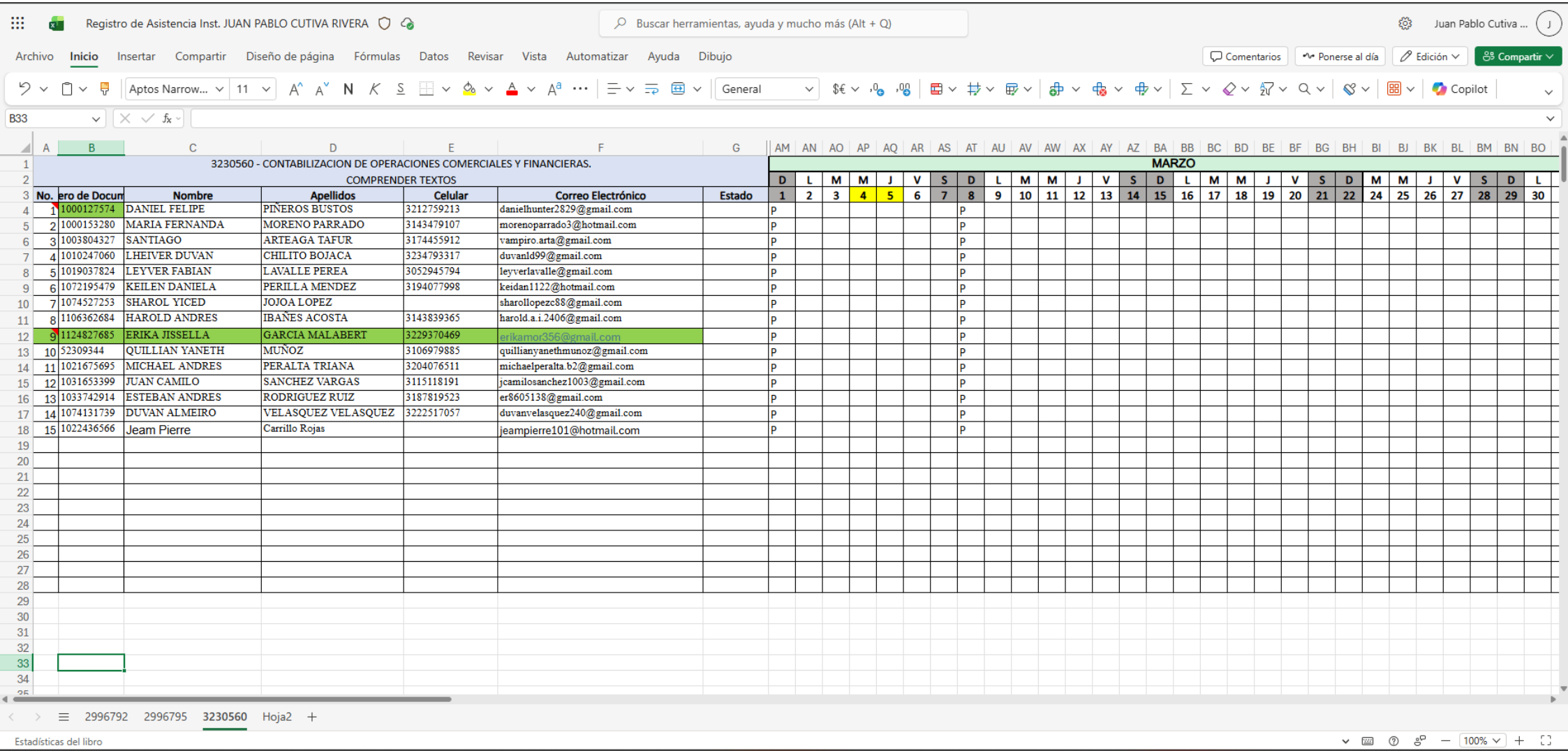
B33

	A	B	C	D	E	F	G	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO
1		2996795 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA						MARZO																												
2		PRODUCIR TEXTOS						D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L
3	No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	30
4	1	1002479214	DAYANA ALEJANDRA	SANA PAIPILLA	3114832437	Alejandrasana2025@gmail.com				P		A				L		L		P																
5	2	1010963022	CAMILA ANDREA	VEGA GARCIA	3212883230	camilaandreavegagarcia1206@gmail.com				P		P				P		P		P																
6	3	1011098441	LUNA JULIANA	MARTINEZ ULLOA	3008320151	lunamartinezsena03@gmail.com				P		A				L		P		P																
7	4	1012335269	ERIKA LORENA	BELTRAN PEDRAZA	3133678415	lorena082025@outlook.com				P		P				P		P		P																
8	5	1014857341	ANA MARIA	CASTRO AREVALO	3142411526	anamariacastroarevalo@gmail.com				L		P				P		P		P																
9	6	1016111160	ERIKA XIMENA	FANDIÑO RODRIGUEZ	3143512279	ximenaztyle@hotmail.com				P		A				P		L		P																
10	7	1019986379	DANIELA	MARTINEZ RAMOS	3223046414	daniramos277@gmail.com				P		A				A		A		P																
11	8	1019989152	LUIS MIGUEL	QUIROGA SEDANO		quirogaluis2006@gmail.com				P		P				P		P		P																
12	9	1021668043	KAROLL VALENTINA	GONZALEZ SANTAMARIA	3115628490	valegonzalez286@gmail.com				E		P				P		P		P																
13	10	1021672886	JUAN CAMILO	DOMINGUEZ ORTIZ	3222500468	juancamilodominguez6726@gmail.com				L		P				P		A		P																
14	11	1022945600	ANDRES FELIPE	BUSTOS	3106845503	andresbustos.09az@gmail.com				P		P				P		P		P																
15	12	1023031567	VANESSA ALEXANDRA	LEZAMA BEJARANO	3024929105	vanessalezama29@gmail.com				E		P				P		P		P																
16	13	1029143060	BRIGITTE ALEJANDRA	BERMUDEZ RODRIGUEZ	3217664979	bermudezbrigitte99@gmail.com				A		P				L		A		P																
17	14	1031651559	JUANITA	VARGAS ACEVEDO	3005026324	juanitavargasacevedo@gmail.com				E		P				P		P		P																
18	15	1033680322	JAIME ALEJANDRO	SALAZAR MALDONADO	3208939085	js6127328@gmail.com				P		P				P		P		A																
19	16	1033688234	MARIA FERNANDA	DUARTE REYES		maferdure@gmail.com				L		A				P		E		P																
20	17	1034285715	NICOL VALENTINA	CRUZ RIOS	3134602182	Valentinacruzrios2@gmail.com				P		P				P		E		P																
21	19	1051316242	ERICA YASMIN	SUESCUN PUENTES	3213449040	ericasuescunpuentes@gmail.com				P		P				P		P		P																
22	20	1067865638	MARIA JOSE	SARGES PEREZ	3136377310	majosarges@gmail.com				P		P				P		L		P																
23	21	1069725439	YOHAM ALEXANDER	ALFONSO PRADA	3208192865	yohamalfonso@gmail.com				A		L				P		P		P																
24	22	39585092	LUZ LEYDY	CASTILLO SANCHEZ	3008480719	leydycastillo365@gmail.com				P		L				P		L		A																
25	23	1141316019	HECTOR SANTIAGO	SIERRA BERNAL	3192097417	hectorsantiago2420@gmail.com				P		A				P		P		P																
26	24	1031809038	KEVIN SANTIAGO	VALENZUELA DIAZ	3102878494	801valenzuelakevin@gmail.com				P		A				A		A		A																
27	25	1010039227	Adriana Alejandra	Colmenares Torres	3102217157	coladriana444@gmail.com				P		A				P		A		P																
28	26	1071986430	Harol David	Torres Novoa	3214312236	davidtorresav345@gmail.com				P		P				P		P		P																
29																																				
30			Se retira de la lista por encontrar novedad																																	
31		1034399595	KAROL STEFANY	RICO FRESNEDA																																
32																																				
33																																				
34																																				

2996792 2996795 3230560 Hoja2

Estadísticas del libro

100%



Registro de Asistencia Inst. JUAN PABLO CUTIVA RIVERA

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Juan Pablo Cutiva ...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Aptos Narrow... 11 General Copilot

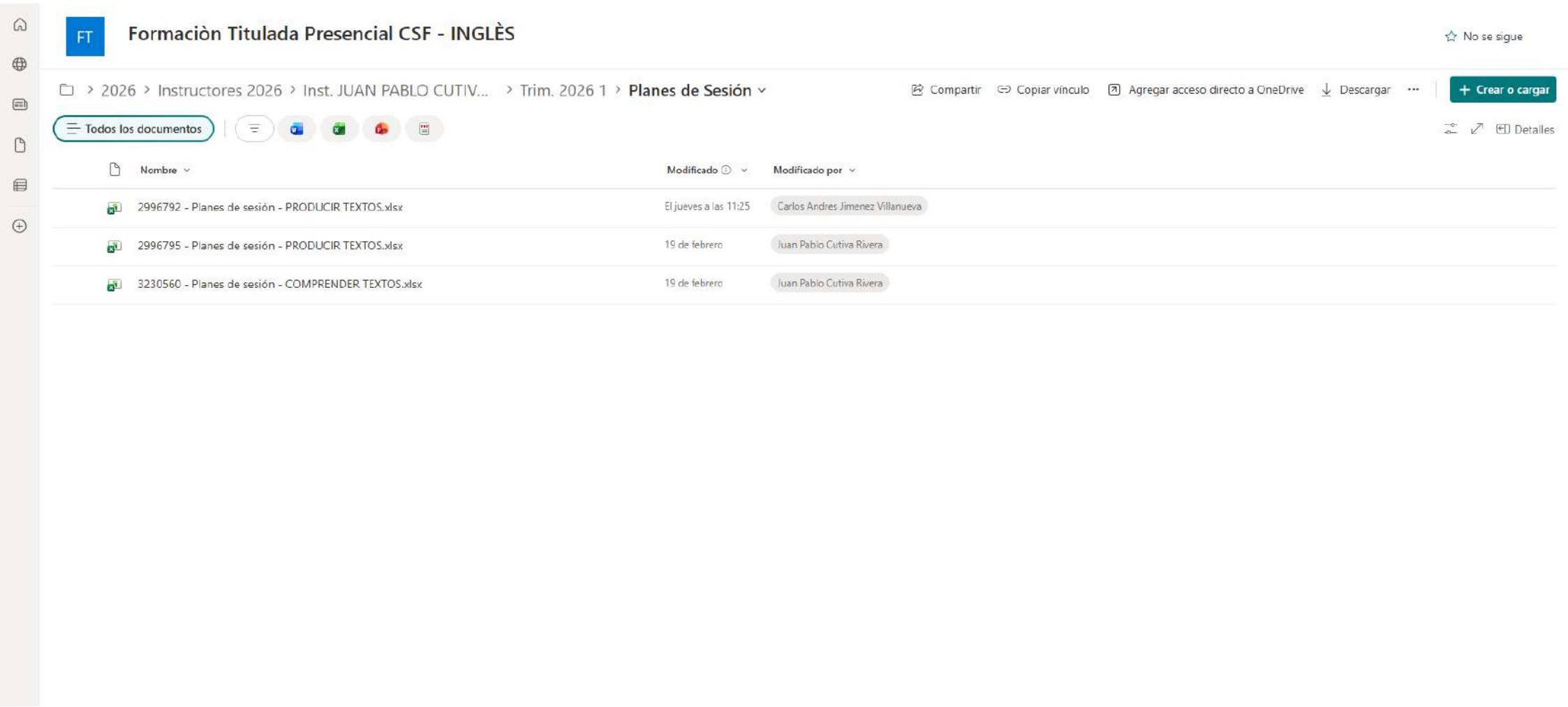
B33

	A	B	C	D	E	F	G	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO
1	3230560 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.							MARZO																												
2	COMPRENDER TEXTOS							D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L
3	No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	30
4	1	1000127574	DANIEL FELIPE	PIÑEROS BUSTOS	3212759213	danielhunter2829@gmail.com		P							P																					
5	2	1000153280	MARIA FERNANDA	MORENO PARRADO	3143479107	morenoparrado3@hotmail.com		P							P																					
6	3	1003804327	SANTIAGO	ARTEAGA TAFUR	3174455912	vampiro.arta@gmail.com		P							P																					
7	4	1010247060	LHEIVER DUVAN	CHILITO BOJACA	3234793317	duvanld99@gmail.com		P							P																					
8	5	1019037824	LEYVER FABIAN	LAVALLE PEREA	3052945794	leyverlavalle@gmail.com		P							P																					
9	6	1072195479	KEILEN DANIELA	PERILLA MENDEZ	3194077998	keidan1122@hotmail.com		P							P																					
10	7	1074527253	SHAROL YICED	JOJOA LOPEZ		sharollopezc88@gmail.com		P							P																					
11	8	1106362684	HAROLD ANDRES	IBAÑES ACOSTA	3143839365	harold.a.i.2406@gmail.com		P							P																					
12	9	1124827685	ERIKA JISSELLA	GARCIA MALABERT	3229370469	erikamor356@gmail.com		P							P																					
13	10	52309344	QUILLIAN YANETH	MUÑOZ	3106979885	quillianyanethmunoz@gmail.com		P							P																					
14	11	1021675695	MICHAEL ANDRES	PERALTA TRIANA	3204076511	michaelperalta.b2@gmail.com		P							P																					
15	12	1031653399	JUAN CAMILO	SANCHEZ VARGAS	3115118191	jcamilosanchez1003@gmail.com		P							P																					
16	13	1033742914	ESTEBAN ANDRES	RODRIGUEZ RUIZ	3187819523	er8605138@gmail.com		P							P																					
17	14	1074131739	DUVAN ALMEIRO	VELASQUEZ VELASQUEZ	3222517057	duvanvelasquez240@gmail.com		P							P																					
18	15	1022436566	Jeam Pierre	Carrillo Rojas		jeampierre101@hotmail.com		P							P																					

2996792 2996795 3230560 Hoja2

Estadísticas del libro

100%


FT
Formaciòn Titulada Presencial CSF - INGLÈS
No se sigue
2026 > Instructores 2026 > Inst. JUAN PABLO CUTIV... > Trim. 2026 1 > Planes de Sesión
Compartir
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive
Descargar
Crear o cargar
Todos los documentos
Detalles
Nombre
Modificado
Modificado por
2996792 - Planes de sesión - PRODUCIR TEXTOS.xlsx
El jueves a las 11:25
Carlos Andres Jimenez Villanueva
2996795 - Planes de sesión - PRODUCIR TEXTOS.xlsx
19 de febrero
Juan Pablo Cutiva Rivera
3230560 - Planes de sesión - COMPRENDER TEXTOS.xlsx
19 de febrero
Juan Pablo Cutiva Rivera

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN PABLO CUTIVA RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996792 - 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.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

• 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 : 66,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996795 - 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.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

• 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 :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3230560 - 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

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.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

• 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,90

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: JUAN PABLO CUTIVA RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS