PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2026

Señor(a)
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor(a) contrato nro. Contrato No O1.PCCNTR.9257899 del año 2026
Cargo: Coordinador Académico Contabilidad Finanzas e Impuestos
Dependencia donde se ubica el supervisor: Coordinación académica Etapa Lectiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: O1.PCCNTR.9257899 del año 2026

Limbelys Rodríguez Cabrales, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40944799, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Valor y forma de Pago: Las partes acuerdan modificar el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.9139027, rigiéndose por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: AJUSTAR el plan de pagos del contrato No. CO1.PCCNTR.9139027 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.

Plazo: Plazo: Hasta el 15 de diciembre 2026.

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

No	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	A) Se inició la formación del tercer trimestre 2026 (3-2026) con las fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (65,80 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (39,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 6 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 32 aprendices. Ficha **3478007** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 6 según plan de trabajo concertado. (12 horas) jornada noche sábado. 22 aprendices.	Listado de asistencia y registro fotográfico
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Para el periodo objeto de este pago, de manera permanente se lleva el control de asistencia de los(las) aprendices. En las fichas: fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (65,80 horas) jornada noche. 18 aprendices.	Listado de asistencia

		ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (39,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 6 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 32 aprendices. Ficha **3478007** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 6 según plan de trabajo concertado. (12 horas) jornada noche sábado. 22 aprendices.	
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.	No se requirió la actividad.
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, no hubo la necesidad del servicio de ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se requirió la actividad.
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 desarrollaron actividades para entusiasmar a los aprendices y darles a conocer los beneficios de la formación SENA; fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (65,80 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (39,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la	No se requirió la actividad.

		guía 6 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 32 aprendices. Ficha **3478007** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 6 según plan de trabajo concertado. (12 horas) jornada noche sábado. 22 aprendices.	
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se enviaron correo de inasistencias y llamados de atención por incumplimiento de actividades en las fichas: fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (65,80 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (39,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 6 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 32 aprendices. Ficha **3478007** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 6 según plan de trabajo concertado. (12 horas) jornada noche sábado. 22 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre 1 con la guía 4 según plan de trabajo concertado. (6 horas) jornada noche. 32 aprendices.	No se requirió la actividad.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se requirió la actividad.

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.	No se requirió la actividad.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se requirió la actividad.
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.	No se requirió la actividad.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para el periodo objeto no se realizó esta actividad.	Correo electrónico y registro fotográfico
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.	De manera permanente se recibe y se entrega el ambiente de formación 1406, 1003 y ambiente 55, con su respectivo inventario.	13 equipos de cómputos, 28 sillas, 1 Tablero. Un televisor con cable HDMI

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6013514984** pagada el 24 abril -2026 y el operador SOI ante el cual se hizo el pago referente al mes de abril-2026.

Cordialmente,

Limbelys Rodríguez Cabrales
Contratista
CC.: 40.944.799 de Riohacha La Guajira

Jimmy Leonardo Velandia Daza
Supervisor del contrato No O1.PCCNTR.9257899 del año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Actividades realizadas

Concurso de pruebas de conocimiento

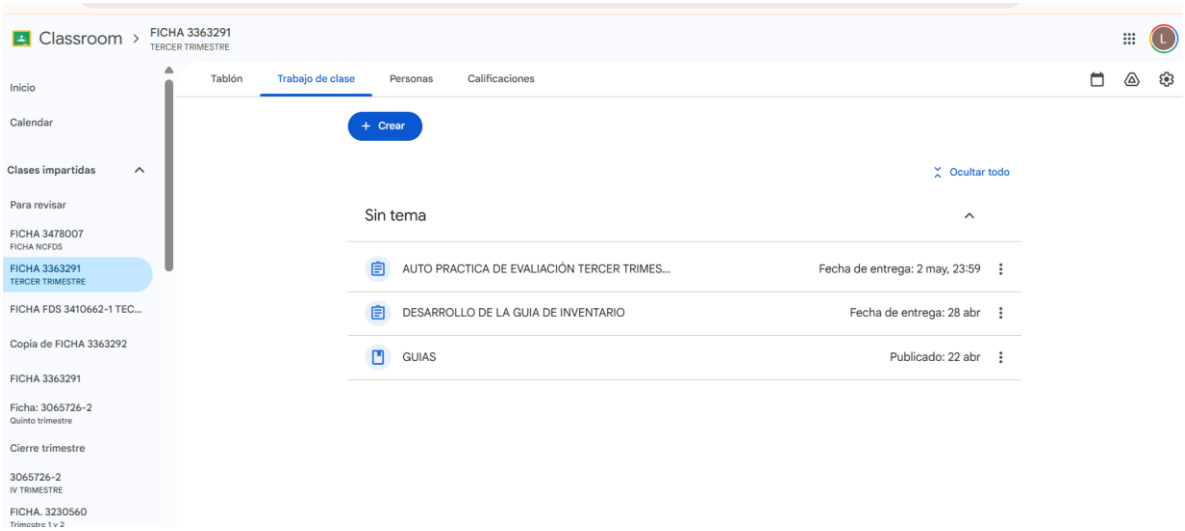


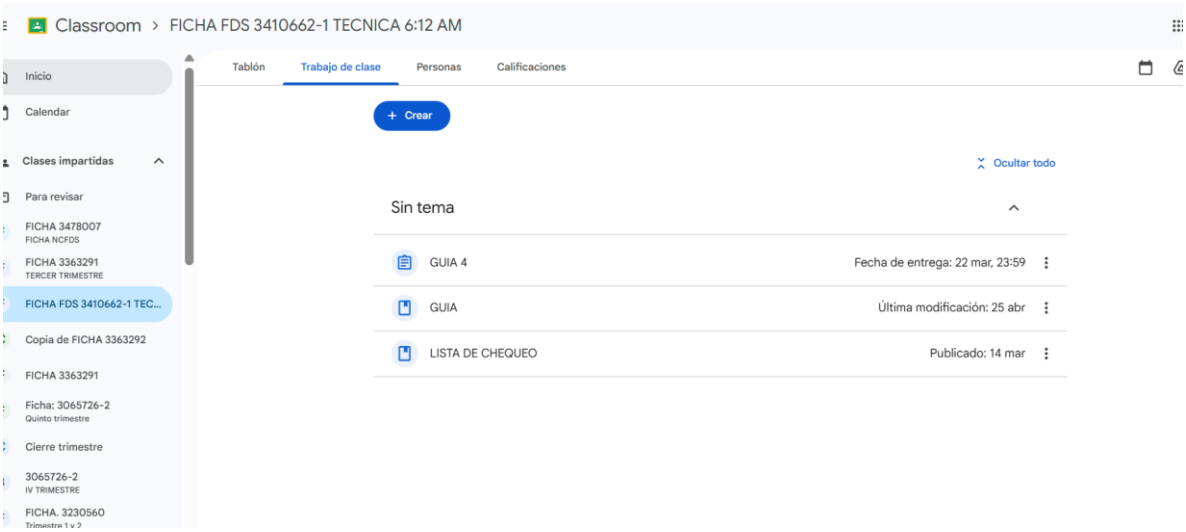


Acompañamiento a inducción

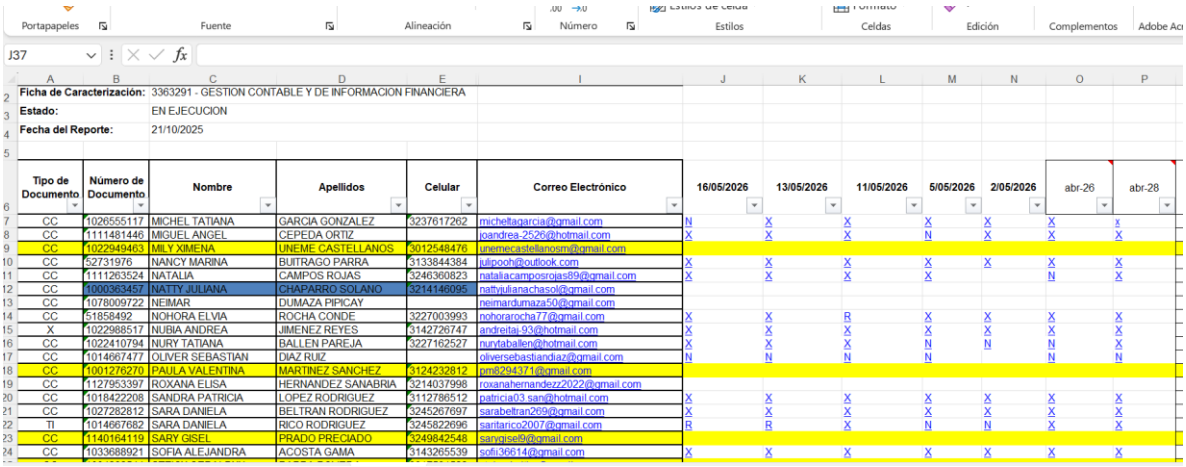


Actividades en Class Room





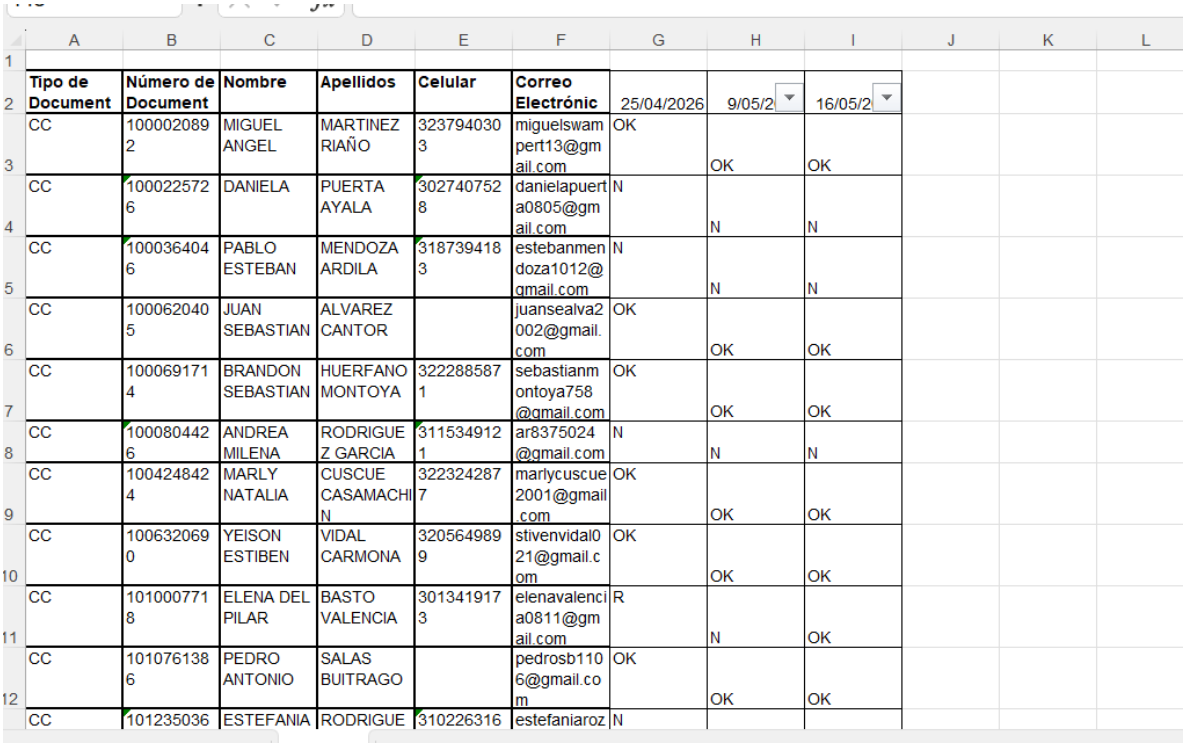
Asistencia



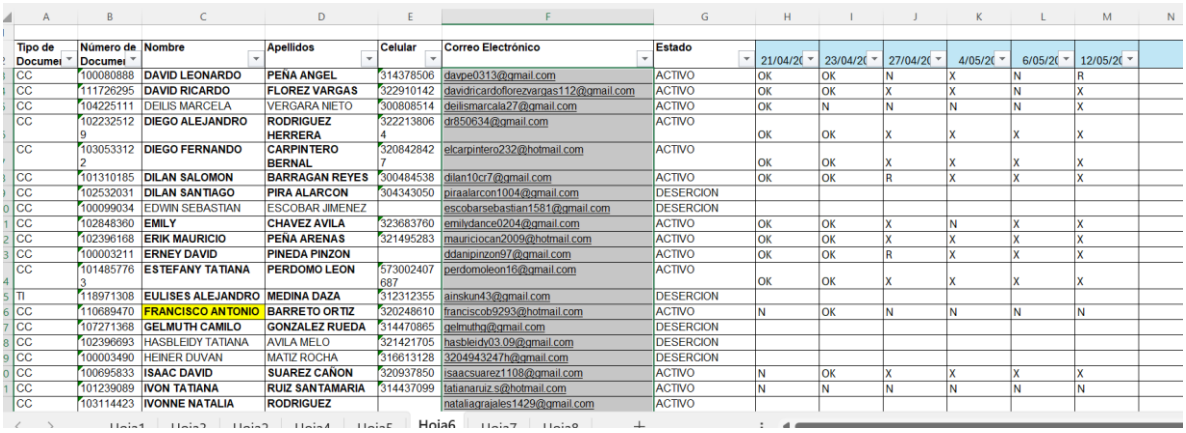
Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición | Complementos | Adobe Ac

J37

Ficha de Caracterización:	3363291 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA															
Estado:	EN EJECUCION															
Fecha del Reporte:	21/10/2025															
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	16/05/2026	13/05/2026	11/05/2026	5/05/2026	2/05/2026	abr-26	abr-28				
CC	1026555117	MICHEL TATIANA	GARCIA GONZALEZ	3237617262	michelltagarcia@gmail.com	N	X	X	X	X	X	x				
CC	1111481446	MIGUEL ANGEL	CEPEDA ORTIZ		joandrea-2526@hotmail.com	X	X	X	N	X	X	X				
CC	1022949463	MILY XIMENA	UNEME CASTELLANOS	3012548476	unemecastellanosm@gmail.com											
CC	52731976	NANCY MARINA	BUITRAGO PARRA	3133844384	julipooh@outlook.com	X	X	X	X	X	X	X				
CC	1111263524	NATALIA	CAMPOS ROJAS	3246360823	nataliacamposrojas89@gmail.com	X	X	X	X		N	X				
CC	1026063457	NATTY JULIANA	CHARRIS SOLANO	3214146095	nattyjulianachasol@gmail.com											
CC	1078009722	NEIMAR	DUMAZA PIPICAY		neimardumaza50@gmail.com											
CC	51858492	NOHORA ELVIA	ROCHA CONDE	3227003993	nohorarocha77@gmail.com	X	X	R	X	X	X	X				
X	1022988517	NUBIA ANDREA	JIMENEZ REYES	3142726747	andreitai.93@hotmail.com	X	X	X	X	X	X	X				
CC	1022410794	NURY TATIANA	BALLEN PAREJA	3227162527	nurytaballen@hotmail.com	X	X	X	N	N	N	X				
CC	1014667477	OLIVER SEBASTIAN	DIAZ RUIZ		oliversebastiandiaz@gmail.com	N	N	N	N		N	N				
CC	1001276270	PAULA VALENTINA	MARTINEZ SANCHEZ	3124232812	pms8294371@gmail.com											
CC	1127953397	ROXANA ELISA	HERNANDEZ SANABRIA	3214037998	roxanahernandezz2022@gmail.com											
CC	1018422208	SANDRA PATRICIA	LOPEZ RODRIGUEZ	3112786512	patricia03.san@hotmail.com	X	X	X	X	X	X	X				
CC	1027282812	SARA DANIELA	BELTRAN RODRIGUEZ	3245267697	sarabeltran269@gmail.com	X	X	X	X	X	X	X				
TI	1014667682	SARA DANIELA	RICO RODRIGUEZ	3245822696	saritarico2007@gmail.com	R	R	X	N	N	X	X				
CC	1140164119	SARY GISEL	PRADO PRECIADO	3249842548	sarygisel9@gmail.com											
CC	1033688921	SOFIA ALEJANDRA	ACOSTA GAMA	3143265539	sofii36614@gmail.com	X	X	X	X	X	X	X				



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónic	25/04/2026	9/05/2	16/05/2			
3	CC	1000020892	MIGUEL ANGEL	MARTINEZ RIAÑO	3237940303	miguelswampert13@gmail.com	OK	OK	OK			
4	CC	1000225726	DANIELA	PUERTA AYALA	3027407528	danielapuertaa0805@gmail.com	N	N	N			
5	CC	1000364046	PABLO ESTEBAN	MENDOZA ARDILA	3187394183	estebanmendoza1012@gmail.com	N	N	N			
6	CC	1000620405	JUAN SEBASTIAN	ALVAREZ CANTOR		juansealva2002@gmail.com	OK	OK	OK			
7	CC	1000691714	BRANDON SEBASTIAN	HUERFANO MONTOYA	3222885871	sebastianmontoya758@gmail.com	OK	OK	OK			
8	CC	1000804426	ANDREA MILENA	RODRIGUEZ GARCIA	3115349121	ar8375024@gmail.com	N	N	N			
9	CC	1004248424	MARLY NATALIA	CUSCUE CASAMACHIN	3223242877	marlycuscue2001@gmail.com	OK	OK	OK			
10	CC	1006320690	YEISON ESTIBEN	VIDAL CARMONA	3205649899	stivenvidal021@gmail.com	OK	OK	OK			
11	CC	1010007718	ELENA DEL PILAR	BASTO VALENCIA	3013419173	elenavalenciaa0811@gmail.com	R	N	OK			
12	CC	1010761386	PEDRO ANTONIO	SALAS BUITRAGO		pedrosb1106@gmail.com	OK	OK	OK			
	CC	101235036	ESTEFANIA	RODRIGUE	310226316	estefaniaroz	N					



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Tipo de Documei	Número de Documei	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	21/04/2(	23/04/2(	27/04/2(	4/05/2(	6/05/2(	12/05/2(	
	CC	100080888	DAVID LEONARDO	PEÑA ANGEL	314378506	davpe0313@gmail.com	ACTIVO	OK	OK	N	X	N	R	
	CC	111726295	DAVID RICARDO	FLOREZ VARGAS	322910142	davidricardoflorezvargas112@gmail.com	ACTIVO	OK	OK	X	X	N	X	
	CC	104225111	DEILIS MARCELA	VERGARA NIETO	300808514	deilismarcela27@gmail.com	ACTIVO	OK	N	N	N	N	X	
	CC	1022325129	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ HERRERA	3222138064	dr850634@gmail.com	ACTIVO	OK	OK	X	X	X	X	
	CC	1030533122	DIEGO FERNANDO	CARPINTERO BERNAL	3208428427	elcarpintero232@hotmail.com	ACTIVO	OK	OK	X	X	X	X	
	CC	101310185	DILAN SALOMON	BARRAGAN REYES	300484538	dilan10cr7@gmail.com	ACTIVO	OK	OK	R	X	X	X	
	CC	102532031	DILAN SANTIAGO	PIRA ALARCON	304343050	piraalarcon1004@gmail.com	DESERCION							
	CC	100099034	EDWIN SEBASTIAN	ESCOBAR JIMENEZ		escobarsebastian1581@gmail.com	DESERCION							
	CC	102848360	EMILY	CHAVEZ AVILA	323683760	emilydance0204@gmail.com	ACTIVO	OK	OK	X	N	X	X	
	CC	102396168	ERIK MAURICIO	PEÑA ARENAS	321495283	mauriciocan2009@hotmail.com	ACTIVO	OK	OK	X	X	X	X	
	CC	100003211	ERNEY DAVID	PINEDA PINZON		ddanipinzon97@gmail.com	ACTIVO	OK	OK	R	X	X	X	
	CC	1014857763	ESTEFANY TATIANA	PERDOMO LEON	5730024076 87	perdomoleon16@gmail.com	ACTIVO	OK	OK	X	X	X	X	
	TI	118971308	EULISES ALEJANDRO	MEDINA DAZA	312312355	ainskun43@gmail.com	DESERCION							
	CC	110689470	FRANCISCO ANTONIO	BARRETO ORTIZ	320248610	franciscob9293@hotmail.com	ACTIVO	N	OK	N	N	N	N	
	CC	107271368	GELMUTH CAMILO	GONZALEZ RUEDA	314470865	gelmuthg@gmail.com	DESERCION							
	CC	102396693	HASBLEIDY TATIANA	AVILA MELO	321421705	hasbleidy03.09@gmail.com	DESERCION							
	CC	100003490	HEINER DUVAN	MATIZ ROCHA	316613128	3204943247h@gmail.com	DESERCION							
	CC	100695833	ISAAC DAVID	SUAREZ CAÑON	320937850	isaacsuarez1108@gmail.com	ACTIVO	N	OK	X	X	X	X	
	CC	101239089	IVON TATIANA	RUIZ SANTAMARIA	314437099	tatianaruiz.s@hotmail.com	ACTIVO	N	N	N	N	N	N	
	CC	103114423	IVONNE NATALIA	RODRIGUEZ		nataliagrajales1429@gmail.com	ACTIVO							

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3363291 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410662 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3363292 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	135,60

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: LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS