



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. abril de 2026

Señor (a)
Sergio Salamanca Rentería
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9128122
Coordinador académico Artes Escénicas SENA.
Centro de formación en Actividad Física y Cultura.
Regional Distrito Capital
Bogotá D.C.

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

Referencia: No 1.PCCNT.9128122 del 2026

Diego Alejandro Muñoz Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4512380 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de formación en Actividad Física y Cultura, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y Un Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Ocho Pesos M/cte. (\$51.164.968). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de Setecientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos M/cte. (\$789.583). b) 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 c) Un (01) último pago proporcional al mes de diciembre de 2026 por valor de Tres Millones Cuatrocientos Quince Pesos M/cte. (\$3.000.415)..



Plazo: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y Un Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Ocho Pesos M/cte. (\$51.164.968). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de Setecientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos M/cte. (\$789.583). b) 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 c) Un (01) último pago proporcional al mes de diciembre de 2026 por valor de Tres Millones Cuatrocientos Quince Pesos M/cte. (\$3.000.415)..

OBJETO:

“Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.”.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	Ejecución de la formación presencial titulada a las fichas: TG EN PRODUCCIÓN DANCÍSTICA. COMP: Interactuar en lengua inglesa de forma escrita y oral dentro de contextos sociales y laborales según los criterios del MCERL. Fase Planeación I, 3331911, 3313693. Fase Análisis, 3410368. TC EN EXPRESIÓN PARA LAS ARTES ESCÉNICAS. COMP: Interactuar en lengua inglesa de forma escrita y oral dentro de contextos sociales y	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR



		<p>laborales según los criterios del MCERL. Fase Ejecución, 3313669.</p> <p>Ejecución de la formación virtual titulada y complementaria a las fichas:</p> <p>TC EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS. COMP: Interactuar en lengua inglesa de forma escrita y oral dentro de contextos sociales y laborales según los criterios del MCERL. Fase Análisis II, 3335854, 3335855.</p> <p>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1, 3469116, 3469117, 3469118.</p>	
2	<p>2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.</p>	<p>Ejecución de la formación para el primer trimestre de 2026, según programación horaria. Registro de juicios evaluativos de grupos asignados. Uso de formatos de ejecución de la formación de los programas asignados.</p>	<p>Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR</p>
3	<p>3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de</p>	<p>Registro de juicios evaluativos e inasistencias de fichas asignadas para la formación durante el primer trimestre de 2026.</p>	<p>Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR</p>



	aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
4	4. Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Revisión de programación de formación de las fichas asignadas por coordinación académica para la formación del trimestre I.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
5	5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Revisión de programación de formación y fichas asignadas por parte de la coordinación académica. Reporte de novedades del horario a coordinación.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
6	6. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.
7	7. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Asistencia a reuniones programadas desde coordinación para los programas presenciales y virtuales.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación y asistencia a las reuniones programadas. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
8	8. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de selección e inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.
9	9. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.



	actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
10	10. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.
11	11. Gestionar oportunamente los informes mensuales, cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Entrega de informe mensual de ejecución contractual, junto con evidencias del periodo respectivo, documentación de gestión financiera y contractual. Formatos utilizados en la ejecución de la formación.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
12	12. Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Entrega de informe mensual de ejecución contractual, junto con evidencias del periodo respectivo, documentación de gestión financiera y contractual. Formatos utilizados en la ejecución de la formación.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
13	13. Apoyo a la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos, Técnicos Laboral y complementario según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.
14	14. Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.



	correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.		
15	15. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de marzo no se realizó la actividad.
16	16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Entrega de documentación solicitada para reporte de gestión contractual mensual, entrega de informe de gestión contractual y reporte de horas del periodo de contratación.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
17	17. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Uso de formatos actualizados para la gestión de la formación y gestión contractual.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
18	18. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Ejecución de la formación presencial y procesos de formación relacionados al objeto contractual para el CFAFC.	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO



			ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
19	19. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Firma de registros de recepción y entrega de ambientes de formación, computadores y materiales de formación recibidos en los centros asignados para la formación.	Registros de solicitud de espacios y equipos tecnológicos del centro de formación Bronx. Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
20	20. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Firma de registros de recepción y entrega de ambientes de formación, computadores y materiales de formación recibidos en los centros asignados para la formación.	Registros de solicitud de espacios y equipos tecnológicos del centro de formación Bronx. Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
21	21. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.
22	22. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Desplazamiento al lugar de ejecución de labores específicas del objetivo contractual dentro del centro de formación. Uso de implementos para la formación como marcadores, esferos, formatos.	Registros de solicitud de espacios y equipos tecnológicos del centro de formación Bronx. Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR



23	23. Dar cumplimiento a la circular 3-2023- 000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.
24	24. Brindar un trato respetuoso y digno a todos los aprendices e instructores, sin discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales.	Seguimiento a los lineamientos institucionales, código del aprendiz y trato respetuoso a toda la comunidad educativa (instructores, aprendices, vigilantes, personal de aseo, personal logístico).	Registro fotográfico de ejecución de la formación según programación asignada por coordinación académica. Pantallazos de seguimiento al proceso de formación. DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR
25	25. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan. -	No aplica al periodo de este informe.	Para el mes de abril no se realizó la actividad.

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. 71052230 de la planilla, operador Miplanilla y periodo marzo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Diego Alejandro Muñoz Escobar

Contratista

C.C. No. 4512380

Sergio Salamanca Rentería

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9128122 del 2026

Cargo del supervisor: Instructor G09

My courses / P.31240087_V.3489118_R.11_C.9508 / ANUNCIOS / Inicio semana 3 - encuentro sincrónico

ANUNCIOS

Inicio semana 3 - encuentro sincrónico

Demanda Inicio curso

Display replies in nested form Move this discussion to... More Settings

Inicio semana 3 - encuentro sincrónico
By DIEGO ALVARADO MUÑOZ ESCOBAR Sunday, 5 April 2020, 8:26 PM

Saludos, estimado/a aprendiz!

Les doy la bienvenida a nuestra tercera semana del curso. Esta semana iniciamos con la actividad

Les doy la bienvenida a nuestra tercera semana del curso. Esta semana iniciamos con la actividad

Evidencia de producto y desarrollo: **Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV02**, relacionada al resultado de aprendizaje: **Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contextos.**

Para hacer saber de los temas relacionados al desarrollo de la misma y como realizar la participación en el foro, les invito a nuestro próximo encuentro sincrónico donde revisaremos las evidencias:

Evidencia de producto y desarrollo: Foro. Let's meet. AA1-EV03.

Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV03.

Fecha: Abril 07 - 7:00pm

Enlace de encuentro: ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 - Encuentro Sincrónico | Reunión: Unirse | Microsoft Teams

Si no han completado las actividades de la semana 1 y 2, aún pueden hacerlo, continuando disponibles durante todo el curso. Cualquier duda pueden expresarla a través del foro de inquietudes. Mucho éxito!

Personal Edit Delete Reply

Recumplimiento obligaciones contractuales COI/PCONTX-928122 Justicia Summarize this email

Diego Alvarado Muñoz Escobar
To: Dr. Sergio Salazar Barrantes

Estimado/a Dr. 100 -> Span on the Dashboard - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all

Cordial saludo, Sergio,

Espero que se encuentre muy bien. Respecto a la situación mencionada en el correo, me informo:

Como es de su conocimiento, pasado una consulta en mi especialidad en la región lumbosacra que se ha exacerbado considerablemente en los últimos meses. De acuerdo a las imágenes diagnósticas, existe una degeneración discal severa con compromiso nervioso en las extremidades inferiores, principalmente en la pierna derecha, lo cual dificulta caminar en su mayoría. Adicional, existe un desplazamiento posterior de las vértebras, lo que ha producido un dolor crónico que, según recomendaciones de especialistas, requiere cirugía correctiva, por lo que me encuentro en proceso de valoración por diferentes especialistas de ortopedia de columna, fisiatría, neurología, psiquiatría, medicina del deporte, dolor y cuidados paliativos. Adicional, me solicitan varias imágenes diagnósticas, algunas son a la espera.

Lo mencionado anteriormente, ha afectado mi calidad de vida de manera considerable, por lo que he sido necesario buscar atención médica adicional al actual tratamiento para el manejo del dolor en diversas ocasiones, motivo por el cual no he podido asistir a la formación de manera presencial con el grupo mencionado. Adjunto las incapacidades de las fechas de formación en las que no he podido acompañar al grupo.

Agradezco la atención brindada y quedo atento a cualquier comentario. Feliz día.

Desde: Sergio Salazar Barrantes <tsalazarb@sema.edu.co>
Sent: Friday, March 27, 2020 2:40 PM
To: Diego Alvarado Muñoz Escobar <damunoz@sema.edu.co>
Subject: Incumplimiento obligaciones contractuales COI/PCONTX-928122

Tienes instaladas extensiones que pueden afectar la calidad de la llamada Más información Cerrar

Mensajes de la llamada

su participación, iniciaremos en unos minutos. Coloca el cursor sobre un mensaje para fijarlo

Luis Urbano 19:04
Buenas noches

Buena noche, esperamos un par de minutos mientras otras personas se conectan e iniciamos. Gracias.

Envía un mensaje

19:08 | vap-pedq-jic

SENAISS Luis GOF

Permiso he podido ingresar

Puede pero desde hace tiempo está grabando desde esa plataforma y van 4 clases perdidas

Luis, buena tarde, espero que se encuentre muy bien. Hoy tenemos encuentro con el grupo, iniciamos a las 7pm, les compartí el enlace desde esa plataforma a través de la buena para que no tengan inconveniente para la grabación. Agradezco informar. Feliz tarde.

meet.google.com/vap-pedq-jic

Buena noche. Comparto el enlace para el encuentro, muchas gracias

Ya está

Ya estamos solicitando entrar

Luis, buena noche, espero que se encuentre muy bien. Hoy para el fin de semana que le grabé de nuestro encuentro de ayer ya está en plataforma, en la sección de grabación de la buena. Adjunto pantalla de la ubicación del enlace. Cualquier inquietud, agradezco me la comunique. Mucho gracias y feliz noche.

My courses / P.31240087_V.3489118_R.11_C.9508 / ANUNCIOS / Inicio semana 3 - encuentro sincrónico

ANUNCIOS

Inicio semana 3 - encuentro sincrónico

Demanda Inicio curso

Display replies in nested form Move this discussion to... More Settings

Inicio semana 3 - encuentro sincrónico
By DIEGO ALVARADO MUÑOZ ESCOBAR Sunday, 5 April 2020, 8:26 PM

Saludos, estimado/a aprendiz!

Les doy la bienvenida a nuestra tercera semana del curso. Esta semana iniciamos con la actividad

Les doy la bienvenida a nuestra tercera semana del curso. Esta semana iniciamos con la actividad

Evidencia de producto y desarrollo: **Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV02**, relacionada al resultado de aprendizaje: **Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contextos.**

Para hacer saber de los temas relacionados al desarrollo de la misma y como realizar la participación en el foro, les invito a nuestro próximo encuentro sincrónico donde revisaremos las evidencias:

Evidencia de producto y desarrollo: Foro. Let's meet. AA1-EV03.

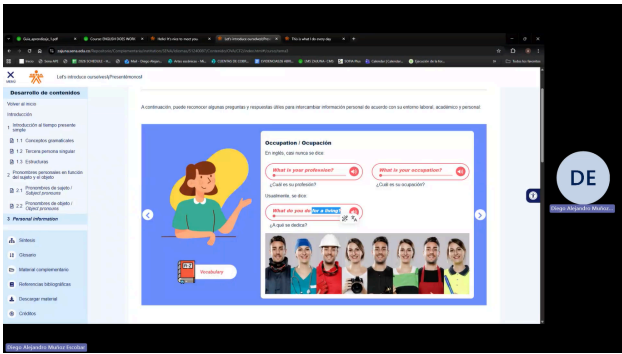
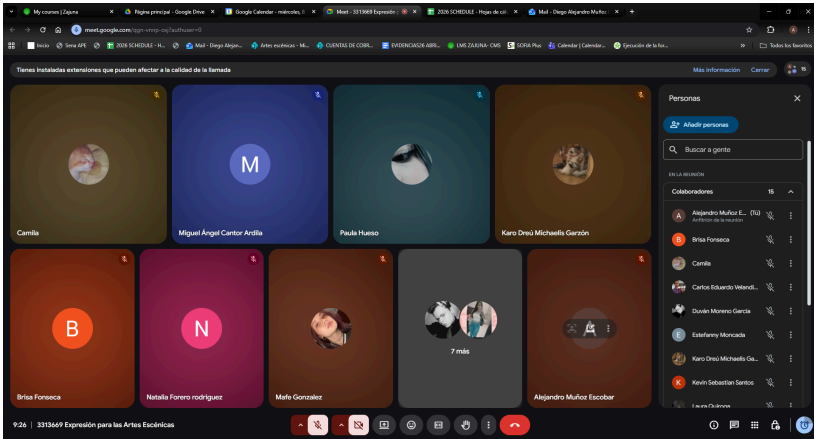
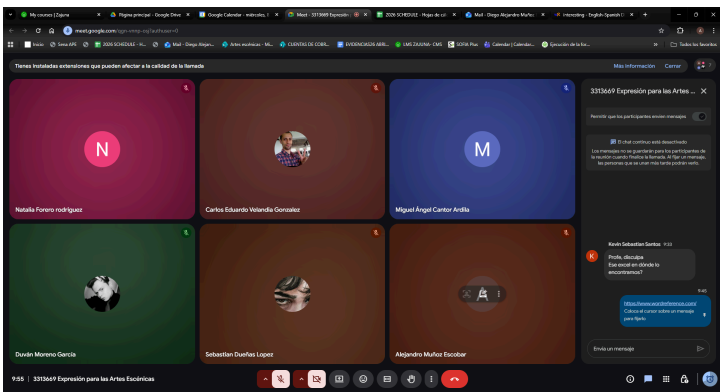
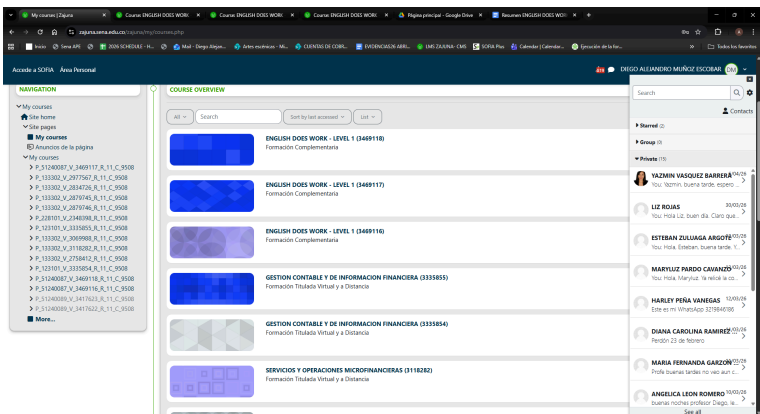
Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV03.

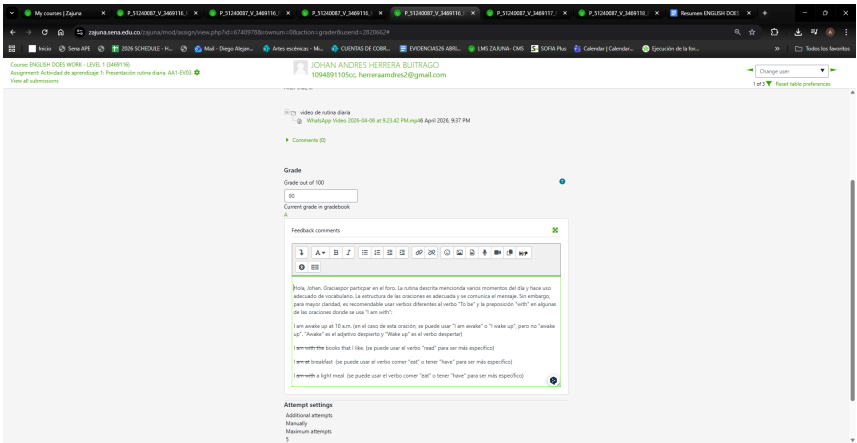
Fecha: Abril 07 - 7:00pm

Enlace de encuentro: ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 - Encuentro Sincrónico | Reunión: Unirse | Microsoft Teams

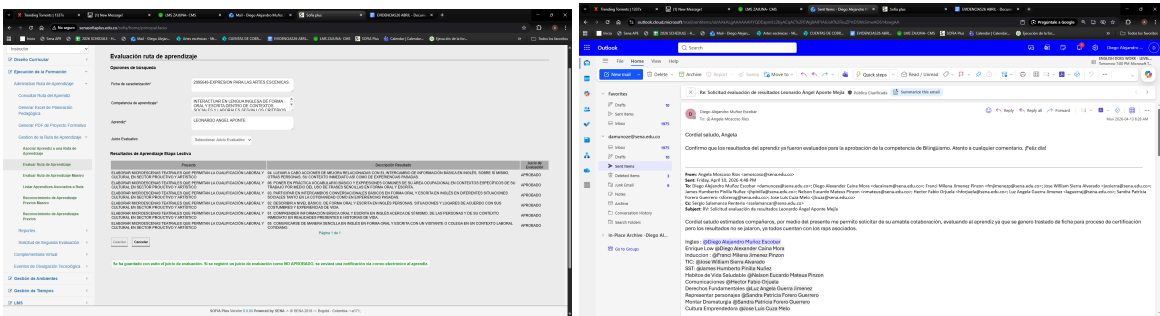
Si no han completado las actividades de la semana 1 y 2, aún pueden hacerlo, continuando disponibles durante todo el curso. Cualquier duda pueden expresarla a través del foro de inquietudes. Mucho éxito!

Personal Edit Delete Reply





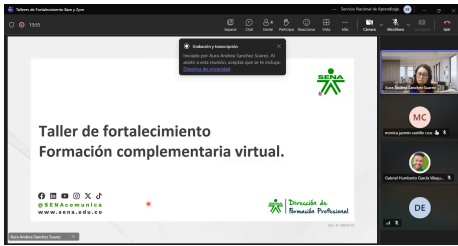
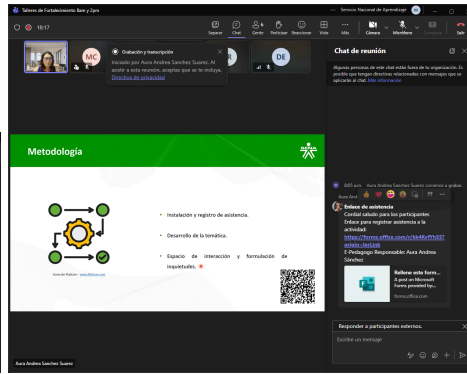
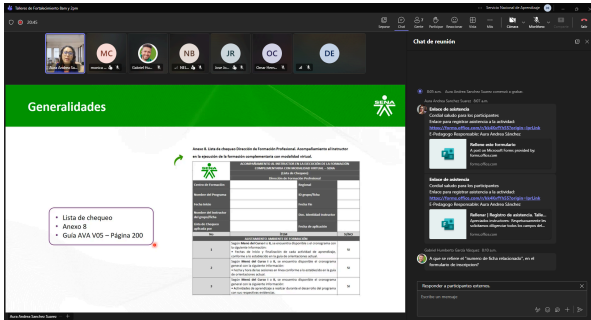
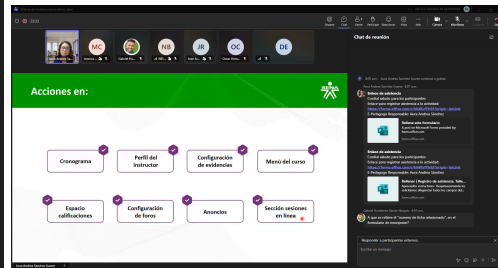
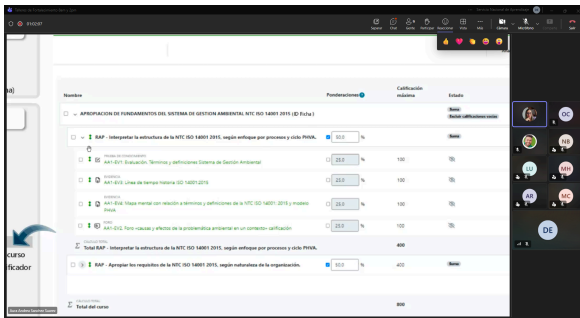
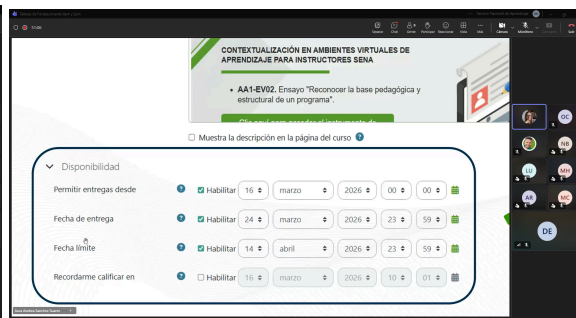
respuesta a solicitud de evaluación de competencia 2995646



formación presencial Bronx - semana de abril 6



taller fortalecimiento - abril 13



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3335854 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

- 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 : 4,00

FICHA 3335855 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- 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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

- 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 : 8,00

FICHA 3469116 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
DE APRENDIZAJE:

- 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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3469117 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3469118 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	114,00
-------------------------------------	--------

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
01/04/2026	13/04/2026	OTROS	46,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			46,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA