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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ocaña, 31 de mayo de 2026

Señor
SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8899605
Coordinador académico Centro CIES
Provincia de Ocaña

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8899605 de 2026

Néstor Alonso Ortiz Torres, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 5472050 de Ocaña, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS UNO PESOS M/CTE. ($50.533.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583), b). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970) c). un último pago correspondiente al mes de diciembre por DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE VALOR PESOS M/CTE ($2.368.749)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades en el programa de CAMPESENA del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Realización de actividades de participación de la comunidad campesina a través de los Comités Articuladores Regionales CampeSENA, que permitan la visibilización y reconocimiento de la comunidad campesina y sus actividades productivas.</td><td>Realizar la planeación de la Formación Profesional Integral del Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, complementaria y seguimiento a etapa productiva en el municipio de la playa, Norte de Santander.</td><td>
<table>
<tr><th>N.º Ficha</th><th>Nombre del programa</th><th>Nº de Horas</th></tr>
<tr><td>3447238</td><td>Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>96</td></tr>
<tr><td>3513154</td><td>CONTABILIDAD: Reconocimiento de recursos financieros</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3182846</td><td>Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial</td><td>16</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>160</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td>Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo Titulada:

Gestión Contable y de Información Financiera
Ficha: 3447238

Complementaria Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros
Ficha: 3513154

Seguimientos Etapa Productiva: Emprendimiento y Fomento Empresarial
Ficha: 3182846</td><td>Portafolio del instructor Carpeta PLANEAR
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td>3447238</td><td>https://n9.cl/v0g72</td></tr>
</table>
Portafolio Complementaria
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td>3513154</td><td>https://n9.cl/r3mkm</td></tr>
</table>
Portafolio Coordinación 2026 - Seguimientos Etapa Productiva
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td>3182846</td><td>https://n9.cl/ot1kms</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos,</td><td>Documentos soporte en Carpeta OneDrive de la Coordinación de Ocaña</td><td>Portafolio del instructor Carpeta HACER
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td>3447238</td><td>https://n9.cl/349djb</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		Portafolio Complementaria **Ficha** / **Link** **3513154** https://n9.cl/42kzl Portafolio Coordinación 2026 - Seguimientos Etapa Productiva **Ficha** / **Link** **3182846** https://n9.cl/ot1kms
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

<table>
<tr><td></td><td>las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>cumplimiento de esta obligación.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.
Formación Titulada:

Gestión Contable y de Información Financiera
Ficha: 3447238

Complementaria Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros
Ficha: 3513154

Seguimientos Etapa Productiva: Emprendimiento y Fomento Empresarial
Ficha:3182846
Total Horas: 160 horas</td><td>Portafolio del instructor Carpeta PLANEAR

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3447238</td><td>https://n9.cl/v0g72</td></tr></table>
Portafolio Complementaria
<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3513154</td><td>https://n9.cl/r3mkm</td></tr></table>
Portafolio Coordinación 2026 - Seguimientos Etapa Productiva

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3182846</td><td>https://n9.cl/ot1kms</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS .

Ficha: 3447238
Gestión Contable y de Información Financiera

Ficha: 3513154
CONTABILIDAD: Reconocimiento de Recursos Financieros</td><td>Link de la carpeta Hacer SharePoint Portafolio del instructor.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3447238</td><td>https://n9.cl/kp0zp</td></tr></table>

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3513154</td><td>https://n9.cl/lpyy2</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en</td><td>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al</td><td>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.</td><td>cumplimiento de esta obligación.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Se emiten los juicios durante el mes en curso de los aprendices de los siguientes programas de formación:</td><td>Link de la carpeta Verificar SharePoint Portafolio del instructor.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3447238</td><td>https://n9.cl/v9dca</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</td><td>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,</td><td>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td><td>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
</table>

	reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes
	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
	Apoyar al centro de formación cuando este lo	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	cumplimiento de esta obligación.	
	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Seguimientos asignados y realizados **Ficha: 3182846** Emprendimiento y Fomento Empresarial	Se realizó seguimiento a etapa productiva a la ficha 3182846 Emprendimiento y Fomento Empresarial en el Municipio de la Playa de Belén, Norte de Santander. **Ficha** / **Link** **3182846** / https://n9.cl/ot1kms
	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Uso de la Plataforma SOFIA PLUS durante el mes en desarrollo	Emisión de Juicios evaluativos y descargue de Reporte de Juicios evaluativos por medio de la Plataforma SOFIA PLUS **Ficha** | **Link** **3447238** | https://n9.cl/v9dca
	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Entrega de Planeador de Eventos con plazo máximo los primero 10 días del mes	Se envía planeador al correo del funcionario encargado de la creación de eventos mensuales: lpsanchezp@sena.edu.co
	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Archivos GF y GC subidos a su respectiva Carpeta del MES	Link de la carpeta para cuentas de cobro del MES: • NESTOR ALONSO ORTIZ TORRES
	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes
	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	cumplimiento de esta obligación.	
	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Formación en: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA. PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FPI.	Formación en: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA. PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FPI. https://n9.cl/nsukc https://n9.cl/pxway8 **GRUPO 1** | **Martes y Jueves** **Reunión en Teams**
	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada
	Actuar siempre sobre la base de los valores de	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes

	integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.		
	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes

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. 9503745332 de la planilla aportes en línea referente al mes de mayo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



NESTOR ALONSO ORTIZ TORRES
Contratista
Cedula de ciudadanía 5472050 de Ocaña



SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.8899605 de 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.

EVIDENCIA DOCUMENTAL
FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL:
FICHA 3447238 TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA









EVIDENCIA DOCUMENTAL
FORMACION COMPLEMENTARIA:
FICHA 3513154 CONTABILIDAD: Reconocimiento de recursos financieros





EVIDENCIA DOCUMENTAL
SEGUIMIENTOS ETAPA PRODUCTIVA MUNICIPIO DE LA PLAYA DE BELEN
FORMACION EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
FICHA 3182846







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR ALONSO ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3182846 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447238 - 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
• 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 LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

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

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513154 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

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

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NESTOR ALONSO ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS