PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, MARZO 2022

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3431011
Coord. Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3431011 del 1 de febrero de 2022

Raul Casallas Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17386282 de Puerto Lopez meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.3431011, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Marzo 2022 objeto de cobro.
Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total de la presente contratación del presene contrato la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y SIETE MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. (**$38.727.890**.oo) MCTE.** COP cada uno, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$38.727.890
VALOR PAGO MENSUAL	$3.665.100

CONCEPTO	DÍAS	MESES	VALOR
Meses de febrero a noviembre		10	$36.651.000
días de diciembre	17		$ 2.076.890

Plazo: Será hasta el dïa 17 de diciembre de 2022.

OBJETO
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se orienta durante la formacón a los Aprendices para cumplir con los protocolos establecidos y uso de los elementos de desinfección.	Ambientes con elementos de bioseguridad.como tapabocas y alcohol
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Impartir formación profesional Integral en la especialidad de Gestion contable y financiara, y Gestion administrativa fichas: F-2279926, F-2293574, F-2429457, F-2429468, F-2293571 de manera presencal y uso de la plataforma.	Programación mensual del 1 al 31 de Marzo de 2022 Reporte de Eventos- formato Diagrama Gantt solicitado por coordinación academica
3	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 complementaria.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Se proponen actividades en las Guias de Aprendizaje para realizar las diversas consutas y uso de material de apoyo, bibliográfico. De acuerdo a la especialidad, gestion contable y Gestion administrativa	Guias de Aprendizaje y actividades en plataforma.
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a	No se presento ninguna situacón al respecto.	Sin evidencia

	personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
7	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.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se desarrollan actividades que permtan la comunicación motivación interés los Aprendices.	Durante la formación
9	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	Cuidar, proteger los bienes que recibimos como objeto de la formación profesional	Durante la formación y ejecución contratual
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó acompañamento con las Fchas 2429468 para Socialización del Plan de acción de Bienestar para la vigencia 2022	De Marzo de 2022
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cumplir con la formación al lugar asignado para la formación y de acuerdo a la programación en el CISM.	Durante la formación del mes de Marzo 2022
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Se cumpló con la programacón de horas asgnadas en: F- 2279926, F-2293574, F-2429457, F-2429468,2293571	Del 1 al 31 de Marzo de 2022
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se cumple satsfactoramente con la ejecución del contrato y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006	Durante la formación correspondiente del mes de Marzo 2022
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia

	programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para 14 GTH-F-075 V.06 garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
16	Registrar en el sistema de sofia plus en un plazo máximo de tres (3) días,la información academica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad ,garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como :-registo de los juicios evaluativos – creación de rutas de aprendizaje, y asociar aprendices, Registro de inasitencia – reportar losasistentes a la formación que no se encuentren	Se reportan los juicios de evaluativo cuando se terminen dedar el 100%, se registra la inasistencial correspondiente al mes de formación Marzo	Registro de inasitenacia en la plataforma sofia plus.

	matriculados e impedir su asistencia-concertar planes de mejoramientos,-registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva – elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva		
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	De acuerdo a la directriz de coordinación academica se lleva el portafolio en medio magnético de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la formación mes de Marzo	Portafolio, instructor guía de aprendizaje , talleres propuestos, para el mes de Marzo
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se presentan las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Plataforma Correos electrónicos Drive otras herramentas disponibles. Meet. Mes de Marzo
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades 15 GTH-F-075 V.06 individuales.	Se realiza acompañamiento durante la formacón.	Durante la formacón.
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este	Se hace entrega oportuna y reporte de la cuenta mes de febrero teniendo en cuenta los documentos requeridos en SECOP II	17 de Marzo de 2022

	día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.		
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	No aplca para objeto de contrato.	Sin evidencia
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia

28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
31	Participar cuando el centro de Formacion lo requiere , en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de la formación 16GTH-F-075V.06 del área temática objeto del contrato		
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se ejecutará en el momento que sean ofertados los procesos.	Sin evidencia
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y	Cumplir con la prestación de mis servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y	Durante la formacón.

	demás miembros de la comunidad SENA.	eficiencia, Demostrar trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA de manera presencial y vrtual	
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Pago planilla seguridad social No. 57294125 compensar correspondiente mes de Febrero de 2022.	Mes Febrero de 2022
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin evidencia
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se realizó al iniciar proceso de contratación 2022.y mes de marzo	Mes marzo de 2022
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin 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 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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.*

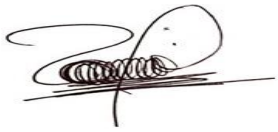
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 57294125 de la planilla, operador COMPENSAR y periodo mes de febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Raul Casallas Delgado
Contratista
C.C. No. 17.386.282 de Pto Lopez

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinzon Hinestroza Moreno
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.3434385
Coordinador académico de Servicios.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 01/03/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JARRINZON HINESTROZA MORENO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	MARTHA LILIANA VASQUEZ
CONTRATO No:	Co1.PCCNTR.3431011
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	**TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y SIETE MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. (**$38.727.890**.oo) MCTE**
CONTRATISTA:	RAUL CASALLAS DELGADO
NIT:	17.386.282
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de Industria y Servicios del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17/01/2022
FECHA DE INICIO:	**1** de febrero del 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Sin exceder el 17 de diciembre del 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$38.727.890
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$35.062.79
PRÓRROGA No :	NO APLICA.

ADICIÓN No. :	NO APLICA..
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA..
FORMA DE PAGO:	**10 meses 17 dias**

OBLIGACIONES CONTRATUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se orienta durante la formacón a los Aprendices para cumplir con los protocolos establecidos y uso de los elementos de desinfección	Ambientes con elementos de bioseguridad…tapabocas, alcohol
2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Impartir formación profesional Integral En la especialidad de Gestion contable y financiera, y Gestion administrativa en las siguientes fichas: 2293571, 2279926, 2293574, 2429468, 2429457 de manera presencial y uso de la plataforma	Programación mensual del 1 al 31 de Marzo de 2022 Reporte de Eventos-formato.. Diagrama Gantt
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto

fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin Producto
5.Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Se proponen actividades en las Guias de Aprendizaje para realizar las diversas consutas y uso de material bibliográfico	Guias de Aprendizaje y actividades en plataforma. De acuerdo a la programación del mes de marzo
6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo	No se presento ninguna situacón al respecto.	Sin producto

registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
7.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.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
8 Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se desarrollan actividades que permitan la comunicación motivación interés los Aprendices.	Durante la formación, del mes de Marzo 2022
9. 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	Cuidar, proteger los bienes que recibimos como objeto de la formación profesional	Durante la formación, mes de marzo 2022
10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se realizó acompañamento con las Fchas 2429468 para Socialización del Plan de acción de Bienestar para la vigencia 2022	De marzo de 2022
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cumplir con la formación al lugar asignado para la formación y de acuerdo a la programación en el CISM	Durante la formación de mes de marzo 2022
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Se cumpló con la programacón de horas asgnadas en: F- 2293571, F-2279926, F-2293574, F-2429468 F- 2429457	Del 1 al 31 de marzo de 2022

13. Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se cumple satisfactoramente con la ejecución del contrato y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006	Durante la formación
14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para 14 GTH-F-075 V.06 garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto

técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
16.Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de	Registro de inasistencia correspondiente al mes de marzo con las fichas asignadas	Reporte Sofiaplus

acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
17. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una	En plataforma territorios	Evidencias del portafolio

de las acciones que integran el proceso formativo.		
18.Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se presentan las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Plataforma Correos electrónicos Drive otras herramentas disponibles
19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades 15 GTH-F-075 V.06 individuales.	Se realiza acompañamiento durante la formacón	Durante la formacón mes de marzo 2022
20. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso	Se hace entrega oportuna y reporte de la cuenta mes de febrero teniendo en	17 de marzo de 2022

formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	cuenta los documentos requeridos en SECOP II	
21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
23. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	No aplica para el objeto del contrato	Sin producto
24. Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto

25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
26. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
27. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto

Centro de formación así lo requiera.		
28 Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
29 Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
30. Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
31.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación 16 GTH-F-075 V.06 del área temática objeto del contrato	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto

32. Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se ejecutará en el momento que sean ofertados los procesos	Sin producto
33. Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Se ejecutará en el momento que sean ofertados los procesos	Sin producto
34. Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Cumplir con la prestación de mis servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, Demostrar trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA de manera presencial y vrtual	Durante la formacón al mes de marzo 2022 y durante la ejecución del contrato
35. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo	Pago seguridad social planilla compensar N 57294125 correspondiente mes de febrero de 2022	Mes febrero.. de 2022

para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.		
36. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto
37. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó al iniciar proceso de contratación 2022 y mes de marzo	Mes marzo de 2022
38. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutará cuando se requiera o sea solicitada	Sin producto

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
28/02/2022	**001**	**$3.665.100**	**$3.665.100**	**$35.062.790**	**10.46 %**		
31/03/2022	**002**	**$3.665.100**	**$7.330.200**	**$31.397.690**	**23.34%**		

OBSERVACIONES

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIDAS DURANTE LA FORMACION DEL MES OBJETO DEL CONTRATO

Incluya toda la información adicional que considere respecto de la ejecución con corte a la fecha del informe.

Incluya información general sobre procesos sancionatorios en curso y su estado actual.

En caso de obras y/o adecuaciones señalar si hay lugar a mayores y menores cantidades de obras, ajustes al AIU, entre otros.

Elaboró:Raul Casallas Delgado CC,No 17386282

.Revisó: Martha Liliana Vasquez **Apoyo a la supervisión**

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

Fecha: Villavicencio, marzo de 2022
Cédula: 17,386,282

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Fecha de contrato: 2/1/2022 **Nº Contr.** 3431011

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S
2293571	Villavicencio	22	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	303	30	3/1/2022	3/29/2022	06:00 a 12:00		X				
2279926	villavicencio	18	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	30	3/1/2022	3/29/2022	12:00 A 18:00		X				
2293574	Villavicencio	20	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	30	3/2/2022	3/30/2022	12:00 A 18:00			X			
2429468	Villavicencio	23	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	60	3/2/2022	3/31/2022	06:00 a 12:00			X	X		
2429457	Villavicencio	18	GESTION ADMINISTRATIVA	304	12	3/17/2022	3/31/2022	18:00 A 22:00				X	X	
			TOTAL HORAS		**162**									

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S
			TOTAL HORAS	**0**									

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACION PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S
	TOTAL HORAS										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S
	TOTAL HORAS	**0**									

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S
COMPENSATORIOS										
PERMISOS										
LICENCIAS-INCAPACIDADES										
TOTAL HORAS MES	**162**									

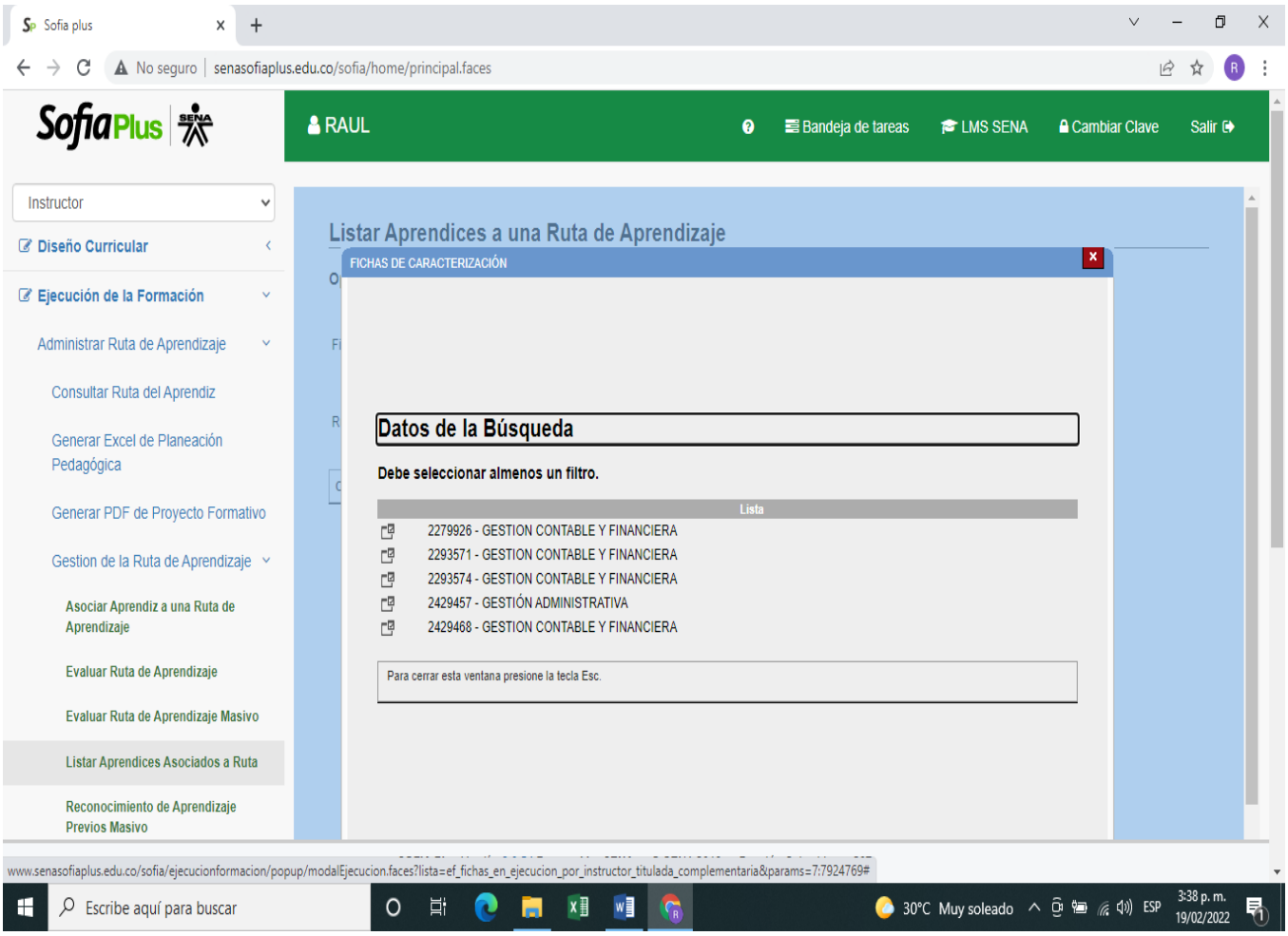
INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

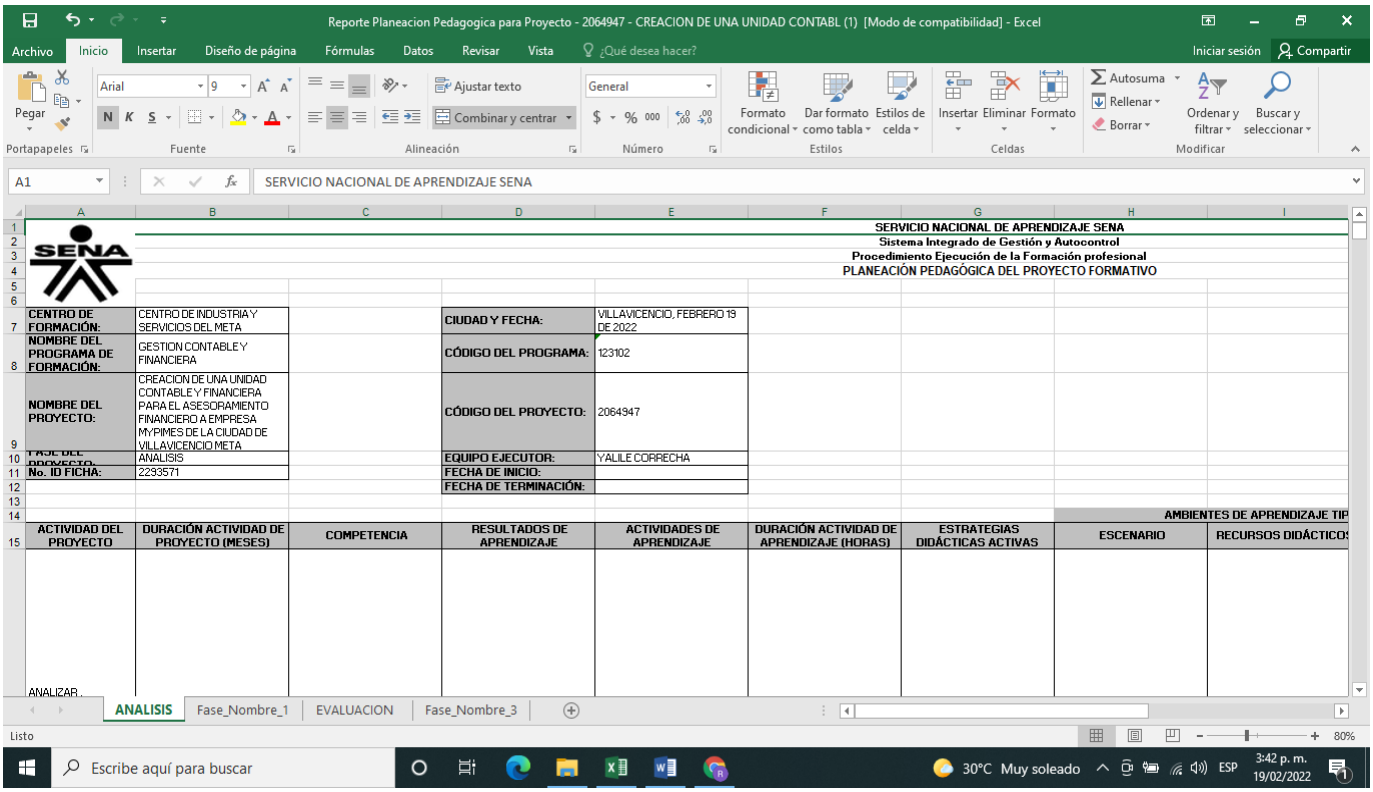
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
EVIDENCIAS – INFORME MESNCUAL MES DE MARZO 2022
INSTRUCTOR, RAUL CASALLAS DELGADO
ESPECIALIDAD, GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Fichas Asociadas Para el mes marzo 2022

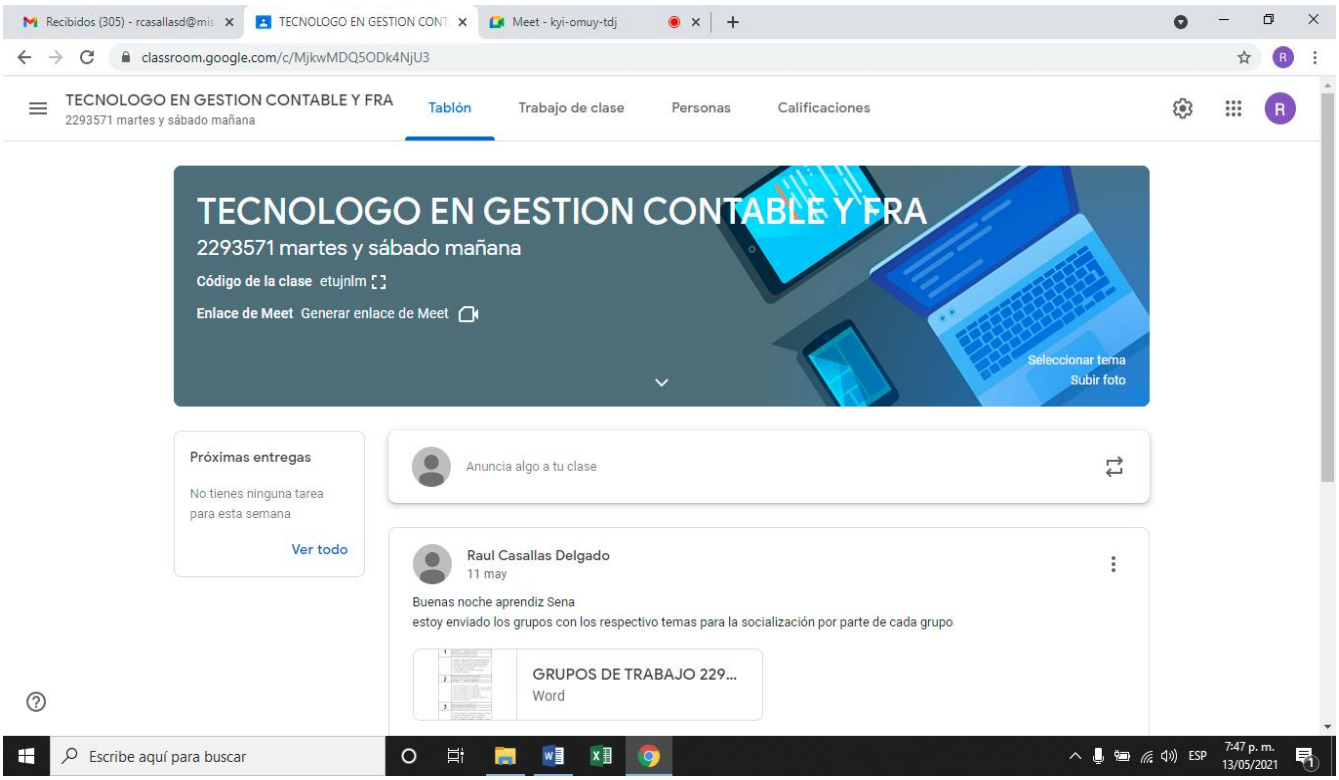


Ficha 2293571 gestión contable y financiera me de marzo 2022

Planeación Pedagógica.



Formación virtual Marzo año 2022



Evaluacion ruta de aprendizaje 2293571





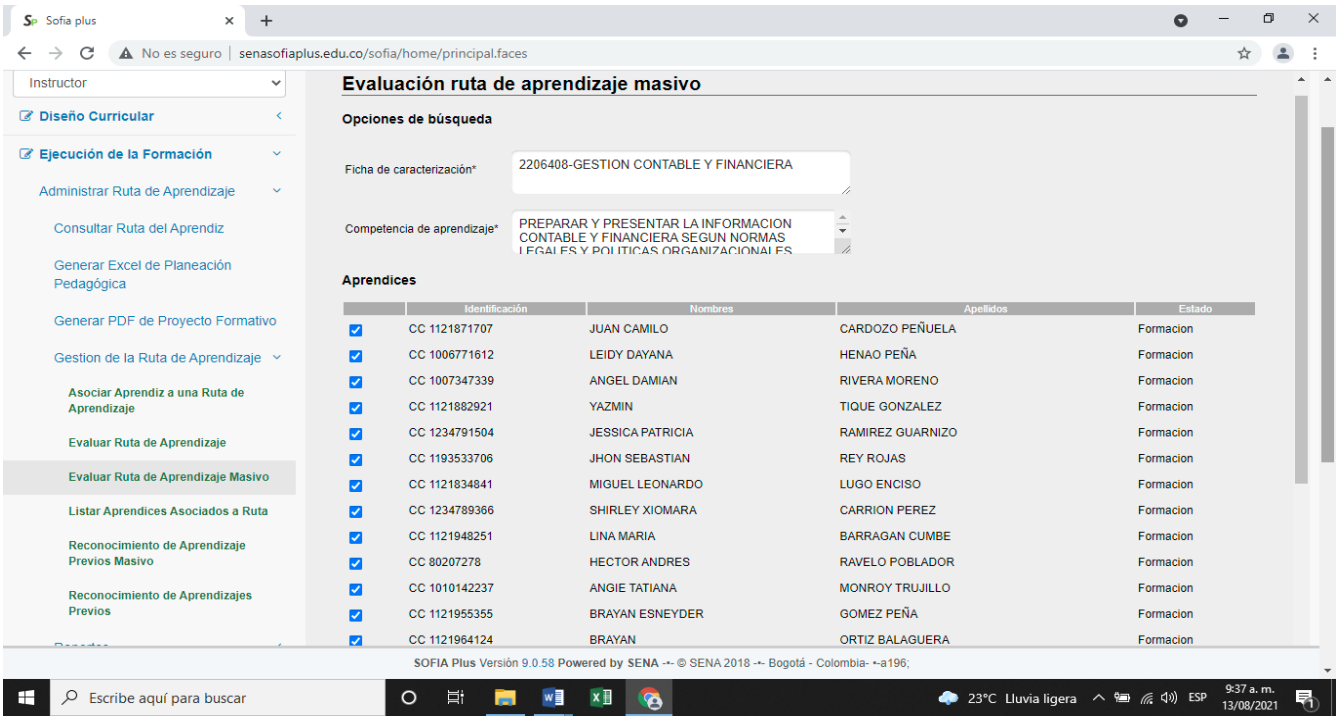
ACTIVIDADES DE FORMACION MES marzo

Ficha, 2293574 Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera



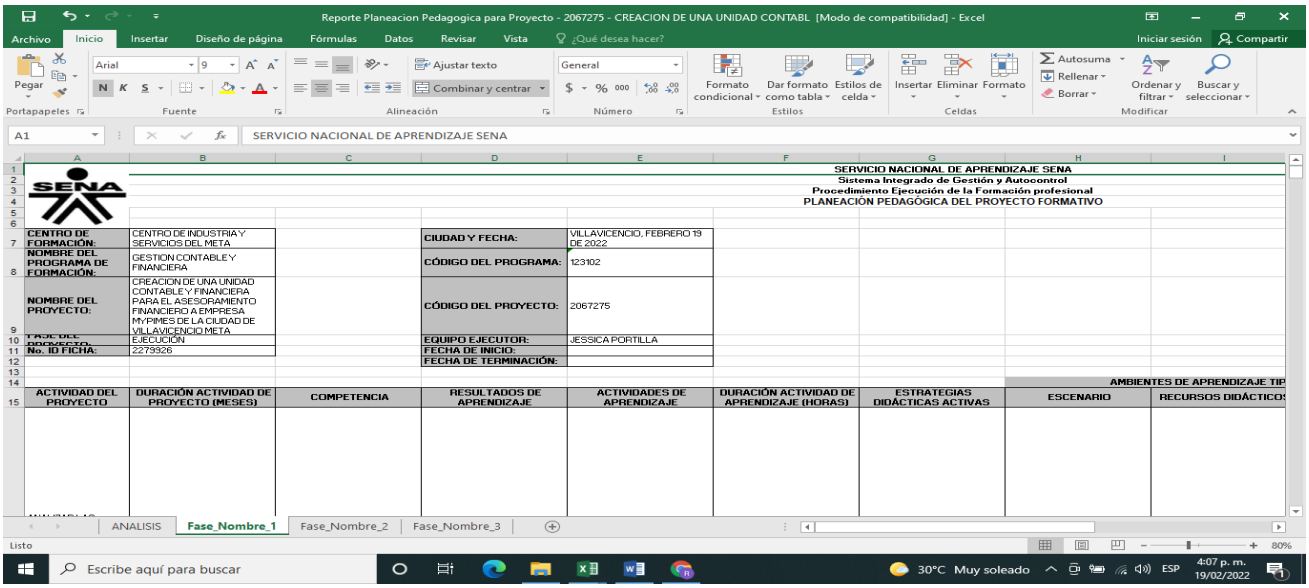
Ficha 2279926 marzo 2022 algunas actividades de consulta virtual







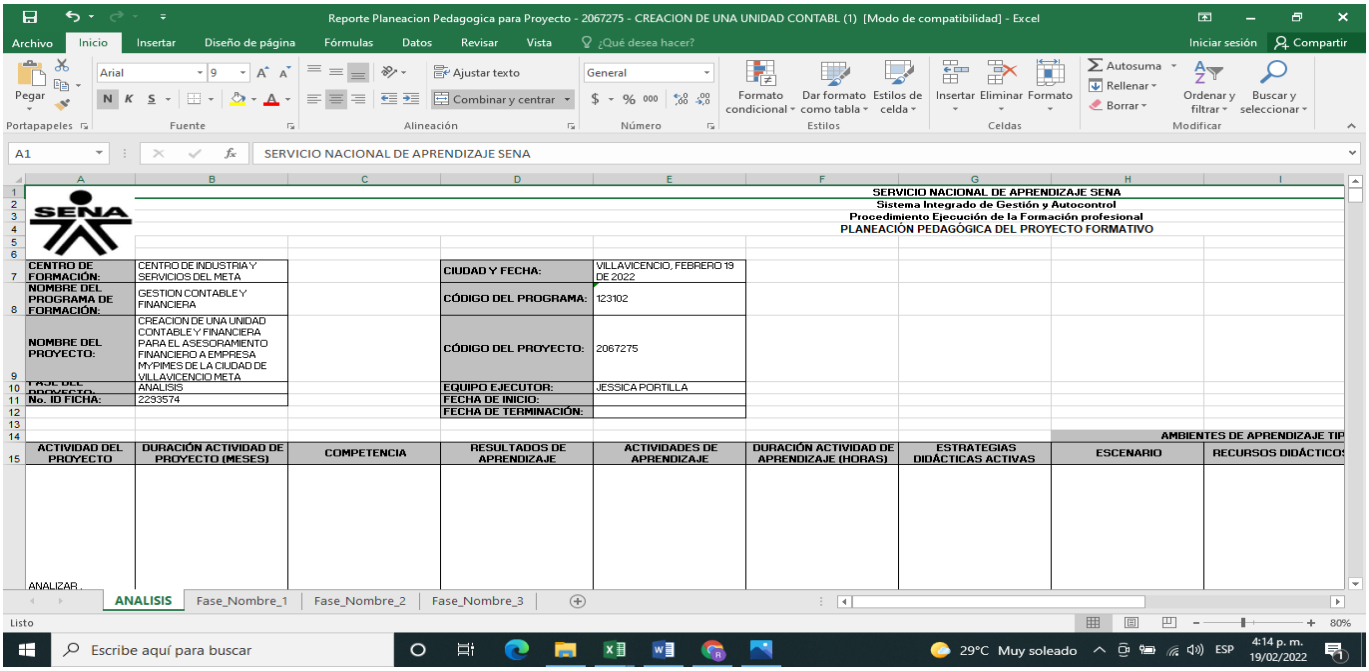
PLANEACION PEDAGOGICA 2279926 marzo 2022



evidencias Presenciales mes de marzo 2022



Ficha 2293574 marzo 2022



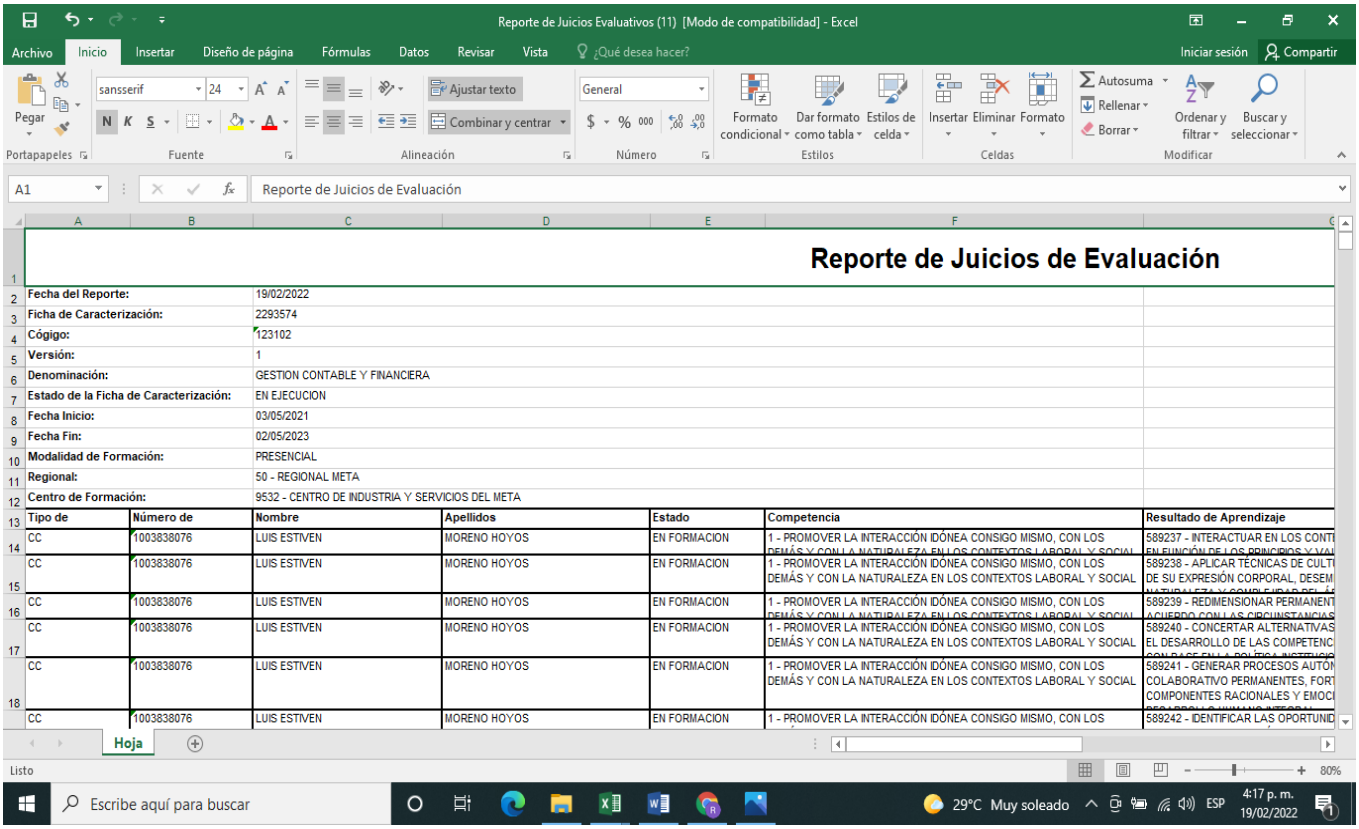
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación profesional
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
NOMBRE DEL PROYECTO:	CREACION DE UNA UNIDAD CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL ASESORAMIENTO FINANCIERO A EMPRESA MYPIMES DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO META
FASE DEL PROYECTO:	ANALISIS
No. ID FICHA:	2293574

CIUDAD Y FECHA:	VILLAVICENCIO, FEBRERO 19 DE 2022
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	123102
CÓDIGO DEL PROYECTO:	2067275
EQUIPO EJECUTOR:	JESSICA PORTILLA
FECHA DE INICIO:	
FECHA DE TERMINACIÓN:	

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (MESES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIP ESCENARIO	RECURSOS DIDÁCTICOS
ANALIZAR								

Juicios evaluativos mes de marzo 2022

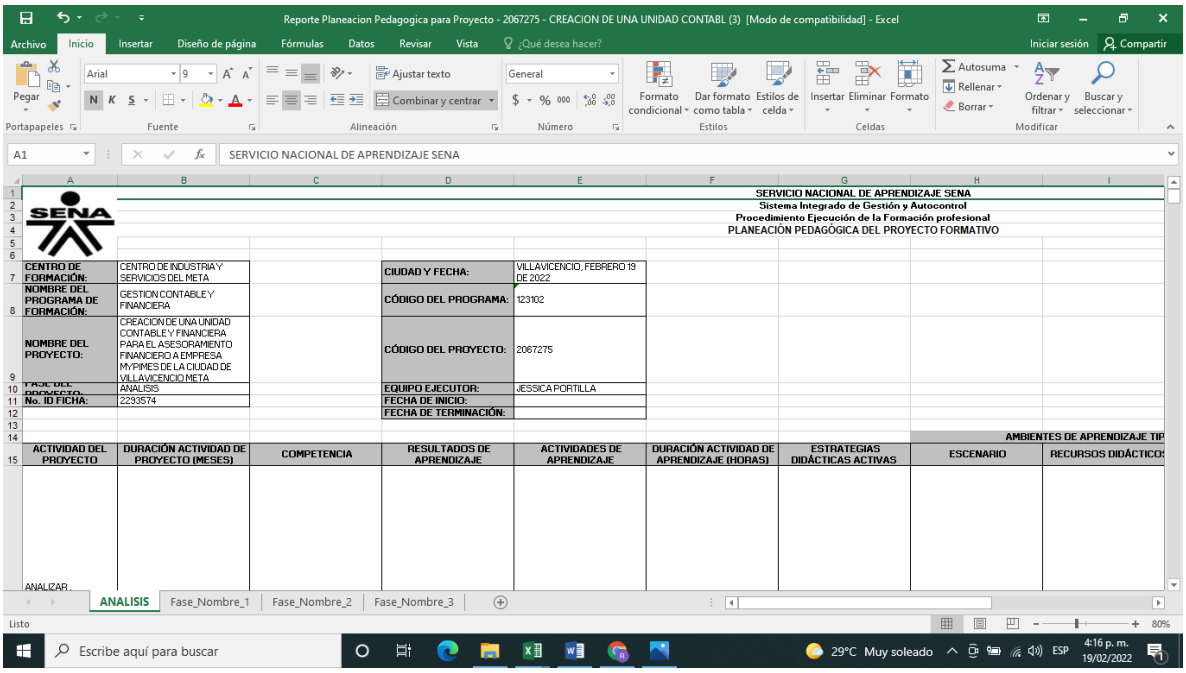


Reporte de Juicios de Evaluación

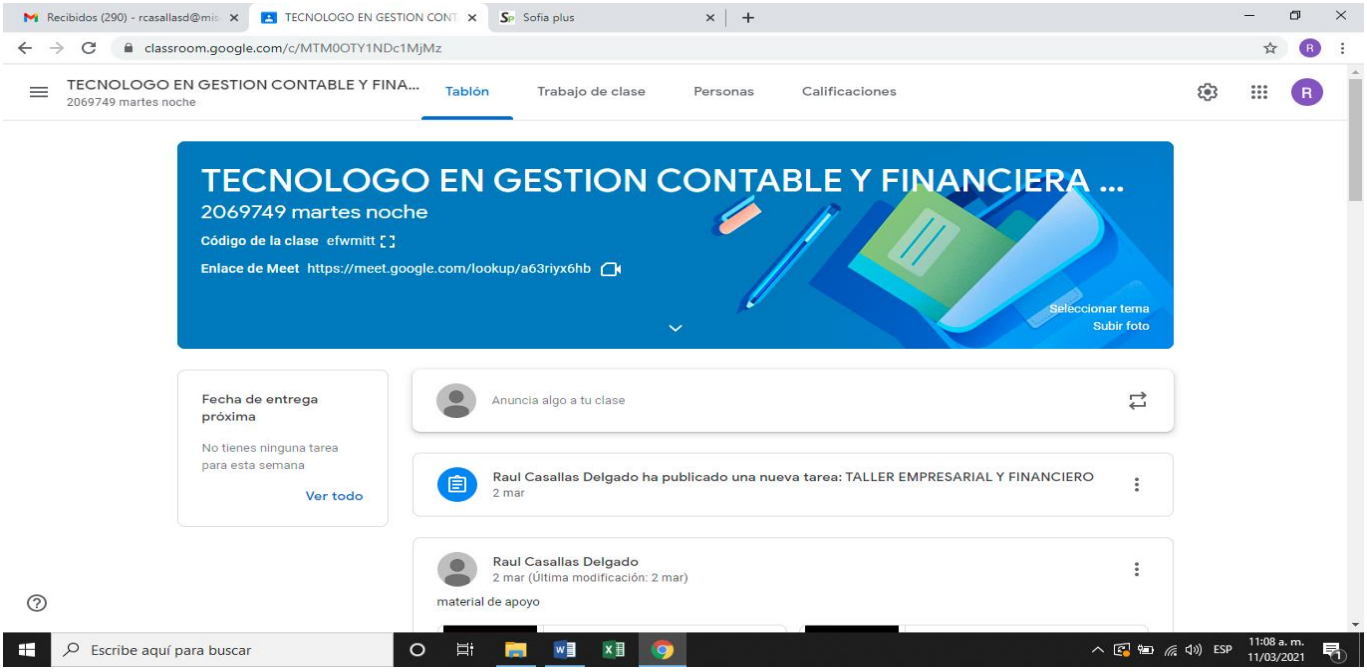
Fecha del Reporte:	19/02/2022
Ficha de Caracterización:	2293574
Cógigo:	123102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/05/2021
Fecha Fin:	02/05/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1003838076	LUIS ESTIVEN	MORENO HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589237 - INTERACTUAR EN LOS CONT
CC	1003838076	LUIS ESTIVEN	MORENO HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589238 - APLICAR TÉCNICAS DE CULT
CC	1003838076	LUIS ESTIVEN	MORENO HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589239 - REDIMENSIONAR PERMANENT
CC	1003838076	LUIS ESTIVEN	MORENO HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS EL DESARROLLO DE LAS COMPETENC
CC	1003838076	LUIS ESTIVEN	MORENO HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589241 - GENERAR PROCESOS AUTÓN COLABORATIVO PERMANENTES, FORT COMPONENTES RACIONALES Y EMOC
CC	1003838076	LUIS ESTIVEN	MORENO HOYOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	589242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNID

Planeacion pedagogica febrero 2429457



Evidencias de trabajos por plataforma marzo

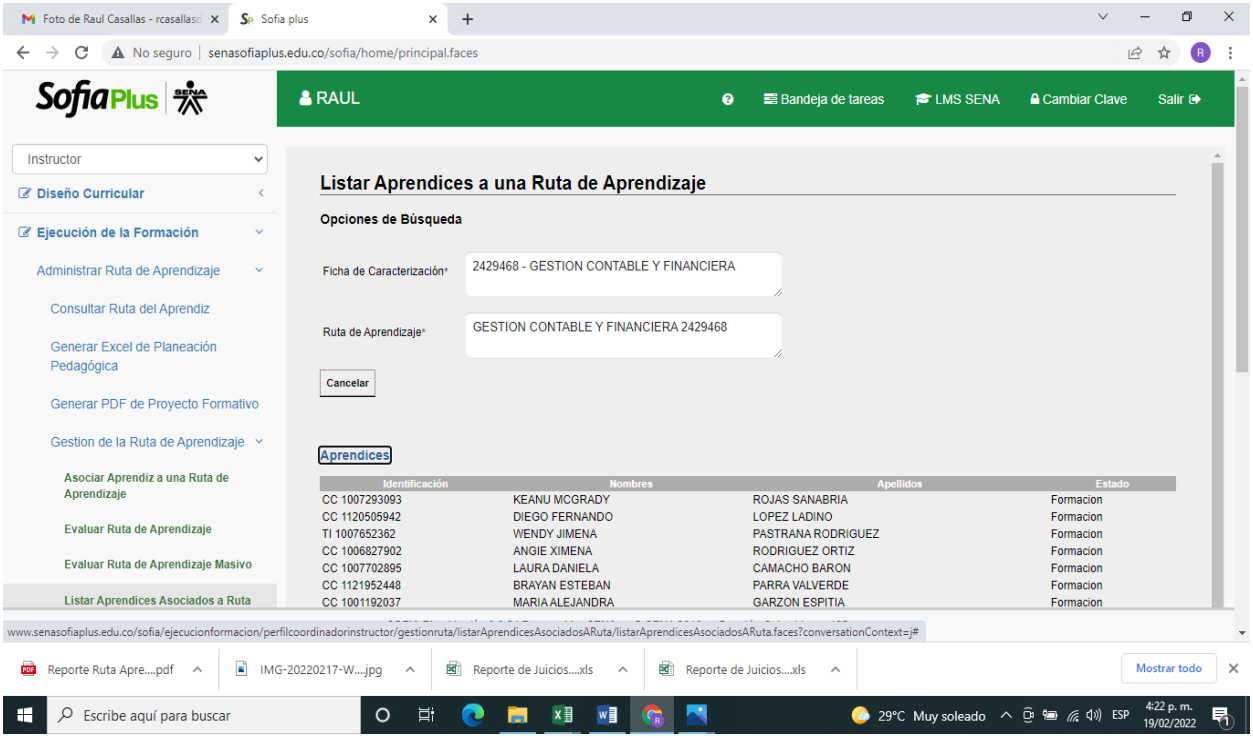


Evidencias actividades Presenciales marzo 2429468

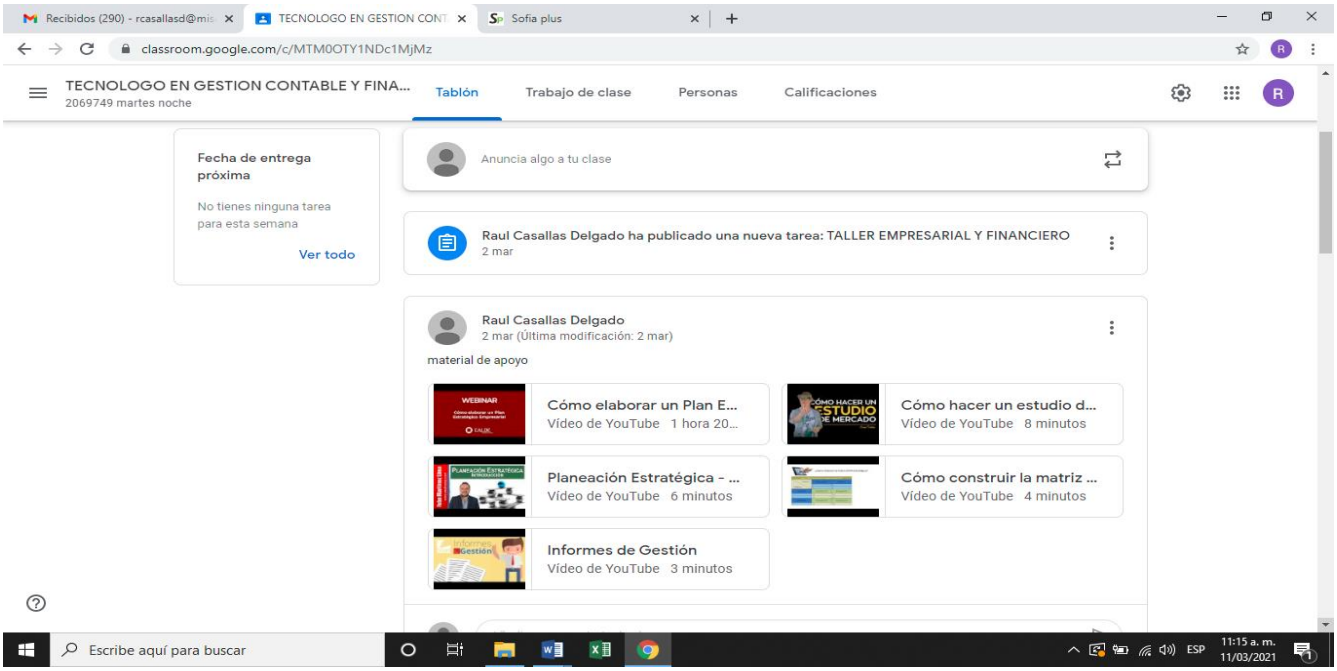


Ficha 2429468

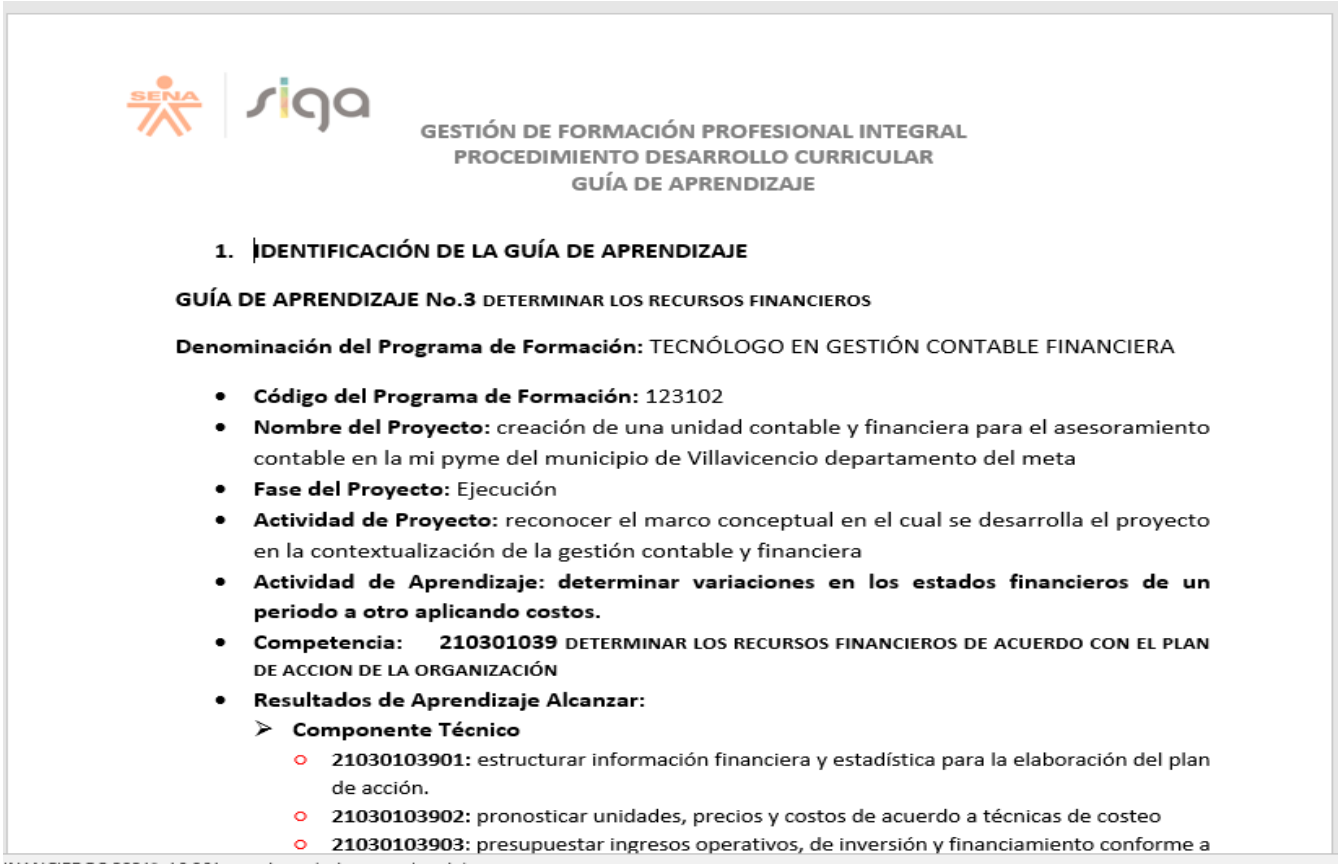
RUTA DE APRENDIZAJE marzo 2022



TRABAJOS DE REFUERZO EN PLATAFORMA



Talleres. De cuestionario…evaluativo marzo 2022



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

GUÍA DE APRENDIZAJE No.3 DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS

Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA

- **Código del Programa de Formación:** 123102
- **Nombre del Proyecto:** creación de una unidad contable y financiera para el asesoramiento contable en la mi pyme del municipio de Villavicencio departamento del meta
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** reconocer el marco conceptual en el cual se desarrolla el proyecto en la contextualización de la gestión contable y financiera
- **Actividad de Aprendizaje: determinar variaciones en los estados financieros de un periodo a otro aplicando costos.**
- **Competencia: 210301039** DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCION DE LA ORGANIZACIÓN
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - **Componente Técnico**
    - **21030103901:** estructurar información financiera y estadística para la elaboración del plan de acción.
    - **21030103902:** pronosticar unidades, precios y costos de acuerdo a técnicas de costeo
    - **21030103903:** presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a

Evidencia de formación presencial marzo 2293571



MATERIAL DE APOYO SOBRE ACTIVO

1.-Un activo es un recurso con valor que alguien posee con la intención de que genere un beneficio futuro (sea económico o no). En contabilidad, representa todos los bienes y derechos de una empresa, adquiridos en el pasado y con los que esperan obtener beneficios futuros.

2.-Es el conjunto de bienes económicos, derechos a cobrar que posee una empresa y aquellos gastos en que serán aprovechadas en ejercicios futuros.

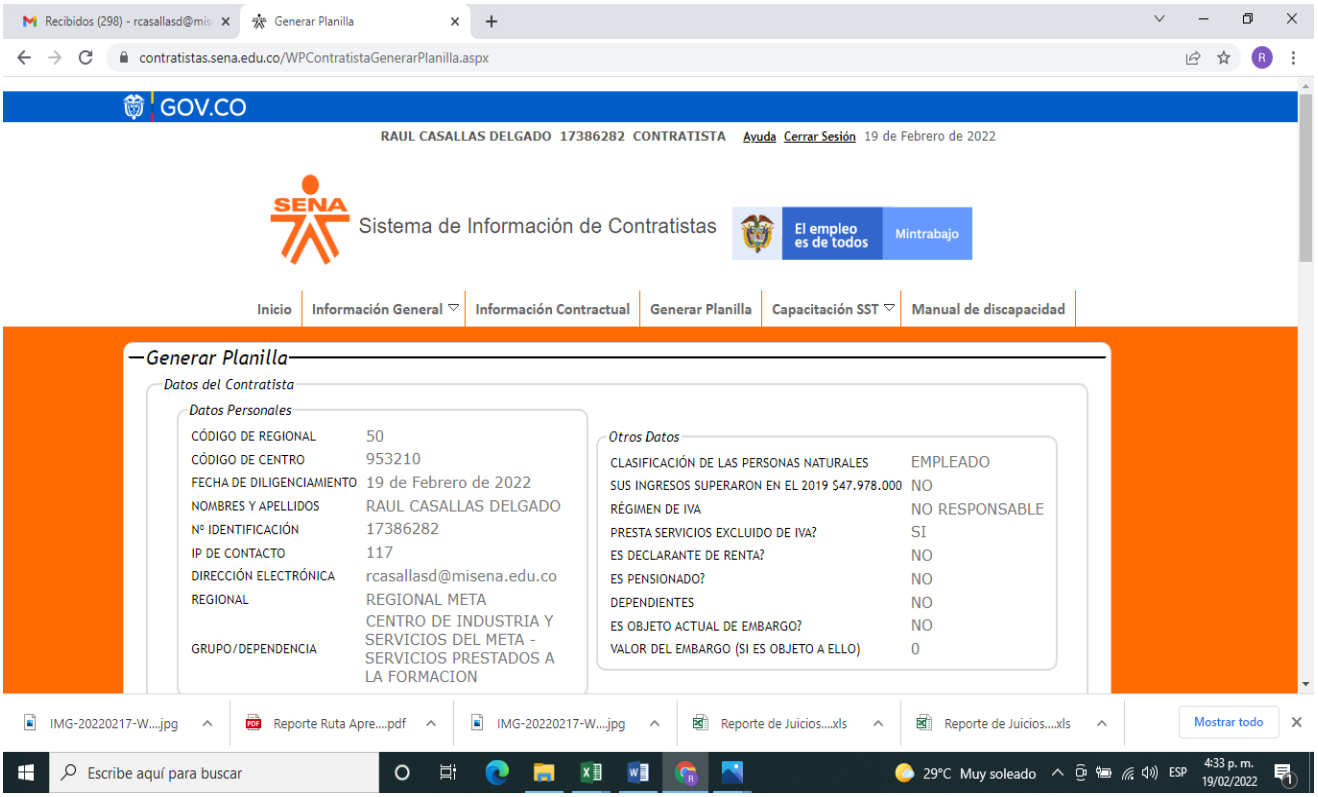
El Marco Conceptual para la Información Financiera del IASB (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad), emitido el 1 de enero de 2012, establece la siguiente definición:[3]

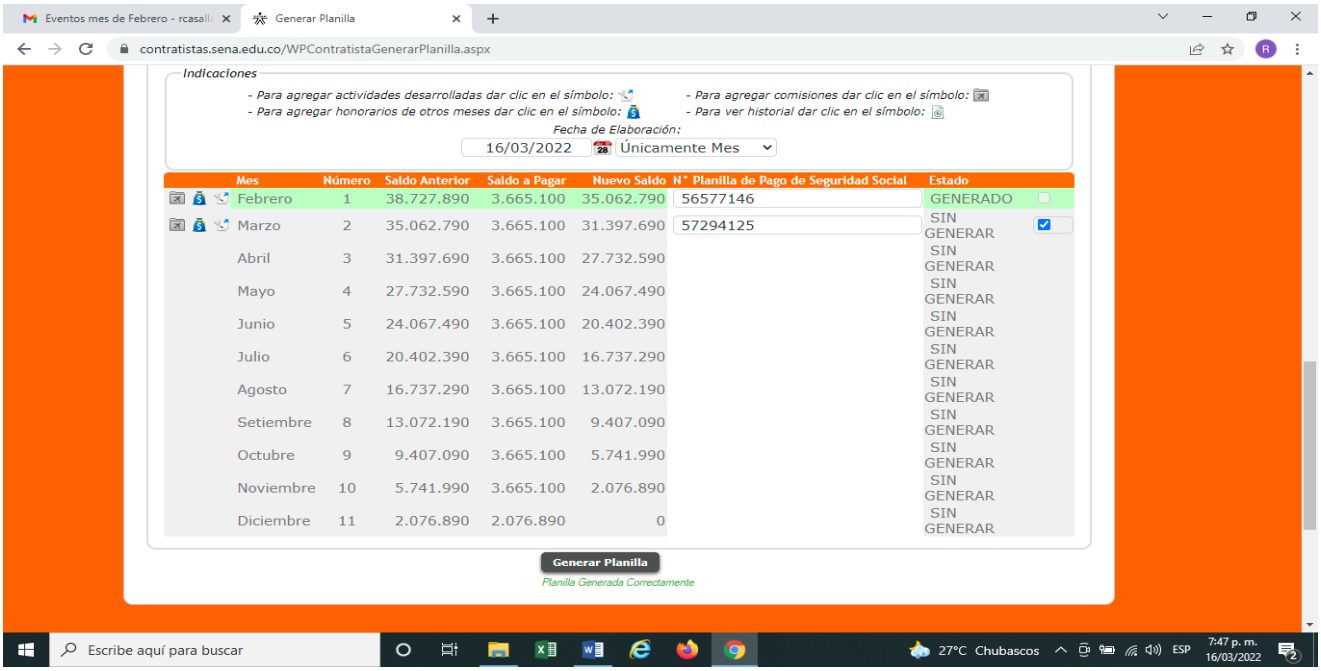
«activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos». En este se refleja también, la inversión realizada por la empresa para realizar su actividad económica.

En las registraciones o registros contables cuando se produce una variación de un elemento de activo, esta puede ser de dos tipos:

- aumento del activo, se *carga* o *debita* anotándose en el *debe* o
- disminución del activo se *abona* o *acredita*, esto es, se realiza una anotación en

Si contratista actualizado Mazo 2022





talleres marzo 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
TALLER AJUSTES FINANCIEROS notas financiera

Prepare los siguientes asientos de ajustes a nivel de subcuentas, de la empresa rojas y aseo S.A.S, correspondiente al mes de abril 2021

1. El saldo en libros es de 1.149.515, el arqueo de caja mostró un saldo de $1.150.818, no se pudo establecer la razón del sobrante.

2. En el extracto bancario aparece la siguiente información, la cual no ha sido contabilizada en libros.
- Comisión por remesa $85.250 más IVA.
- GMF. (4 x mil) $252.654
- Consignación nacional efectuada por un cliente por $ 418.645

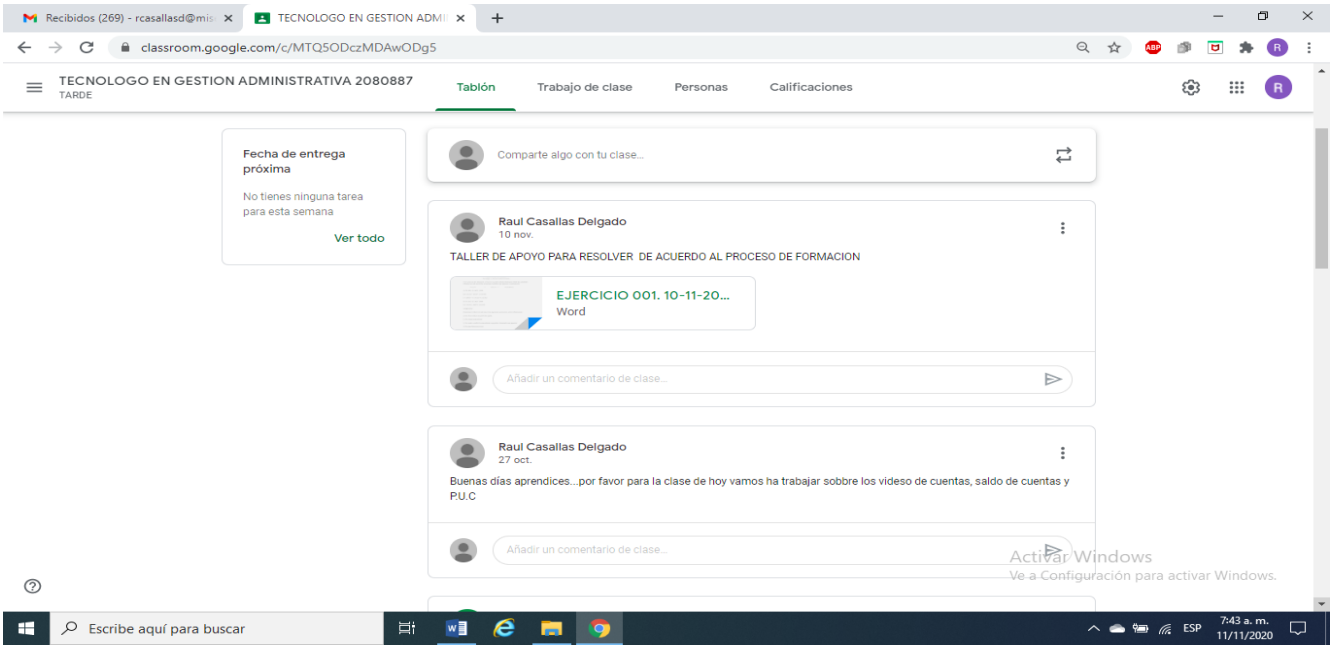
3. Se recibe factura para el pago de los servicios públicos los cuales no han sido registrados.
- Agua $162.300
- Luz $186.250
- Teléfono $752.600

4. No se ha efectuado la depreciación del mes, línea recta, se adquirió el 6 de diciembre.

1524 EQUIPO DE OFICINA 5.000.000

CALIFICACIONES

Actividades marzo



Ficha 2429468 GUIA DE APRENDIZAJE marzo 2022

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE No.3 DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS

Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA

- **Código del Programa de Formación:** 123102
- **Nombre del Proyecto:** creación de una unidad contable y financiera para el asesoramiento contable en la mi pyme del municipio de Villavicencio departamento del meta
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** reconocer el marco conceptual en el cual se desarrolla el proyecto en la contextualización de la gestión contable y financiera
- **Actividad de Aprendizaje: determinar variaciones en los estados financieros de un periodo a otro aplicando costos.**
- **Competencia: 210301039** DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCION DE LA ORGANIZACIÓN
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - **Componente Técnico**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Esta guía le orientará en su proceso auto formativo sobre el tema de posicionamiento y diagnóstico de las organizaciones. El estudio de ésta contribuirá al desarrollo de la competencia laboral "Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia según política organizacional".



El posicionamiento de la organización frente a sus recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de cada una de las organizaciones a la competencia le permite conocer y aplicar las herramientas y procedimientos adecuados para consolidar los resultados financieros de acuerdo a las políticas organizacionales y al propósito de administrar los recursos de operación, inversión y financiación en función de los objetivos de la organización aplicando la normatividad vigente.

La aplicación de este conocimiento adquirido en la empresa y en su vida personal, permitirá el

(España)

Reporte horas instructor programación marzo 2022

			REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR													
			F001-P003-P08 Versión 4													
Sistema integrado de Mejora Continua Institucional			Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos													
INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO						Fecha:	Villavicencio, marzo de 2022									
						Cédula:	17.386.282									
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:			GESTION CONTABLE Y FINANCIERA			Fecha de contrato:		1/02/2022		Nº Contr.		3431011				
*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL																
FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S		
2293571	Villavicencio	22	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	303	30	1/03/2022	29/03/2022	06:00 a 12:00		X						
2279926	villavicencio	18	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	30	1/03/2022	29/03/2022	12:00 A 18:00		X						
2293574	Villavicencio	20	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	30	2/03/2022	30/03/2022	12:00 A 18:00			X					
2429468	Villavicencio	23	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	60	2/03/2022	31/03/2022	06:00 a 12:00			X	X				
2429457	Villavicencio	18	GESTION ADMINISTRATIVA	304	12	17/03/2022	31/03/2022	18:00 A 22:00				X	X			
			TOTAL HORAS		162											
*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA																

Marzo 2022

Reporte Sofía plus marzo 2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279926 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN,
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293574 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,60

Seguridad social mes de febrero 2022

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	17386282	RAUL CASALLAS DELGADO		CALLE 8 20 83 MZ H CS 67 CONJUNTO C.C [illegible]	6622368	casallas42@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-02	2022-02	I	15/03/2022	57294125	$580.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0

PAGADA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	17386282	RAUL CASALLAS DELGADO		CALLE 8 20 83 MZ H CS 67 CONJUNTO C.C [illegible]	6622368	casallas42@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-02	2022-02	I	15/03/2022	57294125	$580.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN					SALUD		RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Depto	Mpio	Cód. ING	Cód. RET	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC-LR	AVP	VCT	IRL	DIAS COTIZADOS	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días Mora	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	17386282	CASALLAS DELGADO RAUL	50	0											30	25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EPS037	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Estamos actualizando el diseño de miplanilla.com. Prueba nuestra nueva versión. Quiero Probar [x] Cerrar

Último ingreso exitoso: 2022-03-16 / 05:18:32 PM | Último ingreso fallido: 2021-07-13 / 01:33:50 PM

Datos | Empleados | Planillas | Documentos | Reportes | Cesantías | Pensiones Voluntarias | Piso Protección Social | Salir

Periodo Pensión: Febrero 2022. Periodo Salud: Febrero 2022. Marzo 16 de 2022 / 5:18 PM

Inicio › Planillas › Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	RAUL CASALLAS DELGADO	**Nit:**	17386282
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Febrero 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Febrero 2022
Número de radicación:	57294125	**Total a pagar:**	$580,500
Fecha de vencimiento:	18/03/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	15/03/2022	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	1369694522
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	1369694522
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$10,500
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$320,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0.00	$250,000
						$580,500

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2022 . Compensar - Cenet S.A.

certicámara. Acerca de los certificados SSL

icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1 icontec ISO 9001 CO-SC5852-16



RAUL CASALLAS DELGADO
Instructor de Contabilidad y Finanzas

Marzo 2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279926 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293574 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2429457 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2429468 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2293571 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,60

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: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META