PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de abril 2022

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3406306
Instructor Grado 15
Centro Agroturistico
San Gil

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3406306 del año 2022.

Yo, **Wendy Verónica Cárdenas Guerrero**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.535.648 de Suaita, en mi calidad de Contratista del SENA, para impartir formación en Centro Agroturístico Regional Santander, 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 Cuarenta y tres millones treinta y nueve mil setecientos cincuenta pesos m/cte (43.039.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2022, por valor de Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte (3.997.500). b) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será de diez (10) meses y veintitrés (23) días según calendario académico para la vigencia 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad.

Obligaciónes Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizo alistamiento para impartir formación presencial a las fichas 2235799, 2330907 y 2470007.	Portafolio del instructor. Territorium.

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Actividad: Desarrollo curricular. Justificación:Alistamiento guías, instrumentos, plan de trabajo concertado, actas correspondientes a la Ficha 2470007. Fecha inicio: 04-abril -2022 Fecha fin: 08- abril – 2022 **Horas: 24**	Formato evidencias.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se valoran los aprendizajes previos a las Fichas 2235799, 2330907 y 2470007.	Guía de aprendizaje
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se imparte formación para las fichas 2235799, 2330907 y 2470007 de acuerdo con programación enviada por coordinación.	Plataforma Sofia plus Plataforma Territorium.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se evidencia en las diferentes actividades propuestas en la guía de aprendizaje, en la cual se orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se involucren en su proceso formativo a través de actividades planificadas de acuerdo a la metodología de la entidad.	Guias de aprendizaje
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Se realiza emisión de juicios a los aprendices de las Fichas 2235799, 2330907 y 2470007.	Plataforma Sofia Plus. Plataforma Territorium

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8	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.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
9	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 ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza verificación de los aprendices en formación de las fichas 2235799, 2330907, 2470007.	Plataforma Sofia Plus
10	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.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la ejecución de la Formación de las fichas en las que imparto formación se aplica el reglamento del aprendiz.	Sesiones de formación. (formato evidencias)
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica

	contrato, cuando el centro lo requiera.		
13	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 da cumplimiento a los protocolo de seguridad a las fichas en formación presencial 2235799, 2330907 y 2470007.	Carpeta Drive.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realizo la promoción de la oferta de cursos complementarios mes a reportar.	Formato evidencias mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
16	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.	En el desarrollo de las sesiones de formación presencial cumplo con el cuidado y preservación de los bienes puestos a disposición.	Formato evidencias.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Asistencia a celebración eucarístias	Formato evidencias
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Asisto a reunión presencial de la red el día 6 de abril.	Lista de asistencia, formato evidencias.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No aplica para este período.	No aplica.

22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Imparto formación para las fichas 2235799, 2330907 y 2470007. De la siguiente manera y según lo programado desde coordinación académica. **Ficha: 2235799** **Programa:** Tecnológo en Gestión Contable y de información financiera. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar los sistemas de costeo por ordenes de producción y por procesos según el tipo de producto y normativa. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 06- abril-2022 **Fecha fin:** 30 abril 2022 **Número de horas:** 60. **Ficha: 2330907** **Programa:** Tecnológo en Gestión Contable y de información financiera. **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo de acuerdo a normativa y políticas contables. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 01- abril-2022 **Fecha fin:** 08 abril 2022 **Número de horas:** 30.	Plataforma Sofia plus Plataforma Territorium. Formato evidencias.

		Ficha: 2470007 **Programa:** Tecnológo en Gestión Contable y de información financiera. **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 01- abril-2022 **Fecha fin:** 22 abril 2022 **Número de horas:** 25 **Total Horas formación: 115** **Total horas reporte: 139.**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el desarrollo del proceso y entrega de evidencias se utiliza la plataforma Territorium.	Plataforma Territorium
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación no aplica para este período.	No aplica.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación,	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica

	cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.		
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta en la fecha solicitada el informe mensual de ejecución.	SECOP II

33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica

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 obligaciónes contractuales y los desplazamientos realizados y el No 22837010 de la planilla, pago de aportes a Salud, Pensiones, expedido por Asopagos correspondiente al mes de marzo del año 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 (15) folios.

Cordialmente,



WENDY VERÓNICA CÁRDENAS GUERRERO
Contratista
C.C. No. 37.535.648 de Suaita

Recibí a satisfacción:

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.3406306
Instructor Grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
WENDY VERÓNICA CÁRDENAS GUERRERO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3406306
MES DE ABRIL

*Herramientas TIC Utilizadas: Territorium, Google Meet, Google Calendar, correo, WhatsApp, Google Drive, Google Forms, Flippity.

Ficha: 2330907. Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultado:

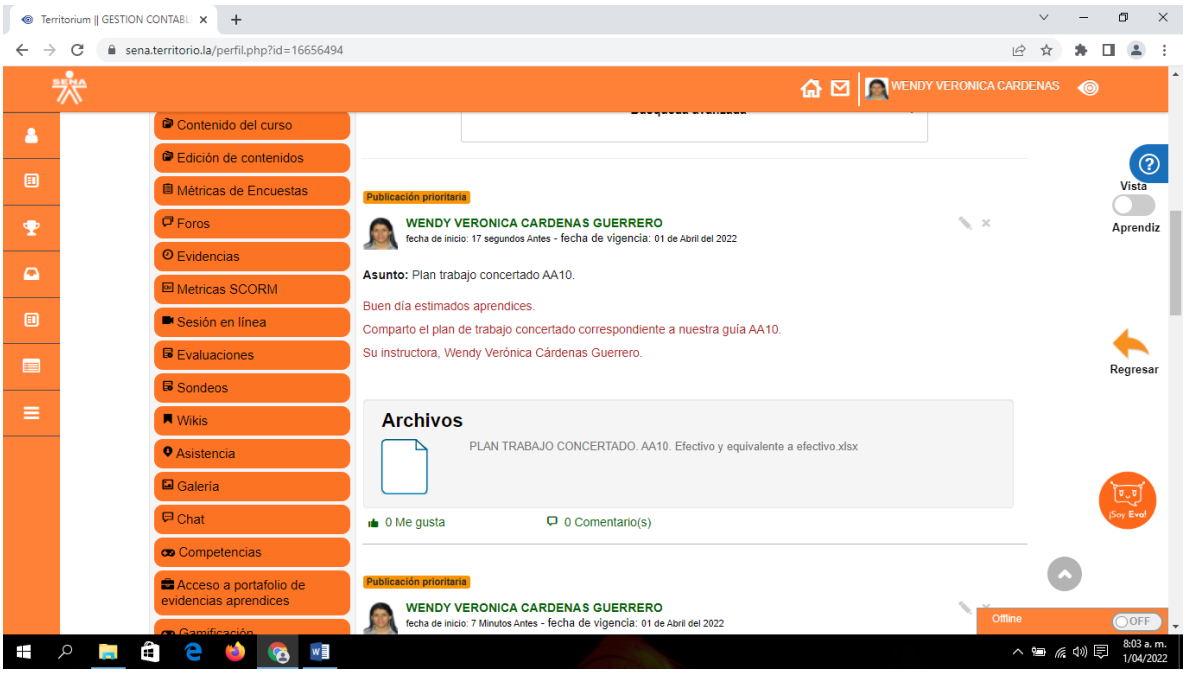
* Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la políticacontable establecida por la empresa.

Desglose Actividades

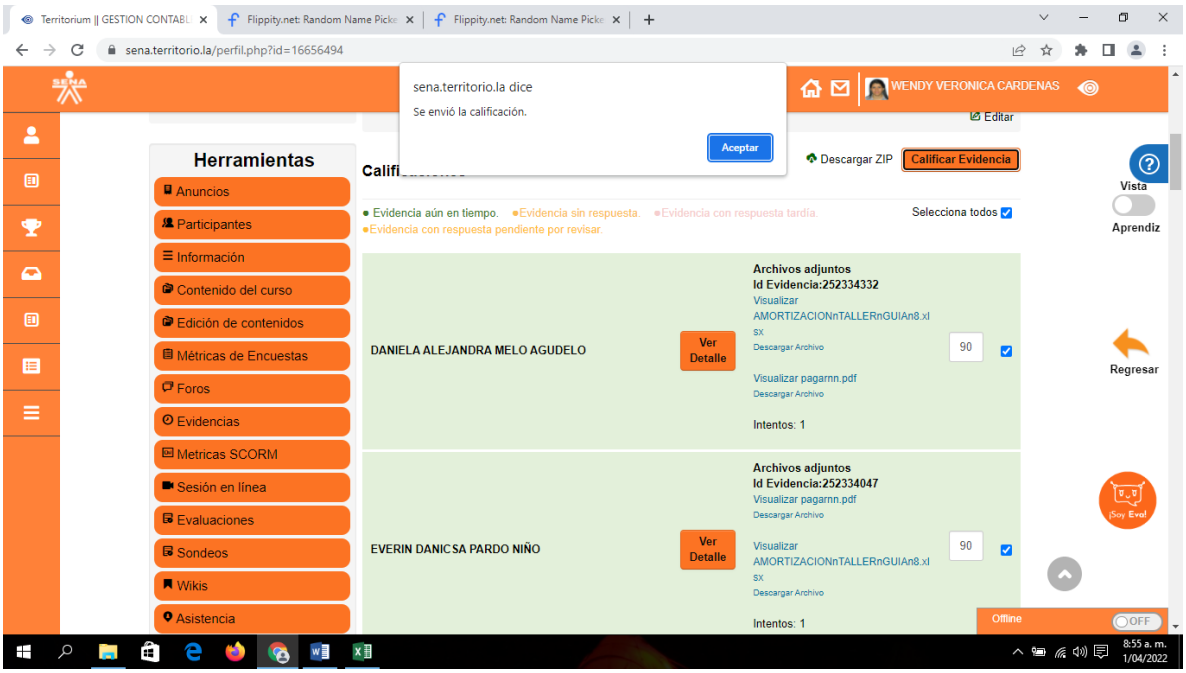
* Creación anuncio Guía AA10.



*Creación anuncio Plan trabajo concertado AA10.



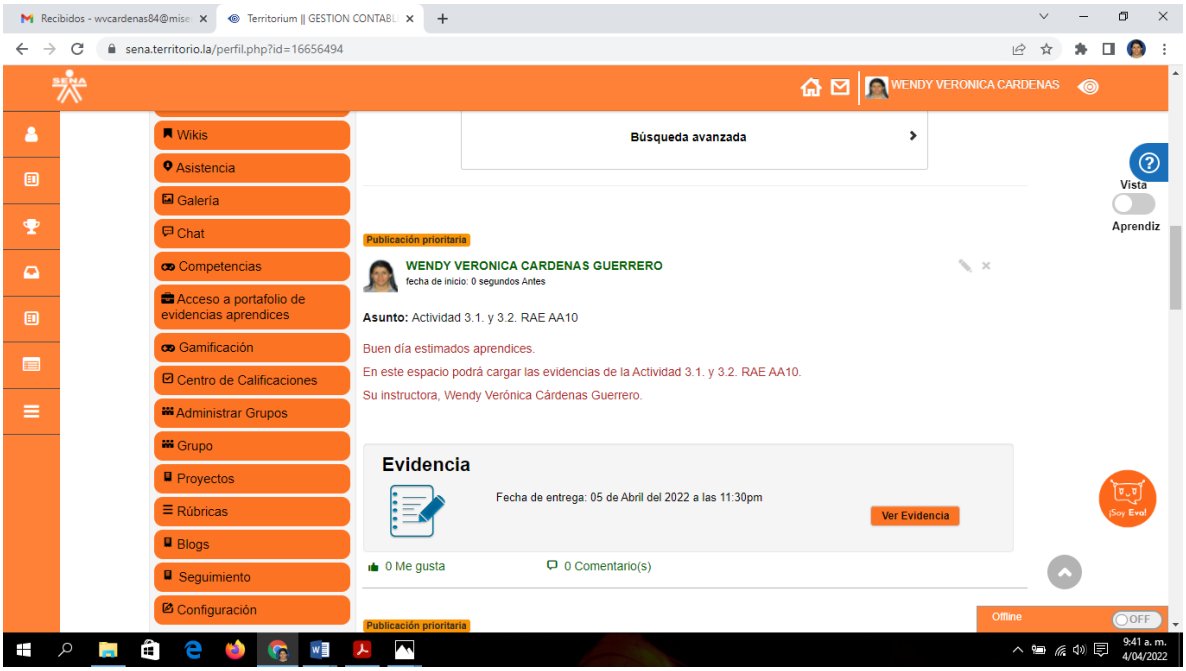
*Calificación actividad 3.4. RAE AA8.



*Desarrollo actividad 3.3.2. RAE AA10.



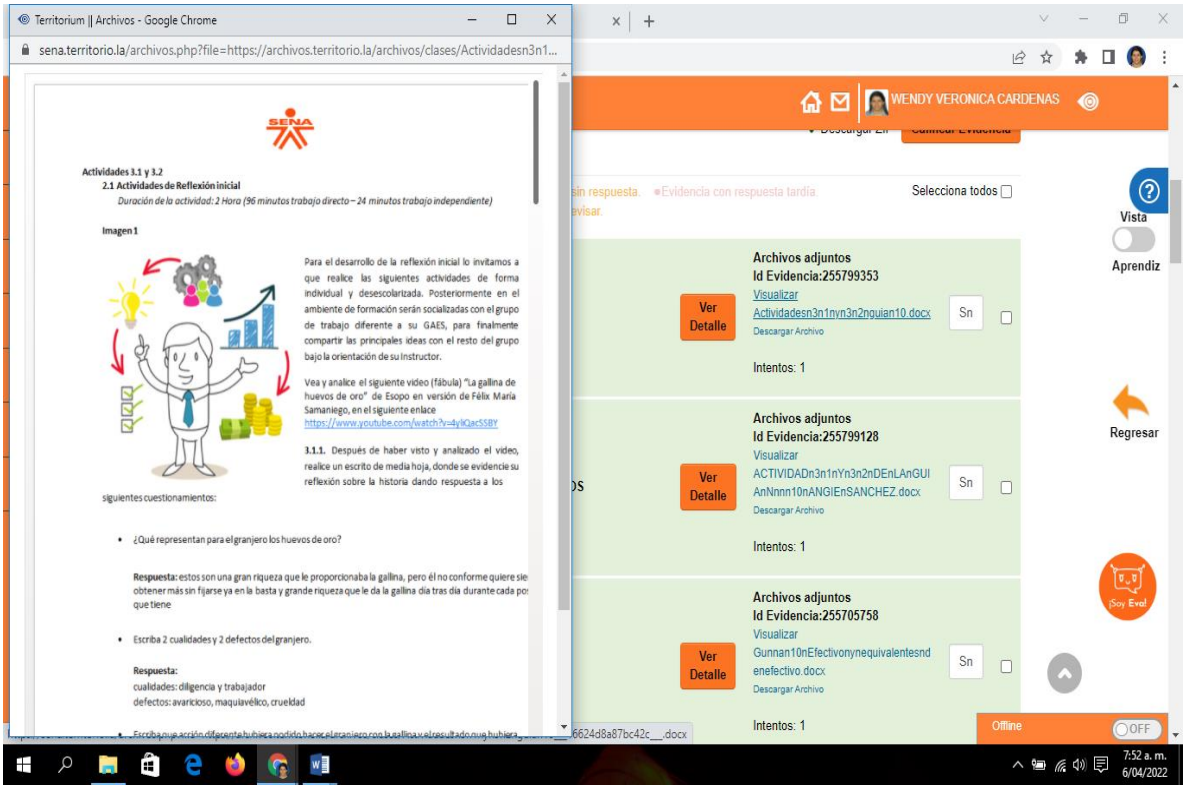
*Creación espacio actividad 3.1 y 3.2. RAE AA10.



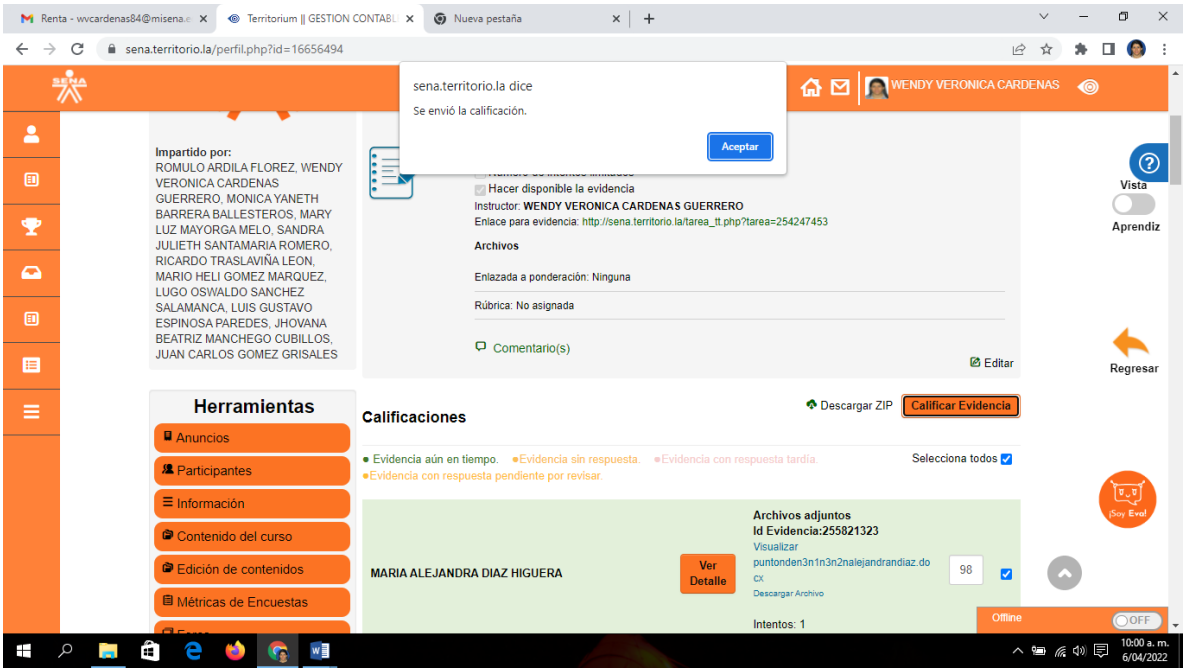
*Desarrollo actividad Teorización RAE AA10.



*Revisión actividad 3.1. y 3.2. RAE AA10.



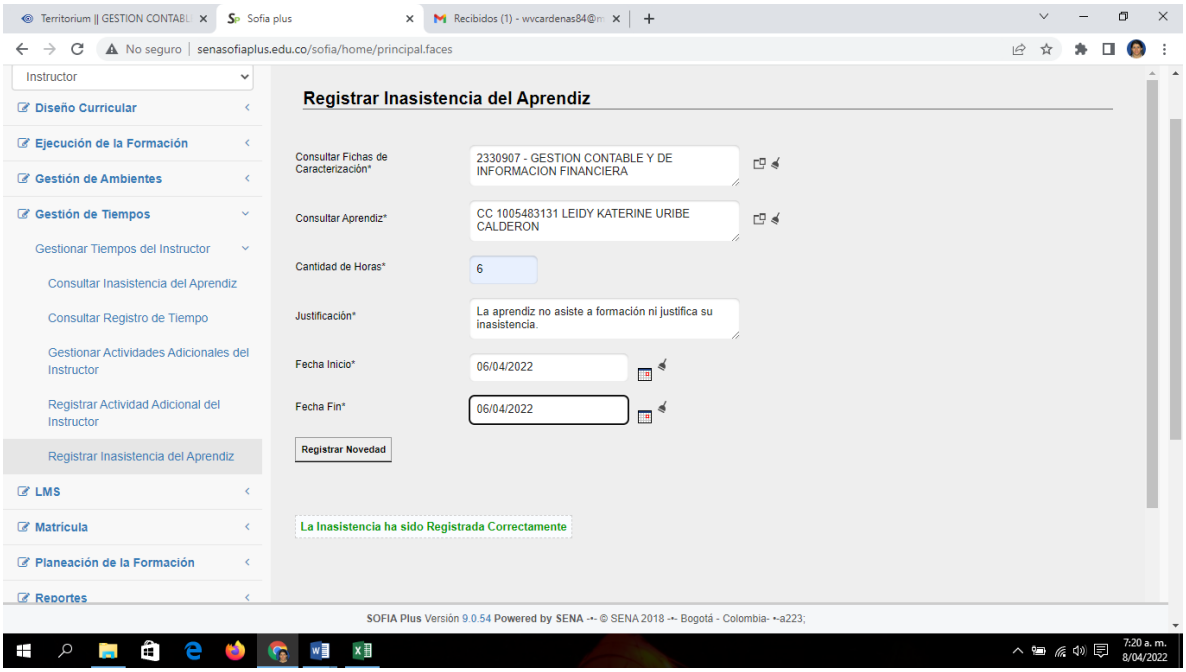
*Calificación actividad 3.1. y 3.2. RAE AA10.



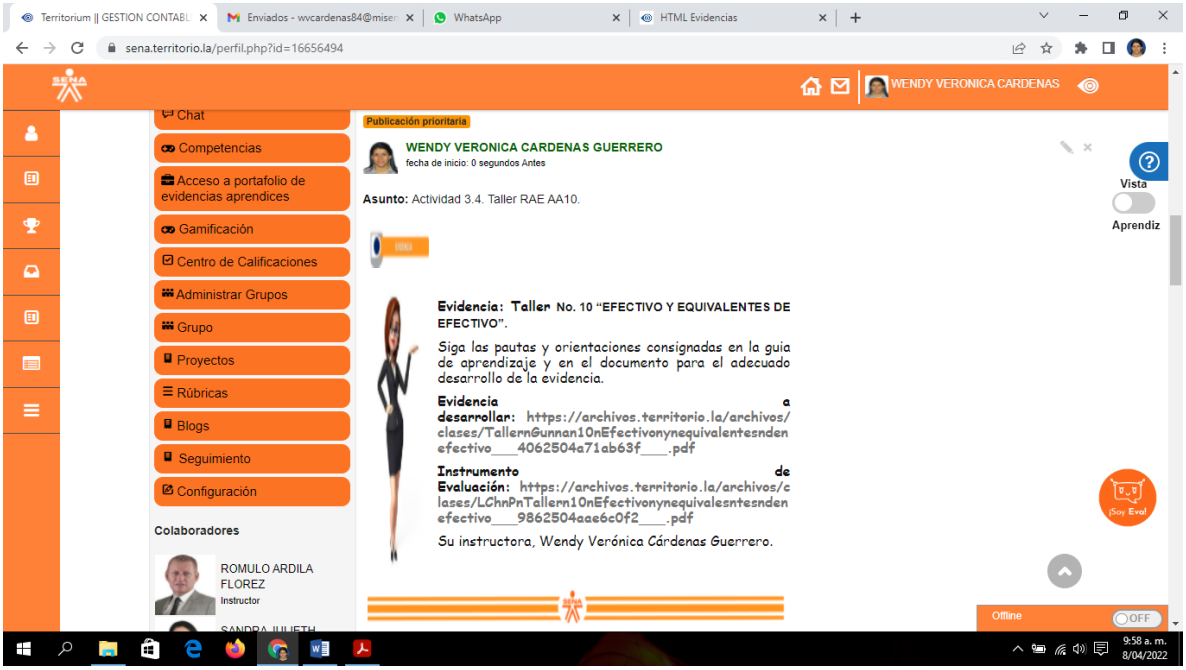
*Desarrollo actividad 3.4. Taller RAE AA10.



*Registro de inasistencias



*Creación espacio para entrega de evidencia actividad 3.4. Taller



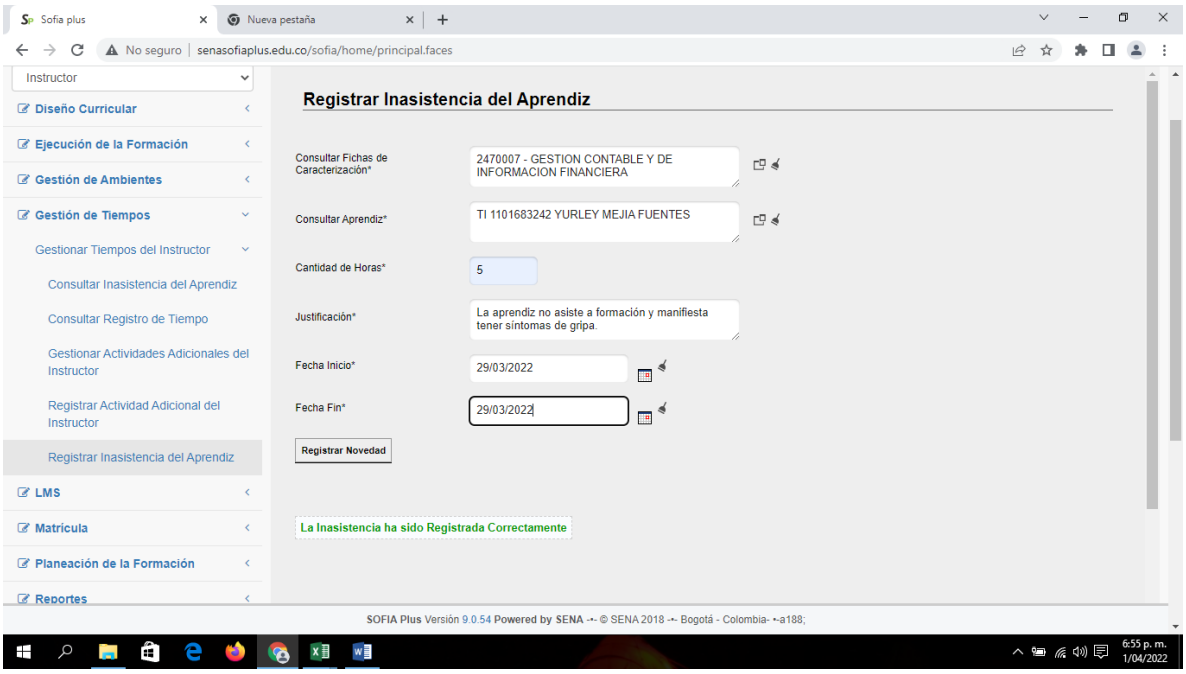
Ficha: 2470007. Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultado: Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.

Desglose Actividades

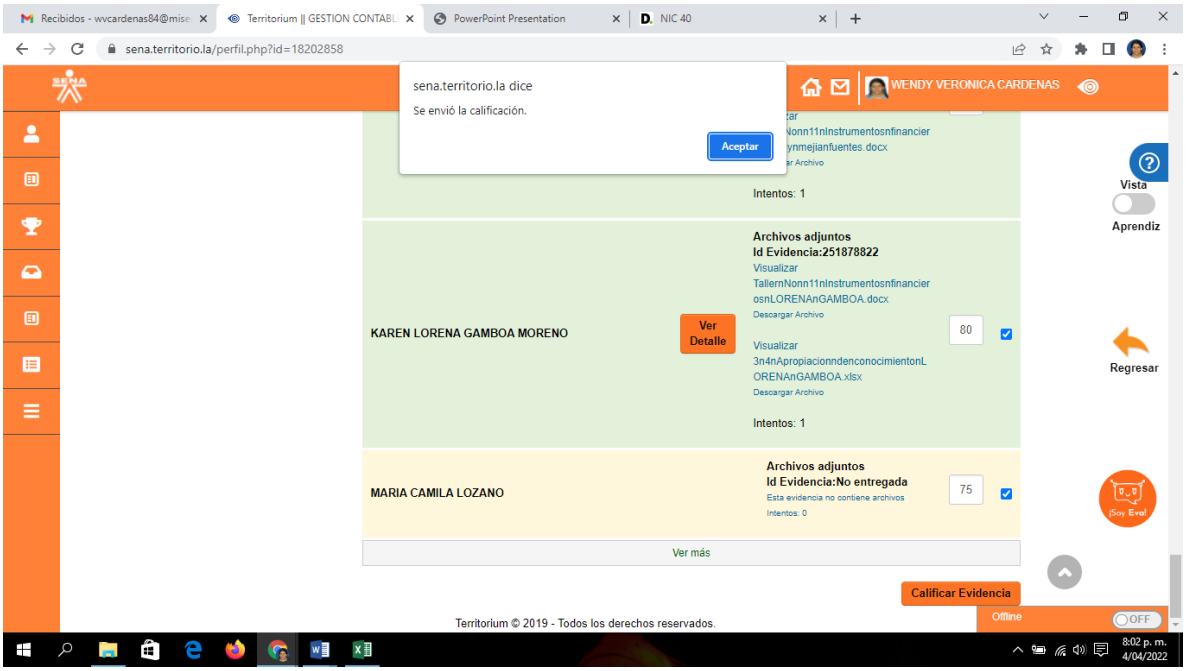
*Registro inasistencias a formación.



*Desarrollo actividades de contextualización RAE AA13.



*Calificación Taller RAE AA11.



*Actividad teorización RAE AA13.



Ficha: 2235799. Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultado:

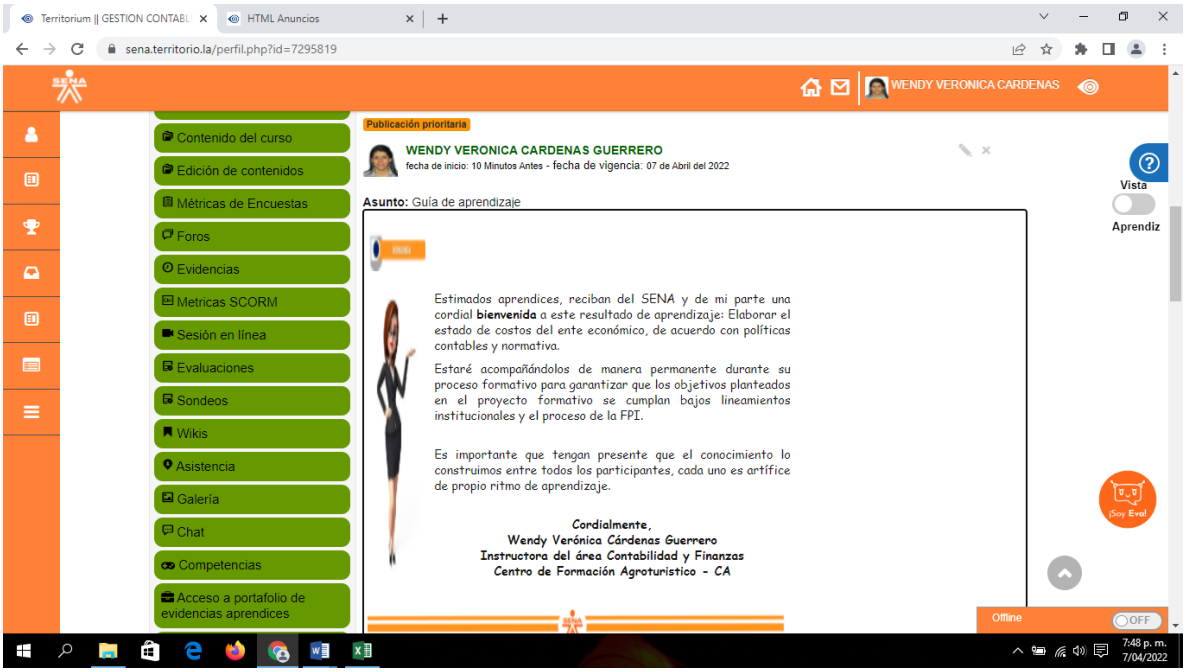
* Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticascontables y normativa.

Desglose Actividades

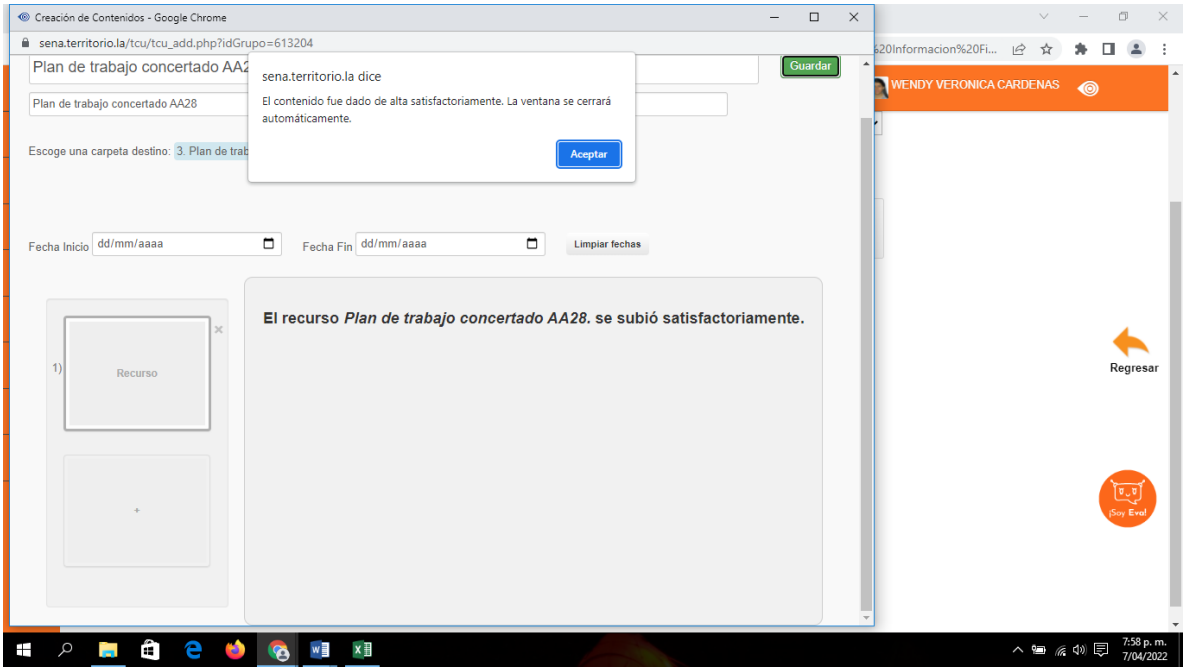
*Desarrollo actividad de reflexión inicial RAE AA28.



*Creación anuncio guía de aprendizaje.



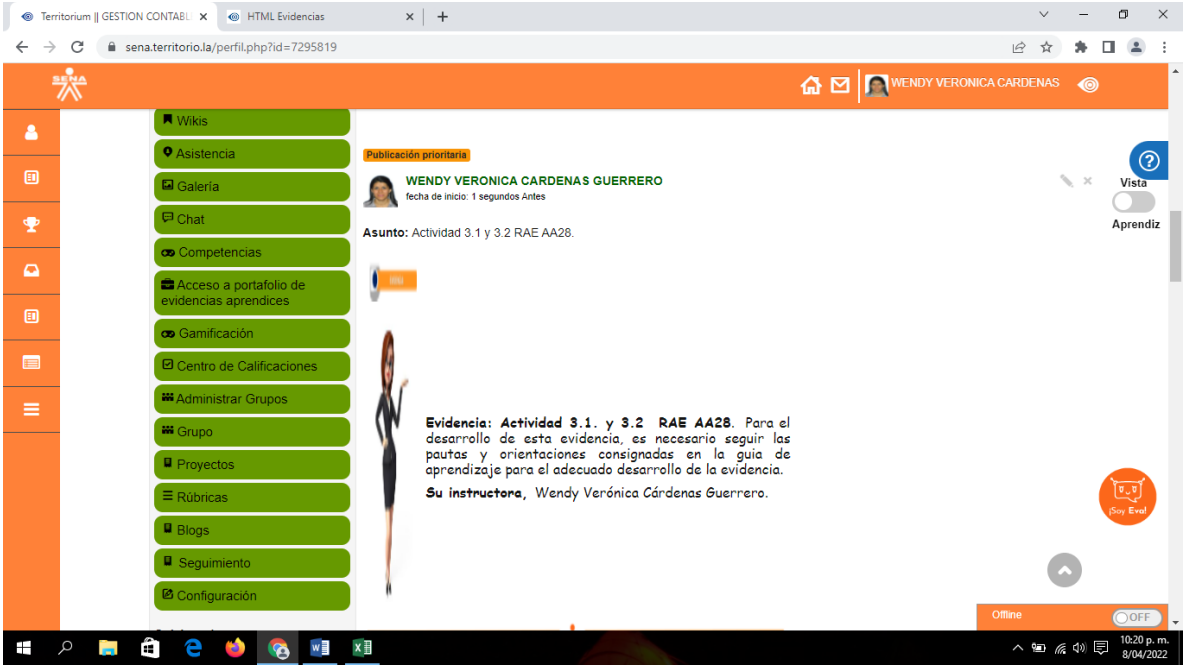
*Creación espacio Plan de trabajo concertado AA28.



*Desarrollo actividad 3.2. RAE AA28.



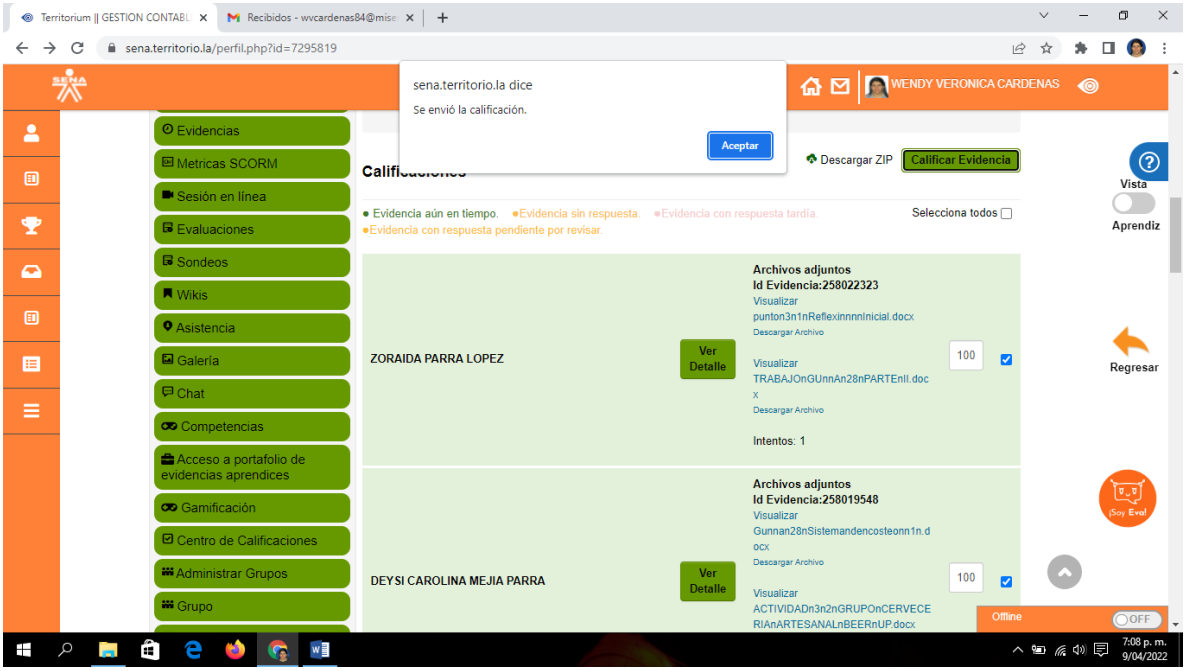
*Creación espacio para entrega de evidencia Actividad 3.1. y 3.2. RAE AA28.



*Exposición actividad 3.2. RAE AA28.

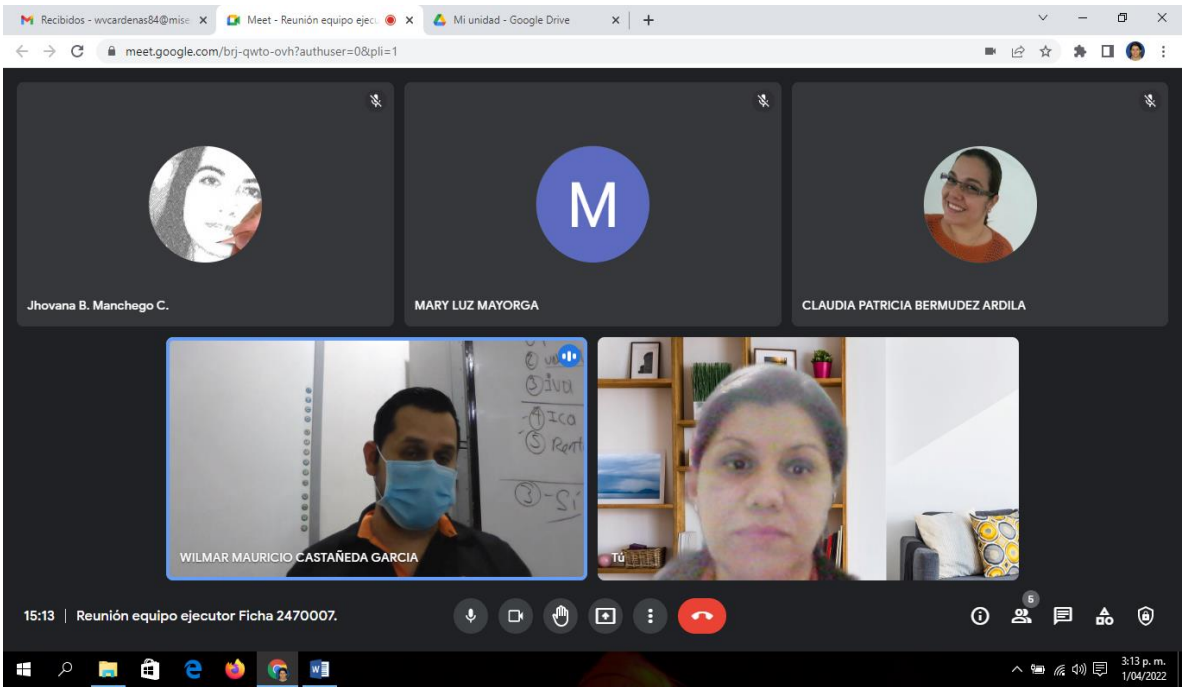


*Calificación actividad 3.1. y 3.2. RAE AA28.



***Evidencias actividades contractuales diferentes a formación presencial.**

*Reunión equipo ejecutor Ficha 2470007.



*Asistencia reunión red Contable.



*Apoyo divulgación cursos complementarios.



Wendy Verónica Cárdenas Guerrero
Contratista
C.C. No. 37.535.648 de Suaita

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470007 - 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235799 - 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2330907 - 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	114.90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/04/2022	08/04/2022	DESARROLLO CURRICULAR	24.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24.00

INSTRUCTOR: WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO



Dando cumplimiento a la normativa vigente asociada la identificación de peligros y evaluación de los riesgos, presentes en las áreas de trabajo, el Centro Agroturístico agradece su participación diligenciando el siguiente formulario.

Con el diligenciamiento de las preguntas registradas en este formulario usted como colaborador del CAT, ha contribuido al cumplimiento de la normativa vigente Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, asociada a la identificación de riesgos. Gracias por su participación.

Enviar otra respuesta

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios

mipg modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Wendy Verónica Cárdenas Guerrero

C.C 37.535.648

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 09 de abril 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76681924000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 21 de abril de 2022, a las 10:03:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	37535648
Código de Verificación	37535648220421100352

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 194776837

WEB
10:06:08

Bogotá DC, 21 de abril del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37535648:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/04/2022 10:07:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37535648** y Nombre: **WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **31900660** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:08:40 AM horas del 21/04/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **37535648**
Apellidos y Nombres: **CARDENAS GUERRERO WENDY VERONICA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:11:54 horas del 21/04/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37535648,**
Apellidos y Nombres **CARDENAS GUERRERO WENDY VERONICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta