PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de agosto 2022

Señores
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Instructor Grado 15
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3406306
Centro Agroturistico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto 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 dos millones doscientos cuarenta mil doscientos cincuenta pesos m/cte (42.240.250). 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 diecisiete (17) 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 2330907, 2611318 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.	No aplica para este período.	Formato evidencias. Acta.
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 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 2330907, 2611318 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 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.	Se entregan soportes de ingreso de aprendices al curso complementario Básico en contabilidad, costos y presupuestos Ficha: 2611318.	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 2330907, 2611318 y 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.	No aplica para este período.	Formato evidencias.
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 2330907, 2611318 y 2470007.	Carpeta Drive.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realizo promoción de la oferta formación presencial 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.	Acompañamiento en pausas activas realizadas por equipo de Bienestar al aprendiz. Celebración eucarística.	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 de la red el día 10 de agosto.	Lista de asistencia, formato evidencias.

21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Primera jornada de Planeación Integral Participativa CAT 12 de agosto. Reunión extraordinaria Modelo por Colombia 23 de agosto. Asistencia a revisión de cuenta presencial el día 25 de agosto.	Formato evidencias. Lista de asistencia.
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 2330907, 2611318 y 2470007. De la siguiente manera y según lo programado desde coordinación académica. **Ficha: 2330907** **Programa:** Tecnológo en Gestión Contable y de información financiera. **Actividad de Aprendizaje:** Estructurar la nomina de proceso de costos de acuerdo con las politicas contables y normativa. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 1-agosto-2022 **Fecha fin:** 1 agosto 2022 **Número de horas:** 6. **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.	Plataforma Sofia plus Plataforma Territorium. Formato evidencias.

		Fecha inicio: 2-agosto-2022 **Fecha fin:** 23 agosto 2022 **Número de horas:** 90. **Actividad de Aprendizaje:** Validar la información finanicera para el estado de costos y estados financieros de acuerdo con normativa y politicas contables. **Competencia:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 24-agosto-2022 **Fecha fin:** 31 agosto 2022 **Número de horas:** 36. **Total horas ficha: 132** **Ficha: 2470007** **Programa:** Tecnológo en Gestión Contable y de información financiera. **Actividad de Aprendizaje:** Taller aplicado. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 01- agosto-2022 **Fecha fin:** 05-agosto- 2022 **Número de horas:** 20. **Actividad de Aprendizaje:** Preparar auxiliares para liquidar los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa.	

		Competencia: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal. **Fecha inicio:** 12- agosto-2022 **Fecha fin:** 18-agosto- 2022 **Número de horas:** 20. **Total horas ficha: 40** **Ficha: 2611318** **Programa: Básico en contabilidad, costos y presupuestos.** **Actividad de Aprendizaje:** Calcular los costos en que se incurren en un proceso de producción, presupuestar ventas y utilidades de acuerdo a la política interna. **Competencia:** Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales. **Fechas Inicio:** 29-agosto-2022 **Fechas fin:** 31-agosto- 2022 **Total Horas Ficha: 12** **<u>Total Horas formación: 184</u>**	
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	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica

	instructores que apoyan formación virtual).		
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, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
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.	Primera jornada de Planeación Integral Participativa CAT 12 de agosto. Reunión extraordinaria Modelo por Colombia 23 de agosto.	Formato evidencias. Lista de asistencia.

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 23810388 de la planilla, pago de aportes a Salud, Pensiones, expedido por Asopagos correspondiente al mes de julio 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 (17) 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 AGOSTO

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

Ficha: 2330907. Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

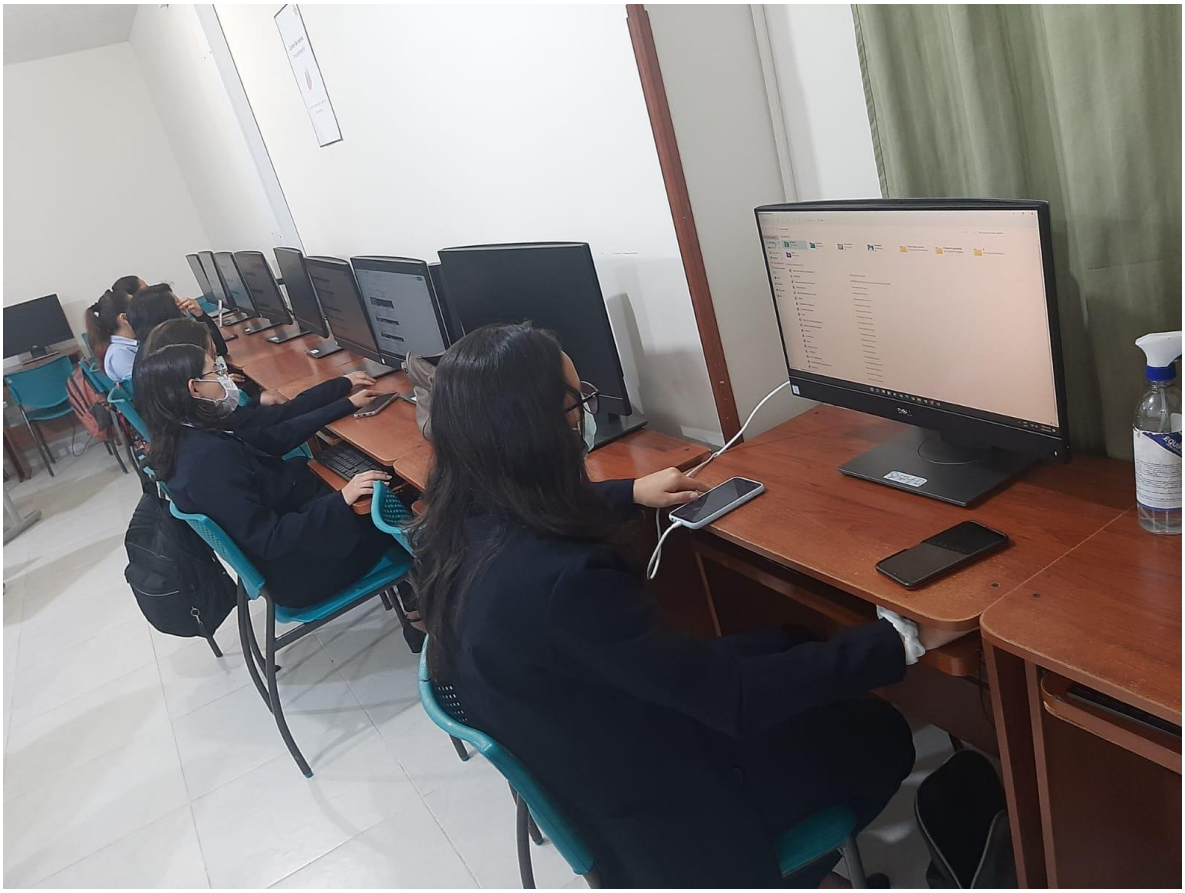
Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultado: Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.

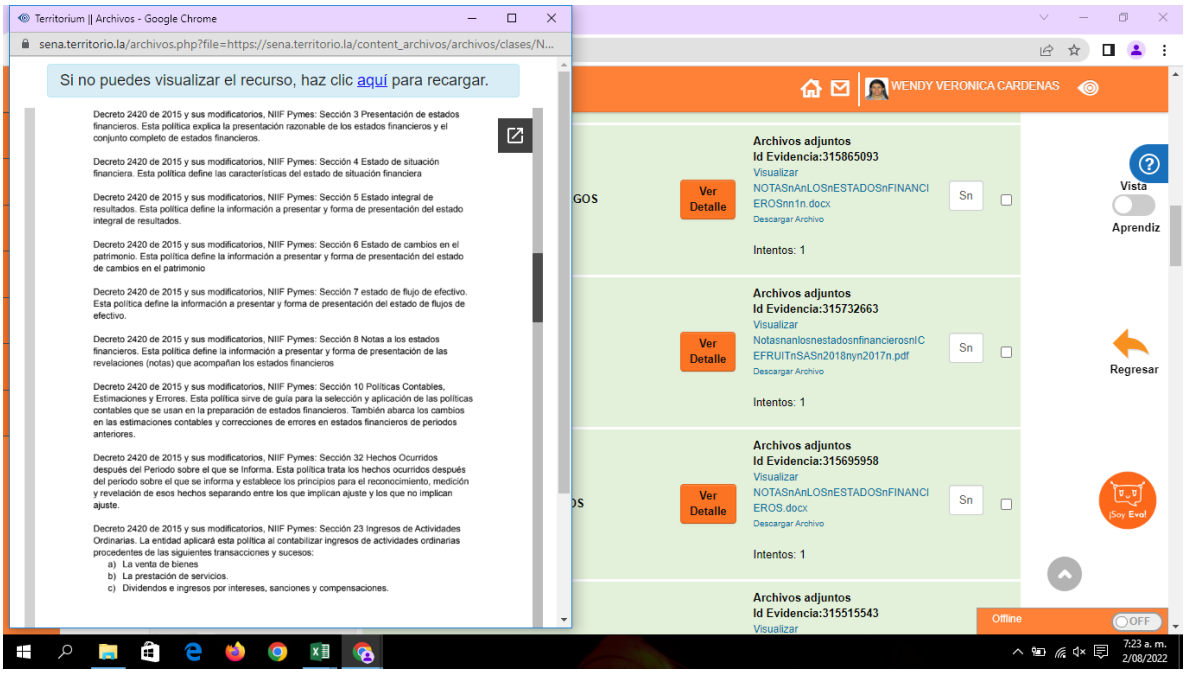
*Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.

Desglose Actividades

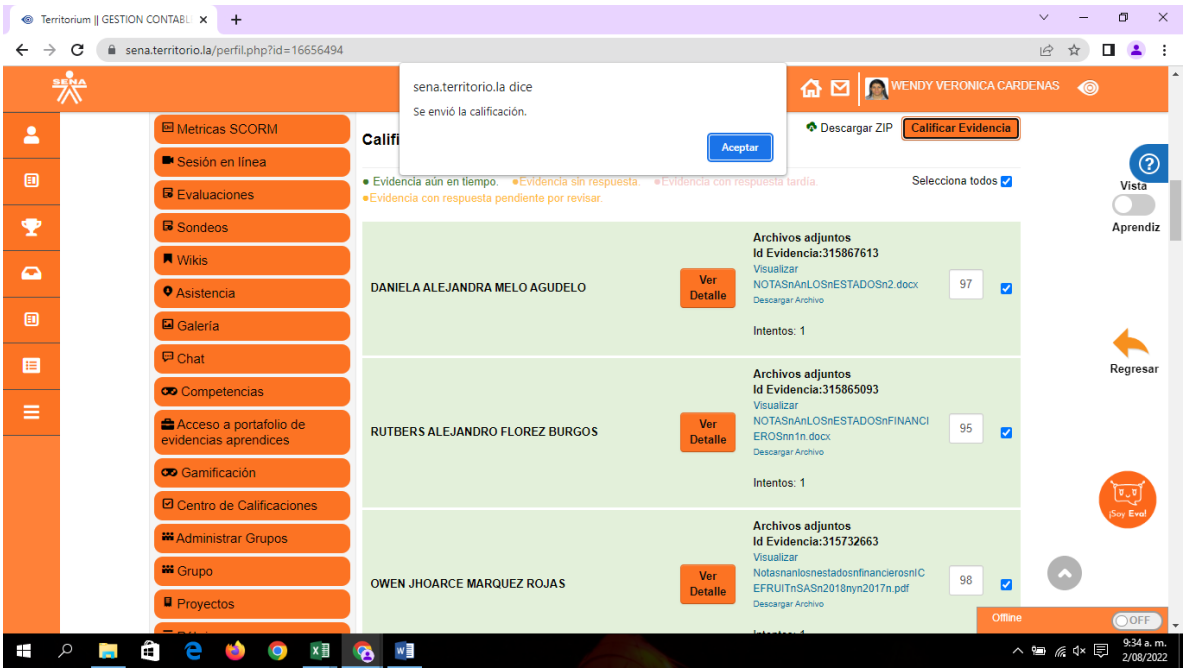
*Desarrollo taller



*Revisión evidencia Notas estados financieros.



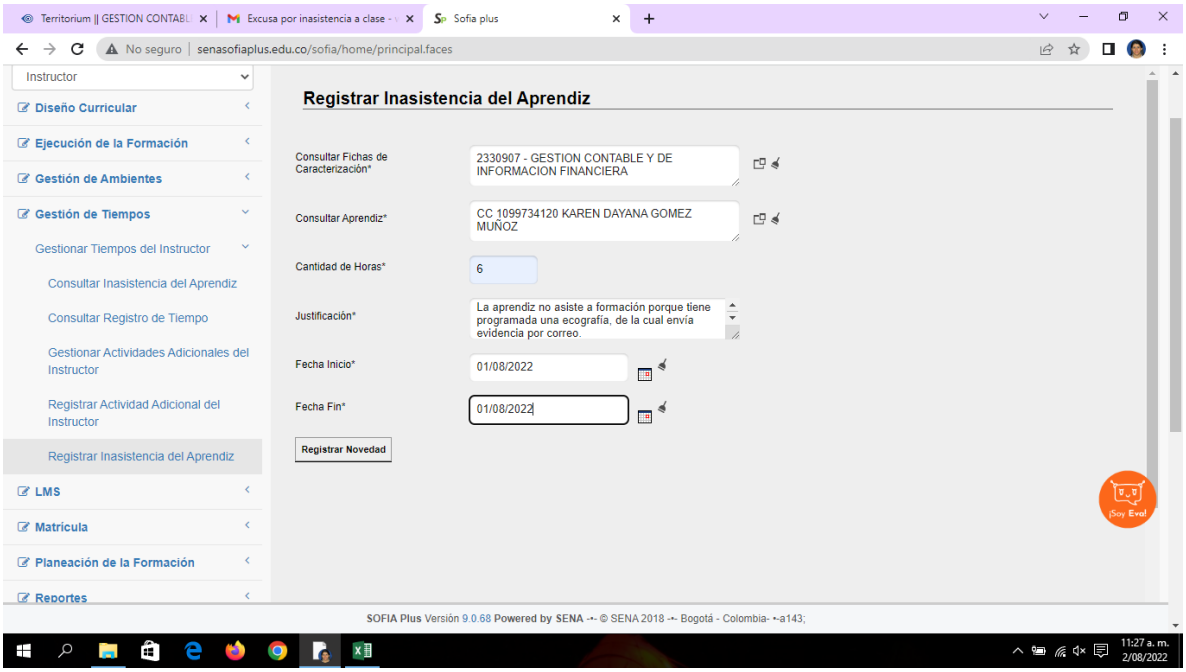
*Calificación evidencia Notas estados financieros.



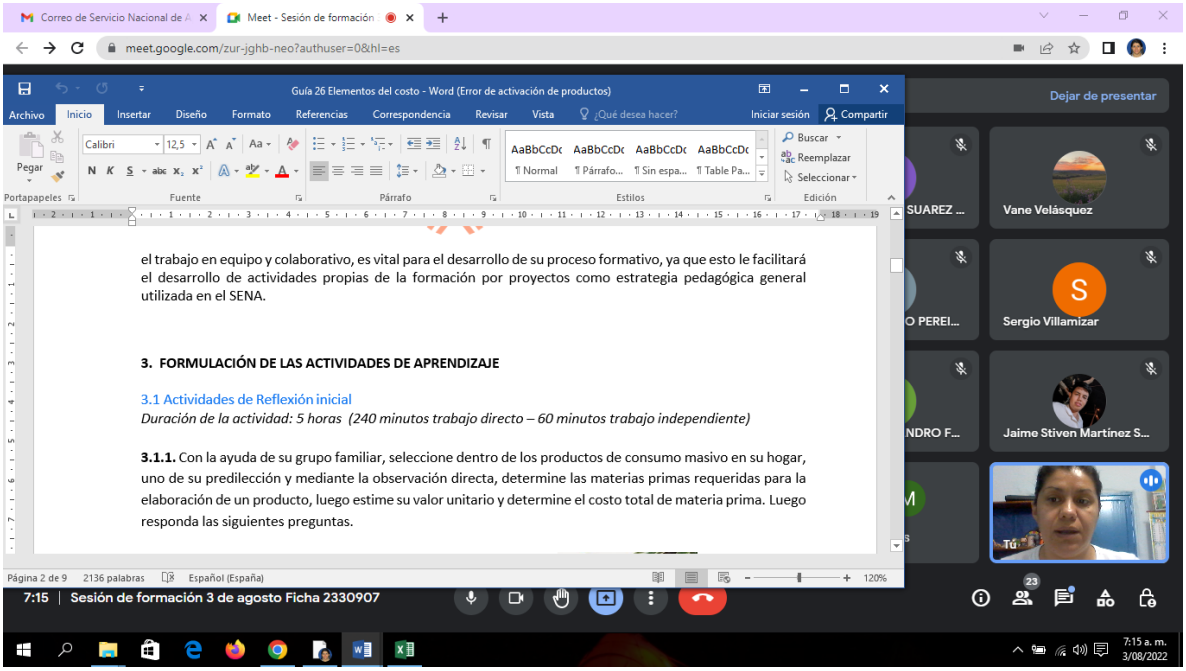
*Orientaciones desarrollo actividad Taller 3.4.



*Registro de inasistencias a formación.



*Desarrollo actividad reflexión inicial.



*Creación anuncio Guía de aprendizaje.



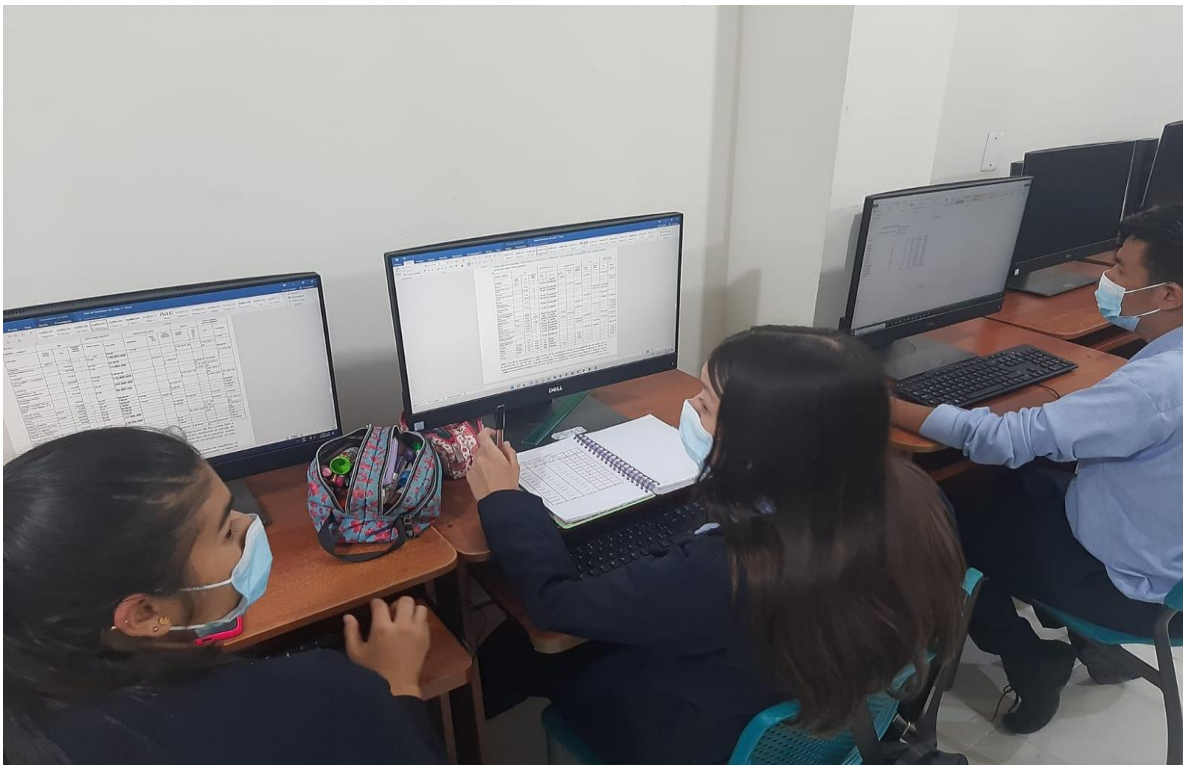
*Desarrollo actividad 3.2. contextualización RAE 26.



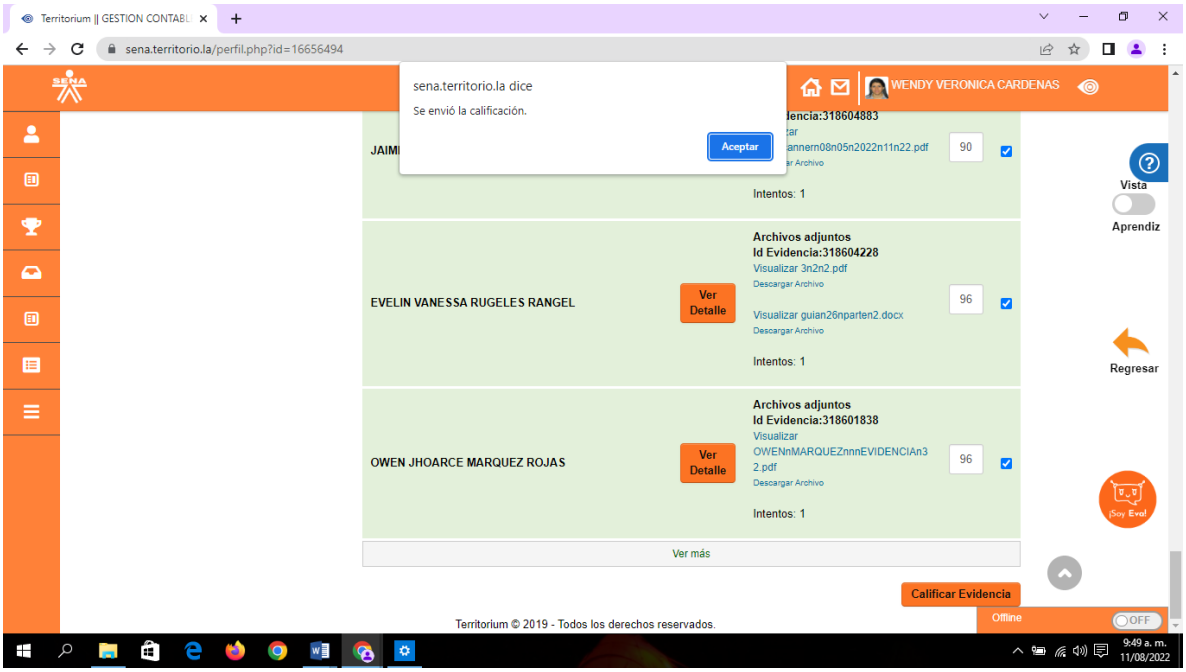
*Actividad de teorización.



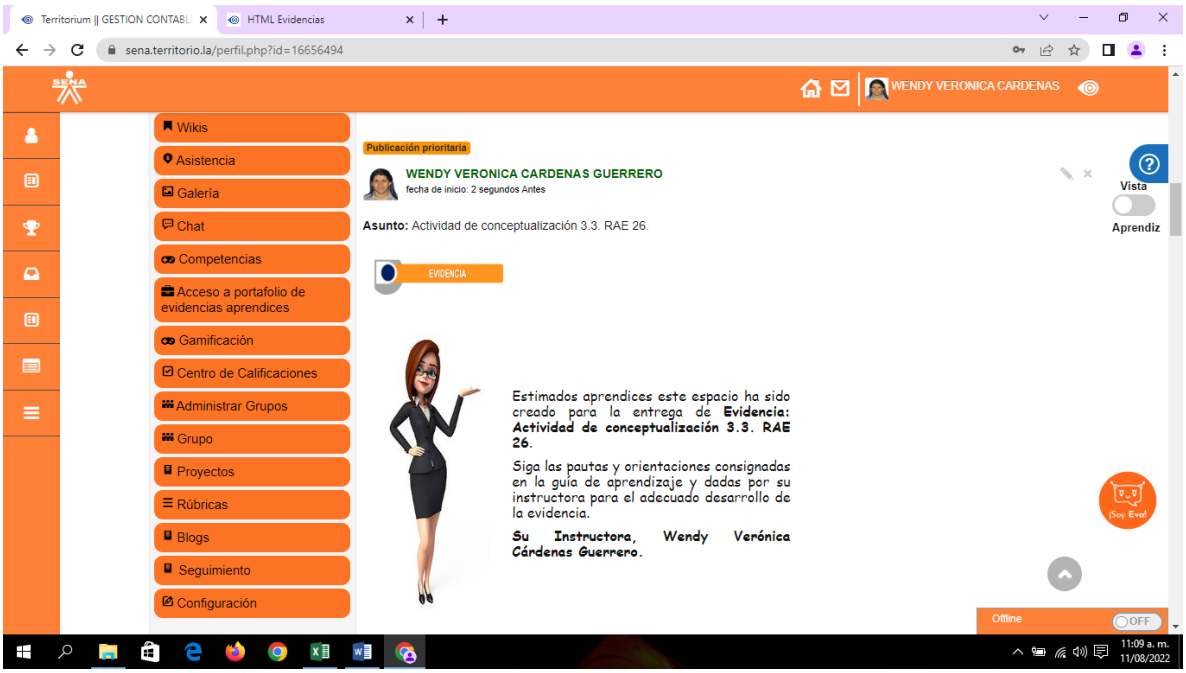
*Desarrollo caso estudio RAE 26.



*Calificación actividad contextualización 3.2. RAE 26.



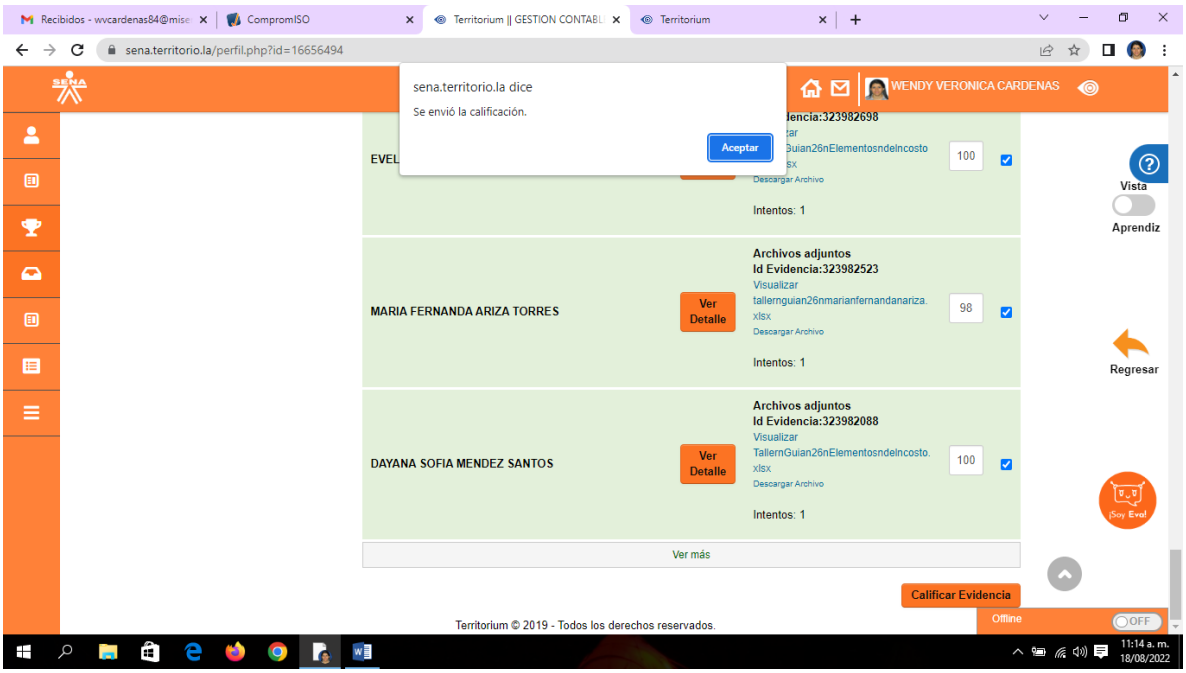
*Creación espacio entrega evidencia actividad 3.3. RAE 26



*Desarrollo cuestionario RAE AA26.



*Calificación evidencia actividad 3.4. Taller RAE AA26.



Ficha: 2470007. Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

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

Resultado: Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa.

*Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa.

Desglose Actividades

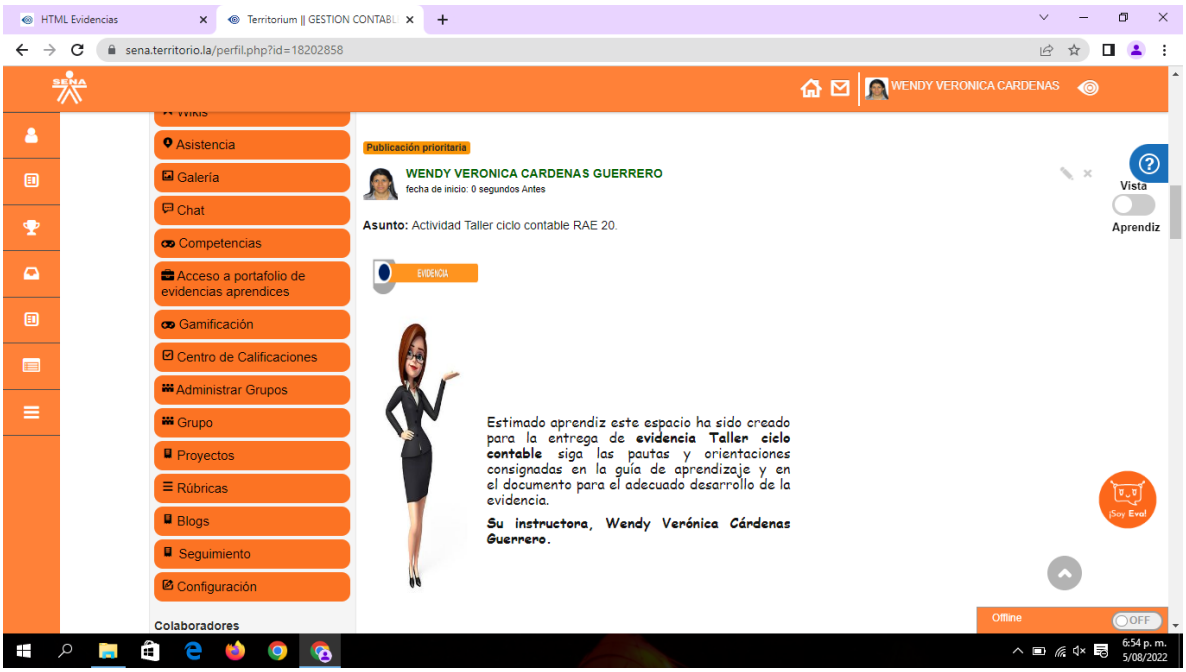
*Desarrollo taller ciclo contable – asientos contables.



*Desarrollo Taller ciclo contable – hoja de trabajo.



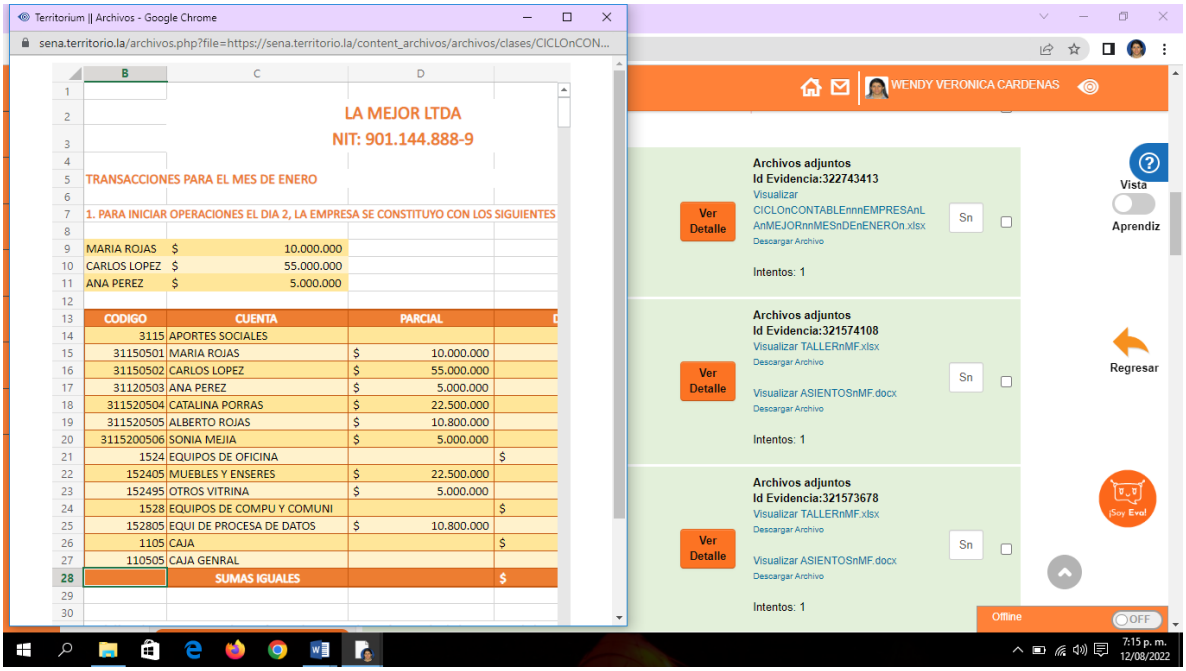
*Creación espacio evidencia Taller ciclo contable RAE 20.



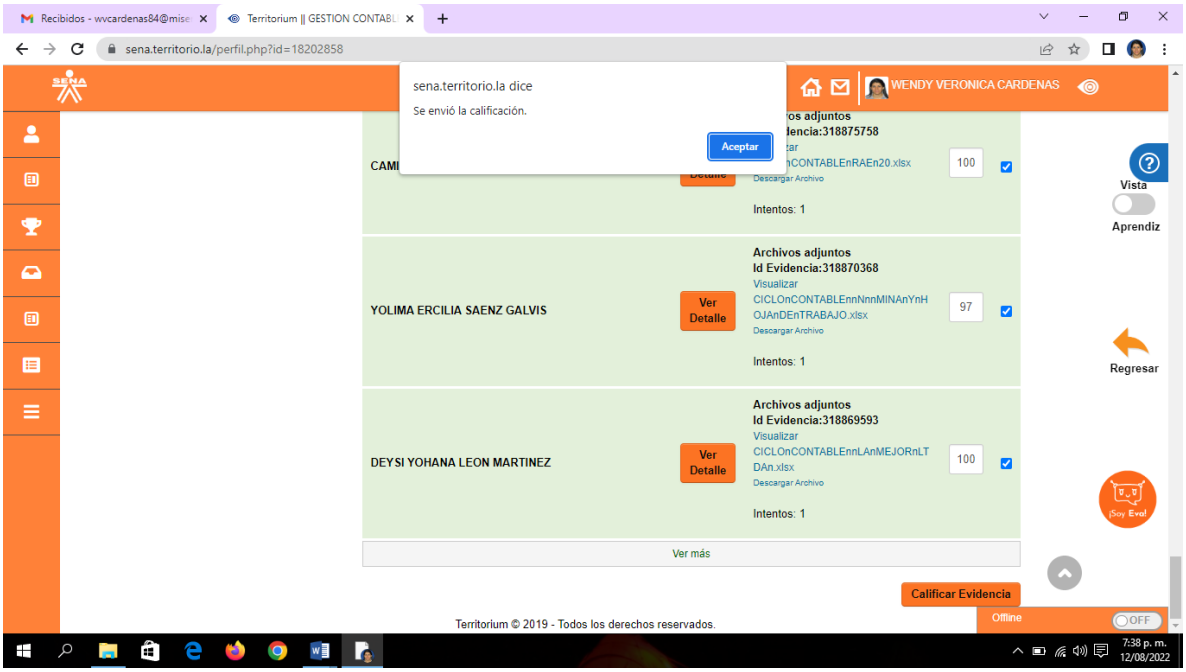
*Desarrollo Taller ciclo contable - cierre contable.



*Revisión Taller Ciclo Contable RAE 20.



*Calificación Taller ciclo contable RAE 20.



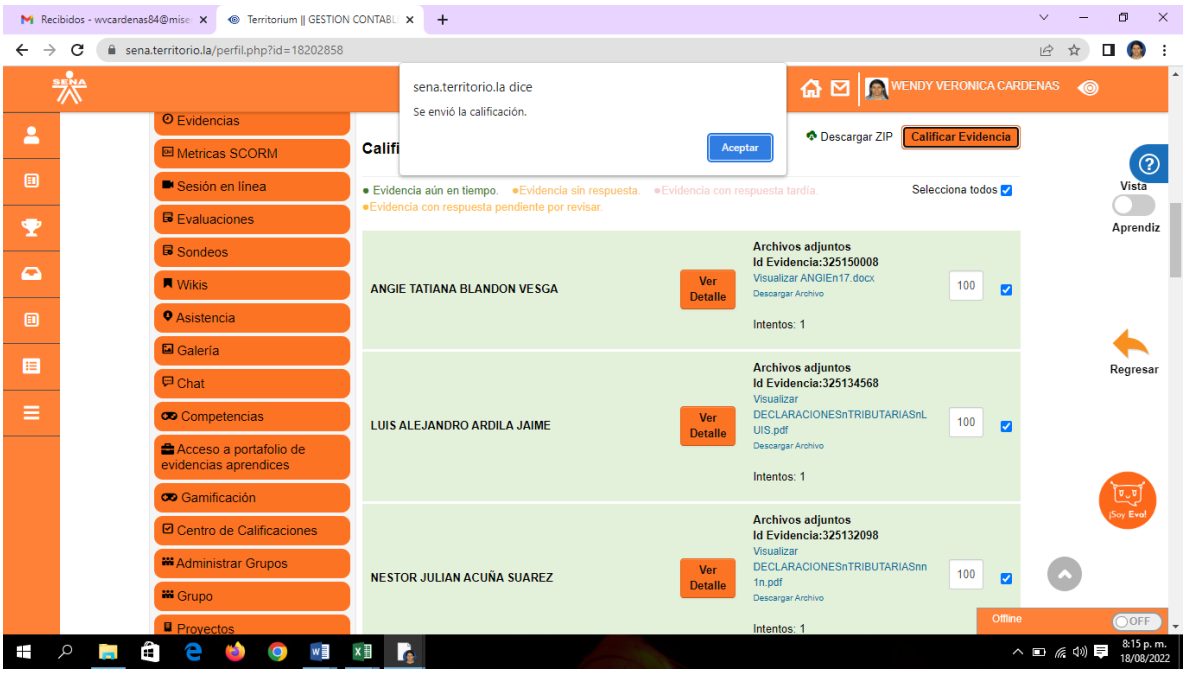
*Creación anuncio guía de aprendizaje.



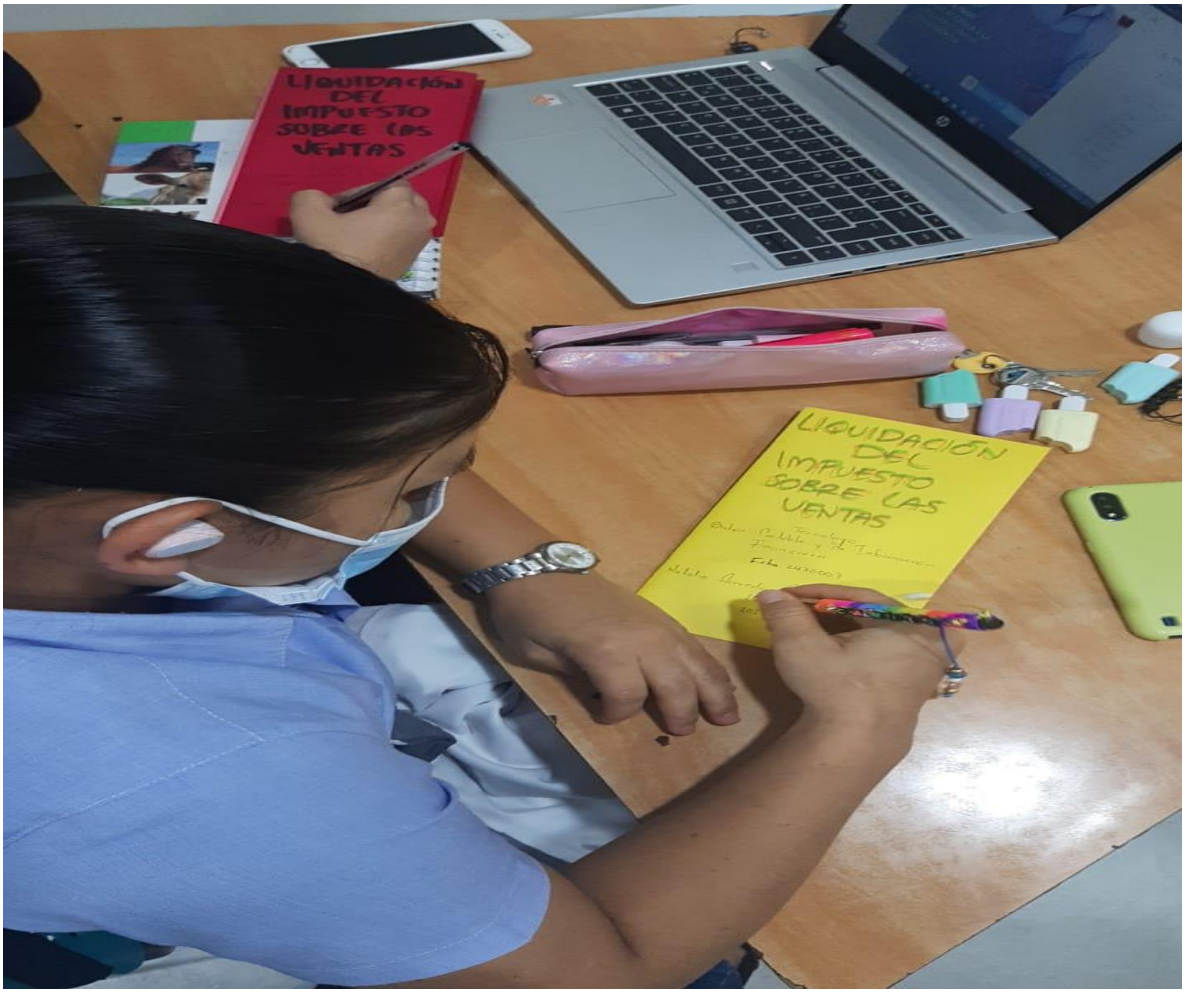
*Desarrollo evidencias actividad 3.2. RAE AA22.



*Calificación evidencias actividad 3.1. y 3.2. RAE AA22.



*Elaboración Frizo evidencia actividad 3.3.4.



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

*Apoyo cuarta oferta de formación.



*Asistencia a eucaristía.



*Asistencia reunión red.



*Asistencia reunión modelo por Colombia.



*Reunión extraordinaria Modelo por Colombia Red área contable.



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: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2611318 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 183,60

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: WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO

Con Cedula de Ciudadania No. 37535648

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en San Gil. a los diez (10) dias del mes de agosto de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
Subdirector
CENTRO AGROTURÍSTICO
REGIONAL SANTANDER

84562606 - 10/08/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9541002580388CC37535648C.