PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Noviembre de 2022

Señora
YILSE ALEYDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3320528
COORDINADORA ACADEMICA
MEDIA TECNICA
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre 30 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3320528 del año 2022

LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.421.068. de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en MEDIA TECNICA, 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 el valor para cada uno de los contratos la suma DE VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($29.373.230) MCTE. 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS VEINTITRES PESOS ($2.937.323) MCTE.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO
Prestación de servicios personales de carácter temporal de Veintidós (22) instructores para atender los procesos de formación de nivel Titulada en el programa Articulación con la Media, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los	Para el mes de Noviembre, se finalizó con el desarrollo de la guía de aprendizaje, relacionada con Competencia: 210303022 -	Anexo No 1: Guia de aprendizaje relacionada con Competencia: 210303022 - Atender

	módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa y el resultado de aprendizaje: 210601020-3 Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional. Como actividades se desarrollaron Clase magistral, taller en clases y se realiza práctica en la empresa didáctica IEFEM y en el banco, donde les tocaba atender clientes reales.	clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa y el resultado de aprendizaje: 210601020-3 Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional. Imágenes realizando las prácticas.
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes, conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19.	En el mes de Noviembre, con las aprendices del grado 10a, 10b, 11a y 11b, se continuó con el desarrollo de las actividades relacionadas con atención de clientes y elaboración de ls actividades de cierre del ciclo contable de la empresa didáctica IEFEM. Los grados 10° en la Papelería y los grados 11° en el Banco. Actividades relacionadas con la Competencia: 210303022 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa y el resultado de aprendizaje: 210601020-3 Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional. Se vincula a las aprendices del grado 10° en las actividades del cierre del ciclo contable, para que no genera trauma en la apertura del próximo año.	**Anexo No 2:** Desarrollo de las clases de forma presencial y listados de asistencia
3	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los	Durante la enseñanza de aprendizaje para el mes de Noviembre, se han tomado medidas mediante las tic y de	**Anexo No 3:** Seguimiento al diseño curricular del programa de

	Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa	la presencialidad haciendo uso de las medidas de bioseguridad en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA,	Contabilización de operaciones contables y financieras – SENA, y Apoyo en el seguimiento y evaluación de la etapa productiva
4	Ejecutar el programa de formación de acuerdo a la articulación y planeación pedagógica concertada con el Establecimiento Educativo.	Para el mes de Noviembre se continuó con el desarrollo de las guías de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica y el proyecto formativo, basado en la estructura curricular del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras en articulación con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA. Relacionada con el reconocimiento de recursos financieros de acuerdo con metodologías y normativa	**Anexo N° 4.** Planeacion pedagógica y Proyecto formativo basados en la estructura curricural del técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras
5	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.	Para el mes de Noviembre, mediante la planeación pedagógica y las guias de aprendizaje se realiza el seguimiento, evaluación y los planes de mejora de los aprendices, en todo lo relacionado con la contabilización de operaciones comerciales y financieras. Se realizó taller esrito y oral para aquellas aprendices que debian mejorar para alcanzar el logro de los resultados de aprendizaje y demas procesos de formación que se desarrollan a través de la gestión estratégica de la institución educativa.	**Anexo No 5:** Se realiza taller oral como plan de mejora, de las aprendices que habían logrado los objetivos.

6	Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.	Para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares para el mes de Noviembre, el programa de formación se viene desarrollando y cumpliendo conforme a la planeación pedagógica.	**Anexo N° 6:** Ver planeacion pedagógica y Registro de tiempo en Sofia Plus.
7	Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.	Se realizó práctica en la empresa didáctica, en todo lo relacionado con atención de clientes, elaboración de inventario final de la empresa y cierre contable de banco.	**Anexo 7**. Imágenes de la práctica en la empresa didáctica, en todo lo relacionado con atención de clientes, elaboración de inventario final de la empresa y cierre contable de banco.
8	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.	Actualmente se está asistiendo de forma presencial en la Institución Educativa de Enseñanza Media.	**Anexo 8:** Imágenes impartiendo formacion
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	No se ejecutó ninguna actividad para este periodo.	No se evidencia ninguna actividad por ejecutar
10	Cumplir las horas asignadas mensualmente (160 horas) por el supervisor según plan de contratación.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de Noviembre se reportaron 160 horas de Apoyo a la Formación del programa Articulación con la Media Técnica	**Anexo No 10:** Gestión de tiempo

11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	Se envió documentación para realizar el proceso de Certificacion de la norma de competencia requerida.	Estoy atenta al proceso de certificación de la norma.
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación del Informe Mensual relacionando el desarrollo de actividades contractuales en el mes de Noviembre de 2022.	Informe mensual
13	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Actualmete se esta cumpliendo con los protocolos de bioseguridad SST establecidos.	**Anexo No 13:** se evidencia el cumpliendo con los protocolos de bioseguridad SST establecidos.
14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se esta cumpliendo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual	Evidencias de la ejecución del contrato reportadas en el informe

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. 63376984 expedido por Aportes en linea correspondiente al mes de Octubre 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 (20) folios

Cordialmente,

Firma

LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 1.077.421.068 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

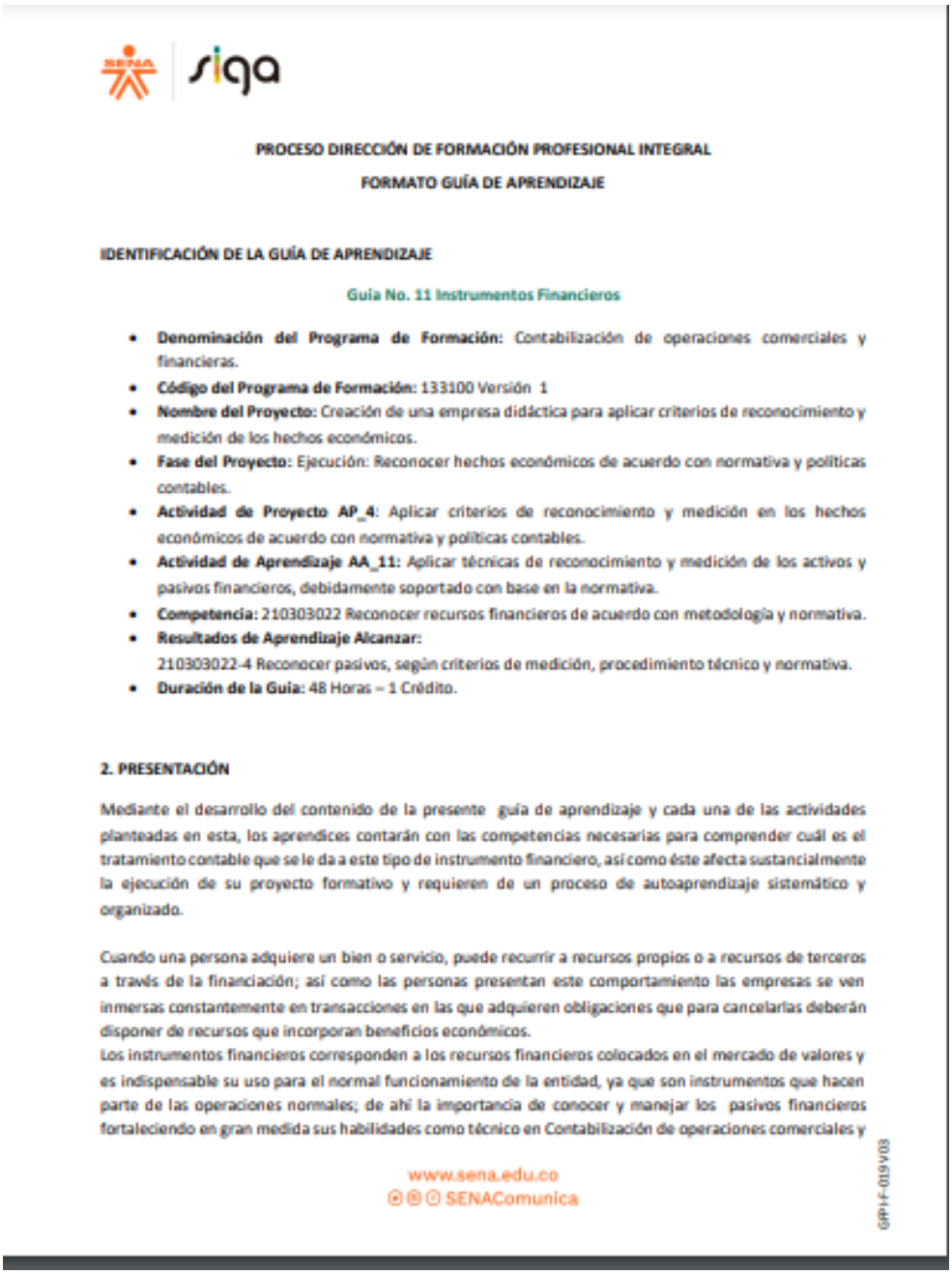
_____

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3320528 de 2021
Coordinadora Académica



ANEXO # 1

Anexo de la obligación #1 - Guía de aprendizaje e imágenes realizando las prácticas.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 11 Instrumentos Financieros

- **Denominación del Programa de Formación:** Contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Actividad de Proyecto AP_4:** Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Actividad de Aprendizaje AA_11:** Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los activos y pasivos financieros, debidamente soportado con base en la normativa.
- **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 210303022-4 Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- **Duración de la Guia:** 48 Horas – 1 Crédito.

2. PRESENTACIÓN

Mediante el desarrollo del contenido de la presente guía de aprendizaje y cada una de las actividades planteadas en esta, los aprendices contarán con las competencias necesarias para comprender cuál es el tratamiento contable que se le da a este tipo de instrumento financiero, así como éste afecta sustancialmente la ejecución de su proyecto formativo y requieren de un proceso de autoaprendizaje sistemático y organizado.

Cuando una persona adquiere un bien o servicio, puede recurrir a recursos propios o a recursos de terceros a través de la financiación; así como las personas presentan este comportamiento las empresas se ven inmersas constantemente en transacciones en las que adquieren obligaciones que para cancelarlas deberán disponer de recursos que incorporan beneficios económicos.
Los instrumentos financieros corresponden a los recursos financieros colocados en el mercado de valores y es indispensable su uso para el normal funcionamiento de la entidad, ya que son instrumentos que hacen parte de las operaciones normales; de ahí la importancia de conocer y manejar los pasivos financieros fortaleciendo en gran medida sus habilidades como técnico en Contabilización de operaciones comerciales y

www.sena.edu.co
SENAComunica

GFPI-F-019V03

financieras. Al concluir las actividades propuestas en esta guía, usted debe aplicar los conocimientos adquiridos al desarrollo del proyecto formativo manteniendo el trabajo colaborativo para enriquecer entre todos la formación profesional integral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

Duración de la actividad: 3 Hora (180 minutos trabajo directo – 00 minutos trabajo independiente)

Estimado Aprendiz, teniendo en cuenta que dentro del sistema capitalista dominante en nuestros días y la constante circulación de los recursos económicos por parte de los agentes que concentran la riqueza, generalmente algunas personas tienen exceso de liquidez y a otras personas, escasez. Por tal motivo es que las primeras entregan a préstamo sus recursos, mientras que los segundos tratan de acceder a estos recursos, incurriendo para ello en unos costos, como los de financiación y de transacción.



Considerando la situación mencionada anteriormente, realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo definido por su instructor para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor. Desarrolle las actividades en un documento de Word y recuerde conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

Imagen 1

Responda las siguientes preguntas a través de un escrito mínimo de 20 renglones:

a. ¿Alguna vez su familia ha tenido un exceso de liquidez? ¿Qué destino le daría a un excedente de dinero?

b. ¿Considera usted, que es bueno realizar compras obteniendo financiación? ¿Por qué?

c. Cuando en la familia las ingresos no alcanzan a cubrir los gastos del mes ¿Cómo cubren las obligaciones que están pendientes por pagar?

d. ¿Con qué frecuencia a requerido realizar o solicitar préstamos?, ¿a quién le pidieron prestado? (familia, amigos, institución financiera? ¿Cuál fue el destino del dinero prestado?

e. Al solicitar un préstamo bancario, ¿les cobraron por estudio del crédito o por algún trámite para su concesión?

siga

f. ¿Cómo se canceló la deuda?, ¿fue en un solo pago? ¿Se realizaron varios pagos?, ¿qué sucedió si se demoraron en cancelar la cuota?

g. ¿Cómo se le llamará al dinero adicional que se paga por el favor del dinero prestado? ¿Cómo se calculará este valor?

h. ¿Cuáles son los documentos títulos valores que respaldan la deuda?

i. Elabore un listado de las obligaciones que sus padres tienen con terceros (bancos, cooperativas, empresas de servicios públicos, instituciones de educación, entre otros) y pregúnteles si por esas obligaciones deben pagar valores adicionales (intereses, seguros, entre otros).

Recuerde realizar las anteriores actividades y conservarlas en su portafolio de evidencias y estar atento a la retroalimentación de su instructor y aplicar inquietudes.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Duración de la actividad: 2 Horas (90 minutos trabajo directo – 30 minutos trabajo independiente)

Estimado aprendiz:

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, le invitamos a que realice y aplique en su proyecto **"Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos"** los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo brindarle las herramientas que le permitan comprender la importancia de clasificar, medir y reconocer uno de los instrumentos financieros básicos inmersos en su proyecto formativo.

Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que tiene este tema dentro de su proyecto formativo y para ello realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo que su instructor definió, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su tutor.

www.sena.edu.co
SENAComunica

8.2.1 Elabore un mapa mental donde muestre 4 alternativas, con las cuales las empresas se podrían financiar para realizar sus actividades diarias.

8.2.2 A continuación explique con sus palabras sin hacer una búsqueda previa en el material de apoyo a

Recuerda que un mapa mental es una forma gráfica de expresar los pensamientos en función de los conocimientos que se han almacenado en el cerebro.

1) La idea o el asunto principal se coloca en una imagen central. 2) Los temas principales se conectan con la imagen central como "ramas". 3) Las "ramas" incluyen una imagen o palabra clave dibujada. 4) Los temas de menor importancia se representan como " pequeñas ramas" de la "rama central" a la que pertenecen.

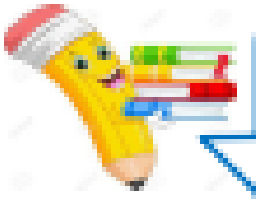
bibliográfica los siguientes términos correspondientes a instrumentos financieros.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Financiación	
Plazo	
Obligación	
Amortización	
Préstamo	

8.2.3 Solicite a sus padres o un familiar cercano que cuente con un préstamo vigente el estado de cuenta del mismo, e indague junto a ellos los siguientes elementos y dé respuesta a las preguntas plantedas en una matriz, en la cual plasme las respuestas:

- Valor del préstamo
- Tasa de interés
- Plazo del préstamo
- Cuota del Préstamo
- Otros valores económicos que se debe pagar sobre el préstamo (comisiones, seguros)

Ahora, ubíquese con un compañero, comparta la información y en grupo revise la información obtenida y realice un documento en el cual indique cuál sería la mejor opción para realizar un préstamo



Biblioteca virtual SENA: Ingrese a la base de datos EBSA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y texto en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultados vía la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/ Use alo en bases de datos y puede acceder a e-library, Ovid, Gale Cengage Learning, Ovidsp para administración, Emerald, Clusters universitos PEAK, Proquest

www.sena.edu.co
SENAComunica

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Duración de la actividad: 25 Horas (20 horas de trabajo directo – 5 horas de trabajo independiente)

Apreciado aprendiz:

Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, le invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades:

Por medio de una lectura comprensiva y descontextualizada del material de apoyo dispuesto en las páginas de internet para tal fin y otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, indague y responda a los siguientes interrogantes:

3.3.1. Através de una búsqueda en internet en la página de Bancolombia, recolecte información sobre el portafolio de préstamos que ofrece el banco y elabore un cuadro comparativo con los siguientes elementos:

- Línea de Préstamo (Estudio, consumo, vehículo, vivienda)
- Tipo de Préstamo (para el caso de vivienda: Crédito hipotecario o leasing habitacional
- Plazo (en años o meses)
- Tasa de interés
- Principales requisitos (entre 3 y 5 requisitos)

Para realizar esta actividad tome como ejemplo el siguiente cuadro y complételo con la información solicitada, recuerde que los préstamos que debe tomar en el deben ser para personas naturales, la información la puede encontrar en el siguiente link de Bancolombia: https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/personas/productos-servicios/creditos

Línea de Préstamo	Tipo de Préstamo	Plazo	Tasa de interés	Principales Requisitos
Vivienda	Crédito Hipotecario	5 a 30 años	UVR	Edad entre 18 y 69 años Para vivienda nueva o usada Valor comercial mínimo debe ser de 80 SMMLV Los ingresos familiares deben ser superiores a 2.5 SMMLV

3.3.2. Revise el siguiente video "presentación instrumentos financieros" https://youtu.be/WOqb1jWFOA, y apoyándose en el material de apoyo (Ver: NIC 32 NIC 39, NIIF 7, NIIF 9 y Sección 11 NIIF para PYMES) y bibliografía dispuesta para su consulta, adicional a otros textos de consulta que se encuentre a su alcance,

elabore un cuadro comparativo donde mencione los diferentes estándares que tratan el tema de instrumentos financieros explicando:

- Número de la norma
- Nombre de la norma
- Objetivo de la norma
- Alcance de la norma

Número de la Norma.	Nombre	Objetivo	Alcance

3.1.1. Descargue la siguiente sopa de letras con doce (12) de las palabras que se presentan en el siguiente video **"Instrumentos financieros básicos para pymes en NIIF"** https://youtu.be/uuYmXBuAtgU y posteriormente consulte su significado y elabore un glosario de términos

SOPA DE LETRAS

A	A	E	R	T	H	U	O	P	L	Ñ	M	V	B	D	H	K	Z
D	X	B	B	J	C	C	E	I	J	D	F	O	A	B	I	C	A
U	J	M	U	O	R	R	I	W	Y	P	A	G	A	B	E	N	D
N	V	U	Y	P	M	A	A	W	C	K	S	A	O	B	T	E	Z
E	R	B	W	I	O	I	B	E	O	E	E	X	I	C	R	R	J
L	A	C	Q	C	I	I	I	R	O	J	M	C	U	C	A	O	H
N	O	R	A	I	M	E	A	S	R	T	A	A	O	E	S	L	V
E	B	A	Z	T	U	A	N	I	A	A	E	T	K	J	C	A	B
R	O	A	G	H	V	T	B	O	W	M	R	U	M	L	E	V	E
C	C	E	I	A	C	R	V	N	O	O	I	A	M	J	O	S	T
B	O	B	U	U	P	E	U	E	E	S	O	R	G	O	N	O	R
O	O	T	T	T	O	R	I	S	P	M	M	C	R	U	L	L	Y
H	P	E	R	S	P	C	O	V	I	T	C	E	P	E	I	M	O
H	A	U	R	O	L	O	O	P	R	R	S	C	L	M	U	T	O
U	T	G	M	K	H	E	L	C	A	T	H	R	C	L	G	I	S
O	N	T	N	A	M	A	P	L	T	T	I	M	C	E	O	T	C
I	E	I	U	W	P	A	C	C	I	O	M	E	S	E	A	A	M
B	U	B	O	O	I	I	V	O	I	U	M	I	V	C	I	O	L
G	C	M	V	E	U	U	C	E	O	L	O	M	U	C	U	R	I
R	I	M	T	A	V	A	R	I	A	R	L	E	P	C	X	M	O

Con el grupo de trabajo asignado por su instructor, de respuesta a la siguiente pregunta: **¿En qué momento se puede utilizar cada uno de los instrumentos financieros básicos encontrados en la sopa de letras?** Luego

de socialización con su grupo de trabajo elabore un ejemplo de cada una de los instrumentos y plasmelo en un documento de Word. Recuerde que cada una de las actividades deben ser guardadas en su portafolio de evidencias.

A continuación, su instructor armará una mesa redonda e iniciará un debate acerca del uso de los instrumentos financieros básicos encontrados. Cada uno de los grupos debe participar indicando un ejemplo de uno de los instrumentos encontrados, los demás grupos escucharán atentamente y complementarán en caso de que tengan ejemplos adicionales.

Este atento, el instructor resolverá las inquietudes y dudas que usted le presente e indicará si el ejemplo que su grupo construyó es correcto, de lo contrario le ampliará la definición de ese instrumento para que usted y su grupo puedan construir un nuevo ejemplo

E.E.E. La empresa ABC S.A. adquiere un préstamo de libre inversión para cubrir la apertura de un nuevo local por valor de $100.000.000 el cual acuerda amortizar a 3 años con una periodicidad de pago mensual a una tasa efectiva anual del 9%. La tasa es equivalente a las tasas de mercado.

-Elabore el reconocimiento y medición inicial de la obligación elaborando la tabla de amortización, tal como se muestra en el cuadro adjunto.

-Determine la medición y el reconocimiento posterior de los meses 1 y 2. Teniendo en cuenta una amortización con cuota periódica uniforme.

Periodo	Saldo Inicial	Cuota	Intereses	Abono Capital	Saldo Final
0	$100.000.000	$3.200.000	$900.000	$2300.000	$97.700.000
1	$97.700.000	$3.200.000	$879.300	$2320.700	$95.377.300
2	$95.377.300	$3.200.000	$858.415	$2341.585	$93.035.715

E.E.E. La empresa Portafino SAS compra papelería para usar durante 8 meses por valor de $65.000.000 más IVA. Se acuerda con el vendedor pagar antes de 30 días, si se cumple esa condición el proveedor de la papelería otorga un descuento sobre el valor sin IVA del 3%. La empresa realiza el pago pasados 25 días posterior a la venta.

-Elabore el reconocimiento y medición inicial de la cuenta por pagar.
-Elabore el cuadro de amortización.
-Determine el reconocimiento de la baja en cuentas teniendo en cuenta que se aprovecha el descuento condicionado (La empresa no es recurrente en tomar este descuento).

1.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Duración de la actividad: 14 Horas (8.57 minutos trabajo directo – 368 minutos trabajo independiente)



Imagen 2

Felicitaciones aprendiz, luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha aprendido acerca de esta guía. Por lo tanto, desarrolle el taller No. 11 Instrumentos financieros, aplicado a su proyecto formativo, propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Esté atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.

6. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 4 Horas (Evidencia de Conocimiento 1 hora, Evidencia de Desempeño 1 hora, Evidencia de Producto 2 horas).

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Tipos de pasivos financieros aplicables a una organización. • Reconocimiento y medición de pasivos financieros. • Identificación de pasivos financieros sobre otros elementos de los Estados Financieros. **Evidencias de Desempeño :** • Identifica y clasifica los pasivos financieros sobre otros pasivos. • Realiza el reconocimiento y medición de pasivos	• Medir las operaciones relacionadas activos y pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. • Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización.	<u>Conocimiento:</u> **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas. <u>Desempeño:</u> **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática

financieros, según la normativa. • Utiliza la matemática financiera para el adecuado reconocimiento y medición de los pasivos financieros. **Evidencias de Producto:** • Realiza el taller No. 11 Instrumentos financieros Propuesto, aplicado al proyecto formativo .		**Producto:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Taller proyecto formativo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AMORTIZACIÓN: Es la distribución sistemática del importe amortizable de un activo a lo largo de su vida útil. (IASB, 2015).

IASB: La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board o IASB por sus siglas en inglés) es un organismo independiente de la Fundación IFRS que se dedica al establecimiento de normas contables de carácter internacional.

IMPORTE NETO: Es el valor que resulta de restar del valor facturado el descuento por pronto pago, que implica el reconocimiento en el momento inicial por el valor neto, posterior a la estimación razonable de que el cliente si tomará el descuento. (Salazar Baquero, Salazar Baquero, & Marín Steevens, 2015)

MÉTODO DE INTERÉS EFECTIVO: Es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o pasivo financiero y de distribución del ingreso por intereses o gasto por intereses a lo largo del periodo correspondiente. (Maya Moreno, 2015)

PASIVO: Es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

PASIVO CORRIENTE O CIRCULANTE: Es la parte del **pasivo** que contiene las obligaciones a corto plazo de una empresa, es decir, las deudas y obligaciones que tienen una duración menor a un año.

PASIVO NO CORRIENTE: Está formado por todas aquellas deudas y obligaciones que tiene una empresa a largo plazo, es decir, las deudas cuyo vencimiento es mayor a un año.

TÍTULOS VALORES: son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora. Pueden ser de contenido crediticio, corporativo o de participación y de tradición o representativos de mercancías. (Presidencia de la República, 1971)

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

- Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: Legis.
- Salazar Baquero, C. A., Salazar Baquero, E. E., & Marín Meneses, J. A. (2015) Contabilidad Financiera para pequeñas y medianas empresas. Bogotá: Legis.

- Biblioteca virtual SENA ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.
- http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-library, Gale, Edit Cengage Learning, Dialnet para administración, Ebsco, Dialnet universitas P&M, Proquest

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.bibliotecasena.edu.co
- Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
- Página IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co

Imagen 1

https://loansolidaire.com/que-es-un-prestamo-financiero-y-diferentes-tipos-existen/

Imagen 2

http://blogdelcontador.com.co/contenido/2015/enero/2015/7-cuentas-por-cobrar-del-pyme-con-una-buena-educacion-financiera

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carmelo José Tapia Torres.	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e impuestos. CIF - Distrito Capital	Mayo 2020
Verificadores Técnicos	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	Jairo Alberto Jiménez Benavides	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	José Manuel Montero Tarquini	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020
	Alba Gisela Aragón Orozco	Instructor	Regional Cauca	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murillas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jaddendy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CIF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CIF - Distrito Capital	Septiembre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Revisión					
Aprobación					

Anexo de la obligación #2: Desarrollo de las clases de forma presencial y listados de asistencia.






MANTENTE
ENFOCADO
Y LOGRA
TUS METAS


MANTENTE
ENFOCADO
Y LOGRA
TUS METAS

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Etapa práctica - Atención clientes

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	MORENO MORENO ESTHEICY				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
12	MENA PELAEZ AYMI ZHARICK	1078457999			APRENDIZ	SENA / IEFEM	aymizharickmena pelaez@gmail.com	3104045143	x	Aymi Mena
13	MORENO SALINAS STWAR YULIE				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
14	MOSQUERA MARTINEZ YEICY NICOLLE	1077997921			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Yeicynicolle@gmail.com	3136164138	x	
15	MOSQUERA MURILLO SAMANTHA	1011394268			APRENDIZ	SENA / IEFEM	samanthamos queromurillo04@gmail.com	3103780460	x	Samantha M.
16	MOSQUERA RENTERIA KAYRA TERESA	1129780105			APRENDIZ	SENA / IEFEM	kayra7116 2005@outlook.com	3222563192	x	Kayra T. M.
17	ORTIZ RENGIFO HILARY ANDREA	1077997365			APRENDIZ	SENA / IEFEM	hilaryandrearengifo@gmail.com	3128275572	x	Hilary
18	PAZ CHAVERRA KATERIN YISETH	1077998193			APRENDIZ	SENA / IEFEM	katerinyiseth paz chaverra@gmail.com	3216419505	x	Katerin Paz
19	PEREA CUESTA DENIS ANDREA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
20	PEREA MENA LAURY YOSELY				APRENDIZ	SENA / IEFEM	—		x	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Etapa Practica - Atencion clientes

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	RENTERIA AGUILAR YOLI SOFIA	1012007109			APRENDIZ	SENA / IEFEM	[illegible]@gmail.com	3217548628	x	
22	RIVAS JIMENEZ ANGELICA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
23	SANCHEZ CASAS LOREN DANIELA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE Nov DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Etapa práctica - Atención clients

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CARTAGENA TAL ACOB MARIA JOSE	1078636025			APRENDIZ	SENA / IEFEM	mariajosecartagena455@gmail.com	3234863721	X	Mariajosecartagena
2	ESCOBAR MONTOYA KATTY DANIELA	1077495114			APRENDIZ	SENA / IEFEM	kattydanielaescobar mendez@gmail.com		X	KattyDaniela
3	HOYOS BARTOLINA LAURA ROCIO	1014190174			APRENDIZ	SENA / IEFEM	laurahoyos@gmail	3115100570	X	laura hoyos
4	MARROQUIN ARIAS ANA PAULINA	1077776819			APRENDIZ	SENA / IEFEM	anapaulinamarroquin@gmail.com		X	Ana Paulina
5	MENA CORDOBA LEINY YISETH	1076[illegible]93			APRENDIZ	SENA / IEFEM	leinymena23@gmail.com		X	Leiny mena
6	MENA GALLON GIANNY YISETH	1077998640			APRENDIZ	SENA / IEFEM	giannyyisethmena@gmail.com		X	Gianny Mena
7	MERCADO CUESTA LORENA	1078451989			APRENDIZ	SENA / IEFEM	lorenamercadocuesta@gmail.com		X	Lorena Mercado
8	MOSQUERA ASPRILLA ADELA KAROLINA	1078757594			APRENDIZ	SENA / IEFEM	adelakarolina@gmail.com	3013613819	X	Adela K.
9	NAGLES RENTERIA LIZDY DANIELA	1077436821			APRENDIZ	SENA / IEFEM	lizdydaniela[illegible]@gmail.com	3157077895	X	lizdy
10	ORTIZ ZAPATA GHILARY MERCEDES				APRENDIZ	SENA / IEFEM			X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE Nov DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Etapa práctica - Atención clients

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	PANESSO ROMERO DIANNY LORENA	1077[illegible]648			APRENDIZ	SENA / IEFEM	diannylorenapanessoromero@gmail.com		X	Dilopano
12	TABORDA GIRALDO ANA MARIA	1077[illegible]876			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Anamariataboraq@gmail.com		X	
13	VALDES CUERVO KAROL LISETH	1065885362			APRENDIZ	SENA / IEFEM	karolisethvaldescuervo@gmail.com		X	Karol Liseth Valdes
14	VALENCIA GARCIA ISABEL SOFIA	1077433925			APRENDIZ	SENA / IEFEM	valenciagarciaisabelsofia@gmail.com	3046295541	X	Sofía
15	ZUÑIGA CEBALLOS FABETH SILVANA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Etapa practica - Cierre contable

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ARAGON ROMAÑA ZHARICK	1104664369			ARENDIZ	SENA / IEFEM	zharickaragon romana@gmail	3118421989	x	
2	ARRIAGA MOSQUERA INDIRA PATRICIA	1077998442			ARENDIZ	SENA / IEFEM	indirapatriciaarriaga mosquera @gmail.com		x	Indira A.
3	CANTILLO BERRIO YELISSA	1012578139			ARENDIZ	SENA / IEFEM	yelissacantillo04@gmail.com	3502114244	x	
4	CORDOBA CORDOBA JELEINY ALIDIX	1131185473			ARENDIZ	SENA / IEFEM	jeleinyalidix@gmail.com	3213812678	x	
5	CORDOBA GONZALEZ GABRIELA	1078468186			ARENDIZ	SENA / IEFEM	gabrielacordobagonzalez@gmail.com		x	Gabriela C
6	GIRALDO LOZANO NICOLL STEPHANY				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	
7	MACHADO CORDOBA MERCY YURLEY	1077476371			ARENDIZ	SENA / IEFEM	mercymachado716@gmail.com	3204503476	x	
8	MARTINEZ MORENO ALEXANDRA	1079458018			ARENDIZ	SENA / IEFEM	alexandramartinezmoreno3@gmail.com	3117717280	x	
9	MARTINEZ MOSQUERA YANCY DANIELA	1078547184			ARENDIZ	SENA / IEFEM	yancydanielamartinezmosquera@gmail.com	3112140920	x	
10	MARTINEZ MOSQUERA DAIRA JHOANA	1.029.780.096			ARENDIZ	SENA / IEFEM	dairajhoanamartinezmosquera@gmail.com	3136692699	x	Daira J.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Etapa practica - cierre Contable

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	MORENO MORENO ESTHEICY				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
12	MENA PELAEZ AYMI ZHARICK	1078457919			APRENDIZ	SENA / IEFEM	aymizharickmenapelaez@gmail.com	3104045143	x	Aymi Mena
13	MORENO SALINAS STIVAR YULIE				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
14	MOSQUERA MARTINEZ YEICY NICOLLE	1077447422			APRENDIZ	SENA / IEFEM	yeicynicollemosquera@gmail.com	3156164158	x	
15	MOSQUERA MURILLO SAMANTHA	1011394358			APRENDIZ	SENA / IEFEM	samanthamosquera murillo 04@gmail.com	3103780460	x	Samantha M
16	MOSQUERA RENTERIA KAYRA TERESA	1029780405			APRENDIZ	SENA / IEFEM	kayra11102005@outlook.com	3222563192	x	Kayra T.M.R
17	ORTIZ RENGIFO HILARY ANDREA	1077997365			APRENDIZ	SENA / IEFEM	hilaryandreaortizrengifo@gmail.com		x	Hilary
18	PAZ CHAVERRA KATERIN YISETH	1077998153			APRENDIZ	SENA / IEFEM	katerinyisethpazchaverra@gmail.com	3216111505	x	Katerin Paz
19	PEREA CUESTA DENIS ANDREA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
20	PEREA MENA LAURY YOCELY				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE Nov DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Etapa practica- Cierre Contable

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	RENTERIA AGUILAR YOLI SOFIA	1022002709			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Yoli [illegible]	3279554820	x	
22	RIVAS JIMENEZ ANGELICA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
23	SANCHEZ CASAS LOREN DANIELA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Etapa práctica - Cierre Contable

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CARTAGENA PALACIOS MARIA JOSE	1078636025			APRENDIZ	SENA / IEFEM	mariajosecartagena455@gmail.com	3234863724	x	Mayo Cartagena
2	ESCOBAR MENDOZA KATTY DANIELA	1077998114			APRENDIZ	SENA / IEFEM	kattydaniela0980@gmail.com	3217098315	x	Katty Escobar
3	HOYOS BARBOSA LAURA ROCIO	1011089174			APRENDIZ	SENA / IEFEM	laurahoyos@gmail	3115100596	x	Laura Hoyos
4	MARMOLEJO ARIAS ANA PAULINA	1077996819			APRENDIZ	SENA / IEFEM	anapaulinaarias@gmail.com		x	Ana Paulina
5	MENA CORDOBA LIENY YISETH	1082[illegible]93			APRENDIZ	SENA / IEFEM	lieny.mena23@gmail.com		x	[illegible]
6	MENA GALLÓN GIANNY YISETH	1077998640			APRENDIZ	SENA / IEFEM	giannyyisethmena@gmail.com		x	Gianny Mena
7	MERCADO CUESTA LORENA	1078451989			APRENDIZ	SENA / IEFEM	lorenamercadocuesta@gmail.com		x	Lorena Mercado
8	MOSQUERA ASPRILLA ADELFA KAROLINA	1078457894			APRENDIZ	SENA / IEFEM	adelfakarolina@gmail.com		x	
9	NAGLES RENTERIA LIZDY DANIELA	1077436681			APRENDIZ	SENA / IEFEM	lizdynagles[illegible]@gmail.com		x	Lizdy
10	ORTIZ ZAPATA GHILARY MERCEDES				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2022

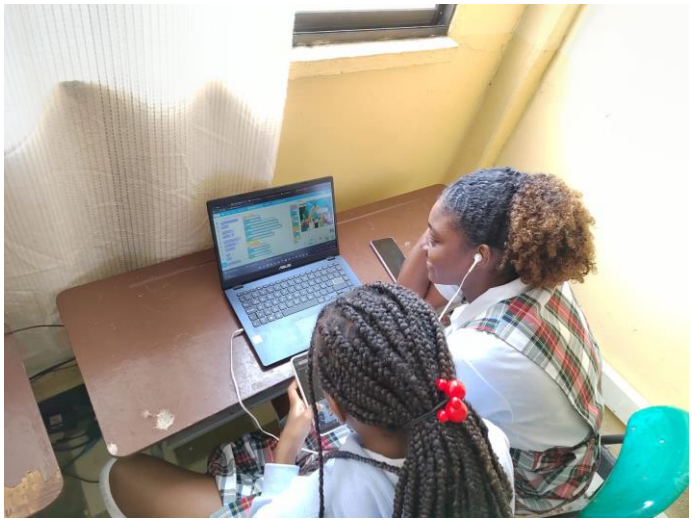
OBJETIVO (S): Etapa practica - Cierre contable

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	PANESSO ROMERO DIANNY LORENA	1077498698			APRENDIZ	SENA / IEFEM	diannylorenapanesso romero@gmail.com		x	Dilopano
12	TABORDA GIRALDO ANA MARIA	1077997876			APRENDIZ	SENA / IEFEM	[illegible]		x	[illegible]
13	VALDES CUERVO KAROL LISETH	1075885362			APRENDIZ	SENA / IEFEM	karolvaldes cuervo@gmail.com		x	Karol Liseth Valdes.
14	VALENCIA GARCIA ISABEL SOFIA	1077433925			APRENDIZ	SENA / IEFEM	valenciagarciaisabel sofia@gmail.com		x	Sofia.
15	ZUÑIGA CEBALLOS FABETH SILVANA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Anexo de la obligación #3: Seguimiento al diseño curricular del programa de Contabilización de operaciones contables y financieras – SENA y Apoyo en el seguimiento y evaluación de la etapa productiva.







Anexo de la obligación #4: Planeacion pedagógica y Proyecto formativo basados en la estructura curricural del técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras

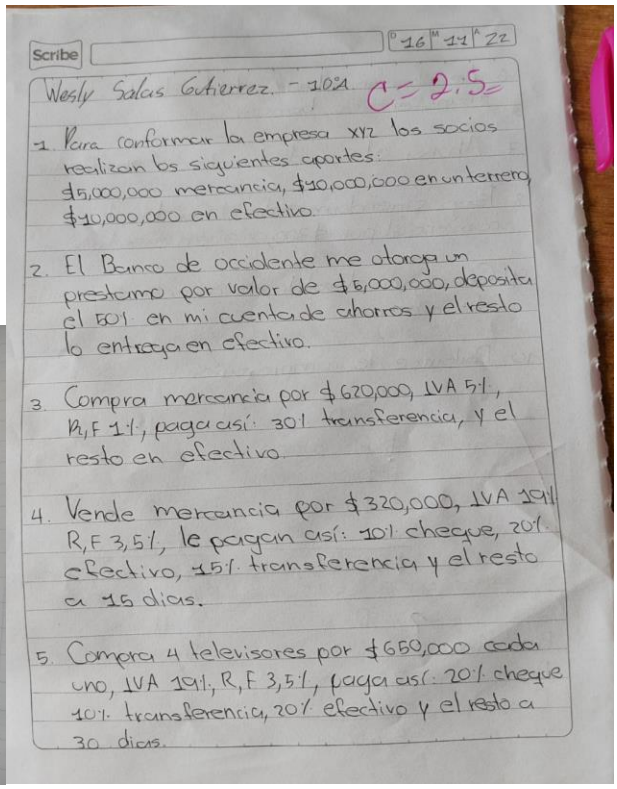
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

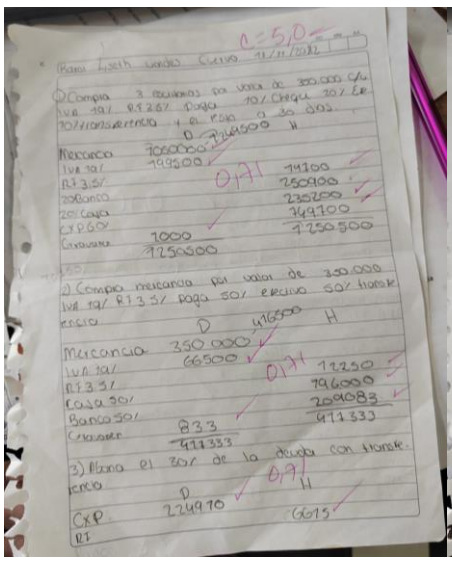
Fecha de Elaboración	01 DE FEBRERO DE 2022
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133146
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**IMPLENTACIÓN EFICIENTE DE LA GESTION DOCUMENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA EMPRESA DIDACTICA IEFEM DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**2263325**
No de fichas	38
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS** — **CHOCO- CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD** **CHOCO - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD**

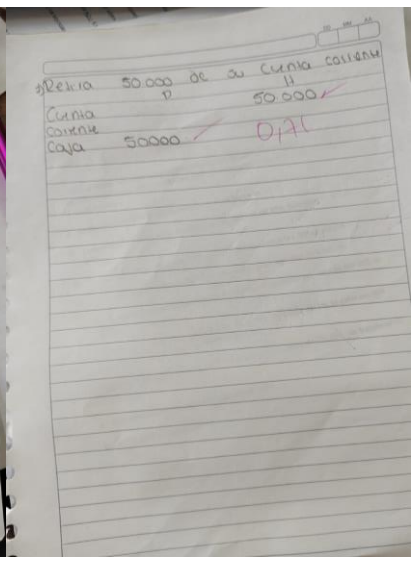
FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCIÓN	REGISTRAR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO A LAS NORMAS	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	ASUMIR RESPONSABILEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.	500	80	Exposiciones, Lluvia de ieas, Panel de discusión, juego de roles, metodo de proyecto, Simposio e Invitación de expertos.	Aula Comanicion al: Ambiente con iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas con pasillos de circulación amplios de modo que permitan el movimiento seguro del personal. Conexión a internet por cableado estructural o o wifi. Tomas de Energía regulada suficiente para conectar mínimo 10 computadores a la vez según normativa.	Equipos y mobiliario didácticos: Televisor de 32 pulgadas o video proyector, 12 computadores portátiles. Mesas didácticas para trabajo en equipo, sillas ergonómicas para mesas de trabajo en equipo. Tablero acrílico. Materiales e Insumos: Borradores de acrílicos, marcadores borrables,	LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS	PRESTA EL SERVICIO CON ACTITUD COLABORATIVA, RESPONSABLE, HONESTA, CORDIAL Y AMABLE CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS EN DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	Conocimiento: Trabajo escrito, desarrollo de estudio de caso, evaluación escrita	**Del 1 al 28 de febrero del Año 2022**
				1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.									**Del 1 al 30 de marzo del Año 2022**
	REGISTRAR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA DEL NEGOCIO	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.							GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA, COMERCIAL Y TRIBUTARIA DE LOS CLIENTES.		**Del 1 al 30 de abril del Año 2022**
EVALUACION y SEGUIMIENTO	RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS.	PONER EN PRÁCTICA TODAS LAS HABILIDADES DESARROLLADAS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN (ETAPA PRODUCTIVA	Poner en practica todas las habilidades desarrolladas en el proceso de formación (Etapa productiva)	624	240	Apoyo institucional al proyecto, trabajo de campo, lista de chequeo.	Area influencia directa e indirecta del proyeco	Marcadores, Computador, proyector, papel bond,		Supervicion en la aplicación de los conocimientos adquiridos en la etapa lectiva	Listas de chequeo, informe final.	Delv1 mayo al 30 noviembre del Año 2022

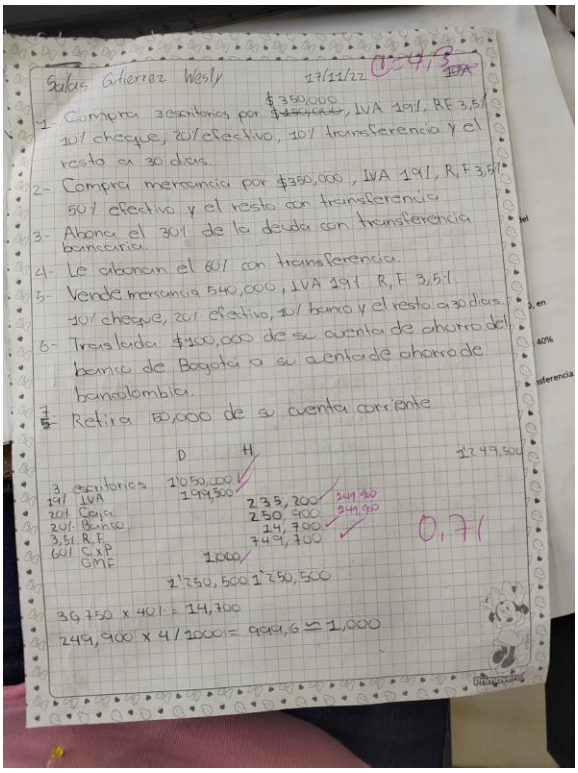
Anexo No 5: Se realiza taller oral sobre contailizacion de operaciones comerciales y financieras, para mejorar la deficiencia de algunas aprendices.

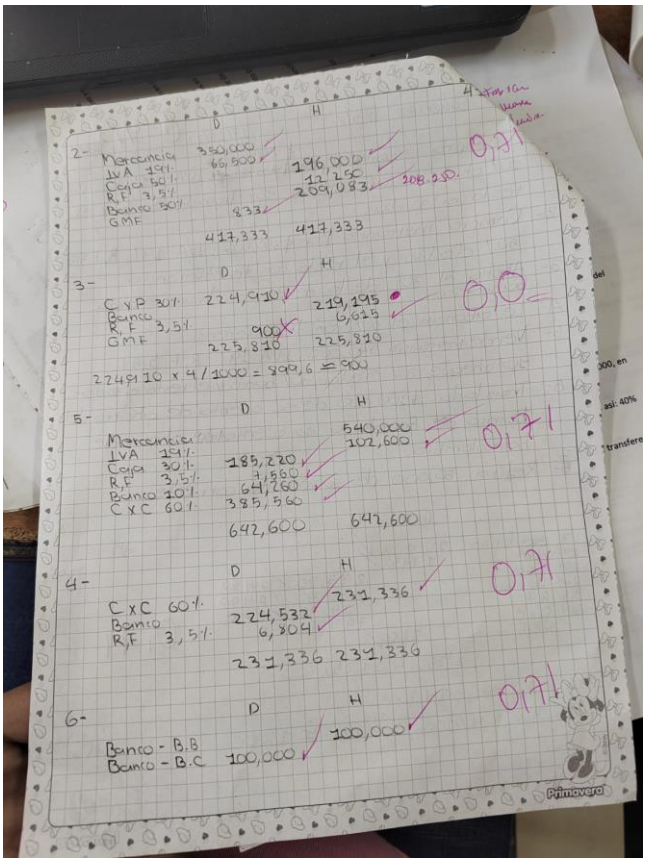




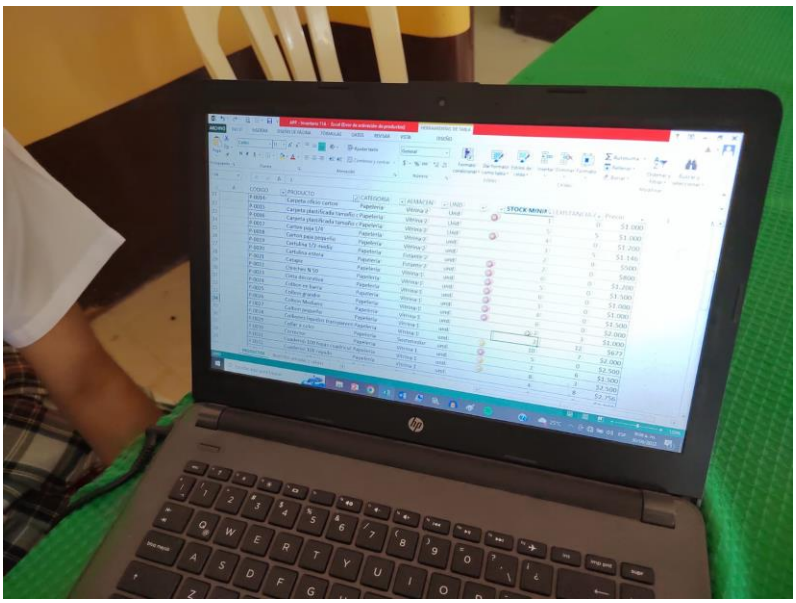





Suárez Gutierrez Wesly 17/11/22
1- Compra 3 escritorios por $350,000, IVA 19%, RF 3,5% 10% cheque, 20% efectivo, 10% transferencia y el resto a 30 días.
2- Compra mercancía por $350,000, IVA 19%, RF 3,5% 50% efectivo y el resto con transferencia
3- Abona el 30% de la deuda con transferencia bancaria.
4- Le abonan el 80% con transferencia.
5- Vende mercancía 540,000, IVA 19% RF 3,5%. 10% cheque, 20% efectivo, 10% banco y el resto a 30 días.
6- Traslada $100,000 de su cuenta de ahorro del banco de Bogotá a su cuenta de ahorro de bancolombia.
7- Retira 50,000 de su cuenta corriente
3 escritorios 1'050,000
19% IVA 199,500
20% Caja 233,200
20% Banco 250,900
3,5% RF 14,700
60% CxP 749,700
GMF 1000
1'749,500
1'750,500 1'750,500
30,750 x 40% = 14,700
249,900 x 4/1000 = 999,6 ≈ 1,000


2- Mercancía 350,000
IVA 19% 66,500
Caja 50% 196,000
RF 3,5% 12,250
Banco 30% 209,083
GMF 833
417,333 417,333
3- CxP 30% 224,910
Banco 219,195
RF 3,5% 6,015
GMF 900
225,810 225,810
22491 10 x 4/1000 = 899,6 ≈ 900
5- Mercancía 540,000
IVA 19% 102,600
Caja 30% 185,220
RF 3,5% 7,560
Banco 10% 64,260
CxC 60% 385,560
642,600 642,600
4- CxC 60% 231,336
Banco 224,532
RF 3,5% 6,804
231,336 231,336
6- Banco - B.B 100,000
Banco - B.C 100,000

Anexo de la obligación #7: Imágenes de la práctica en la empresa didáctica, en todo lo relacionado con atención a clientes – Ejecuciopn a la formación presencial SENA.





Anexo de la obligación # 8: Imágen impartiendo formación.





Anexo de la obligacion #10: Gestión de tiempo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2515915 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2302911 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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:	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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2302871 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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:	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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2515913 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	174,40

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: LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

Anexo de la obligacion #13: se evidencia el cumpliendo con los protocolos de bioseguridad SST establecidos.



Haciendo uso del tapabocas

SENA	Versión: 04 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	QUIBDO	**FECHA**	**30/11/2022**	**REGIONAL**	**CHOCO**	**1,077,421,068**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		**MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO**				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.3320528 de 2022					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**MARIA EUGENIA CHAVEZ IBARGUEN**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**BENCY JHONAIDY CORDOBA MORENO**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**GLADYS MARIA MENA GARRIDO**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
CONTRATACION		**JHAROLD ENRIQUE TORRES ARANGO**	
CONTABILIDAD		**DOLORES FERRER RENGIFO**	
TESORERIA		**MARY YADIRA MORALES RUEDA**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO**	
BIBLIOTECA		**LUZ JOHANA RIOS LOPEZ**	
LIDER SIGA		**TAIRON ARLEY ARIAS HINESTROZA**	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1077421068 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Noviembre de 2022 a las 15:23:02

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.