PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Meta, diciembre 2022

Señor (a)
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3431011
Coordinador Académico área de Servicios
Coordinación Académica de Servicios
Villavicencio, Meta

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

Referencia: No: CO1.PCCNTR.3431011 del 1 de febrero de 2022
Raúl Casallas Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17386282 de Puerto López meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.3431011, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre 2022 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación del presente contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MCTE. (**$39.216. 570.oo**) MCTE.** COP cada uno, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$39.216.570
VALOR PAGO MENSUAL	$3.665.100

CONCEPTO	DÍAS	MESES	VALOR
Meses de febrero a noviembre		10	$36.651.000
días de diciembre	21		$ 2.565.570

Plazo: Sin exceder la vigencia 2022.

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

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	. Se orienta durante la formación a los Aprendices para cumplir con los protocolos establecidos y uso de los elementos de desinfección.	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad en los ambientes de aprendizaje 302

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	La formación es impartida en base al diseño curricular correspondiente a cada uno de los programas con el fin de impartir formación profesional integral acorde a cada una de las competencias y sus resultados de aprendizaje contenidas en el diseño curricular. Al mes de Diciembre	Anexo 2 Reporte de tiempo de SOFIA PLUS
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este mes no se dio formación complementaria, se impartió formación profesional Integral en la especialidad de Gestión contable y financiera talento Humano fichas: F-2429468, F-2617796, 2503383 Y 2429481 de manera presencial y uso de la plataforma. Programación mes de diciembre	Anexo 3. Evidencias a la formación titulada
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	. Durante el período a cobrar No se presentaron Novedades de disección	No hay evidencias de retiro en este mes

5.Programar y ejecutar actividades deaprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centrode Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de librospara los programas de formación del Centro de Industria y Servicios delMeta	Las guías de aprendizaje contienen bibliografía citada del sistema de bibliografía Sena y su contenido está basado en el diseño o estructura curricularde dicho programa de igual manera en la plataforma del LMS se evidencia actividades de consulta en bibliotecas.	Anexo 5: Guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.
6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Para el mes de Diciembre Se imparte F.P a los aprendices matriculados en los programas de formación titulada y se hace llamado a lista para verificar que se encuentran registrado en Sofia plus y su estado se encuentre en formación	. Anexo 6: Asistencia plataforma Territorium/Sofia plus
7.Acatar los lineamientos del SistemaIntegrado de Gestión y el Sistema deSeguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Siguiendo los protocolos en el área de salud en el trabajo son acatados, la información es impartida con los aprendices y estamos prestos a participar en actividades que se programen para este mes, en el anexo 1 se evidencia el uso del tapabocas de acuerdo a las indicaciones y lineamientos recibidos por el centro de formación y la Dirección General	Anexo 7: evidencias Fotografías que constan el cumplimiento.
8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el mes de diciembre seinvita a los aprendices que se mantengan activos en el programa de formación de su elección al igual. Se maneja control diario llamado a lista en cada uno de los grupos para que en caso de presentarse un caso de retiro de algún aprendiz solicitar el apoyo debienestar para interceder a tiempo.	Anexo 8: evidencia Pantallazo formación con aprendices

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Dar uso adecuado a los bienes asignados por el Sena para el desarrollo de la formación. Existe un inventario Compartido por los instructore de la especialidad de Gestión Contable y Financiera para la formación de los aprendices. Como computadora, mesas y sillas. Ambiente asignado 302.se entrega inventario	Anexo 9: Pantallazo bienes asignados. inventario
10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestaral Aprendiz	Para el presente mes se participó en actividades de Bienestar al aprendiz, celebrando el día del aprendiz	Evidencias correspondientes para el mes de diciembre
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Las fichas Asignadas con su respectiva Programación por parte de coordinación académica, la formación es impartida en el Centro de Industria y Servicios del meta en la jornada de 06:00 a las 12:00 y en la Tarde de las 12:00 a las 18:00	Fotos, Anexo 11.
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Para el mes de diciembre Se realizó programación de acuerdo a las fichas asignadas y horario parte de coordinación académica. Como también se realizó la solicitud de la asociación de fichas 2293090 de talento humano y el reporte de tiempos del instructor Se cumplió y se ejecutó la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	Anexo 12 evidencias Informe de horas del instructor Sofia Plus.
13. Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesionalde conformidad con el diseñocurricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI- P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	La formación se imparte de acuerdo al procedimiento y guía para el desarrollo del proceso formativo. GFPI-F-013 La evidencia de dicho proceso y el desarrollo del mismo se pueden evidenciaren la plataforma del LMS para cada una de las fichas que fueron asignadas por coordinación académica	Anexo 13. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guías.

14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Para este mes de diciembre no he sido convocada a trabajar en reunión con el Equipo Ejecutor o desarrollo curricular, sin embargo, he construido mi material de estudio guías material de apoyo	No se presenta evidencias para este mes.
15. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Para este mes de diciembre No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada a mi cargo.	No hay evidencia.

16.. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondientes a las fichas de la especialidad de Gestión contable y financiera talento Humano fichas: F-2429468, F-2617796, 2503383 Y 2429481 de manera presencial y uso de la plataforma. I. Se realizó el registro de inasistencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorio y lista de inasistencia	- Anexo 16: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus
17. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se cargó la información correspondienteal portafolio del instructor de los programasasignados para el mes de diciembre 2617796,2429468,2503383 Y 2429481 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo17: aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia Reporte Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349 Usuario: 17386282 Contraseña paula3103343900

18. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acordes a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva. registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico	Se imparte formación profesional integral de acuerdo a la estructura curricular del programa siguiendo el desarrollo de cada una de las competencias que allí se establecen. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: ,2429468,2617796, 2503383 Y 2429481	Anexo 18 evidencia Pantallazo. Guías de aprendizajes https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349
-19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales	Se asesora a los aprendices en los procesos de formación de acuerdo al programa o diseño curricular de su especialidad en la parte contable y financiera. E individual	Anexo 19. evidencia Pantallazo
20.-. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor- programado para el mes de diciembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo Sofia plus	Evidencias Anexo 20entrega de informes a supervisión
21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes de diciembre del presente informe	No hay evidencia. Para el mes de diciembre

22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes de diciembre del presente informe.	No hay evidencia. Para el mes de diciembre
23.-Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asignó ningún apoyo técnico para el sistema de contratación por parte de la subdirectora de centro.	No hay evidencia. Para el mes de diciembre
24. Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para este mes de diciembre NO fui designada para dar apoyo al área de Autoevaluación, estaré presta para atender los requerimientos de esta área sin ninguna dificultad o inconveniente	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre
25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Para este mes de diciembre NO me fue requerido para este mes, tengo la disponibilidad de cuando sea asignada para esta obligación	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre
26. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes de diciembre	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre
27.. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional –	.. No fue requerido para este mes de diciembre para ejecutar esta obligación	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre

PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
28. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Para este mes no se requirió la participación de los proyectos de investigación	Para este mes No hay evidencias
29 presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en eldrive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo	No fue asignada la obligación para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos	No hay evidencia para el mes de diciembre
30 apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencia. Para el mes de diciembre
31. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso	No he sido convocada o designada para trabajar en SENNOVA, SEMILLEROS. EVIDENCIA AVANCE DEL PROYECTO. Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencia correspondiente para este mes de diciembre
32. Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico ynormativo” o la que la modifique oreemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Para el mes de diciembre no he presentado para certificarme en una compendia laboral ya que el centro no ha programado. Vigencia de tres años	No hay Evidencias para este mes de diciembre

33 apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	No se realizó requerimiento durante estemes.	No hay evidencia. Para el mes
34 apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros ydemás miembros de la comunidadSENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencia.
35 efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago al sistema general de seguridad mes de Noviembre 2022 - Planilla N° 864028685 Operador mi planilla compensar aportes en línea.	Anexo 35. pago de seguridad social mes de noviembre
36 registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexarlos soportes en el mismo aplicativo.	La actualización del SIGEP Se realizó demanera constante.	Anexo 36: evidencia Pantallazo Aplicativo SIGEP
37 registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	La actualización del SECOOP se realizó de acuerdo a las indicaciones dadas desdecentro.	Anexo 37: Plan de pagos SECOP II
38 las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizó requerimiento durante estemes.	No hay evidencia.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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.864028685 de la planilla, operador COMPENSAR y periodo mes de noviembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Raúl Casallas Delgado
Contratista
C.C. No. 17.386.282 de Pto López

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.3431011 **de 2022**
Coordinador académico de Servicios

ANEXOS-EVIDENCIAS MES DE diciembre 2022

ANEXO 1.



ANEXO 2.

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE No.3 DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS

Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA

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

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	
1.2. Código Programa:	123102	
1.3. Versión Programa:	1	
.4. Vigencia del rograma:	Fecha Inicio programa: 17/02/2020 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
.5 Duración áxima estimada el aprendizaje horas)	Etapa Lectiva:	3456 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	4320 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Titulo o certificado que obtendrá	TECNÓLOGO	
	El programa Tecnología en Gestión Contable y Financiera, se creó para brindar a los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y	

ANEXO 3



EVIDENCIA anexo No. 4 aplazamiento y deserciones

HO HAY EVIDENCIAS PARA EL MES DE DICIEMBRE

EVIDENCIA ANEXO No. 5



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFÍA

Administración Financiera- Fundamentos y Aplicaciones. Oscar León García. Cuarta edición.
Finanzas básicas. Héctor Ortiz Anaya. Editorial Thompson
Análisis financiero. Héctor Ortiz Anaya. Editorial Thompson
Administración financiera. Oscar Bravo León.
EDUARDO GODOY RAMIREZ. Contabilidad y Presentación de Estados Financieros. Editorial ECO.
. Última edición. Colombia. Capítulo 9 INVERSIONES

CIBEGRAFÍA

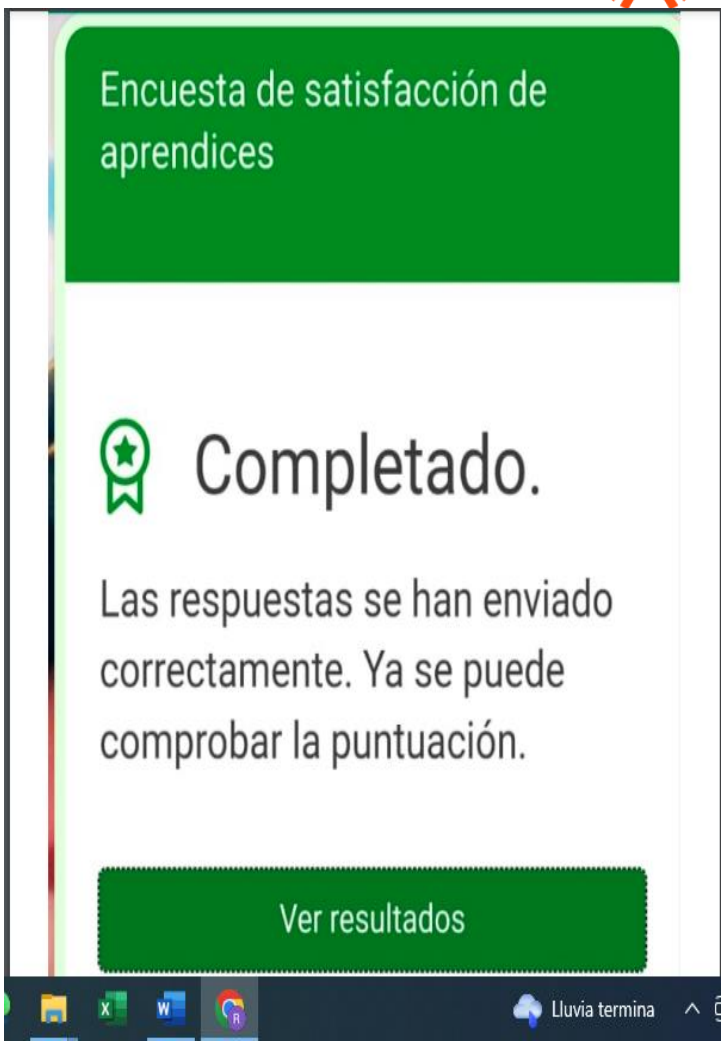
http://www.gerencie.com/inversiones-en-sociedades.html
www.gestiopolis1.com/.../contabilidad-gerencial-en-la-**organizacion**
www.cenired.org.co/files/documentos/tesisgccenir.pdf

Actividad 2

http://www.gerencie.com/para-que-sirve-la-matriz-dofa.html

INFOGRAFIA

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-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Novel, Océano universitos P&M, Proquest.





ENCUESTA DE SATISFACCION DE APRENDICES

- **Salga a vender.** Una excelente manera de hacer la transición entre empleado y emprendedor, es consiguiendo trabajo como vendedor. Las ventas le ayudarán a desarrollar habilidades y capacidades muy importantes para los negocios.

- **Tome acción.** Tal cual como si estuviese aprendiendo a nadar, meta un pie a la piscina para tomar confianza y animarse a dar sus primeros pasos. Busque la manera de llevar a la acción sus ideas, aunque sea a pequeña escala; lo importante es que tome acción y comience a pensar y trabajar como emprendedor.

Es importante trabajar en su mentalidad, al igual es necesario enfocarse en desarrollar su habilidad para identificar oportunidades de negocio.

Las grandes oportunidades generalmente toman tiempo antes de hacerse evidentes frente al emprendedor; sin embargo, éste debe tener la sensibilidad y la visión para detectar las oportunidades que se le presenten en el camino. Recuerde que un emprendedor es capaz de ver un árbol, aun cuando sólo tiene una semilla en su mano.

En esta etapa el emprendedor debe potenciar su capacidad creativa para que empiece a ver el mundo con ojos diferentes. Gracias a esta capacidad creativa, los emprendedores convierten cada problema o necesidad del entorno, en una oportunidad para construir un negocio.
Otra característica muy importante de los emprendedores más hábiles para detectar oportunidades, es la **empatía**. Los emprendedores más exitosos saben entender a las personas y sus necesidades. Gracias a esta empatía, los emprendedores están siempre un paso adelante, generando innovaciones

En esta guía de aprendizaje conoceremos conceptos orientados a:

- Describir que es emprendimiento, características, habilidades, tipos, perfil emprendedor, responsabilidad, comunicación asertiva, autogestión, autonomía, principios y valores éticos.
- Identificar que es la validación temprana de mercados, innovación, creatividad, proceso creativo, características de productividad y competitividad.
- Referir que es la gestión empresarial, estructura organizacional, proceso administrativo, planeación y dirección estratégica.

Actividad específica:

- Ver y realizar realimentación de los videos en una hoja:

- SENA TV - Emprendimiento Roko Pan
https://www.youtube.com/watch?v=YWiPo6sMp4k

- Emprendedores – Boyacá
https://www.youtube.com/watch?v=i0JLEI1B0Sk

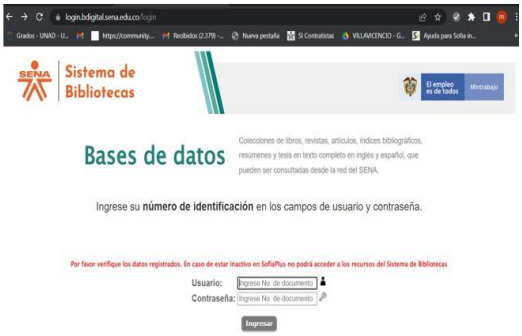
- Realizar **taller identificando comportamientos empresariales.**

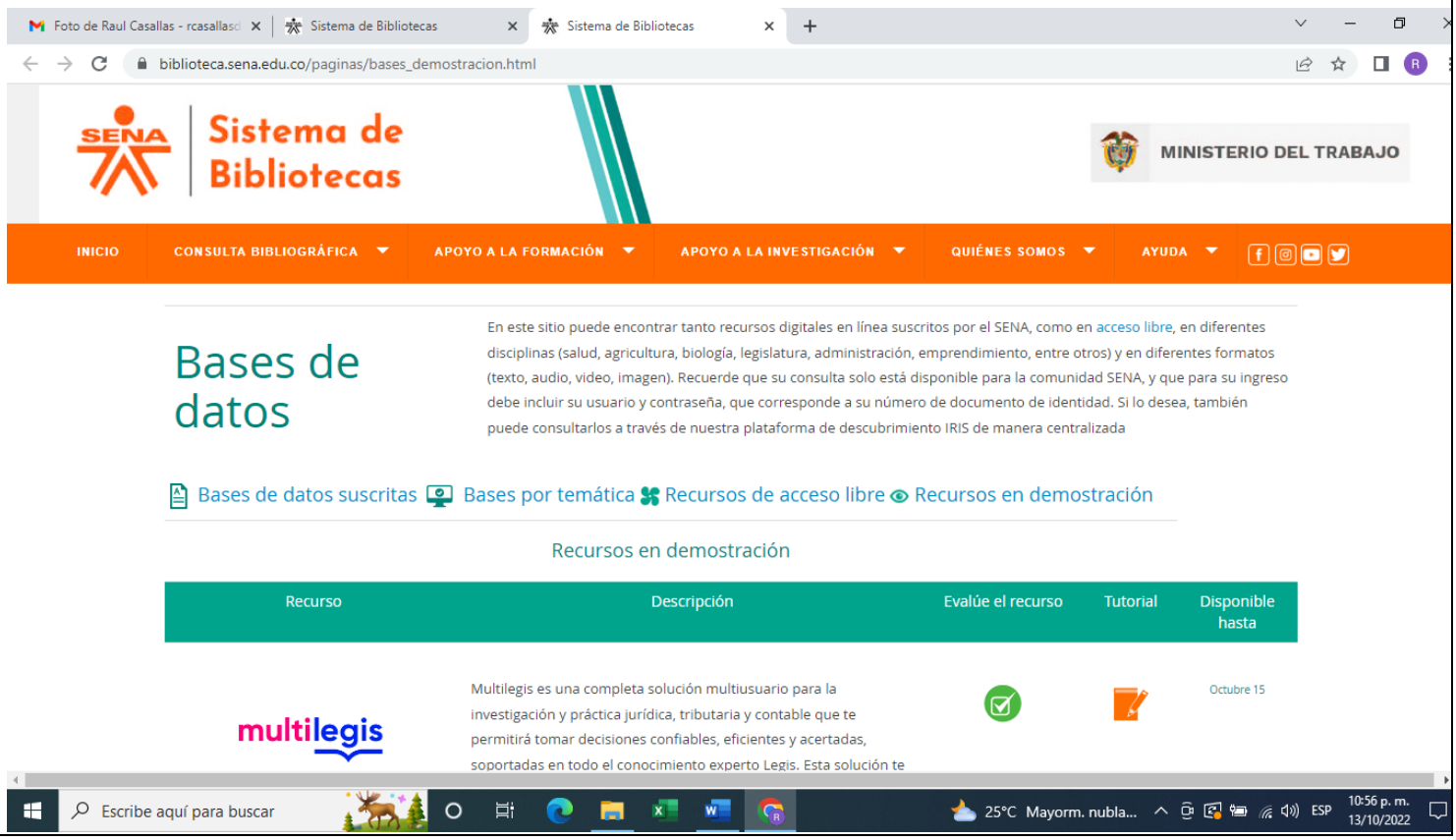
3.3 Actividades de apropiación del conocimiento

1. Leo activamente...Teniendo en cuenta el material bibliográfico que encontramos en el sistema de Bibliotecas Sena los invito a consultar la página 26 Capitulo 1. La Idea. *libro digital Emprendimiento y Plan de negocio por Moreno Castro, Tercila.*

https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/67489?page=1

Para acceder al recurso deben ingresar con su número de identificación en el espacio de usuario y contraseña:





ANEXO 6.

	Formación Virtual Tecnólogo Gestión Administrativa F- 2080787 06/10/2020 hasta 31/03/2020	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD
		06/10/2020	13/10/2020	20/10/2020	27/10/2020	10/11/2020
1	ANDREA RODRIGUEZ RAMIREZ	x	x	x	x	x
2	BREISY LORENA VALLEJO RAMIREZ	SE	x	x	x	x
3	CIELO IVANA GONZALEZ YARA	x	x	SE	x	x
4	DANIELA ALESSANDRA RODRIGUEZ ORTEGA	SE	x	SC	x	SE
5	JHAIR STEBAN MORENO PINZON	x	x	x	x	x
6	KILER ANDRES VILLARRAGA GALVIS	x	x	x	x	x
7	LEYDI YASMIN VIVAS LARA	x	T	x	x	x
8	LUZ IVANA GONZALEZ YARA	x	x	SE	x	x
9	MELISA FERNANDA TIUSO SANDOVAL	x	x	x	x	x
10	MICHAEL STIVEN RODRIGUEZ CALDERON	x	CE	x	x	SE
11	SHAIEL CARDOZO POLANCO	x	x	x	x	SE
12	VALENTINA FLOREZ BELTRAN	x	x	x	x	x
13	VANESSA ALEXANDRA MARTINEZ GUEVARA	x	T	SC	SC	SE
14	YULIET VANESA ALFONSO MORENO	SE	x	x	x	x
15	ANGIE TATIANA SUAREZ HERNANDEZ	x	x	x	x	x
16	MARIA CRISTINA BETANCOURTH MOLANO	x	x	x	x	CE
17	MARIA FERNANDA GUEVARA SANCHEZ	CE	CE	SC	SC	x
18	STEFANIA MOTATO ESCUDERO	x	SC	SC	SC	SE
19	NASLY YULIETH COLMENARES LUGO	x	x	x	x	x
	OBSERVACIONES:					

ASISTENCIA | PARTICIPACIÓN EN CLASE

2	Fecha del Reporte:	13/10/2022
3	Ficha de Caracterización:	2293571
4	Código:	123102
5	Versión:	1
6	Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
8	Fecha Inicio:	03/05/2021
9	Fecha Fin:	02/05/2023
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
11	Regional:	50 - REGIONAL META
12	Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
13							
14	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589237 - INTERACTUAR EN LOS CONT EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VA
15	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589238 - APLICAR TÉCNICAS DE CULT DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEM NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL A
16	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589239 - REDIMENSIONAR PERMANEN ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIA
17	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS EL DESARROLLO DE LAS COMPETEN CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUC
18	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589241 - GENERAR PROCESOS AUTO COLABORATIVO PERMANENTES, FOR COMPONENTES RACIONALES Y EMOC DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
19	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNI MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIO NACIONAL E INTERNACIONAL
	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589243 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICA PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RE

ANEXO 7.

Promoción atención psicosocial individual mes de octubre 2022 — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 8/10/2032 9:21 AM

Subdireccion.cism
Para: UsuariosCISM
CC: Lady Johanna Oliveros Camacho
Mar 11/10/2022 9:21 AM

Cordial saludo,

Esperamos se encuentren muy bien junto a sus familias.

Dando cumplimiento a los lineamentos desde Dirección general, El programa Sena mentalmente saludable, nos recuerda en el ***mes de octubre,*** los servicios de atención individual con los que podemos contar, con el apoyo de la profesional Lady Oliveros del área de SST. Así que, si consideran necesario recibir una atención individual, al contar con alguno de los perfiles qué a continuación se detallan en la e-card anexa, no duden en contactar a la profesional, ya sea; vía telefónica o correo electrónico y hacer la solicitud respectiva.

Casos que ameritan posible acompañamiento de la psicóloga ocupacional del área de SST, mediante atención individual.

- Caso de amenaza
- Caso de consumo de SPA (Sustancias psicoactivas) alcohol y/o tabaco.
- Caso de síntomas asociados a estrés laboral, ansiedad u otros relacionados con el entorno laboral.
- Caso positivo en Covid 19, con afectación psicosocial.
- Caso de relacionamiento que no pueda considerarse como caso de presunto acoso laboral.

Gracias por la atención y que tangan un feliz día.



Tips en conmemoración al día nacional de la salud mental — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 8/10/2032 9:33 AM

Subdireccion.cism
Para: UsuariosCISM
CC: Lady Johanna Oliveros Camacho

Cordial saludo,

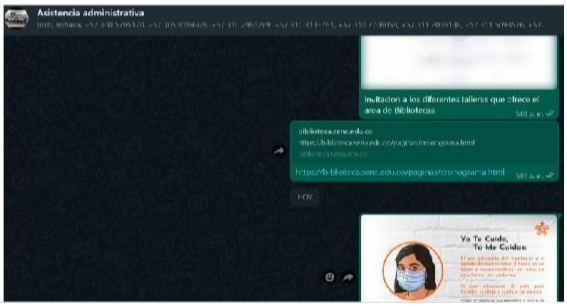
Espero se encuentren bien junto a los suyos.

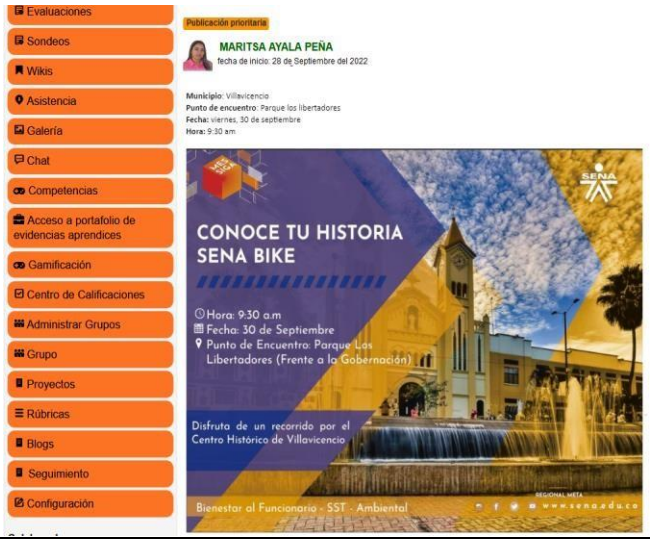
"El programa Sena mentalmente saludable, en conmemoración al día nacional de la salud mental, desea compartir con nosotros, algunos Tips que, al hacerlos prácticos, lograremos contribuir con nuestra salud mental.

La invitamos a interiorizar el mensaje expuesto en la e-card y a poner en práctica estas recomendaciones".

Feliz día.

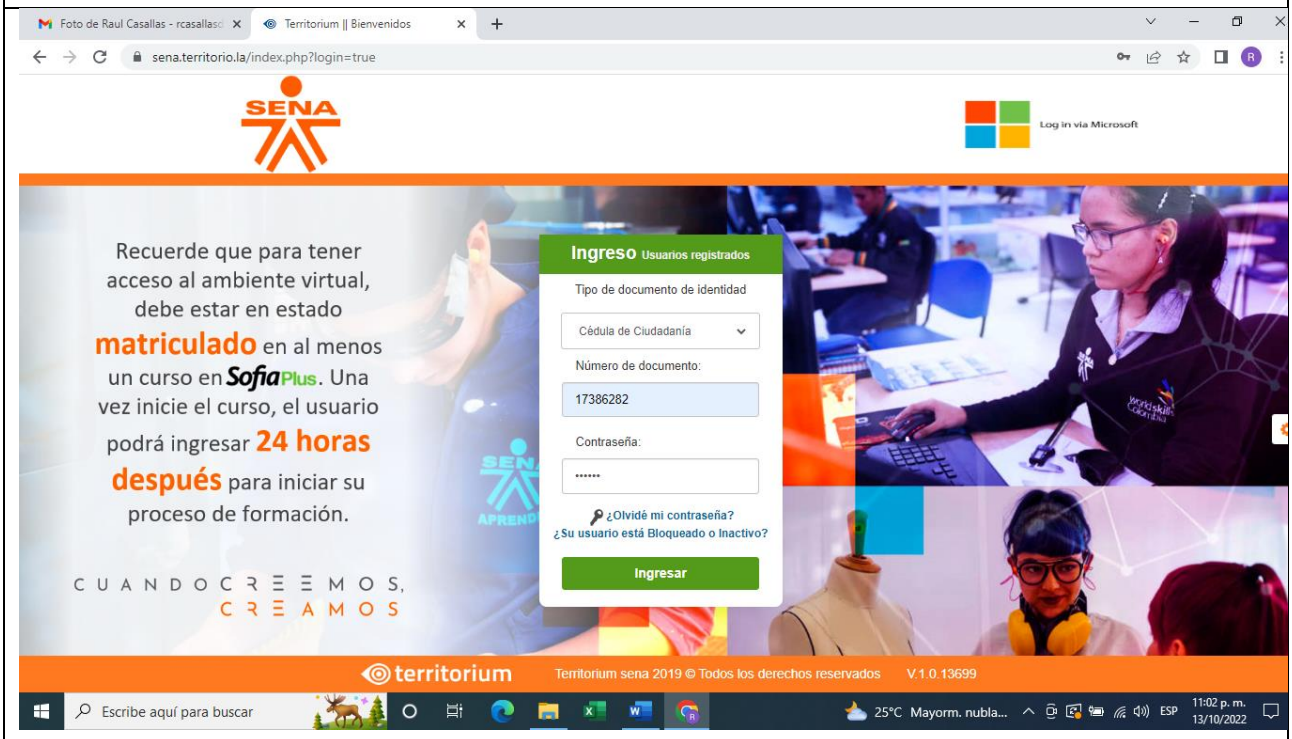




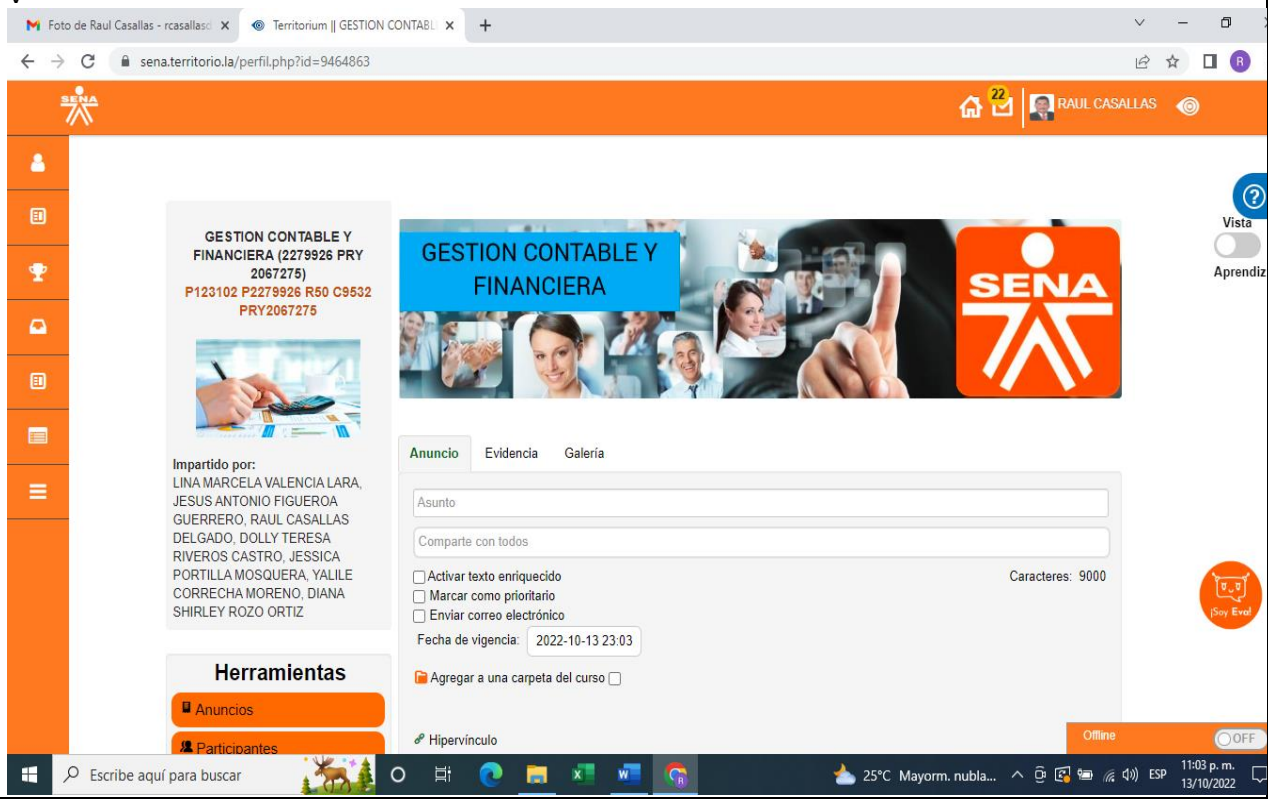




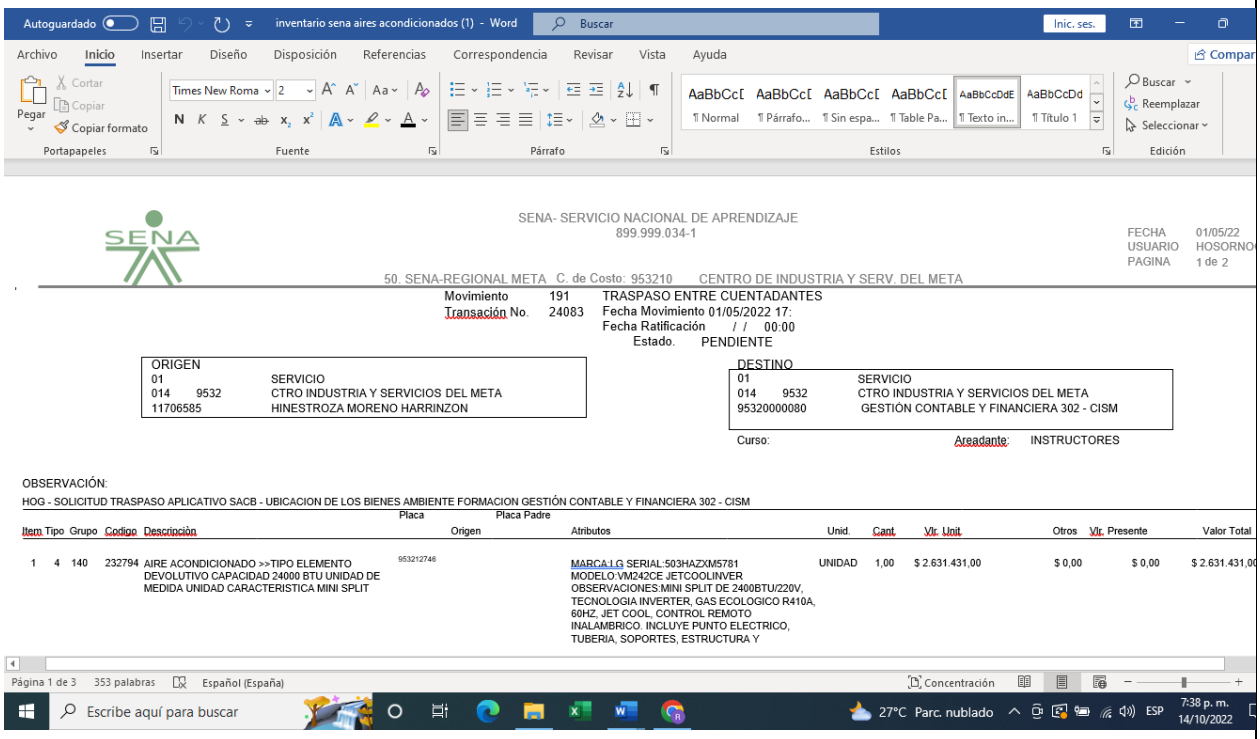
ANEXO 8.


Foto de Raul Casallas - rcasallasd
Territorium || Bienvenidos
sena.territorio.la/index.php?login=true
Log in via Microsoft
Recuerde que para tener acceso al ambiente virtual, debe estar en estado matriculado en al menos un curso en SofiaPlus. Una vez inicie el curso, el usuario podrá ingresar 24 horas después para iniciar su proceso de formación.
CUANDO CREEMOS, CREAMOS
Ingreso Usuarios registrados
Tipo de documento de identidad
Cédula de Ciudadanía
Número de documento:
17386282
Contraseña:
¿Olvidé mi contraseña?
¿Su usuario está Bloqueado o Inactivo?
Ingresar
territorium
Territorium sena 2019 © Todos los derechos reservados
V.1.0.13699
Escribe aquí para buscar
25°C Mayorm. nubla...
ESP
11:02 p. m.
13/10/2022

V


Foto de Raul Casallas - rcasallasd
Territorium || GESTION CONTABL
sena.territorio.la/perfil.php?id=9464863
RAUL CASALLAS
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA (2279926 PRY 2067275)
P123102 P2279926 R50 C9532 PRY2067275
Impartido por:
LINA MARCELA VALENCIA LARA, JESUS ANTONIO FIGUEROA GUERRERO, RAUL CASALLAS DELGADO, DOLLY TERESA RIVEROS CASTRO, JESSICA PORTILLA MOSQUERA, YALILE CORRECHA MORENO, DIANA SHIRLEY ROZO ORTIZ
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia: 2022-10-13 23:03
Agregar a una carpeta del curso
Herramientas
Anuncios
Participantes
Hipervínculo
Offline
OFF
Vista
Aprendiz
Escribe aquí para buscar
25°C Mayorm. nubla...
ESP
11:03 p. m.
13/10/2022

ANEXO 9. Entrega inventario Almacén



Autoguardado — inventario sena aires acondicionados (1) - Word — Buscar — Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 01/05/22
USUARIO HOSORNO
PAGINA 1 de 2

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERV. DEL META

Movimiento 191 TRASPASO ENTRE CUENTADANTES
Transación No. 24083 Fecha Movimiento 01/05/2022 17:
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN
01 SERVICIO
014 9532 CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
11706585 HINESTROZA MORENO HARRINZON

DESTINO
01 SERVICIO
014 9532 CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
95320000080 GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 302 - CISM

Curso: Areadante: INSTRUCTORES

OBSERVACIÓN:
HOG - SOLICITUD TRASPASO APLICATIVO SACB - UBICACION DE LOS BIENES AMBIENTE FORMACION GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 302 - CISM

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa	Placa Padre	Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr. Presente	Valor Total
1	4	140	232794	AIRE ACONDICIONADO >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO CAPACIDAD 24000 BTU UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA MINI SPLIT	953212746			MARCA:LG SERIAL:503HAZXM5781 MODELO:VM242CE JETCOOLINVER OBSERVACIONES:MINI SPLIT DE 2400BTU/220V, TECNOLOGIA INVERTER, GAS ECOLOGICO R410A, 60HZ, JET COOL, CONTROL REMOTO INALAMBRICO. INCLUYE PUNTO ELECTRICO, TUBERIA, SOPORTES, ESTRUCTURA Y	UNIDAD	1,00	$ 2.631.431,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.631.431,00

Página 1 de 3 353 palabras Español (España) Concentración

Escribe aquí para buscar 27°C Parc. nublado ESP 7:38 p. m. 14/10/2022

ANEXO 10.



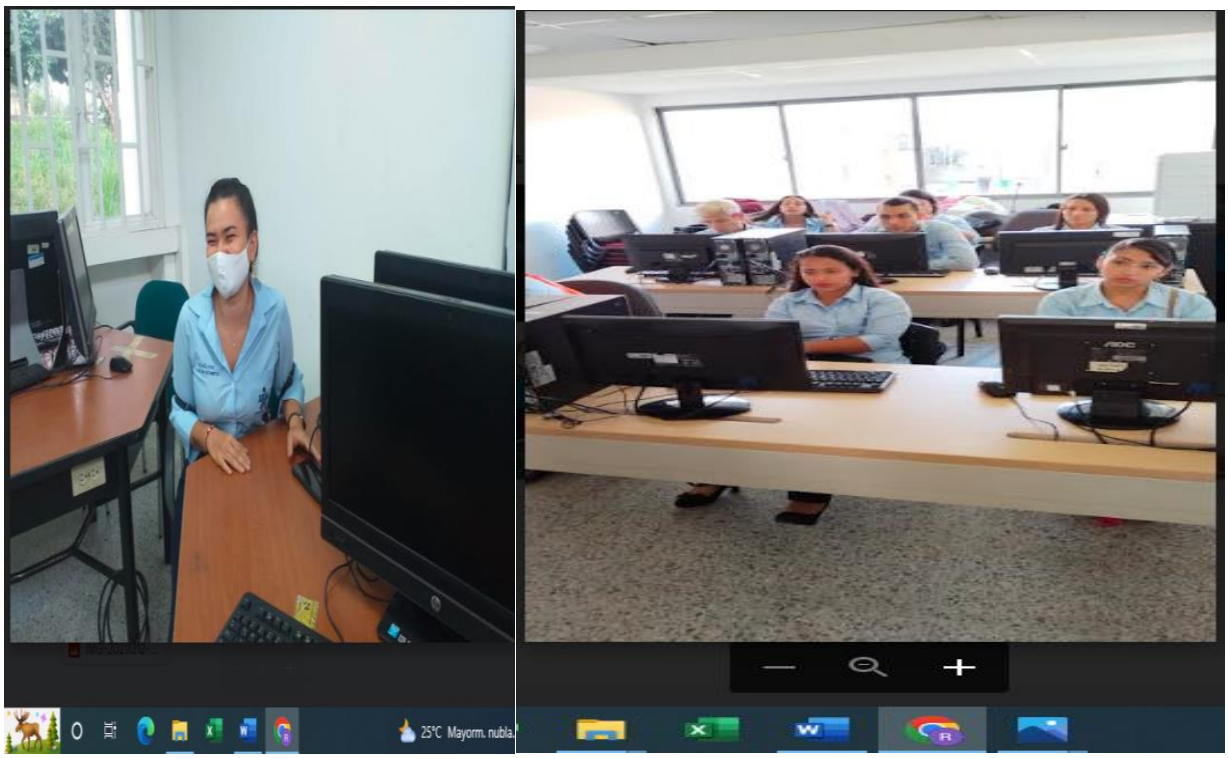


DIA DE APRENDIZ…DESPEDIDA DICIEMBRE 7 2022

ACTIVIDADES CON BIENESTAR AL APRENDIZ



ANEXO 11.



Encuentro de conocimientos con la universidad compensar--cofrem

ANEXO 12.

			REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR												
			F001-P003-P08 Versión 4												
Sistema integrado de Mejora Continua Institucional			Proceso: Ejecución de la Formación Profesional												
			Procedimiento: Gestión de Proyectos												
INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO						Fecha: Villavicencio, Diciembre de 2022									
						Cédula: 17.386.282									
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:			GESTION CONTABLE Y FINANCIERA			Fecha de contrato:		1/02/2022		Nº Contr.		3431011			
*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL															
FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	
2429468	Villavicencio	16	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	303	24	1/12/2022	15/12/2022	06:00 a 12:00			X	X			
2617796	Villavicencio	27	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	24	5/12/2022	13/12/2022	06:00 a 12:00	X	X					
2503383	Villavicencio	20	ORGANIZACION DE EVENTOS	304	18	2/12/2022	16/16/2022	06:00 a 12:00					X		
2429481	Villavicencio	20	TECNOLOGO EN TALENTO HUMANO	306	24	6/12/2022	14/12/2022	13:00 a 18:00		X	X				
TOTAL HORAS					90										
*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA															
NIT EMPRESA	EMPRESA		MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	
TOTAL HORAS					0										
*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL															

DICIEMBRE-- 2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2429481 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

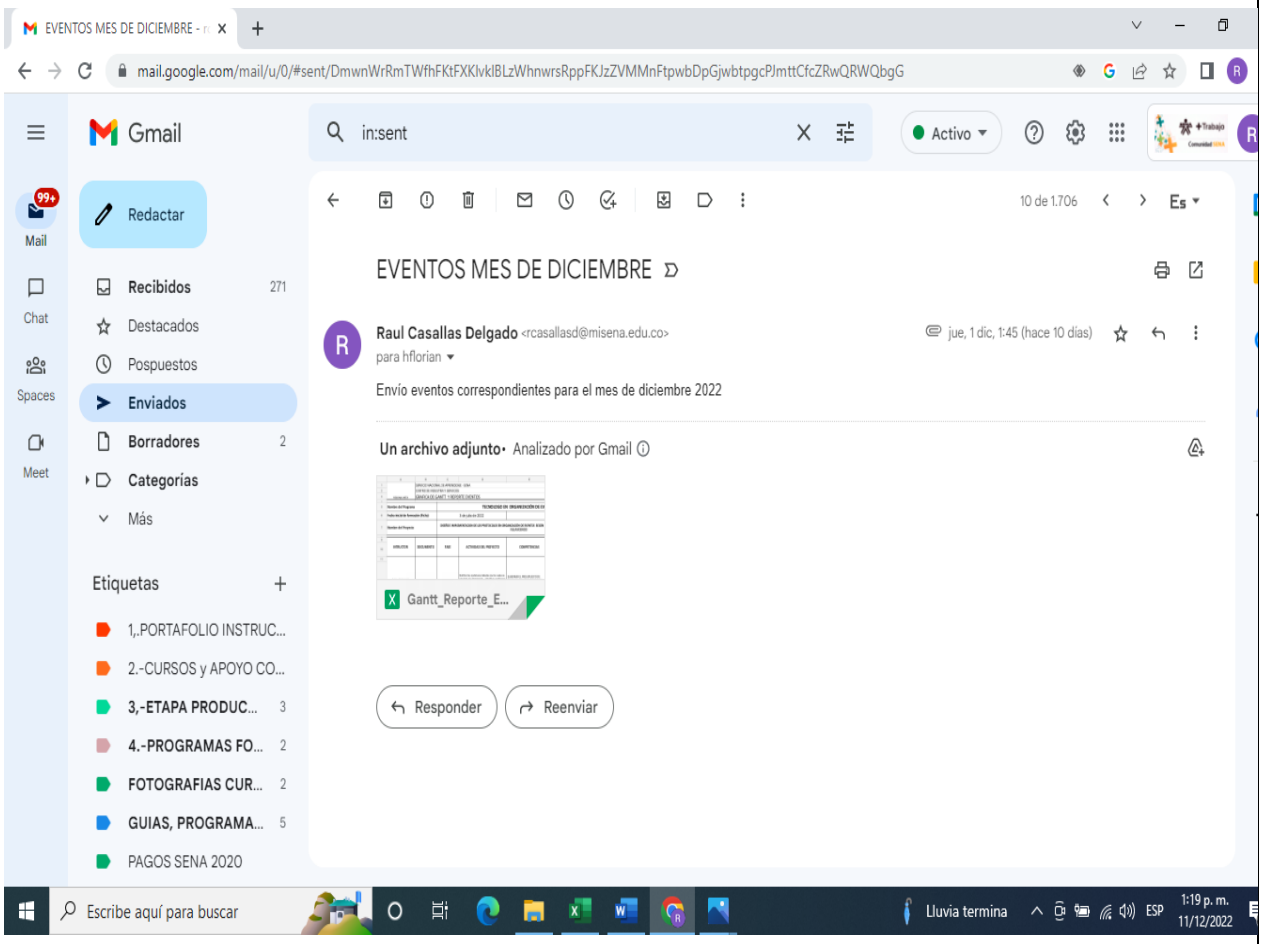
ACTIVIDADES ADICIONALES

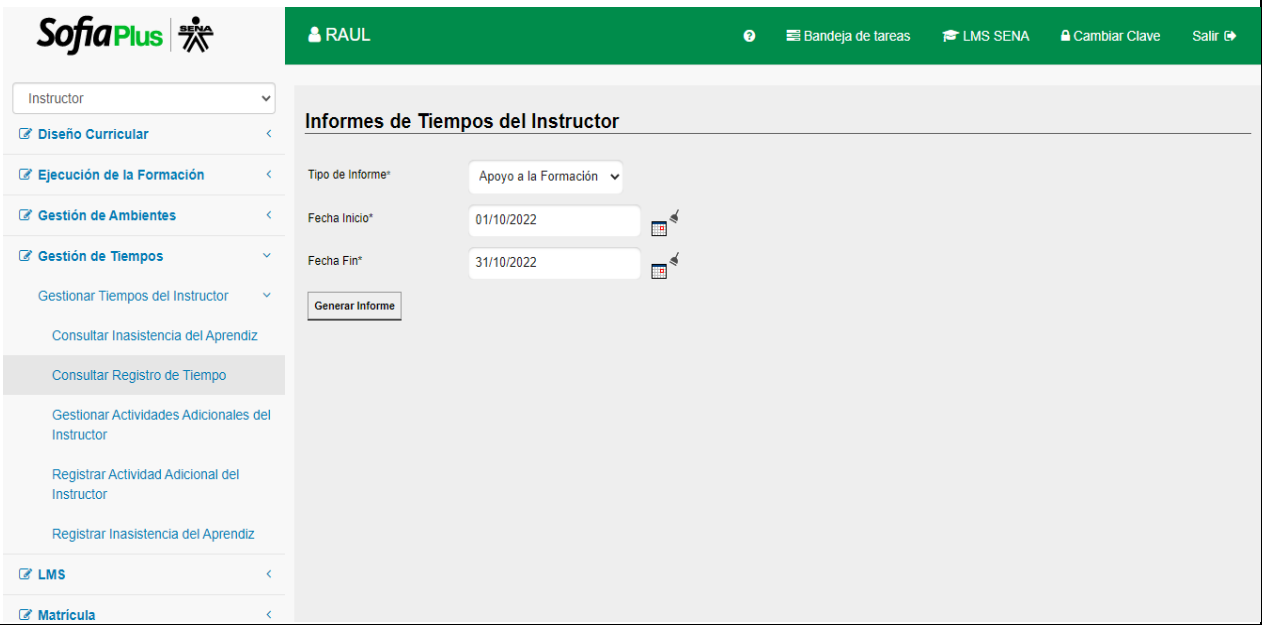
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

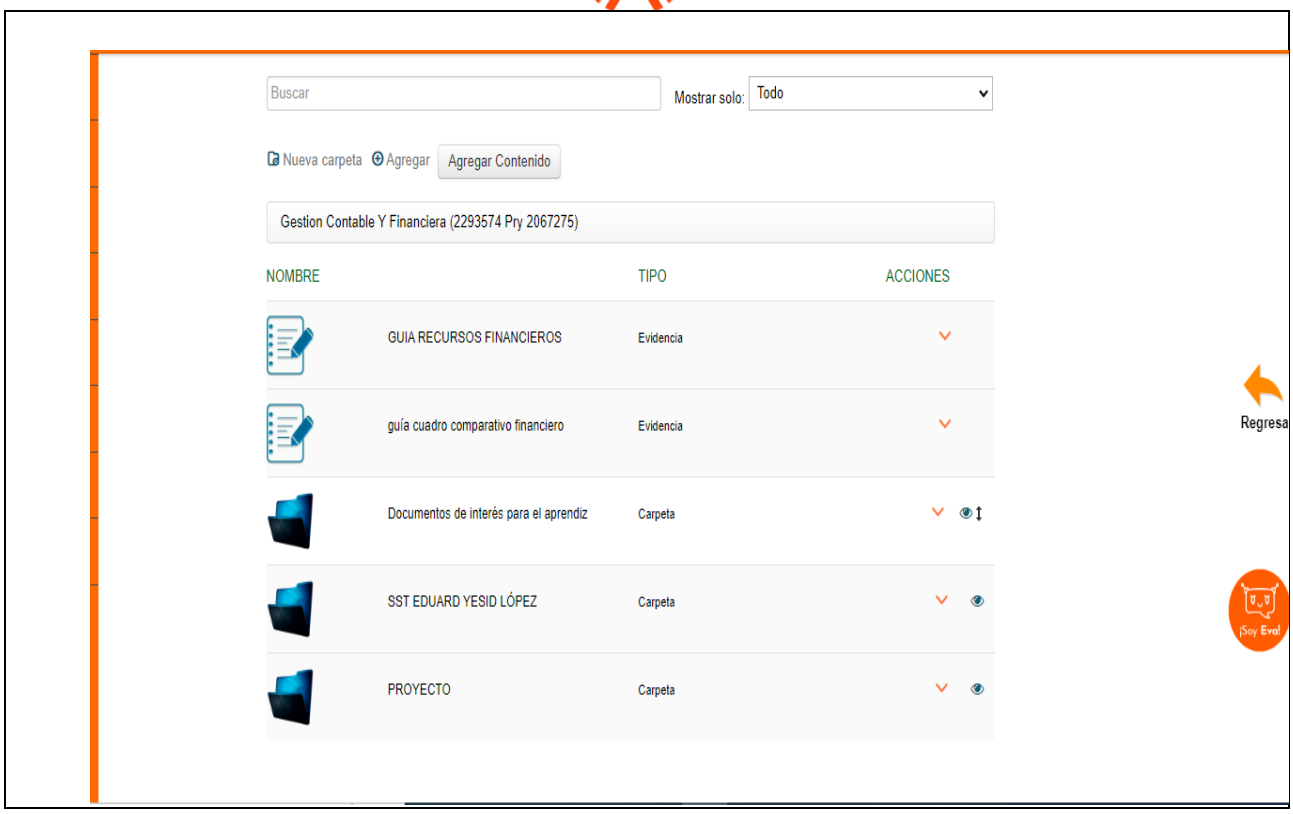
INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

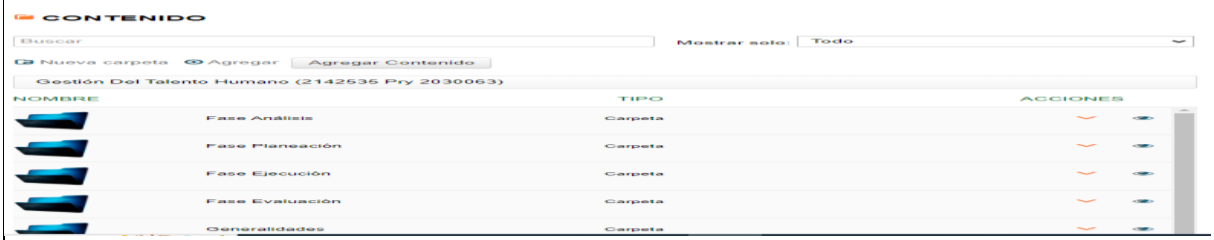
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META


EVENTOS MES DE DICIEMBRE
mail.google.com/mail/u/0/#sent/DmwnWrRmTWfhFKtFXKlvklBLzWhnwrsRppFKJzZVMMnFtpwbDpGjwbtpgcPJmttCfcZRwQRWQbgG
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 271
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 2
Categorías
Más
Etiquetas
1,.PORTAFOLIO INSTRUC...
2.-CURSOS y APOYO CO...
3,-ETAPA PRODUC... 3
4.-PROGRAMAS FO... 2
FOTOGRAFIAS CUR... 2
GUIAS, PROGRAMA... 5
PAGOS SENA 2020
EVENTOS MES DE DICIEMBRE
Raul Casallas Delgado <rcasallasd@misena.edu.co>
para hflorian
jue, 1 dic, 1:45 (hace 10 días)
Envío eventos correspondientes para el mes de diciembre 2022
Un archivo adjunto · Analizado por Gmail
Gantt_Reporte_E...
Responder
Reenviar
Escribe aquí para buscar
Lluvia termina
ESP
1:19 p. m.
11/12/2022


SofiaPlus
RAUL
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Informes de Tiempos del Instructor
Tipo de Informe*
Apoyo a la Formación
Fecha Inicio*
01/10/2022
Fecha Fin*
31/10/2022
Generar Informe

ANEXO 13.


Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Contable Y Financiera (2293574 Pry 2067275)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA RECURSOS FINANCIEROS
Evidencia
guía cuadro comparativo financiero
Evidencia
Documentos de interés para el aprendiz
Carpeta
SST EDUARD YESID LÓPEZ
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
Regresa



Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO / GUIA DE APRENDIZAJE

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Guia de aprendizaje	Recurso	

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

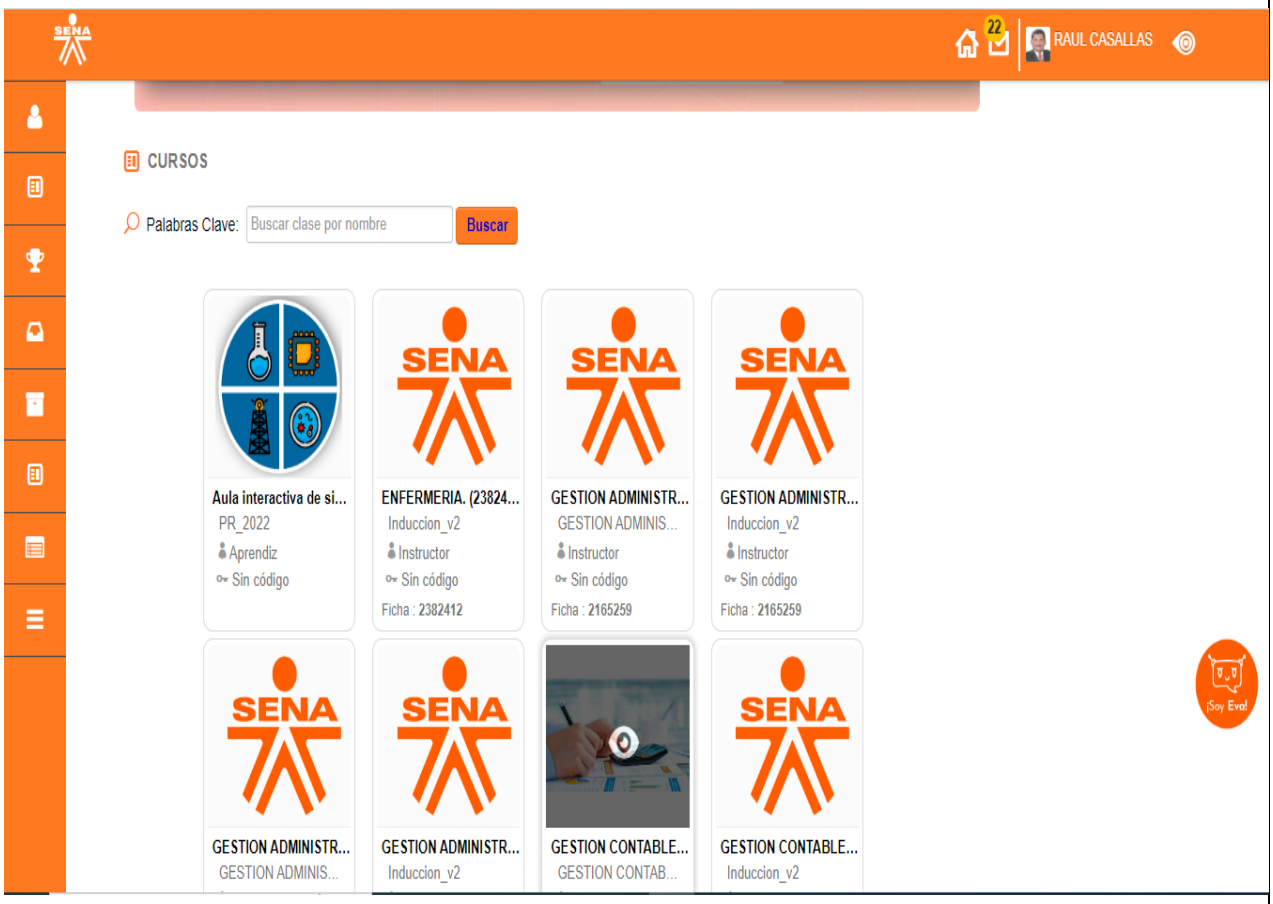
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO / MATERIAL DE APOYO

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Material de apoyo.	Recurso	
Material de apoyo	Recurso	
Material de apoyo_Video N°1.	Recurso	
Material de apoyo_Video N°2.	Recurso	
Material de apoyo_Video N°3	Recurso	
Material de apoyo_Video N° 4.	Recurso	

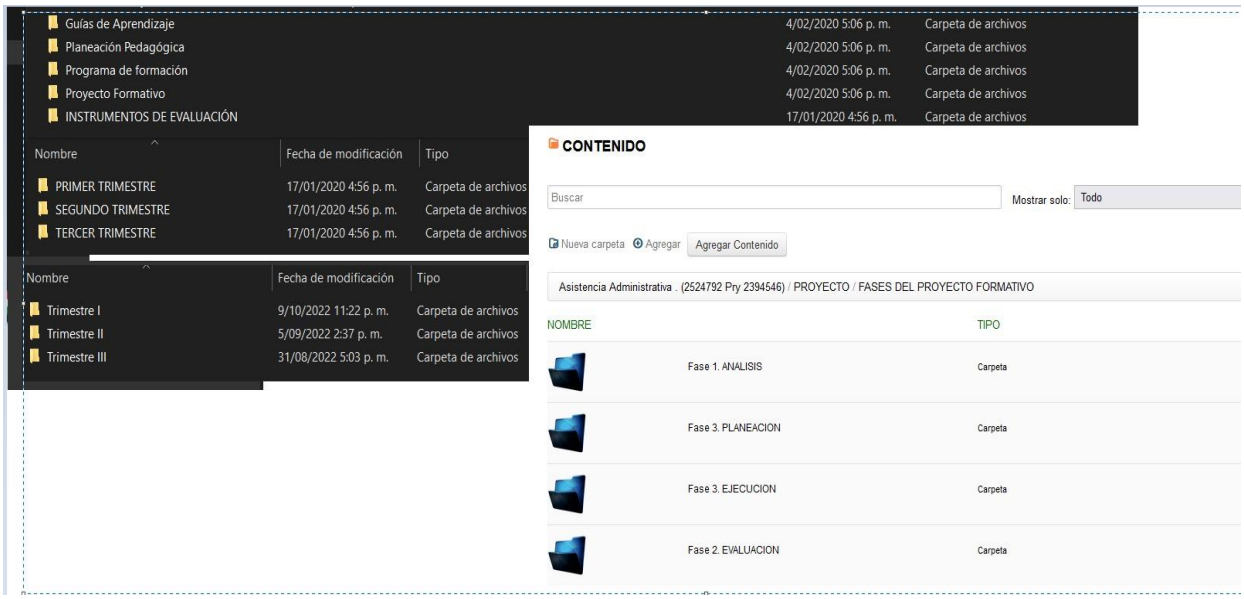
Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO / EVIDENCIAS

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Muy buenas noches queridos aprendices;Por medio de este ...	Evidencia	

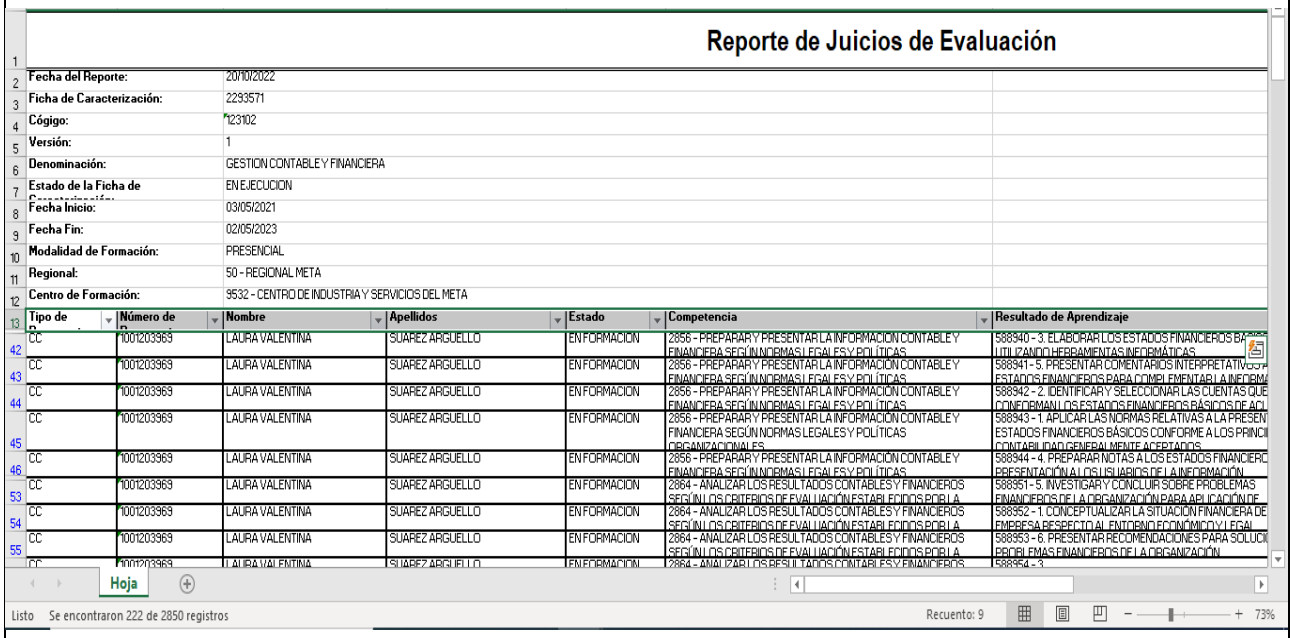

RAUL CASALLAS
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
ENFERMERIA. (23824...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2382412
GESTION ADMINISTR...
GESTION ADMINIS...
Instructor
Sin código
Ficha : 2165259
GESTION ADMINISTR...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2165259
GESTION ADMINISTR...
GESTION ADMINIS...
GESTION ADMINISTR...
Induccion_v2
GESTION CONTABLE...
GESTION CONTAB...
GESTION CONTABLE...
Induccion_v2
¡Soy Eva!

ANEXO 14.


Guías de Aprendizaje 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
Planeación Pedagógica 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
Programa de formación 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
Proyecto Formativo 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
Nombre Fecha de modificación Tipo
PRIMER TRIMESTRE 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
SEGUNDO TRIMESTRE 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
TERCER TRIMESTRE 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
Nombre Fecha de modificación Tipo
Trimestre I 9/10/2022 11:22 p. m. Carpeta de archivos
Trimestre II 5/09/2022 2:37 p. m. Carpeta de archivos
Trimestre III 31/08/2022 5:03 p. m. Carpeta de archivos
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2524792 Pry 2394546) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
NOMBRE TIPO
Fase 1. ANALISIS Carpeta
Fase 3. PLANEACION Carpeta
Fase 3. EJECUCION Carpeta
Fase 2. EVALUACION Carpeta

ANEXO 15. No hay evidencias

ANEXO 16.



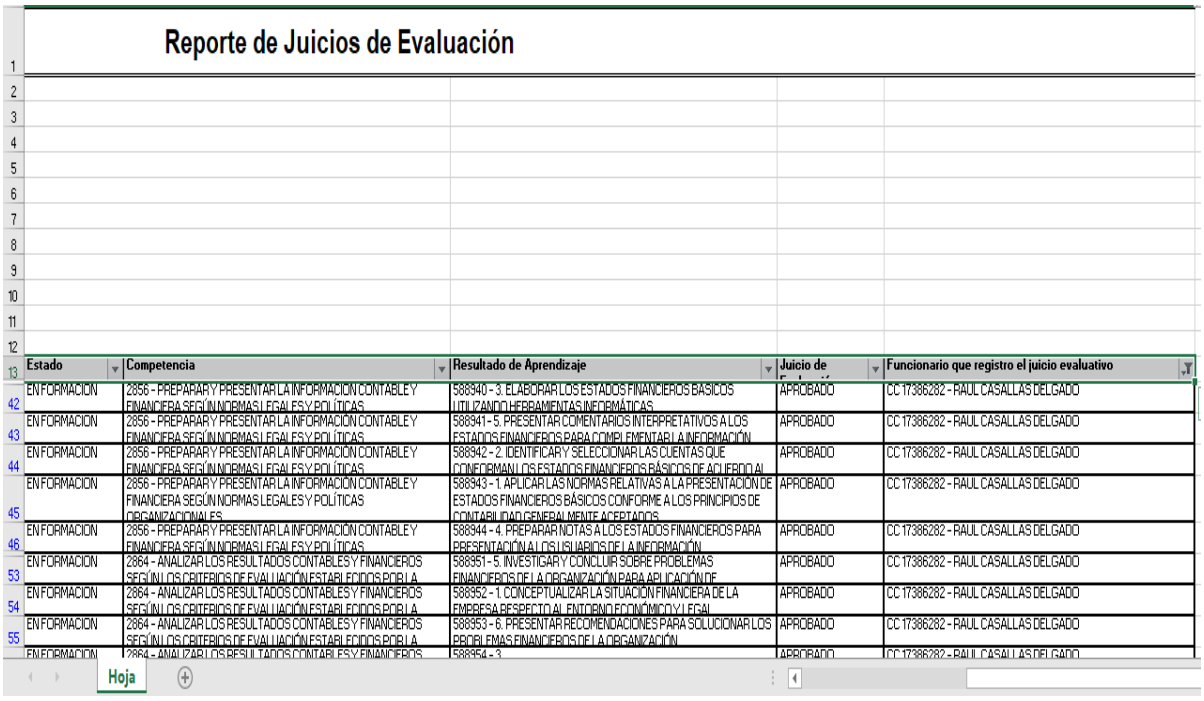
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	20/10/2022
Ficha de Caracterización:	2293571
Cógigo:	123102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/05/2021
Fecha Fin:	02/05/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588940 - 3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁ UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588941 - 5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIV ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORM
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588942 - 2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACU
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	588943 - 1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENT ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCI CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588944 - 4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIERO PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588951 - 5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588952 - 1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588953 - 6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIO PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1001203963	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS	588954 - 3

Hoja

Listo Se encontraron 222 de 2850 registros Recuento: 9 73%

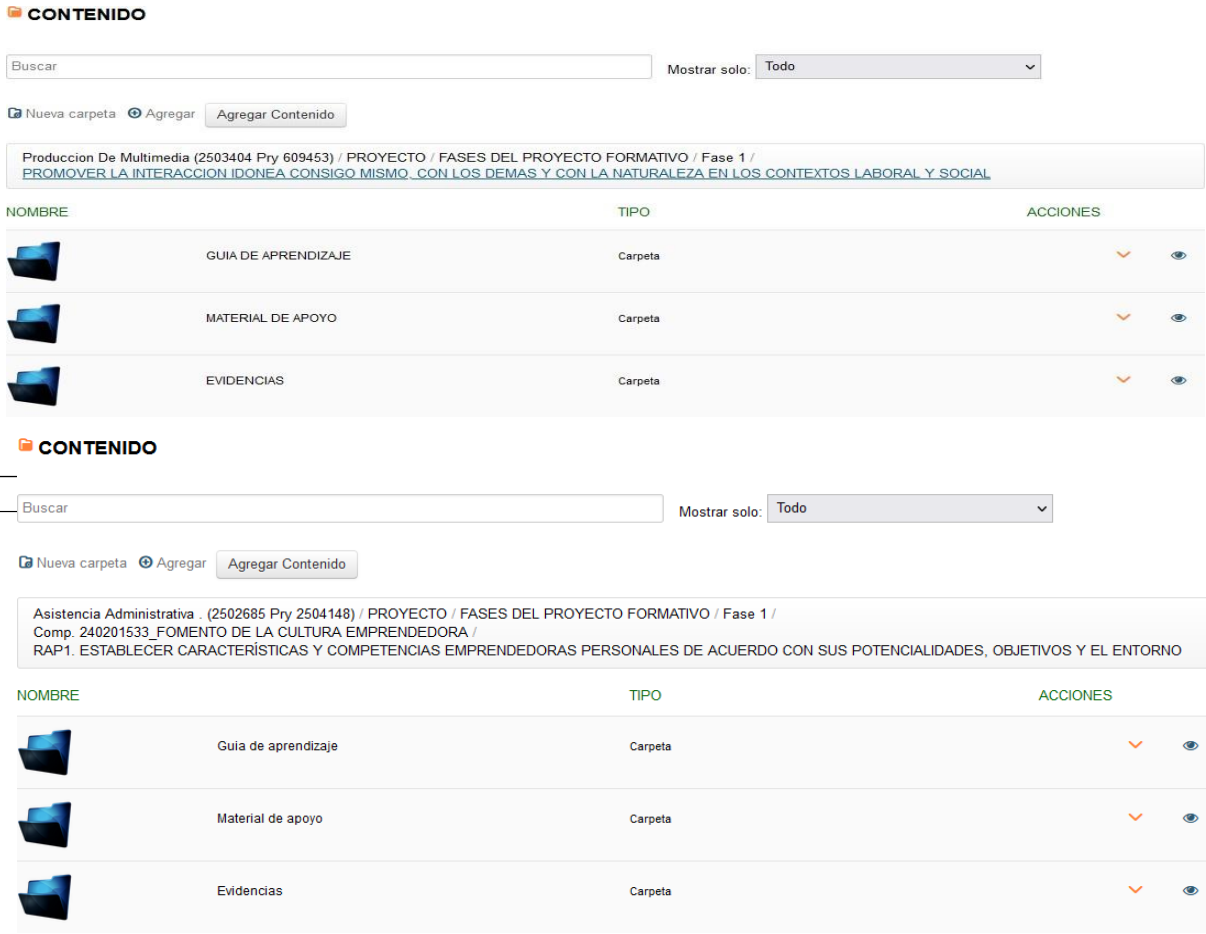


Reporte de Juicios de Evaluación

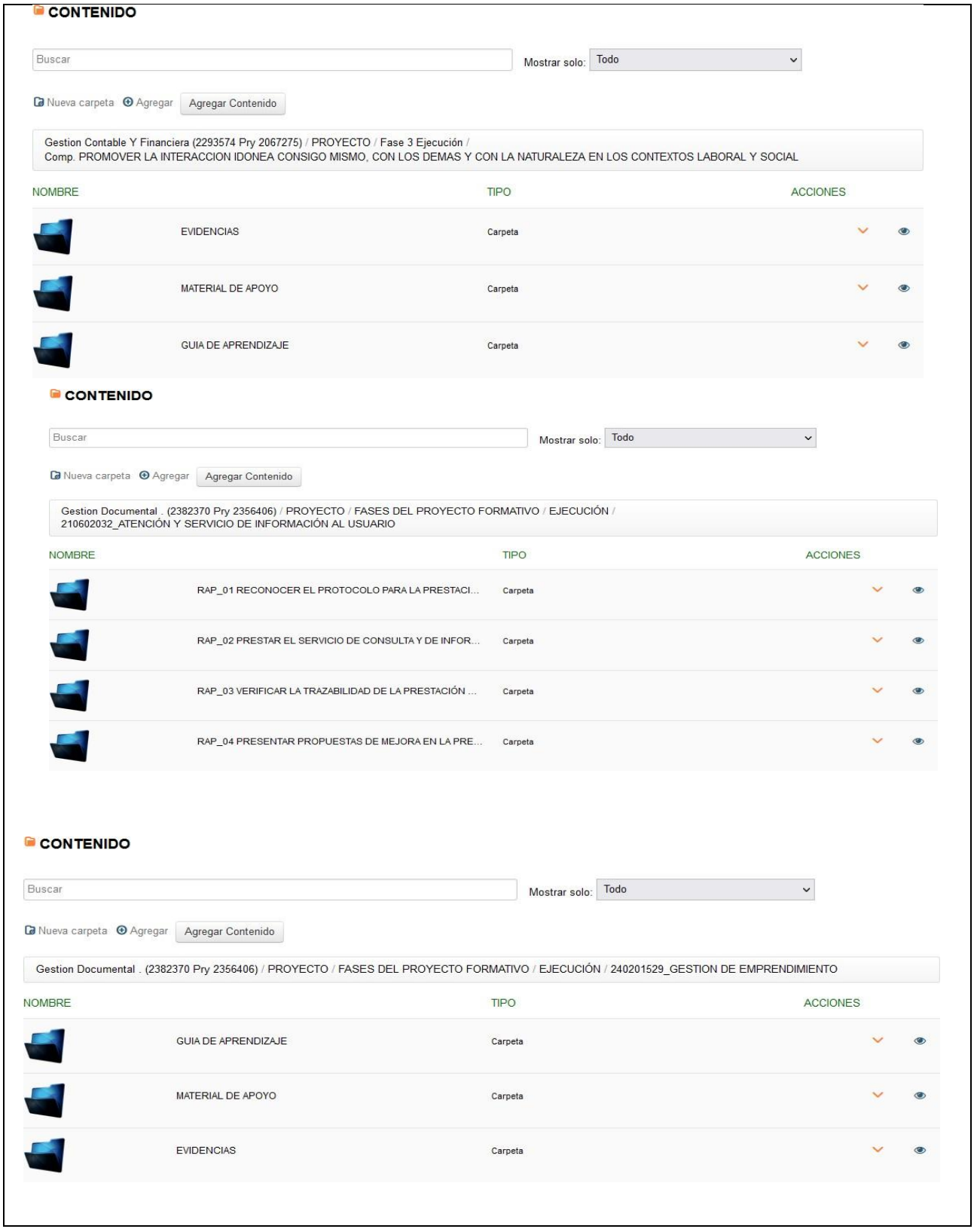
Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588940 - 3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588941 - 5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588942 - 2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	588943 - 1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	588944 - 4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588951 - 5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588952 - 1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588953 - 6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS	588954 - 3	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

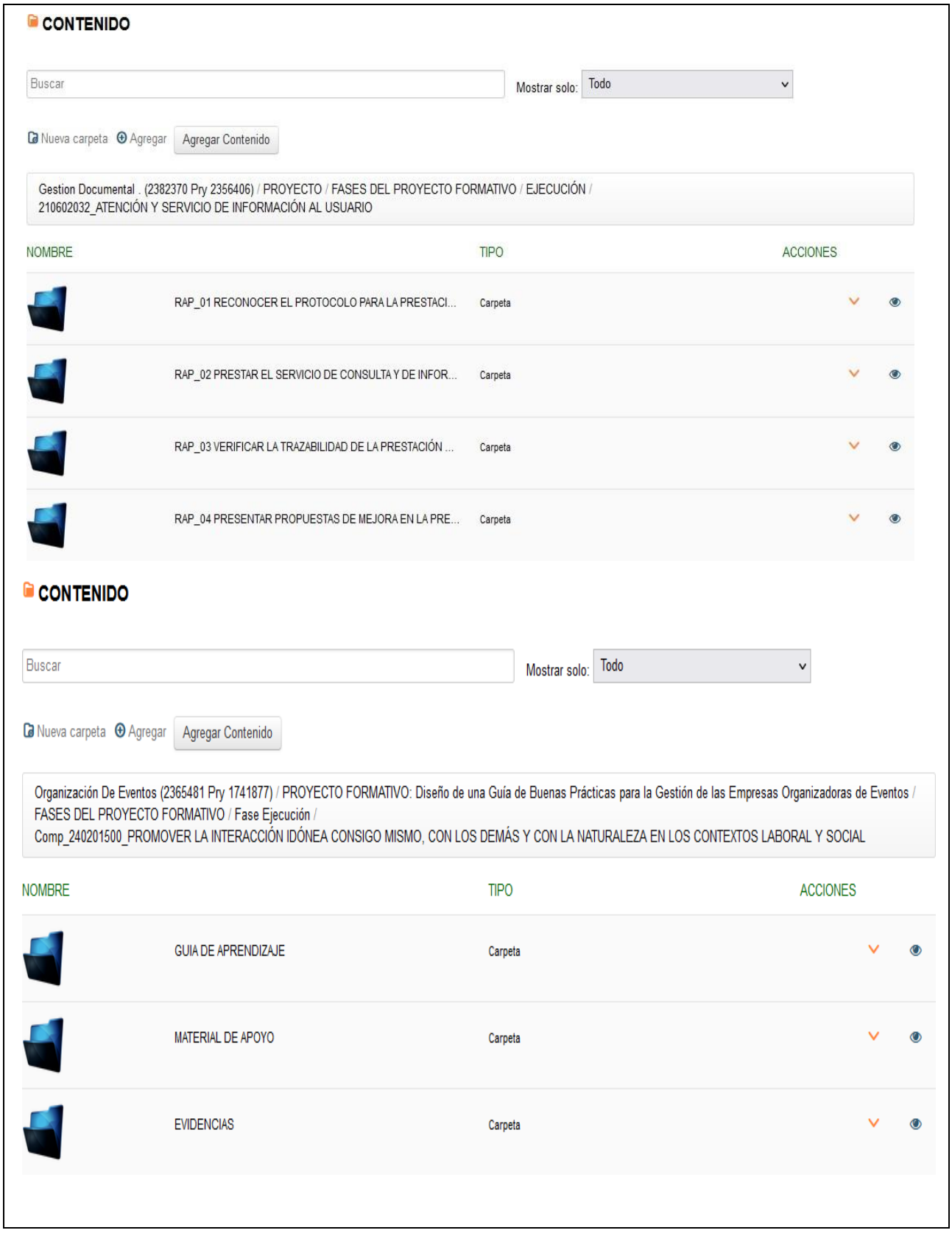
Hoja

ANEXO 17.

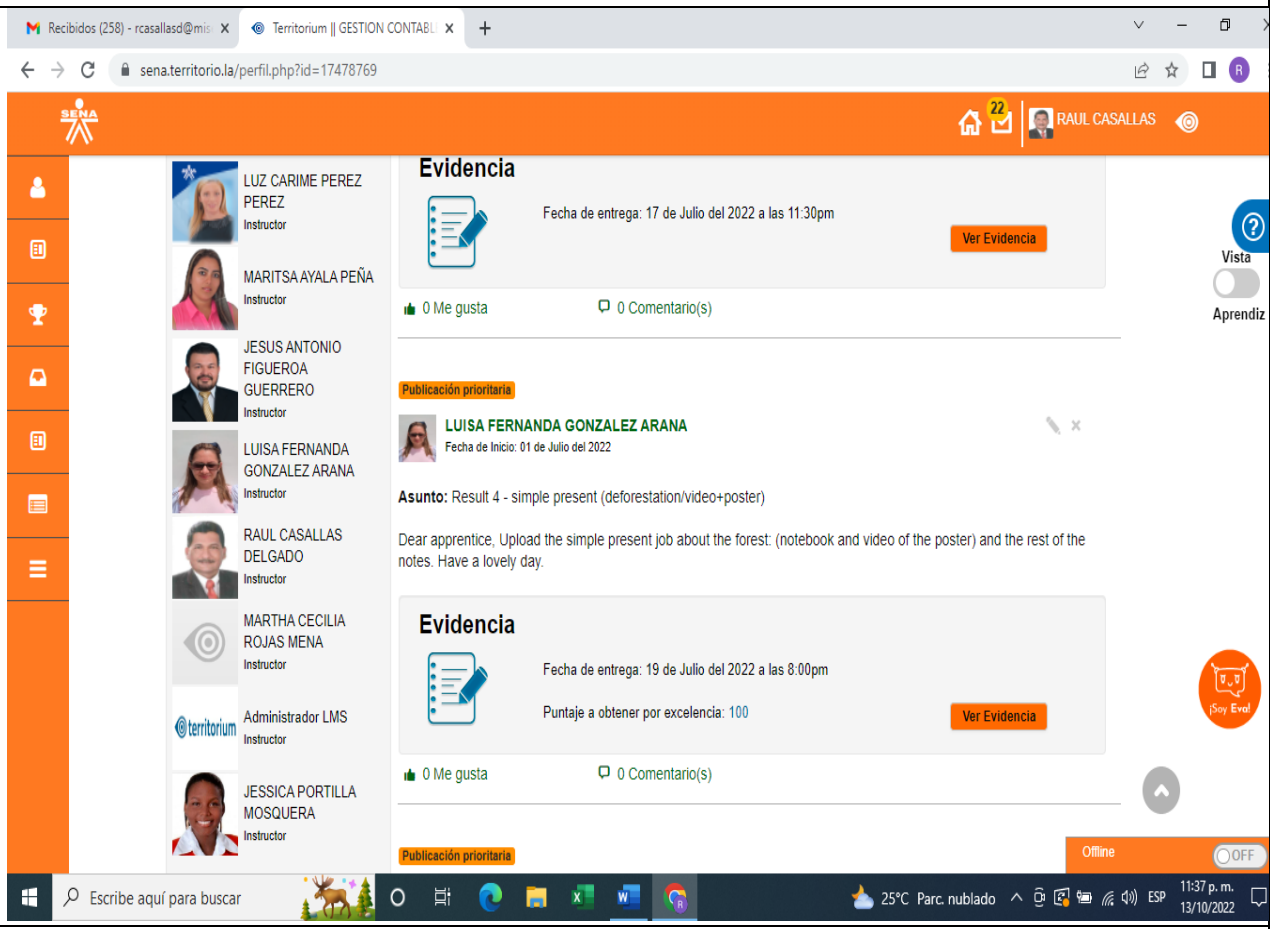

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Produccion De Multimedia (2503404 Pry 609453) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 /
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2502685 Pry 2504148) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 /
Comp. 240201533_FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA /
RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guia de aprendizaje
Carpeta
Material de apoyo
Carpeta
Evidencias
Carpeta

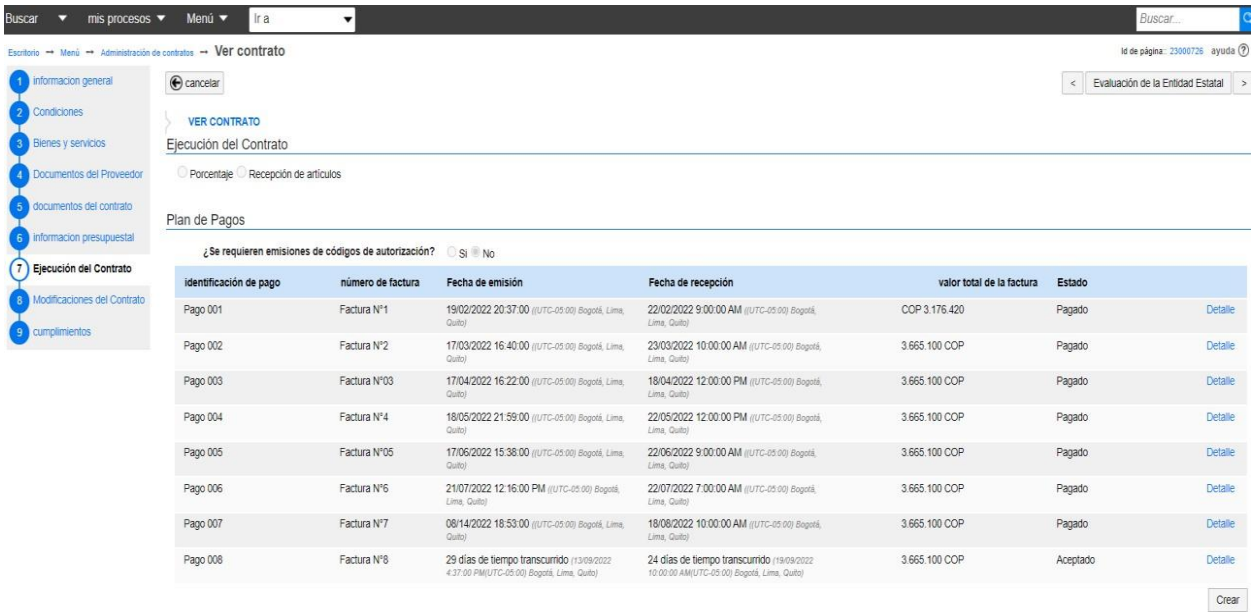

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Contable Y Financiera (2293574 Pry 2067275) / PROYECTO / Fase 3 Ejecución /
Comp. PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
EVIDENCIAS
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN /
210602032_ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN AL USUARIO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
RAP_01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACI...
Carpeta
RAP_02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFOR...
Carpeta
RAP_03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN ...
Carpeta
RAP_04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRE...
Carpeta
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta


CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN /
210602032_ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN AL USUARIO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
RAP_01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACI...
Carpeta
RAP_02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFOR...
Carpeta
RAP_03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN ...
Carpeta
RAP_04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRE...
Carpeta
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Organización De Eventos (2365481 Pry 1741877) / PROYECTO FORMATIVO: Diseño de una Guía de Buenas Prácticas para la Gestión de las Empresas Organizadoras de Eventos /
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase Ejecución /
Comp_240201500_PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta

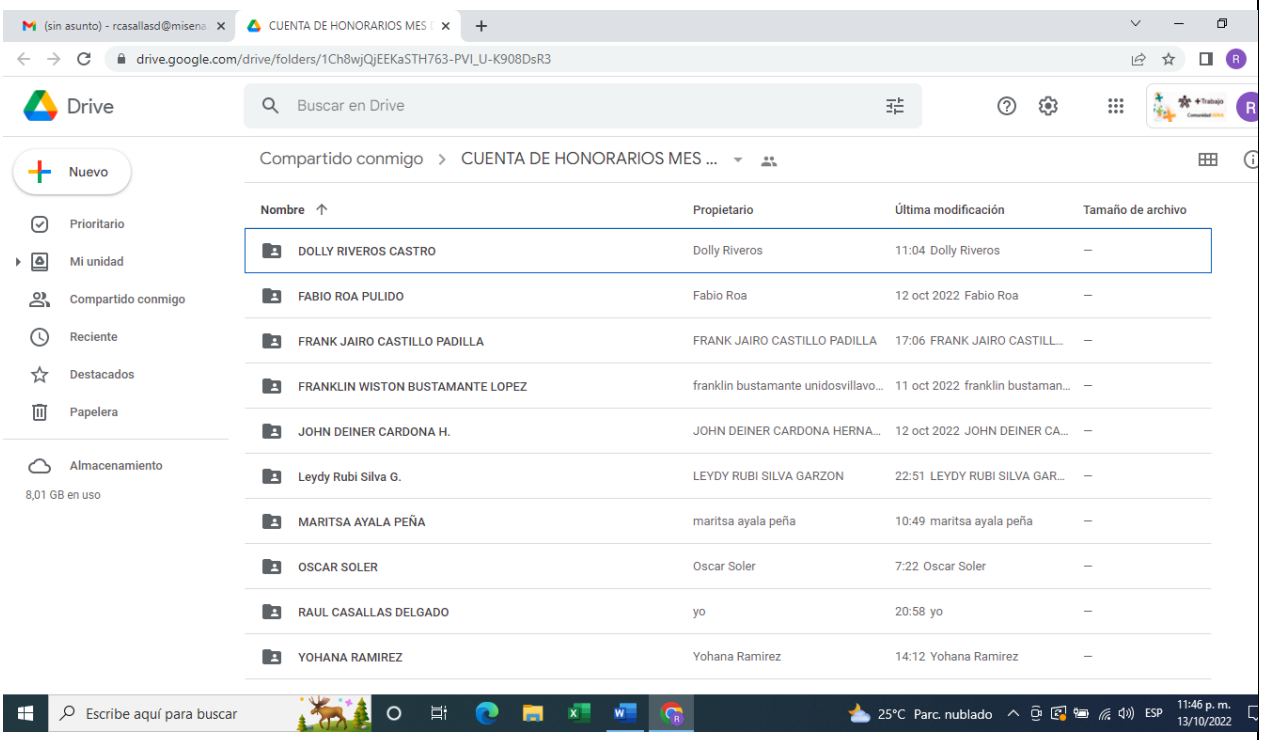
ANEXO 18.



ANEXO 19.



ANEXO 20



LINEAMIENTOS CUENTAS DE HONORARIOS OCTUBRE

Martha Liliana Vasquez Ramirez <mlvasquez@sena.edu.co>
Mar 11/10/2022 4:22 PM
Para: Edwin Alberto Bayer Ramirez <eabayer@sena.edu.co>;Fabio Roa Pulido <frpulido@sena.edu.co>;cabetancour@sena.edu.co <cabetancour@sena.edu.co>;jjhurtado <jjhurtado@sena.edu.co>;Andres Leonardo Martinez <anlmartinez@sena.edu.co>;Jenny Marcela Garcia Arroyave <jmgarciaa@sena.edu.co>;Frank Jairo Castillo Padilla <fjcastillo4@misena.edu.co>;Marcela Maria Rojas Henao <mmrojas@sena.edu.co>;Jhon Deiner Cardona Hernandez <jdcardona@sena.edu.co>;Luz Carime Pérez Pérez <lperezp@sena.edu.co>;Miriam Yolima Florez Perez <mflorezp@sena.edu.co>;Lorena Tabares Sanchez <lotabares@sena.edu.co>;Leonor Barreto Mendoza <lbarretom@sena.edu.co>;Oscar Yonel Soler Sanabria <osoler@sena.edu.co>;Karem Liceth Gomez Fajardo <klgomez@sena.edu.co>;Diana Patricia Rincon Diaz <drincond@sena.edu.co>;Maritsa Ayala Pena <mayalap@sena.edu.co>;Jose Anival Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>;Mireya Figueroa Parada <mfigueroap@sena.edu.co>;Doly Patricia Montenegro Villalobos <dpmontenegro@sena.edu.co>
CC: Luz Myriam Gutierrez Arroyo <lmgutierreza@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (71 KB)
GCCON-F-031_Informe_de_supervisión-GUIA DE REFERENCIA (1).docx;

Buenos Días Compañeros,

Reciba un caluroso saludo, informo lineamientos para presentar la cuenta de cobro del mes de OCTUBRE de 2022.

Lo primero para la cuenta del mes de OCTUBRE se proyectaron las siguientes fechas:

- la fecha que se debe relacionar tanto en el informe (Word) como en la cuenta de cobro (Planilla SiContratista) es el mes y el año objeto de cobro, ejemplo: (septiembre del año 2022).
- **Los documentos deben ser cargados en SECOP II a más tardar el día viernes 14 DE OCTUBRE**

1. Para cargar los documentos de la cuenta del mes de OCTUBRE se debe tener en cuenta que al momento de cargar la información al SECOP II el Contratista debe cargar **DOS** archivos.

Uno de Gestión Financiera que se nombrara de la siguiente manera: GF, el número Nit de la persona (Número de cédula), número de registro presupuestal, mes objeto de cobro y año y,

Gestión Contractual que se nombrara de la siguiente manera: GC, el número Nit de la persona (Número de cédula), número de registro presupuestal, mes objeto de cobro y año ***(archivo que sea cargado y que no esté con el nombre como se solicita, no se aprobara y se rechazará para las correcciones a lugar)*** , los archivos deben quedar en este orden:

- GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf:
  Ejemplo: GF_86085123_21234_ENERO_2022.

GESTION FINANCIERA	PAGOS
• Planilla para pago de contratos por concepto de honorario y/o prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/	Todos los Pagos
• Para el primer pago por inicio de contrato, se debe solamente adjuntar	

ANEXO 21. No hay evidencias
ANEXO 22. No hay evidencias
ANEXO 23. No hay evidencias
ANEXO 24. No hay evidencias
ANEXO 25. No hay evidencias
ANEXO 26. No hay evidencias
ANEXO 27. No hay evidencias
ANEXO 28. No hay evidencias
ANEXO 29. No hay evidencias
ANEXO 30. No hay evidencias
ANEXO 31. No hay evidencias
ANEXO 32. No hay evidencias

ANEXO 33. No hay evidencias

ANEXO 34. No hay evidencias

ANEXO 35. No hay evidencias

Planilla de seguridad mes de Noviembre

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	RAUL CASALLAS DELGADO	**NIT:**	17386282
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	octubre 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2022
Número de Radicación:	63452742	**Total a pagar:**	$580,500
Fecha de vencimiento:	22/11/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	23/11/2022	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

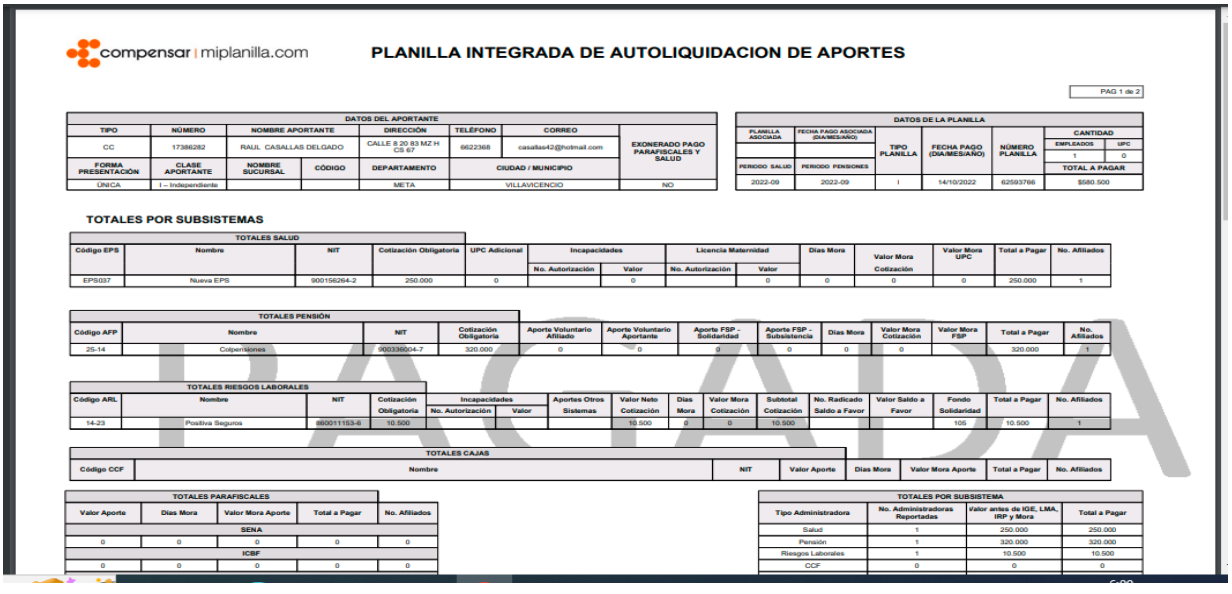
Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1770079051
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$10,500
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$320,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$250,000
						$580,500

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 63452742, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que

PAGADA



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-09	2022-09	I	14/10/2022	62593766	$580.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

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

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

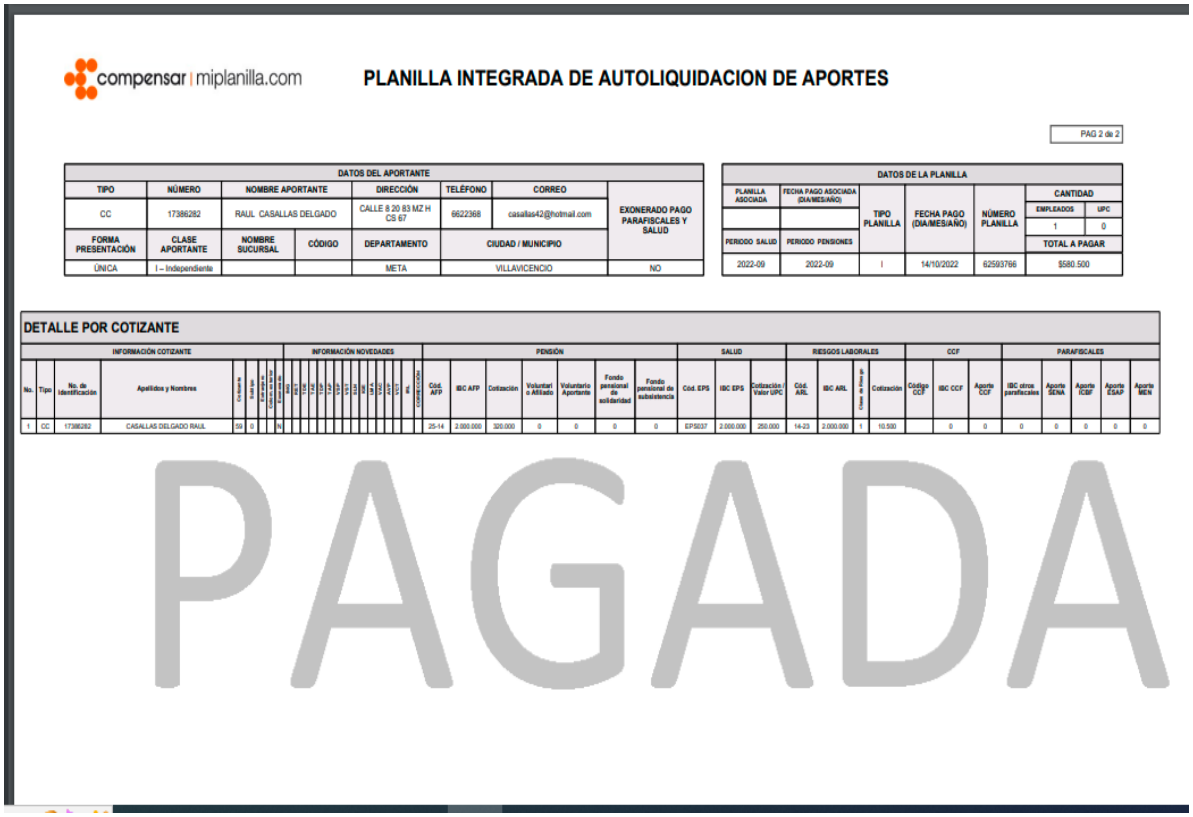
TOTALES RIESGOS LABORALES													
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización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

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

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

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

PAGADA



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-09	2022-09	I	14/10/2022	62593766	$580.500	

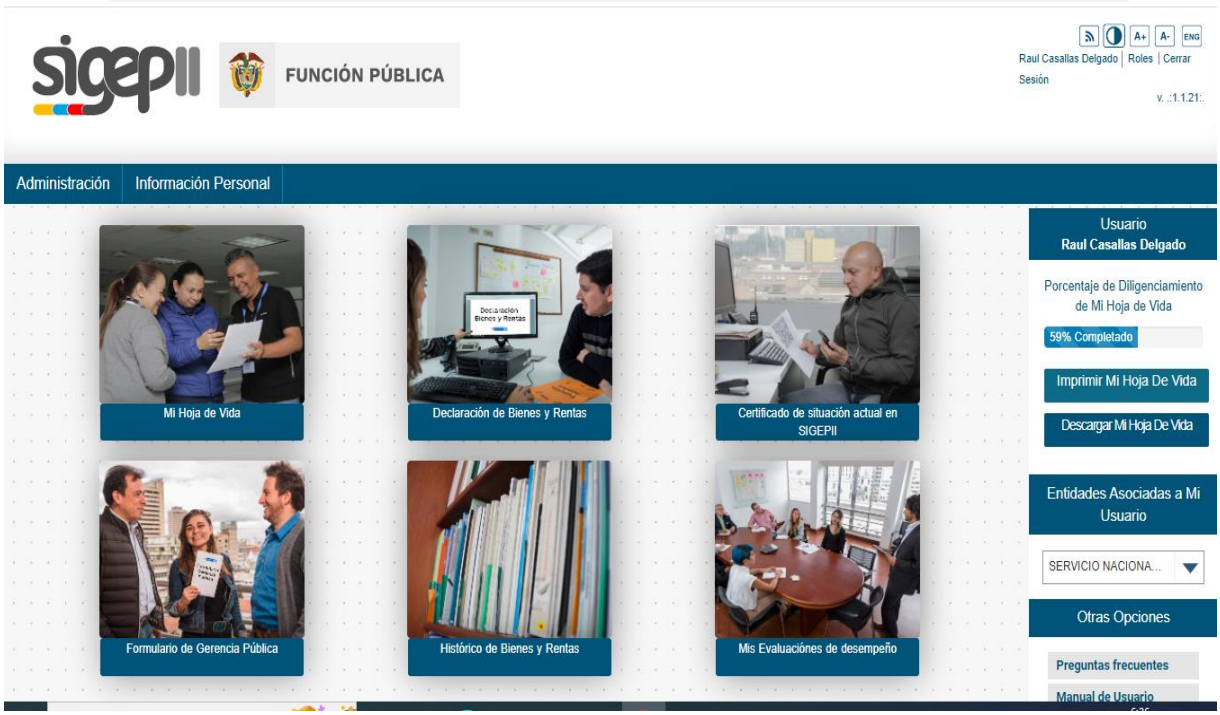
DETALLE POR COTIZANTE

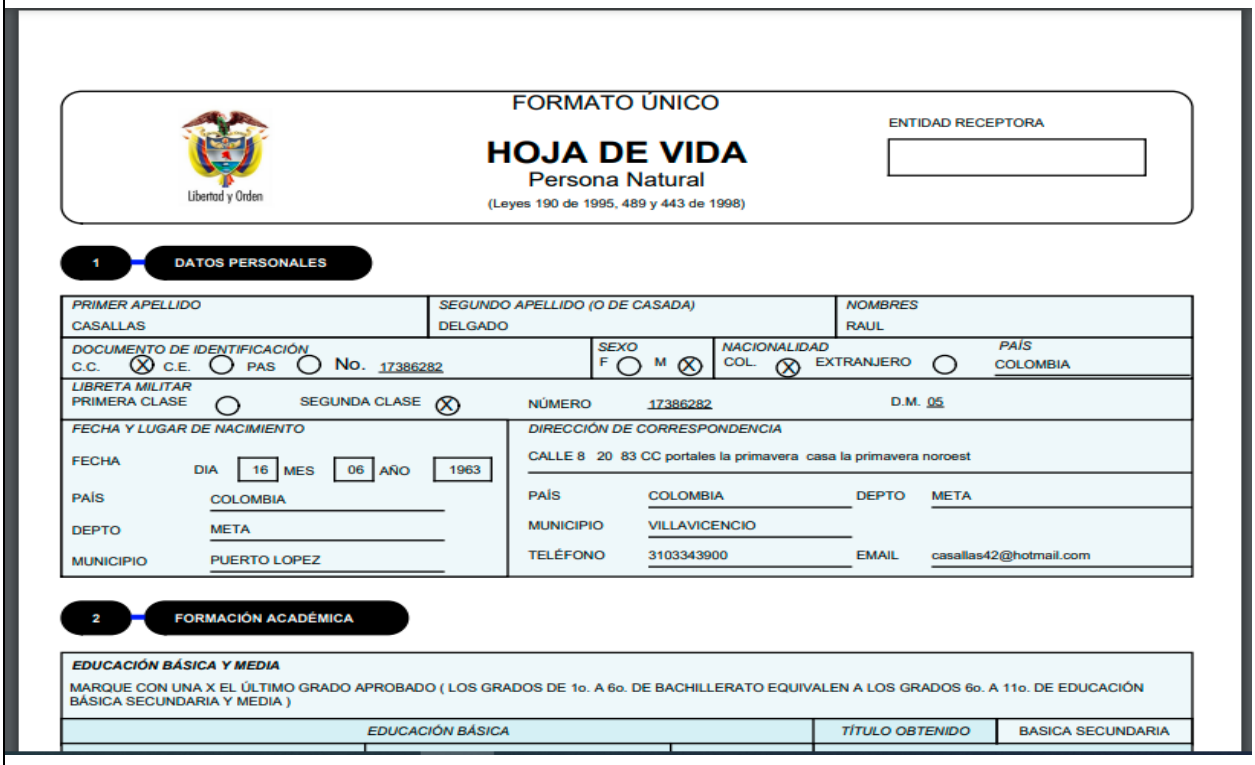
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cód.Depto	Cód.Ciudad	Cód.Depto de Cotización AFP	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	Cód. Novedad	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo ARL	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAF	Aporte MEN
1	CC	17386282	CASALLAS DELGADO RAUL	50	0		N															25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EPS037	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	I	10.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.
Planilla de pago No 864028685 **Mi** planilla mes de noviembre de 2022

ANEXO 36.





FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CASALLAS	DELGADO	RAUL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 17386282 | SEXO: F ○ M ⊗ | NACIONALIDAD: COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 17386282 D.M. 05

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 16 MES 06 AÑO 1963

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: META

MUNICIPIO: PUERTO LOPEZ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 8 20 83 CC portales la primavera casa la primavera noroest

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: META

MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

TELÉFONO: 3103343900 EMAIL: casallas42@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA	TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA

DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	PUERTO LOPEZ	TELÉFONO	3103343900	EMAIL	casallas42@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1983

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN PLANEACION TRIBUTARIA	12	2011	
POSTGRADO	1	X			12	2011	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN PROCESOS PEDAGOGICOS DE LA FORMACION PROFESIONAL	06	2009	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	06	1999	
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA	11	1997	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

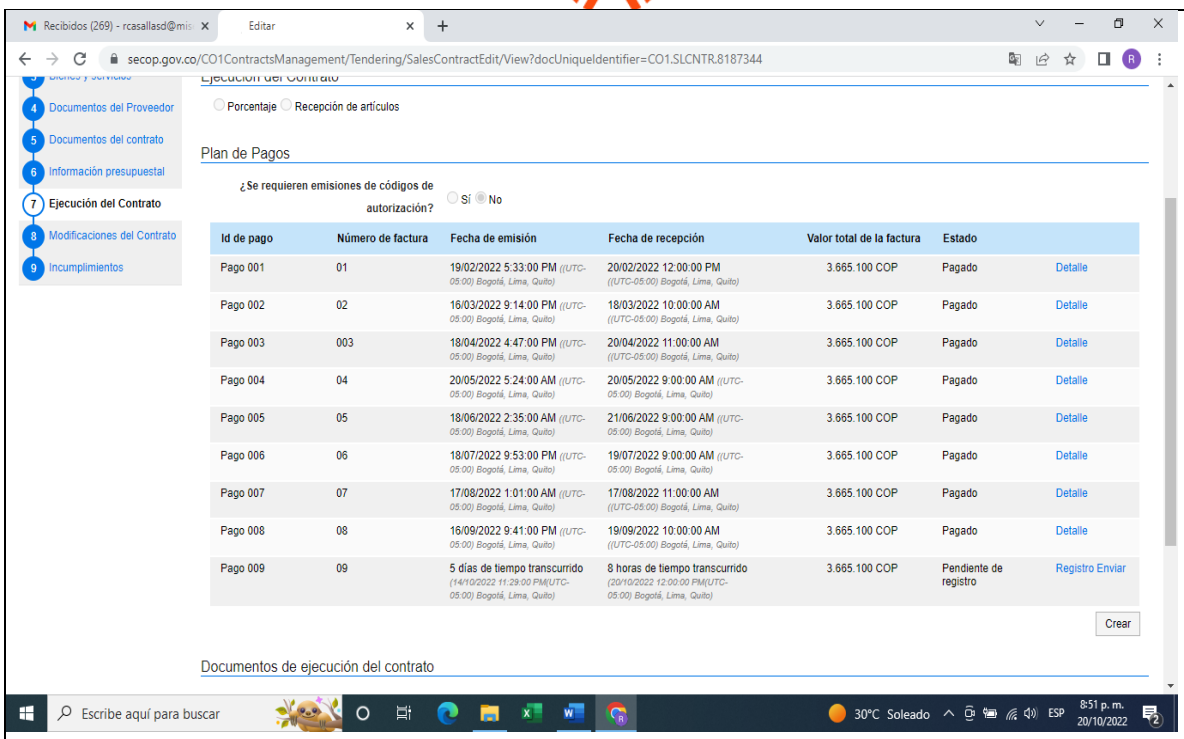
IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS	X			X			X		

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION EDUCATIVA INSELLANOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* PUERTO GAITAN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125269639	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTABLE Y FINANACIERO	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLEB - 12 barrio centro						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						

ANEXO 37 PLAN DE PAGOS



ANEXO 38. No hay evidencias

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 DE DICIEMBRE DE 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META STELLA LOBOA VASQUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTHA CECILIA ROJAS MENA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3431011
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivelTitulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, deacuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	Treinta y ocho millones setecientos veinte y siete mil ochocientos noventa mil pesos MCTE ($38.727.890
CONTRATISTA:	RAUL CASALLAS DELGADO
CEDULA:	17.386.282 DE Puerto López Meta.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	REGIONAL META CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**17/01/2022**
FECHA DE INICIO:	**1 de febrero del 2022**
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	**10 meses a partir del 01 de febrero a noviembre y 21 días del mes de diciembre 2022**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$38.727.890
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$39. 216..570
ADICIÓN No. 1	$488.680.
FORMA DE PAGO:	Por obra fracción Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de Tres Millones Seiscientos Sesenta Y Cinco Mil Cien Pesos. ($ 3.665. 100.oo). y un pago de 21 días correspondiente al mes de diciembre por $2.565.570

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1.Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para dar inicio a la formación en los ambientes de manera presencial uso todas las medidas de seguridad tales como tapabocas, alcohol y distanciamiento Normal	Anexo 1 Archivo fotográfico uso elementos de bioseguridad en los ambientes de aprendizaje 302

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, elautocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	La formación es impartida en base al diseño curricular correspondiente a cada uno de los programas con el fin de impartir formación profesional integral acorde a cada una de las competencias y sus resultados de aprendizaje contenidas en el programa de formación titulada. En la especialidad de Gestión contable y financiera, y Gestión talento humano y organización de eventos en las siguientes fichas: , 2429468, 2617796, 2503383 y 2429481 de manera presencial y uso de la plataforma	Anexo 2 Reporte de tiempo de SOFIA PLUS
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este mes no se dio formación complementaria, se impartió formación profesional Integral en la especialidad de Gestión contable y financiera talento Humano fichas: F-2617796, F-2429468, F-2503383 Y 2429481 de manera presencial y uso de la plataforma.	Anexo 3. Evidencias a la formación titulada
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el período a cobrar NO SE PRESENTARON NOVEDADES	Anexo 4. NO HAY EVIDENCIAS
5.Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programasde formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Las guías de aprendizaje contienen bibliografía citada del sistema de bibliografía Sena y su contenido está basado en el diseño o estructura curricular de dicho programa de igual manera en la plataforma del LMS se evidencia actividades de consulta en bibliotecas.	Anexo 5: Guías de aprendizaje y constancia de la consulta del material bibliográfico relacionado.

6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en elaplicativo SOFIA PLUS.	Para el mes de diciembre Se imparte F.P a los aprendices matriculados en los programas de formación titulada y se hace llamado a lista para verificar que se encuentran registrado en Sofia plus y su estado se encuentre en formación	Anexo 6: Asistencia plataforma Territorium/Sofia plus
7.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud enel Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Siguiendo los protocolos en el área de salud en el trabajo son acatados, la información es impartida con los aprendices y estamos prestos a participar en actividades que se programen para este mes, en el anexo 1 se evidencia el uso del tapabocas de acuerdo a las indicaciones y lineamientos recibidos por el centro de formación y la Dirección General	Anexo 7: evidencias Fotografías que constan el cumplimiento
8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollode la formación profesional integral.	Para el mes de diciembre seinvita a los aprendices que se mantengan activos en elprograma de formación de su elección al igual. Se maneja control diario llamado a lista en cada uno de los grupos para que en caso de presentarse un caso de retiro de algún aprendiz solicitar el apoyo de bienestar para interceder a tiempo.	Anexo 8: evidencia Pantallazo formación con aprendices
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Dar uso adecuado a los bienes asignados por el Sena para el desarrollo de la formación. Existe un inventario Compartido por los instructore de la especialidad de Gestión Contable y Financiera para la formación de los aprendices. Como computadora, mesas y sillas. Ambiente asignado 302	Anexo 9: Pantallazo bienes asignados. inventario
10. Acompañar a los aprendicesen las actividades que se encuentren planeadas por elequipo de Bienestar al Aprendiz	Para el presente mes se participó en actividades de Bienestar al aprendiz. Celebrando el día del cierre del aprendiz	Evidencias correspondientes para el mes de diciembre

11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Las fichas Asignadas con su respectiva Programación por parte de coordinación académica, la formación es impartida en el Centro de Industria y Servicios del meta en la jornada de 06:00 a las 12:00 y en la Tarde de las 12:00 a las 18:00	No hay evidencias para este mes de diciembre sobre desplazamiento a los municipios
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Para el mes de diciembre Se realizó programación de acuerdo a las fichas asignadas y horario parte de coordinación académica. Como también se realizó la solicitud de la asociación de fichas 2293090 de talento humano y el reporte de tiempos del instructor Se cumplió y se ejecutó la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación.	Anexo 12 evidencias Informe de horas del instructor Sofia Plus.
13. Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con eldiseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	La formación se imparte de acuerdo al procedimiento y guía para el desarrollo del proceso formativo. GFPI-F-013 La evidencia de dicho proceso y el desarrollo del mismo se pueden evidenciaren la plataforma del LMS para cada una de las fichas que fueron asignadas por coordinación académica	Anexo 13. Portafolio del instructor Plataforma Territorium. El portafolio contiene el Diseño curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica y guías.

14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios porprograma o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de laplaneación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollocurricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Para este mes de diciembre no he sido convocada a trabajar en reunión con el Equipo Ejecutor o desarrollo curricular, sin embargo, he construido mi material de estudio guías materiales de apoyo	No hay evidencia. Correspondientes para el mes de diciembre
15. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos yritmos de aprendizaje según aplique	Para este mes de diciembre No se asignaron procesos de inducción a la formación titulada a mi cargo.	No hay evidencia correspondiente para el mes de diciembre

16.Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondientes a las fichas de la especialidad de Gestión contable y financiera talento Humano fichas: F-2429468, F-2617796, 2503383 y 2429481 de manera presencial y uso de la plataforma. Se realizó el registro de inasistencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, plataforma Territorio y lista de inasistencia	Anexo 16: Reporte de juicios de evaluación Sofia Plus
17. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se cargó la información correspondienteal portafolio del instructor de los programas asignados para el mes de diciembre: 2503383, 2617796,2429468,2429481 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	-Anexo17: aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia Reporte Plataforma Territorium y Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349
18. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acordes a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva	Se imparte formación profesional integral de acuerdo a la estructura curricular del programa siguiendo el desarrollo de cada una de las competencias que allí se establecen. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programasde formación asignados: 2503383,2429468,2293090.	Anexo 18 evidencia Pantallazo. Guías de aprendizajes https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GQxDAHGONJicym2VkZfa7_0lCvSps349

registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	2429481 Se acordaron los planes de trabajo con Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso	
-19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales	Se asesora a los aprendices en los procesos de formación de acuerdo al programa o diseño curricular de su especialidad en la parte contable y financiera. E individual	Anexo 19. evidencia Pantallazo
20. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de diciembre, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo Sofia plus	Evidencias Anexo 20 entrega de informes a supervisión
21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes de diciembre del presente informe.	No hay evidencia. Para el mes de noviembre
22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes de diciembre del presente informe.	No hay evidencia. Para el mes de diciembre
23, Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asignó formación virtual en el presente mes, la asignada es presencial.	No hay evidencia. Para el mes de diciembre
24. Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección	Para este mes de diciembre NO fui designada para dar apoyo al área de Autoevaluación, estaré presta para	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre

de Centro.	atender los requerimientos de esta área sin ninguna dificultad o inconveniente.	
25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	No fue requerido para este mes, tengo la disponibilidad de cuando sea asignada para esta obligación.	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre
26. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes de diciembre	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre
27. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	. No fue requerido para este mes de noviembre para ejecutar esta obligación	No hay evidencia correspondiente al mes de diciembre
28.-Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Para este mes no se requirió la participación de los proyectos de investigación	Para este mes No hay evidencias
29 presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con	No fue asignada la obligación para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencia para el mes de diciembre

las empresas y/o sector externo		
30 apoyar en los equipos, grupos,comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional einternacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante elpresente mes.	No hay evidencia correspondiente para este mes de diciembre
31. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso	No he sido convocada o designada para trabajar en SENNOVA, SEMILLEROS. EVIDENCIA AVANCE DEL PROYECTO. Serán ejecutadas cuando se requieran.	No hay evidencia correspondiente para este mes
32. Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar FormaciónPresencial de acuerdo con procedimiento técnico ynormativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	. Para el mes de diciembre no he presentado para certificarme en una compendia laboral ya que el centro no ha programado. Vigencia de tres años	Para este mes No hay evidencias
33 apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	No se realizó requerimiento durante este mes.	No hay evidencia. Para el mes
34 apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad,profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencia. Del mes

35 efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago al sistema general de seguridad mes de noviembre 2022 - planilla N° 864028685 Operador mi planilla compensar aportes en línea.	Anexo 35: Planilla soporte de pago aportes en línea en Informe de Gestión Financiera cargado en el Secop II
36 registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	La actualización del SIGEP Se realizóde manera constante.	Anexo 36: evidencia Pantallazo Aplicativo SIGEP
37 registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se realizó de manera mensual puntual cuando es requerido por la coordinación académica	Anexo 37: Plan de pagos SECOP II
38 las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	No se realizó requerimiento durante este mes.	No hay evidencia.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
Febrero 2022	**01**	**$3.665.100**	**$3.665.100**	**$35.062.790**	**9,46%**		
Marzo	**02**	**$3.665.100**	**$7.330.200**	**$31.397.690**	**18,92%**		
Abril	**03**	**$3.665.100**	**$10.995.300**	**$27.732.590**	**28,38%**		
Mayo	**04**	**$3.665.100**	**$14.660.400**	**$24.067.490**	**37,84%**		
Junio	**05**	**$3.665.100**	**$18.325.500**	**$20.402.390**	**47,3%**		
Julio	**06**	**$3.665.100**	**$21.990.600**	**$16.737.290**	**56,76%**		
Agosto	**07**	**$3.665.100**	**$25.665.700**	**$13.072.190**	**66,22%**		
Septiembre	**08**	**$3.665.100**	**$29.330.800**	**$9.407.090**	**75,68%**		
Octubre	**09**	**$3.665.100**	**$32.995.900**	**$5.741.990**	**85.20%**		
Noviembre.	**10**	**$3.665.100**	**$36.651.000**	$**2.076.890**	**94.63%**		
Diciembre	**11**	**$2.565.570**	**$39.216.570**	**-0-**	**100%**		

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a través del seguimiento a la formación impartida, informe mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS, evidencias

mensuales presentadas para la presente cuenta de cobro del presente informe.

Elaboró: Raúl Casallas Delgado
Instructora

Revisó: *Martha L*iliana Vásquez
Apoyo a la Supervisión

El presente informe se firma en Villavicencio, mes de diciembre de 2022

Firma
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.3431011 de 2022
Coordinador académico de Servicios

ANEXOS-EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE. 2022

ANEXO 1. Bioseguridad en ambientes



ANEXO 2.

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE No.3 DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS

Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA

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

ol (España) Concentración

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
.1 Denominación del Programa:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	
.2. Código Programa:	123102	
.3. Versión Programa:	1	
.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	17/02/2020
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
.5 Duración náxima estimada del aprendizaje horas)	Etapa Lectiva:	3456 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	4320 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TECNÓLOGO	
	El programa Tecnología en Gestión Contable y Financiera, se creó para brindar a los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y	

24°C Mayorm. nubla... ESP

ANEXO 3



EVIDENCIA anexo No. 4 aplazamiento y deserciones

NO HAY EVIDENCIAS PARA EL MES DE DICIEMBRE

EVIDENCIA ANEXO No. 5

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFÍA

Administración Financiera- Fundamentos y Aplicaciones. Oscar León García. Cuarta edición.
Finanzas básicas. Héctor Ortiz Anaya. Editorial Thompson
Análisis financiero. Héctor Ortiz Anaya. Editorial Thompson
Administración financiera. Oscar Bravo León.
EDUARDO GODOY RAMIREZ. Contabilidad y Presentación de Estados Financieros. Editorial ECO.
. Última edición. Colombia. Capítulo 9 INVERSIONES

CIBEGRAFÍA

http://www.gerencie.com/inversiones-en-sociedades.html
www.gestiopolis1.com/.../contabilidad-gerencial-en-la-**organizacion**
www.cenired.org.co/files/documentos/tesisgccenir.pdf

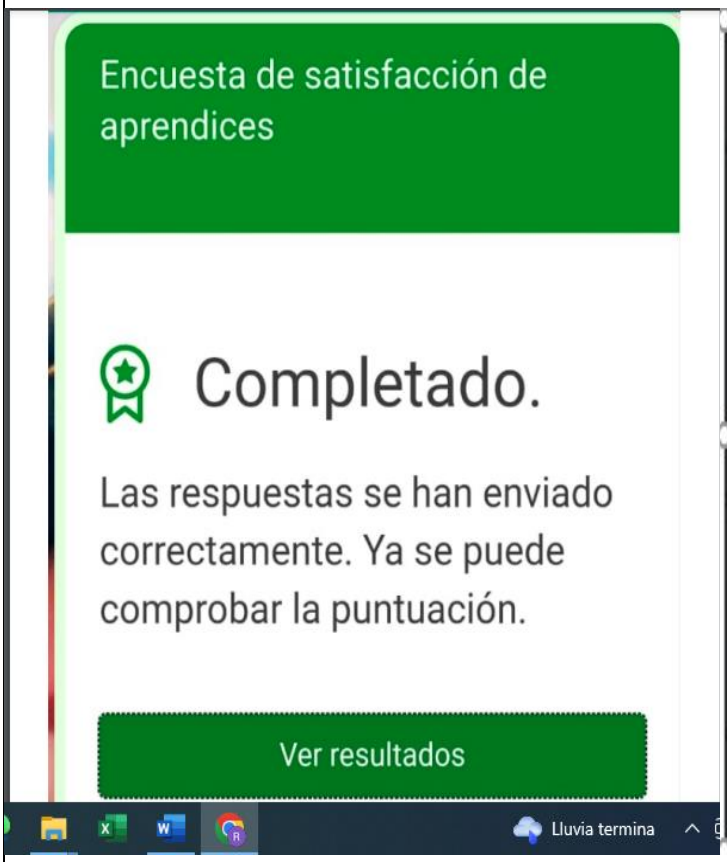
Actividad 2

http://www.gerencie.com/para-que-sirve-la-matriz-dofa.html
http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/agronomia/2008868/lecciones/capitulo_2/cap2lecc2_3.htm

INFOGRAFIA

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-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest.





Encuesta de satisfaccion de prendices

- **Salga a vender.** Una excelente manera de hacer la transición entre empleado y emprendedor, es consiguiendo trabajo como vendedor. Las ventas le ayudarán a desarrollar habilidades y capacidades muy importantes para los negocios.

- **Tome acción.** Tal cual como si estuviese aprendiendo a nadar, meta un pie a la piscina para tomar confianza y animarse a dar sus primeros pasos. Busque la manera de llevar a la acción sus ideas, aunque sea a pequeña escala; lo importante es que tome acción y comience a pensar y trabajar como emprendedor.

Es importante trabajar en su mentalidad, al igual es necesario enfocarse en desarrollar su habilidad para identificar oportunidades de negocio.

Las grandes oportunidades generalmente toman tiempo antes de hacerse evidentes frente al emprendedor; sin embargo, éste debe tener la sensibilidad y la visión para detectar las oportunidades que se le presenten en el camino. Recuerde que un emprendedor es capaz de ver un árbol, aun cuando sólo tiene una semilla en su mano.

En esta etapa el emprendedor debe potenciar su capacidad creativa para que empiece a ver el mundo con ojos diferentes. Gracias a esta capacidad creativa, los emprendedores convierten cada problema o necesidad del entorno, en una oportunidad para construir un negocio.
Otra característica muy importante de los emprendedores más hábiles para detectar oportunidades, es la **empatía**. Los emprendedores más exitosos saben entender a las personas y sus necesidades. Gracias a esta empatía, los emprendedores están siempre un paso adelante, generando innovaciones

En esta guía de aprendizaje conoceremos conceptos orientados a:

- Describir que es emprendimiento, características, habilidades, tipos, perfil emprendedor, responsabilidad, comunicación asertiva, autogestión, autonomía, principios y valores éticos.
- Identificar que es la validación temprana de mercados, innovación, creatividad, proceso creativo, características de productividad y competitividad.
- Referir que es la gestión empresarial, estructura organizacional, proceso administrativo, planeación y dirección estratégica.

Actividad específica:

- Ver y realizar realimentación de los videos en una hoja:

- SENA TV - Emprendimiento Roko Pan
https://www.youtube.com/watch?v=YWiPo6sMp4k

- Emprendedores – Boyacá
https://www.youtube.com/watch?v=i0JLEl1B0Sk

- Realizar **taller identificando comportamientos empresariales.**

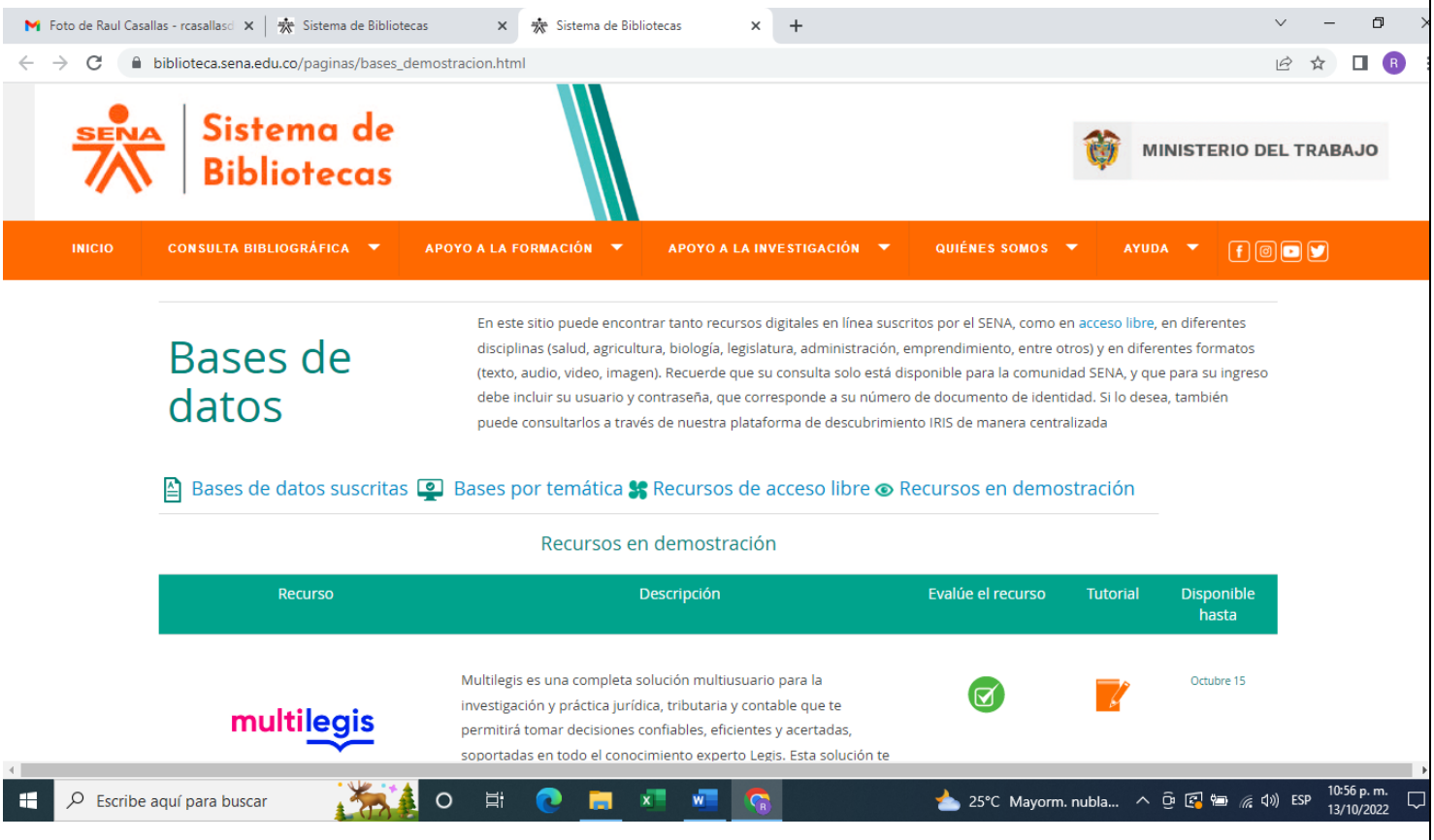
3.3 Actividades de apropiación del conocimiento

1. Leo activamente…Teniendo en cuenta el material bibliográfico que encontramos en el sistema de Bibliotecas Sena los invito a consultar la página 26 Capitulo 1. La Idea. *libro digital Emprendimiento y Plan de negocio por Moreno Castro, Tercila.*

https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/67489?page=1

Para acceder al recurso deben ingresar con su número de identificación en el espacio de usuario y contraseña:





diciembre

ANEXO 6.

	Formación Virtual Tecnólogo Gestión Administrativa F- 2080787 06/10/2020 hasta 31/03/2020	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD	COMPETENCIA: CONTABILIDAD
		06/10/2020	13/10/2020	20/10/2020	27/10/2020	10/11/2020
1	ANDREA RODRIGUEZ RAMIREZ	x	x	x	x	x
2	BREISY LORENA VALLEJO RAMIREZ	SE	x	x	x	x
3	CIELO IVANA GONZALEZ YARA	x	x	SE	x	x
4	DANIELA ALESSANDRA RODRIGUEZ ORTEGA	SE	x	SC	x	SE
5	JHAIR STEBAN MORENO PINZON	x	x	x	x	x
6	KILER ANDRES VILLARRAGA GALVIS	x	x	x	x	x
7	LEYDI YASMIN VIVAS LARA	x	T	x	x	x
8	LUZ IVANA GONZALEZ YARA	x	x	SE	x	x
9	MELISA FERNANDA TIUSO SANDOVAL	x	x	x	x	x
10	MICHAEL STIVEN RODRIGUEZ CALDERON	x	CE	x	x	SE
11	SHAIEL CARDOZO POLANCO	x	x	x	x	SE
12	VALENTINA FLOREZ BELTRAN	x	x	x	x	x
13	VANESSA ALEXANDRA MARTINEZ GUEVARA	x	T	SC	SC	SE
14	YULIET VANESA ALFONSO MORENO	SE	x	x	x	x
15	ANGIE TATIANA SUAREZ HERNANDEZ	x	x	x	x	x
16	MARIA CRISTINA BETANCOURTH MOLANO	x	x	x	x	CE
17	MARIA FERNANDA GUEVARA SANCHEZ	CE	CE	SC	SC	x
18	STEFANIA MOTATO ESCUDERO	x	SC	SC	SC	SE
19	NASLY YULIETH COLMENARES LUGO	x	x	x	x	x
	OBSERVACIONES:					

ASISTENCIA | PARTICIPACIÓN EN CLASE | Explorer

2	Fecha del Reporte:	13/10/2022
3	Ficha de Caracterización:	2293571
4	Código:	123102
5	Versión:	1
6	Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
8	Fecha Inicio:	03/05/2021
9	Fecha Fin:	02/05/2023
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
11	Regional:	50 - REGIONAL META
12	Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
13							
14	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589237 - INTERACTUAR EN LOS CONT EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VA
15	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589238 - APLICAR TÉCNICAS DE CULT DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEM NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL Á
16	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589239 - REDIMENSIONAR PERMANEN ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIA
17	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS EL DESARROLLO DE LAS COMPETENC CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCI
18	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589241 - GENERAR PROCESOS AUTO COLABORATIVO PERMANENTES, FOR COMPONENTES RACIONALES Y EMOC DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
19	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNI MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIO NACIONAL E INTERNACIONAL
	CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589243 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICA PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RE

ANEXO 7.

Promoción atención psicosocial individual mes de octubre 2022 — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 8/10/2032 9:21 AM

Subdireccion.cism
Para: UsuariosCISM
CC: Lady Johanna Oliveros Camacho
Mar 11/10/2022 9:21 AM

Cordial saludo,

Esperamos se encuentren muy bien junto a sus familias.

Dando cumplimiento a los lineamentos desde Dirección general, El programa Sena mentalmente saludable, nos recuerda en el ***mes de octubre,*** los servicios de atención individual con los que podemos contar, con el apoyo de la profesional Lady Oliveros del área de SST. Así que, si consideran necesario recibir una atención individual, al contar con alguno de los perfiles qué a continuación se detallan en la e-card anexa, no duden en contactar a la profesional, ya sea; vía telefónica o correo electrónico y hacer la solicitud respectiva.

Casos que ameritan posible acompañamiento de la psicóloga ocupacional del área de SST, mediante atención individual.

- Caso de amenaza
- Caso de consumo de SPA (Sustancias psicoactivas) alcohol y/o tabaco.
- Caso de síntomas asociados a estrés laboral, ansiedad u otros relacionados con el entorno laboral.
- Caso positivo en Covid 19, con afectación psicosocial.
- Caso de relacionamiento que no pueda considerarse como caso de presunto acoso laboral.

Gracias por la atención y que tangan un feliz día.



Tips en conmemoración al día nacional de la salud mental — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 8/10/2032 9:33 AM

Subdireccion.cism
Para: UsuariosCISM
CC: Lady Johanna Oliveros Camacho

Cordial saludo,

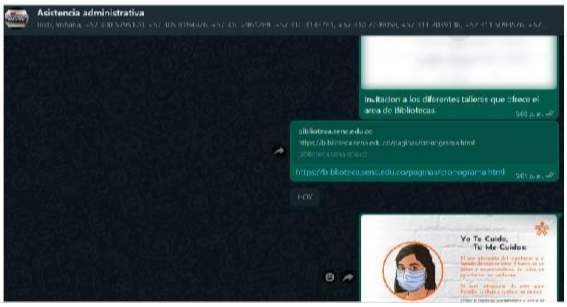
Espero se encuentren bien junto a los suyos.

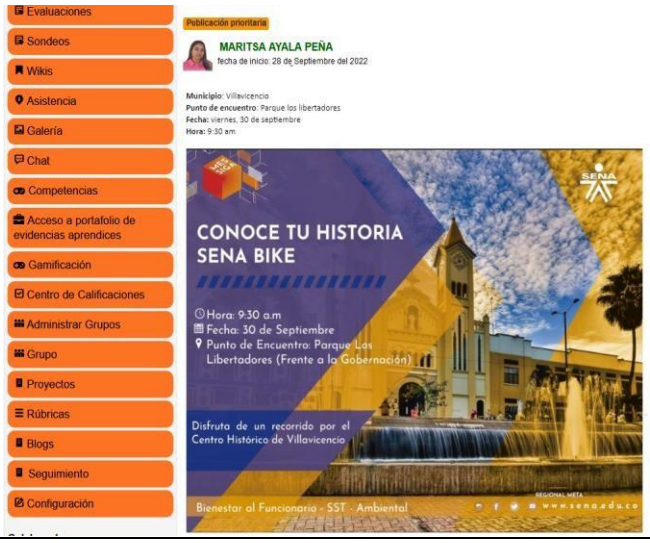
"El programa Sena mentalmente saludable, en conmemoración al día nacional de la salud mental, desea compartir con nosotros, algunos Tips que, al hacerlos prácticos, lograremos contribuir con nuestra salud mental.

La invitamos a interiorizar el mensaje expuesto en la e-card y a poner en práctica estas recomendaciones".

Feliz día.

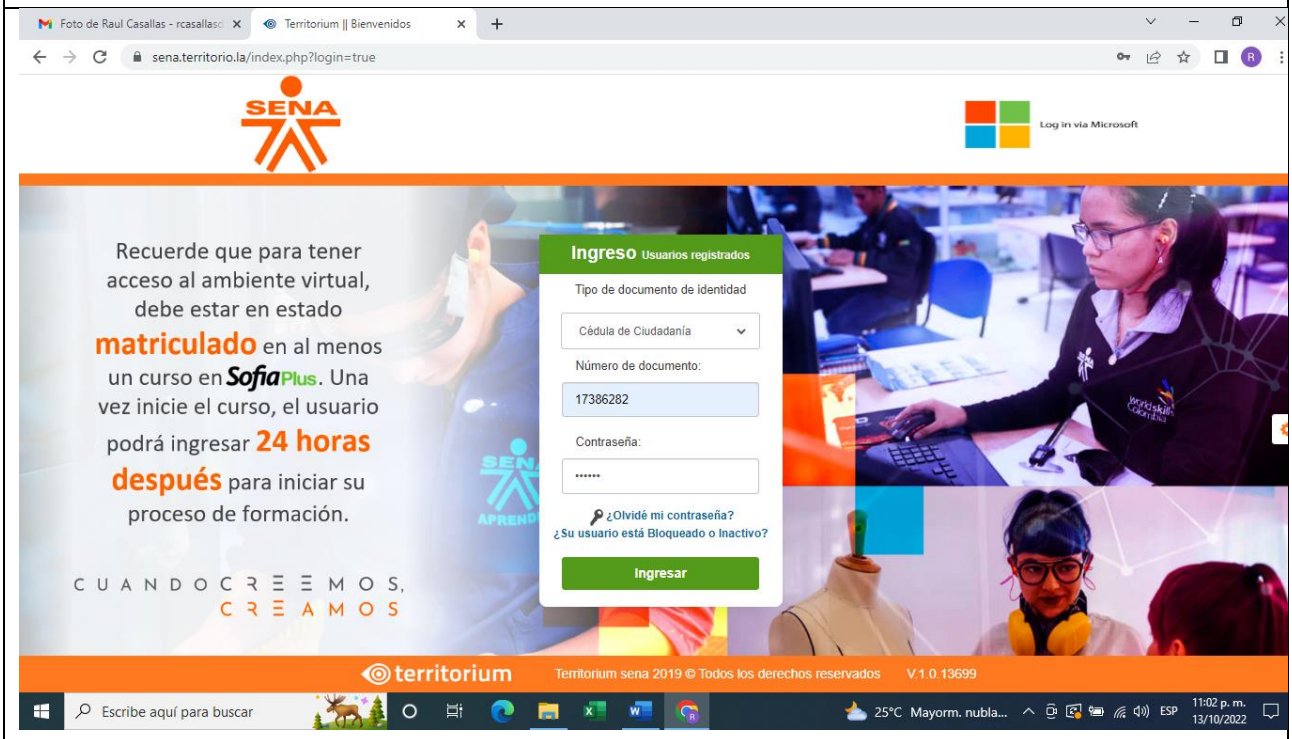




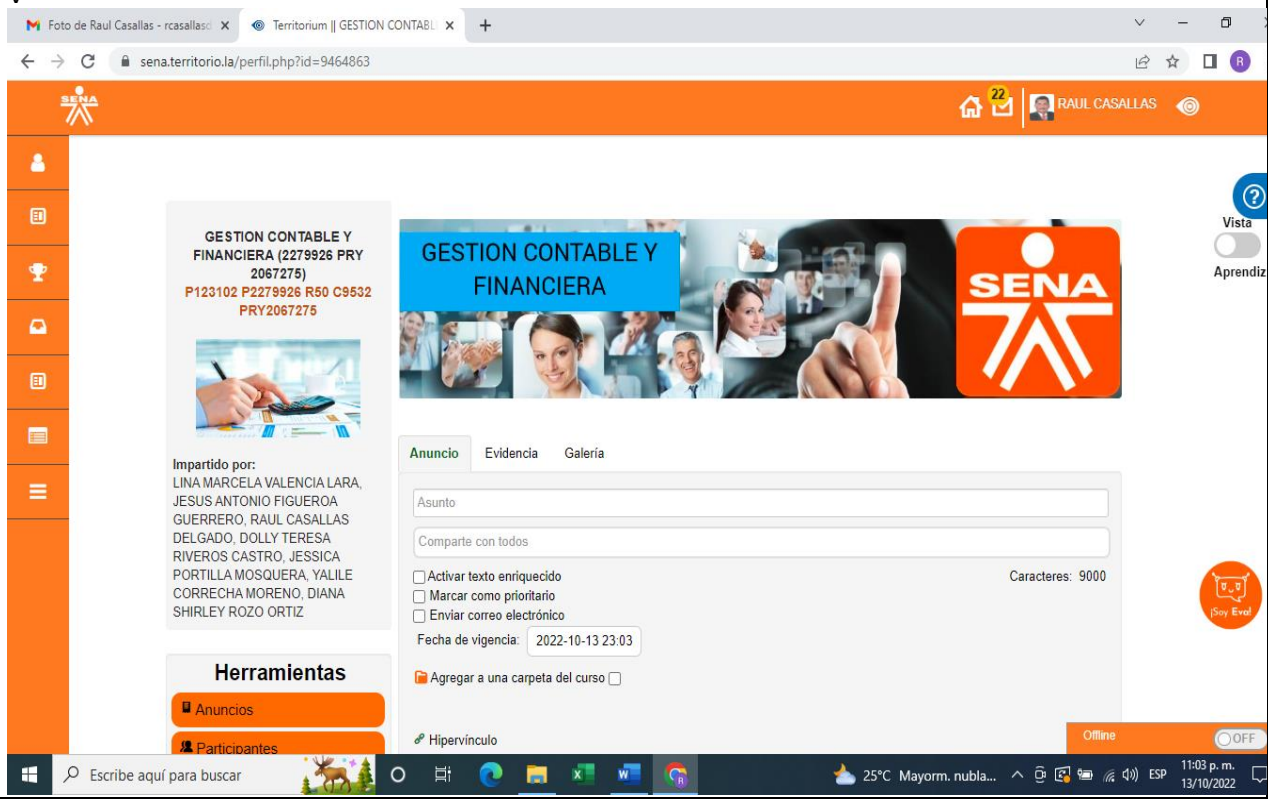




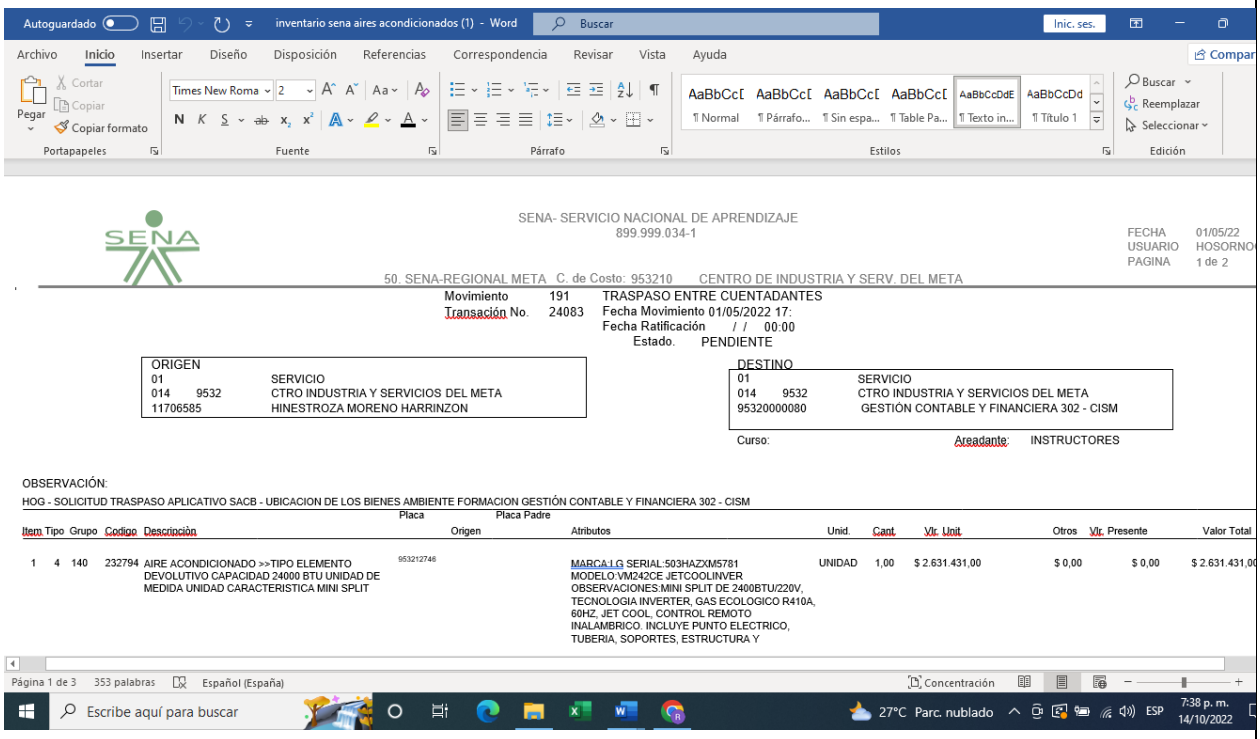
ANEXO 8.


Foto de Raul Casallas - rcasallasd
Territorium || Bienvenidos
sena.territorio.la/index.php?login=true
Log in via Microsoft
Recuerde que para tener acceso al ambiente virtual, debe estar en estado matriculado en al menos un curso en SofiaPlus. Una vez inicie el curso, el usuario podrá ingresar 24 horas después para iniciar su proceso de formación.
CUANDO CREEMOS, CREAMOS
Ingreso Usuarios registrados
Tipo de documento de identidad
Cédula de Ciudadanía
Número de documento:
17386282
Contraseña:
¿Olvidé mi contraseña?
¿Su usuario está Bloqueado o Inactivo?
Ingresar
territorium
Territorium sena 2019 © Todos los derechos reservados
V.1.0.13699
Escribe aquí para buscar
25°C Mayorm. nubla...
ESP
11:02 p. m.
13/10/2022

V


Foto de Raul Casallas - rcasallasd
Territorium || GESTION CONTABL
sena.territorio.la/perfil.php?id=9464863
RAUL CASALLAS
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA (2279926 PRY 2067275)
P123102 P2279926 R50 C9532 PRY2067275
Impartido por:
LINA MARCELA VALENCIA LARA, JESUS ANTONIO FIGUEROA GUERRERO, RAUL CASALLAS DELGADO, DOLLY TERESA RIVEROS CASTRO, JESSICA PORTILLA MOSQUERA, YALILE CORRECHA MORENO, DIANA SHIRLEY ROZO ORTIZ
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia: 2022-10-13 23:03
Agregar a una carpeta del curso
Herramientas
Anuncios
Participantes
Hipervínculo
Offline
OFF
Vista
Aprendiz
Escribe aquí para buscar
25°C Mayorm. nubla...
ESP
11:03 p. m.
13/10/2022

ANEXO 9. Entrega de inventario Almacen



Autoguardado — inventario sena aires acondicionados (1) - Word — Buscar — Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 01/05/22
USUARIO HOSORNO
PAGINA 1 de 2

50. SENA-REGIONAL META C. de Costo: 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERV. DEL META

Movimiento 191 TRASPASO ENTRE CUENTADANTES
Transación No. 24083 Fecha Movimiento 01/05/2022 17:
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN
01 SERVICIO
014 9532 CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
11706585 HINESTROZA MORENO HARRINZON

DESTINO
01 SERVICIO
014 9532 CTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
95320000080 GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 302 - CISM

Curso: Areadante: INSTRUCTORES

OBSERVACIÓN:
HOG - SOLICITUD TRASPASO APLICATIVO SACB - UBICACION DE LOS BIENES AMBIENTE FORMACION GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 302 - CISM

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa	Placa Padre	Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr. Presente	Valor Total
1	4	140	232794	AIRE ACONDICIONADO >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO CAPACIDAD 24000 BTU UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA MINI SPLIT	953212746			MARCA:LG SERIAL:503HAZXM5781 MODELO:VM242CE JETCOOLINVER OBSERVACIONES:MINI SPLIT DE 2400BTU/220V, TECNOLOGIA INVERTER, GAS ECOLOGICO R410A, 60HZ, JET COOL, CONTROL REMOTO INALAMBRICO. INCLUYE PUNTO ELECTRICO, TUBERIA, SOPORTES, ESTRUCTURA Y	UNIDAD	1,00	$ 2.631.431,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.631.431,00

Página 1 de 3 353 palabras Español (España) Concentración

Escribe aquí para buscar 27°C Parc. nublado ESP 7:38 p. m. 14/10/2022

ANEXO 10.



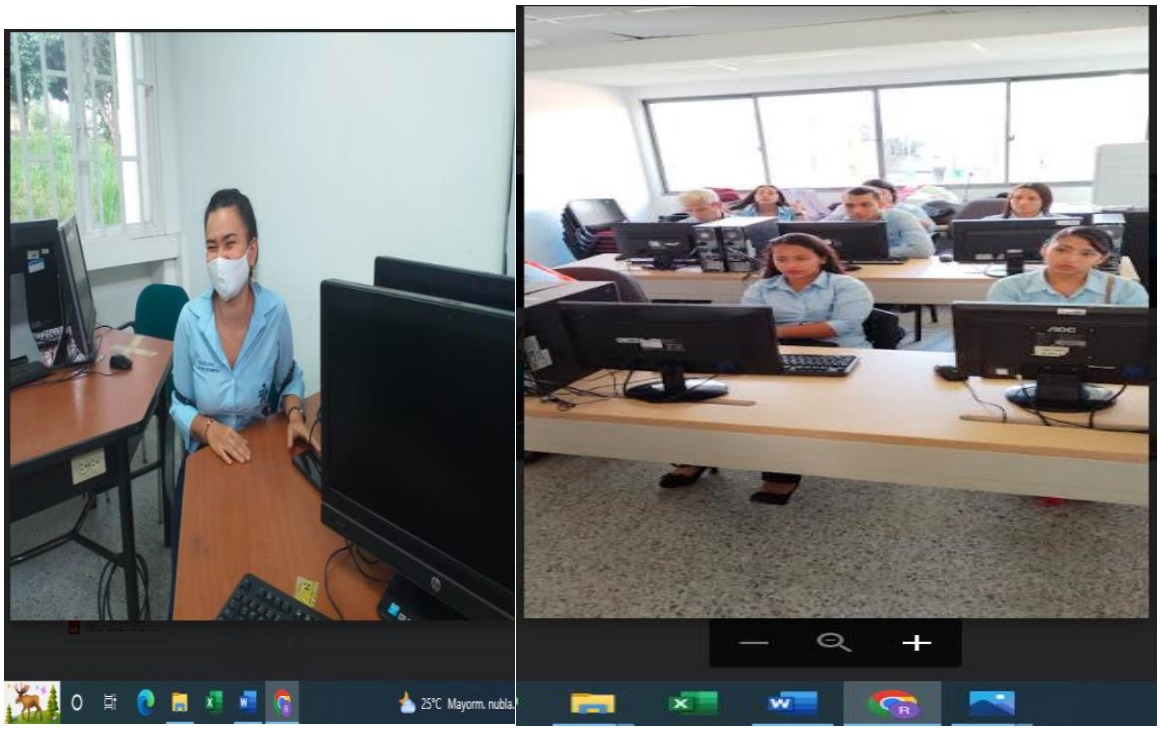


Dia del aprendiz…despedida 7 de diciembre 2022

Actividades con Bienestar al aprendiz



ANEXO 11. Formación en ambiente



Encuentro de alianzas de conocimientos con la Universidad Compensar--Cofrem

ANEXO 12.

	REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR														
	F001-P003-P08 Versión 4														
Sistema integrado de Mejora Continua Institucional	Proceso: Ejecución de la Formación Profesional														
	Procedimiento: Gestión de Proyectos														
INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO					Fecha: Villavicencio, Diciembre de 2022										
					Cédula: 17.386.282										
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				Fecha de contrato:	1/02/2022		Nº Contr.	3431011						
*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL															
FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	
2429468	Villavicencio	16	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	303	24	1/12/2022	15/12/2022	06:00 a 12:00			X	X			
2617796	Villavicencio	27	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	24	5/12/2022	13/12/2022	06:00 a 12:00	X	X					
2503383	Villavicencio	20	ORGANIZACION DE EVENTOS	304	18	2/12/2022	16/16/2022	06:00 a 12:00					X		
2429481	Villavicencio	20	TECNOLOGO EN TALENTO HUMANO	306	24	6/12/2022	14/12/2022	13:00 a 18:00		X	X				
TOTAL HORAS					90										
*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA															
NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO		HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	
TOTAL HORAS					0										
*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL															

DICIEMBRE-- 2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2429481 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

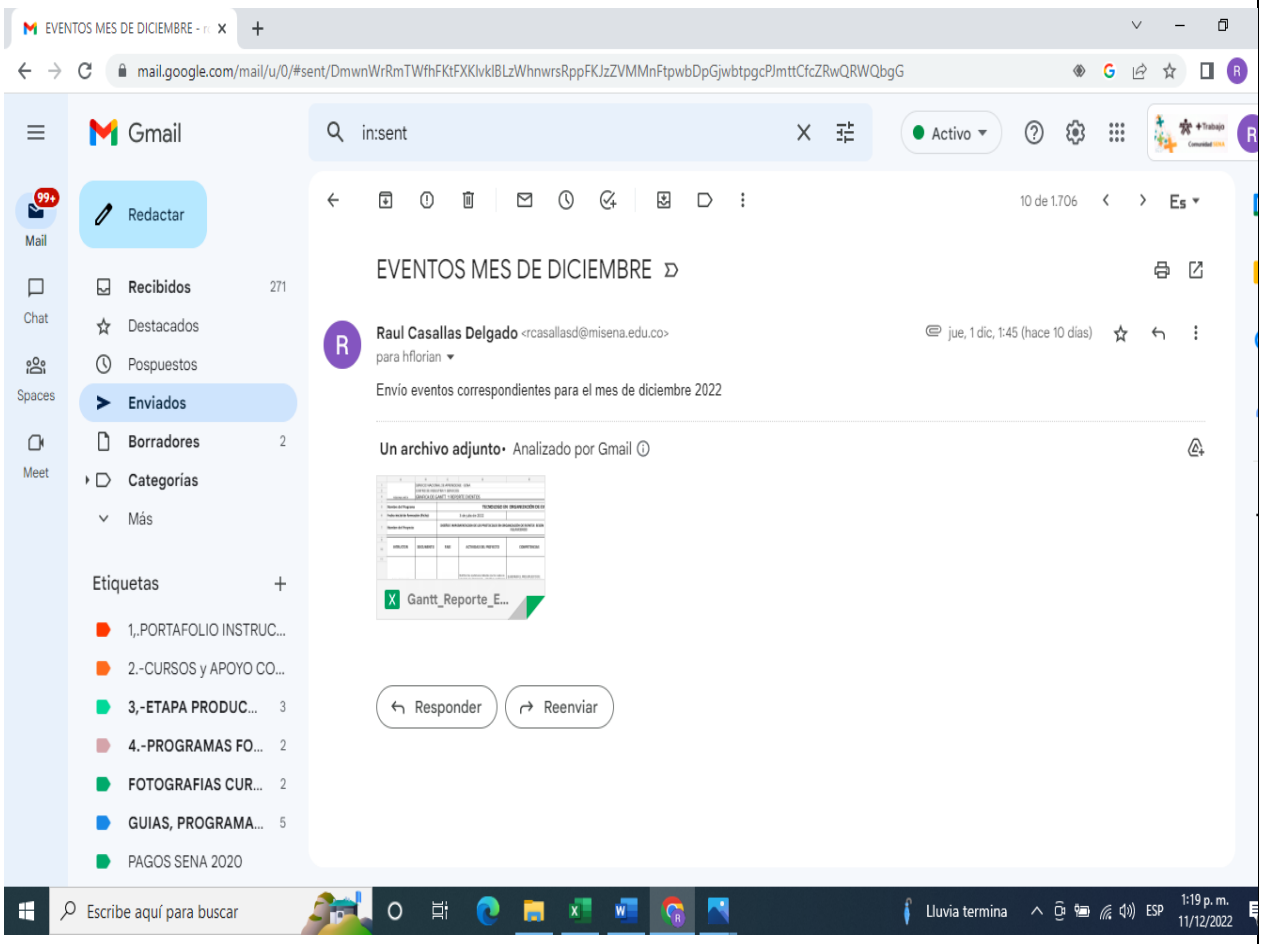
ACTIVIDADES ADICIONALES

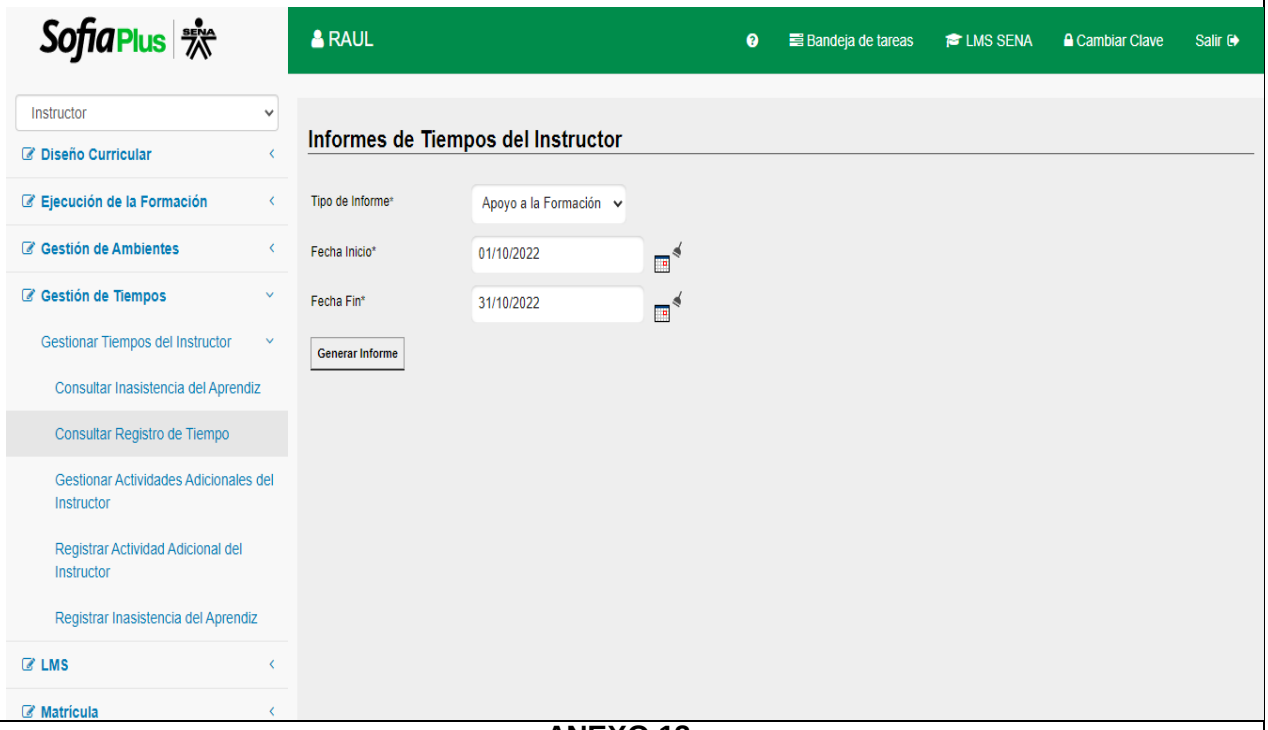
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

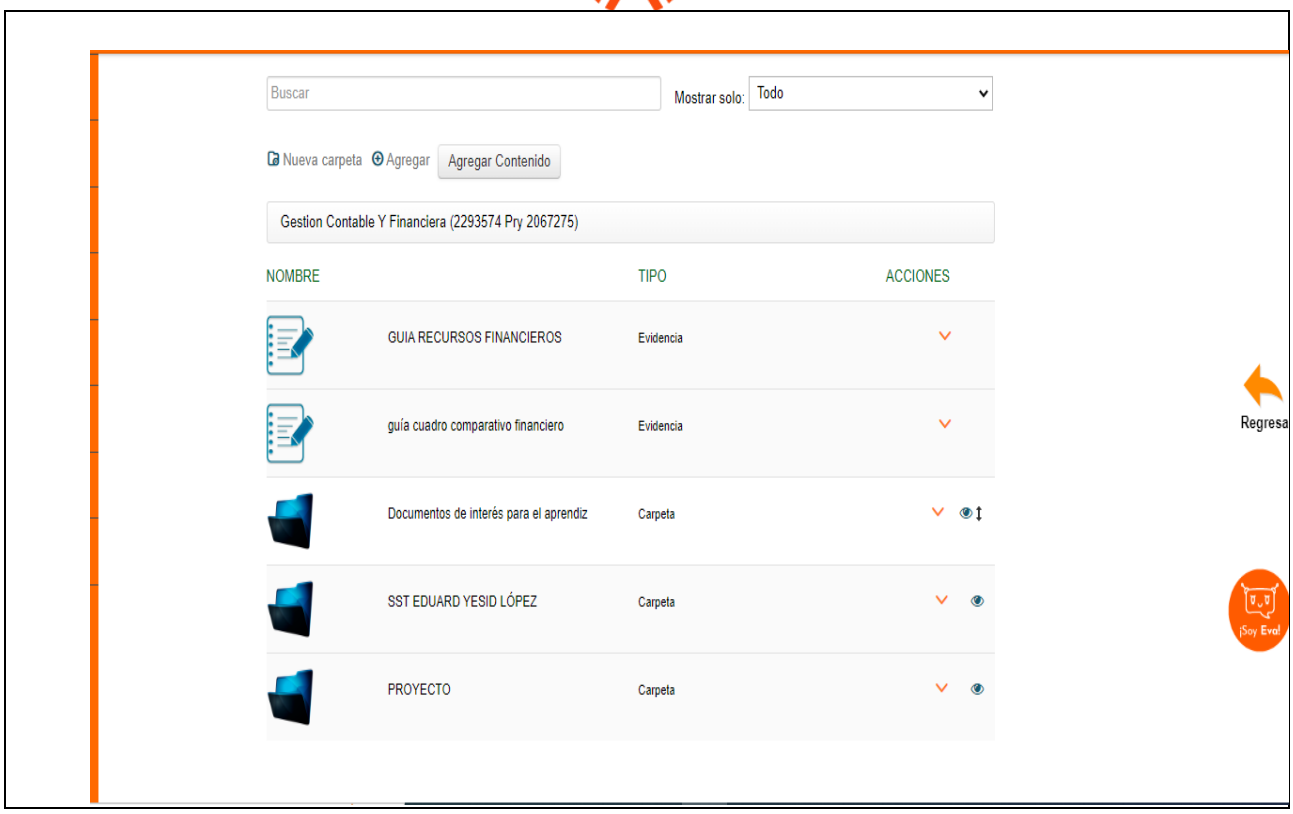
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

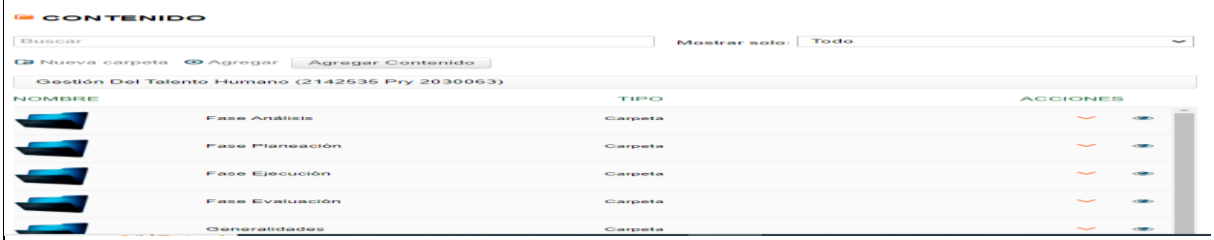




ANEXO 13.

GTH-F-062 V09


Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Contable Y Financiera (2293574 Pry 2067275)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA RECURSOS FINANCIEROS
Evidencia
guía cuadro comparativo financiero
Evidencia
Documentos de interés para el aprendiz
Carpeta
SST EDUARD YESID LÓPEZ
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
Regresa



Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO / GUIA DE APRENDIZAJE

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Guia de aprendizaje	Recurso	

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

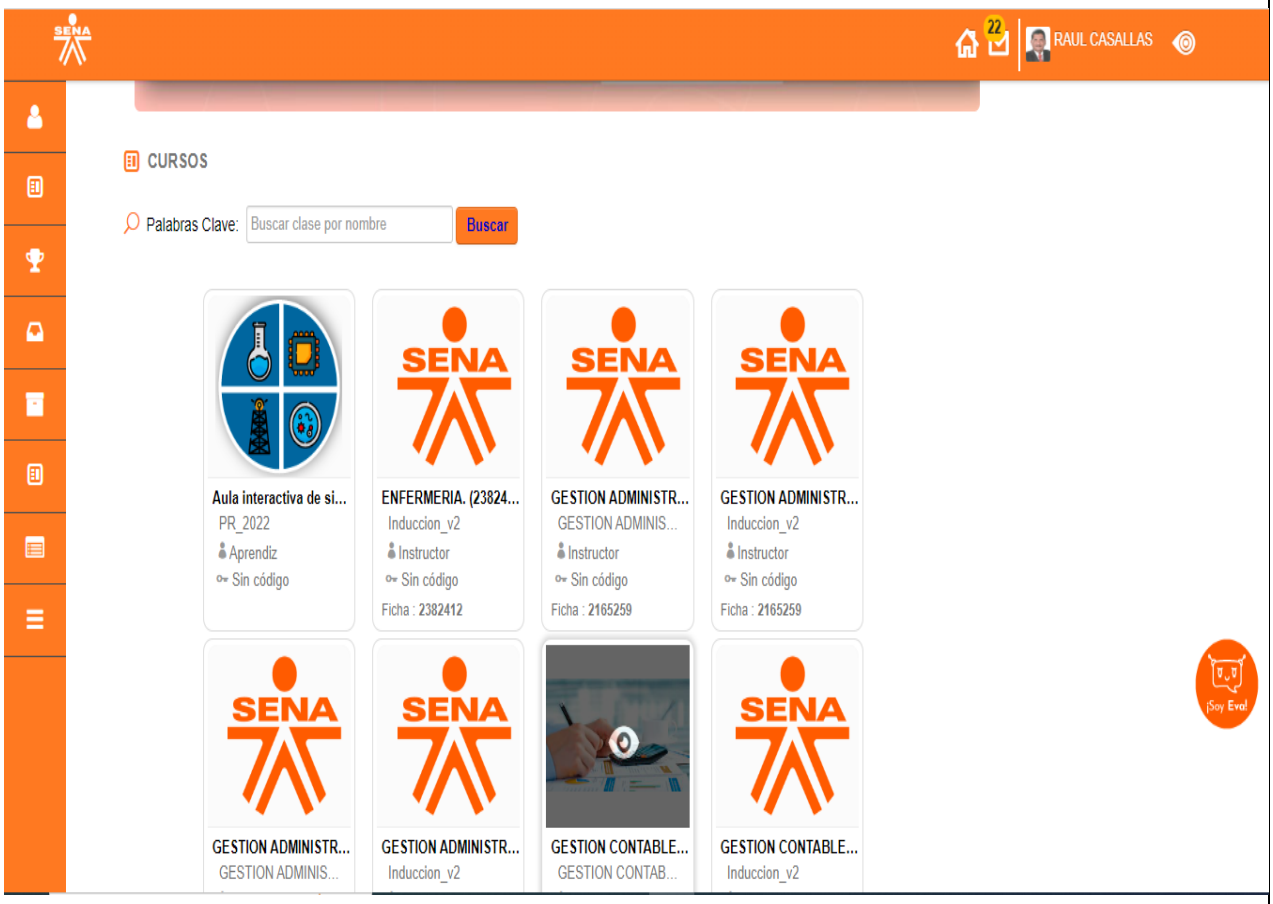
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO / MATERIAL DE APOYO

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Material de apoyo.	Recurso	
Material de apoyo	Recurso	
Material de apoyo_Video N°1.	Recurso	
Material de apoyo_Video N°2.	Recurso	
Material de apoyo_Video N°3	Recurso	
Material de apoyo_Video N° 4.	Recurso	

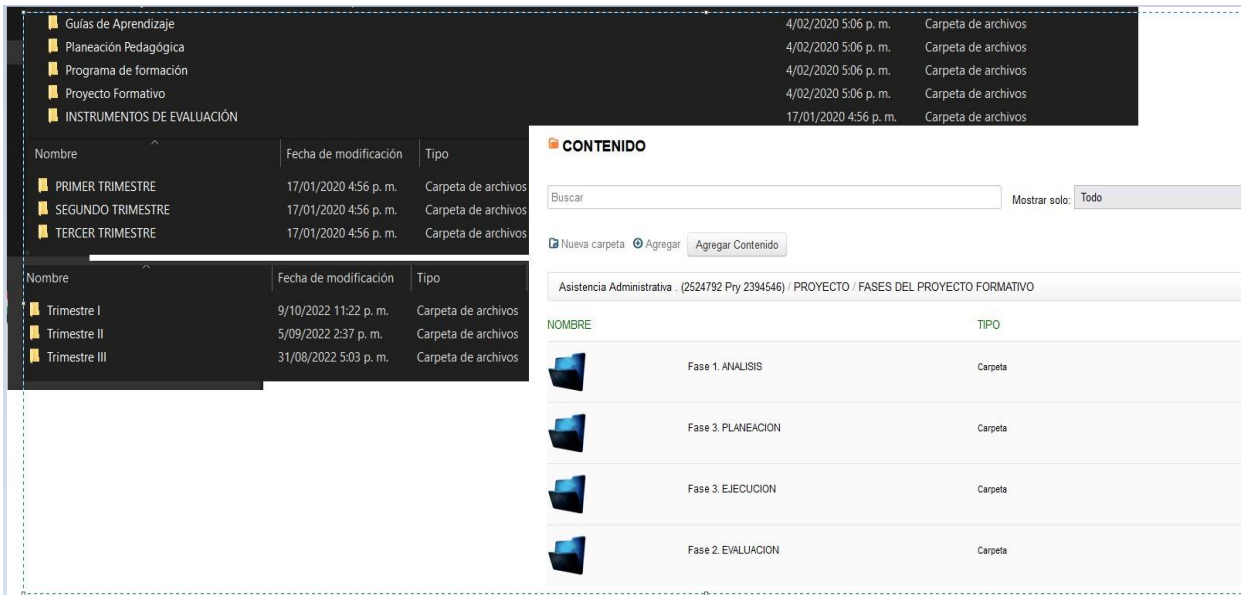
Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO / EVIDENCIAS

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Muy buenas noches queridos aprendices;Por medio de este ...	Evidencia	


RAUL CASALLAS
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
ENFERMERIA. (23824...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2382412
GESTION ADMINISTR...
GESTION ADMINIS...
Instructor
Sin código
Ficha : 2165259
GESTION ADMINISTR...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2165259
GESTION ADMINISTR...
GESTION ADMINIS...
GESTION ADMINISTR...
Induccion_v2
GESTION CONTABLE...
GESTION CONTAB...
GESTION CONTABLE...
Induccion_v2
¡Soy Eva!

ANEXO 14.


Guías de Aprendizaje 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
Planeación Pedagógica 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
Programa de formación 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
Proyecto Formativo 4/02/2020 5:06 p. m. Carpeta de archivos
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
Nombre Fecha de modificación Tipo
PRIMER TRIMESTRE 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
SEGUNDO TRIMESTRE 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
TERCER TRIMESTRE 17/01/2020 4:56 p. m. Carpeta de archivos
Nombre Fecha de modificación Tipo
Trimestre I 9/10/2022 11:22 p. m. Carpeta de archivos
Trimestre II 5/09/2022 2:37 p. m. Carpeta de archivos
Trimestre III 31/08/2022 5:03 p. m. Carpeta de archivos
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2524792 Pry 2394546) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
NOMBRE TIPO
Fase 1. ANALISIS Carpeta
Fase 3. PLANEACION Carpeta
Fase 3. EJECUCION Carpeta
Fase 2. EVALUACION Carpeta

Anexo 15 no hay evidencias para mes de diciembre

Anexo 16 evidencias del mes

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	20/10/2022
Ficha de Caracterización:	2293571
Código:	123102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/05/2021
Fecha Fin:	02/05/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588940 - 3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588941 - 5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIV ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORM
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588942 - 2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACI
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	588943 - 1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESEN ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCI CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588944 - 4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIERO PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588951 - 5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588952 - 1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588953 - 6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCI PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1001203969	LAURA VALENTINA	SUAREZ ARGUELLO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS	588954 - 3

Hoja

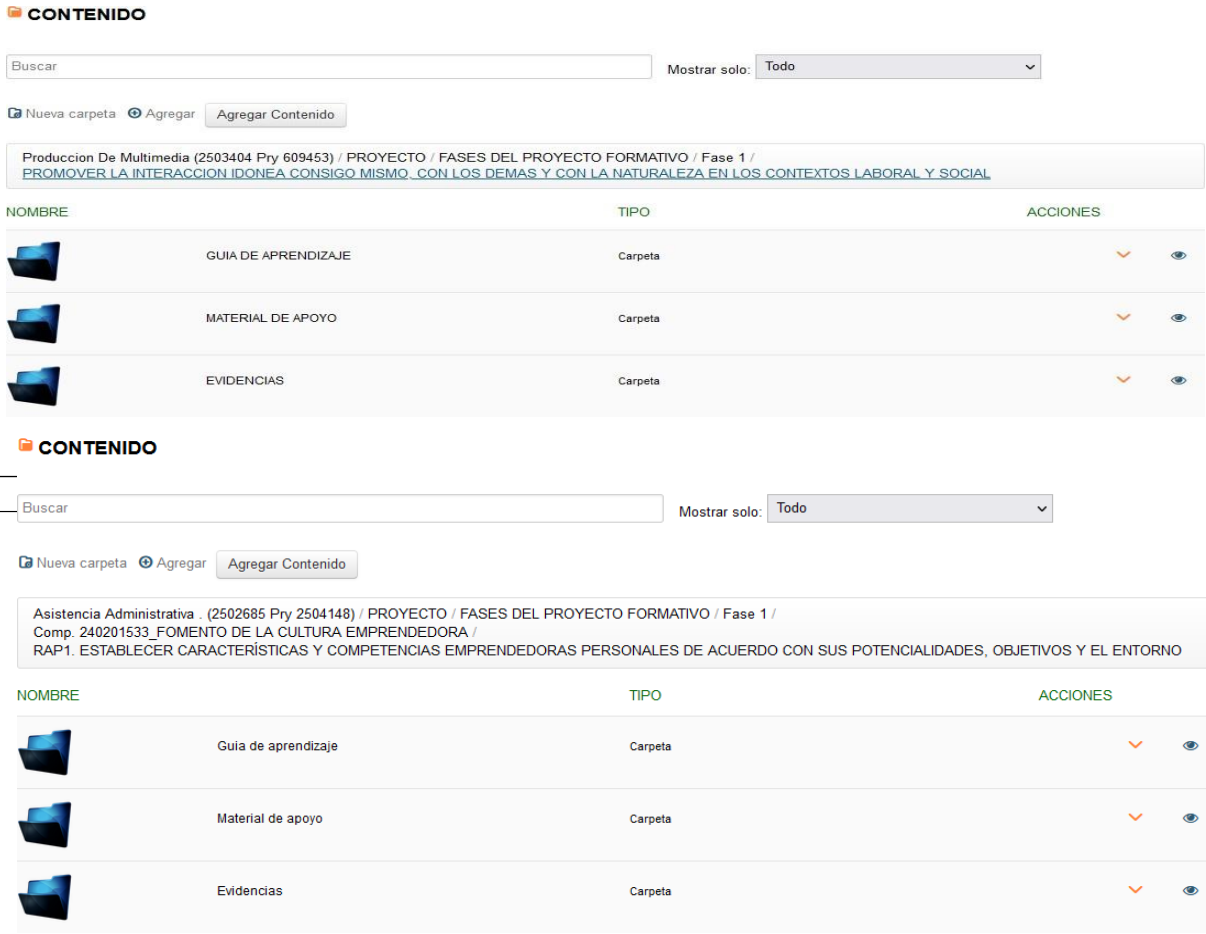
Listo Se encontraron 222 de 2850 registros Recuento: 9

Reporte de Juicios de Evaluación

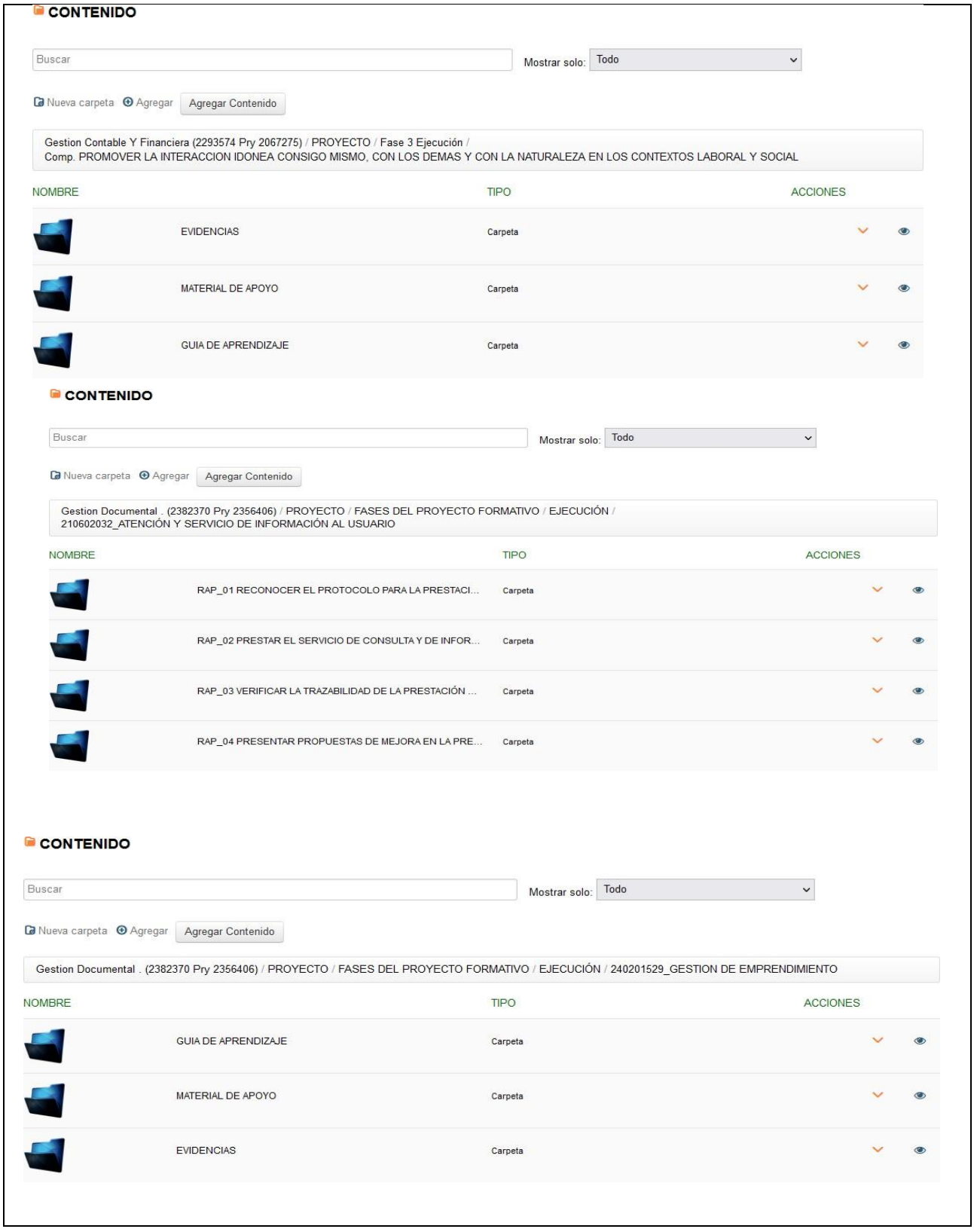
Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588940 - 3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588941 - 5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588942 - 2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS ORGANIZACIONALES	588943 - 1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLITICAS	588944 - 4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588951 - 5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588952 - 1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA	588953 - 6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS	588954 - 3	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

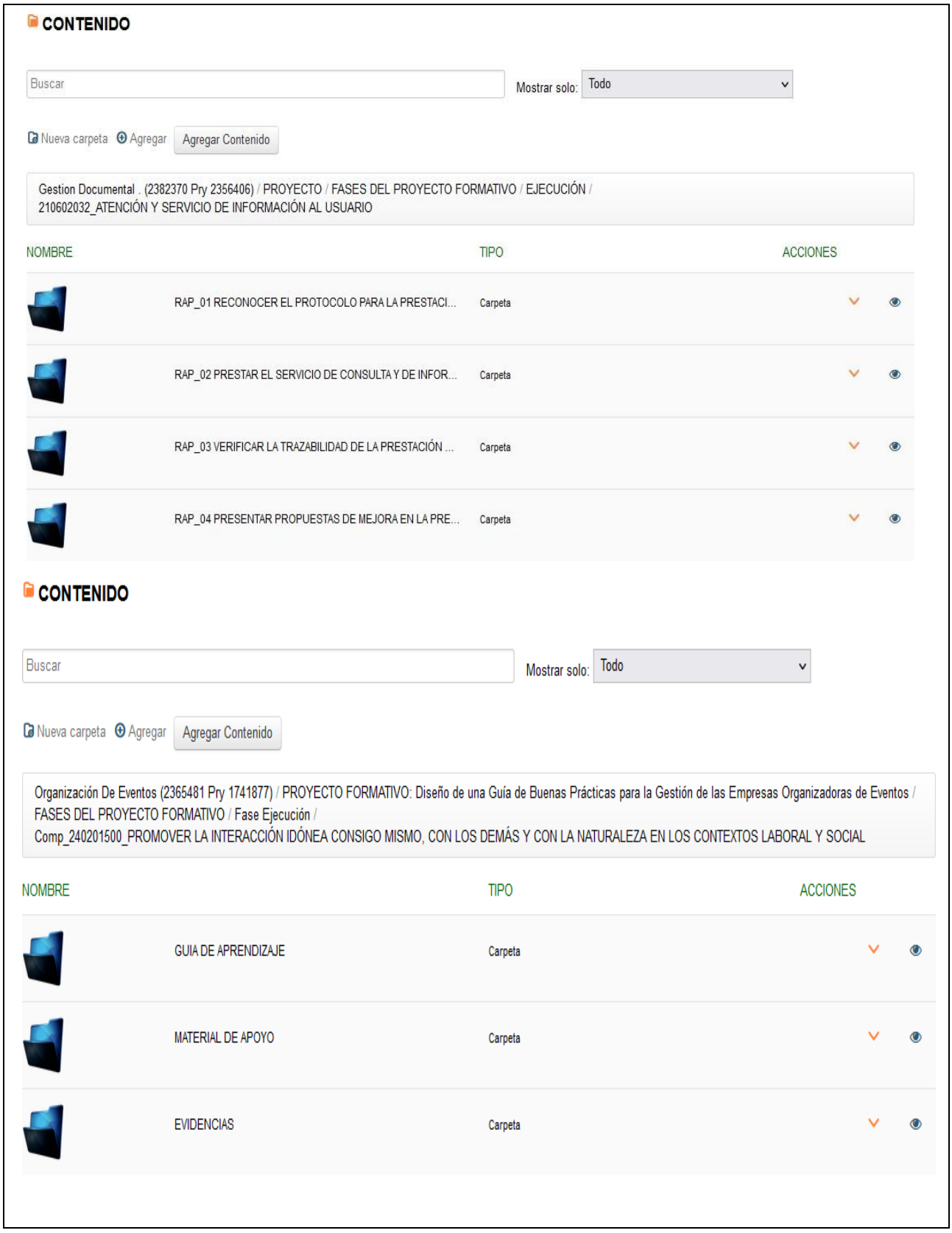
Hoja

ANEXO 17.

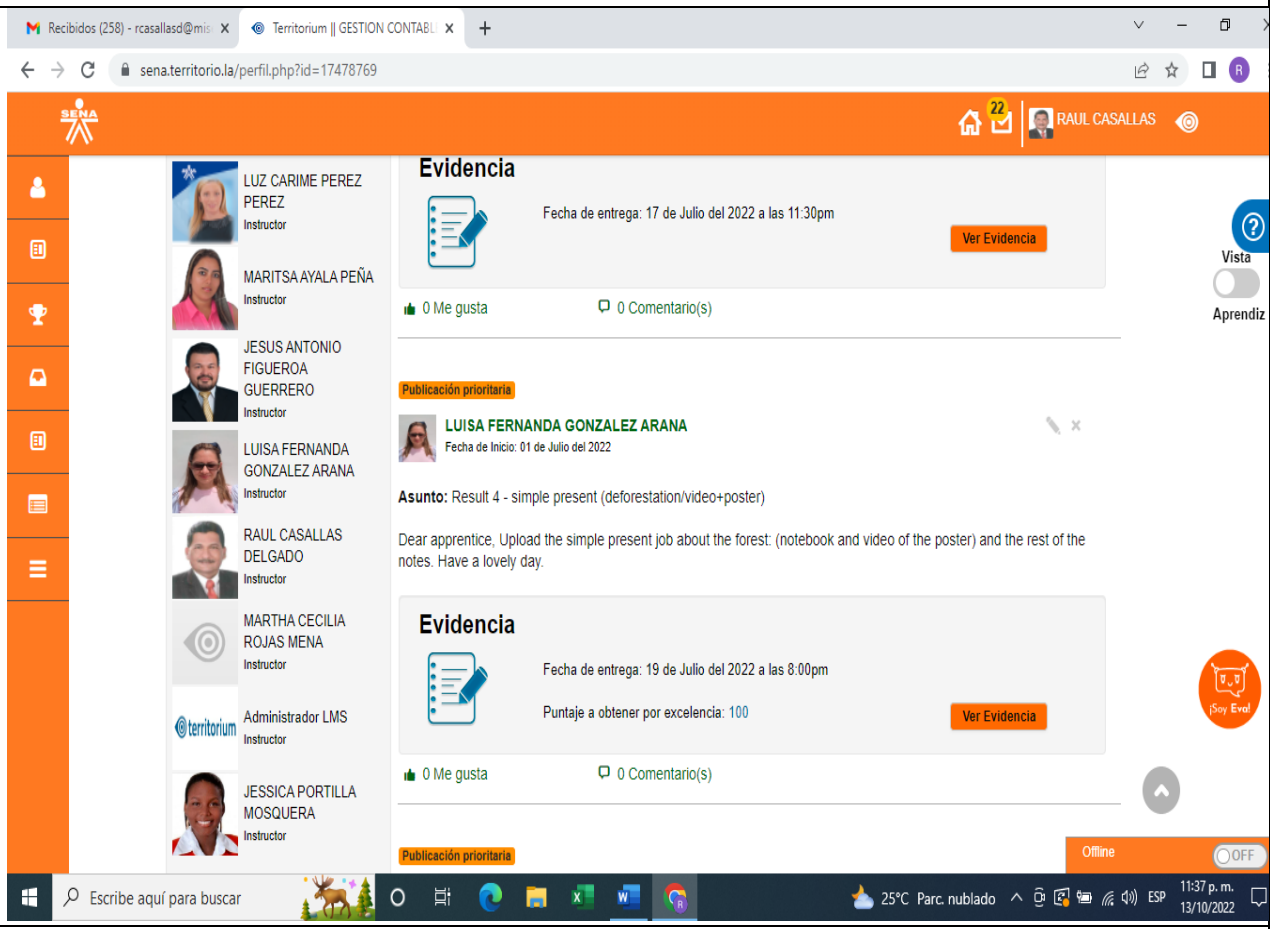

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Produccion De Multimedia (2503404 Pry 609453) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 /
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2502685 Pry 2504148) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 /
Comp. 240201533_FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA /
RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guia de aprendizaje
Carpeta
Material de apoyo
Carpeta
Evidencias
Carpeta

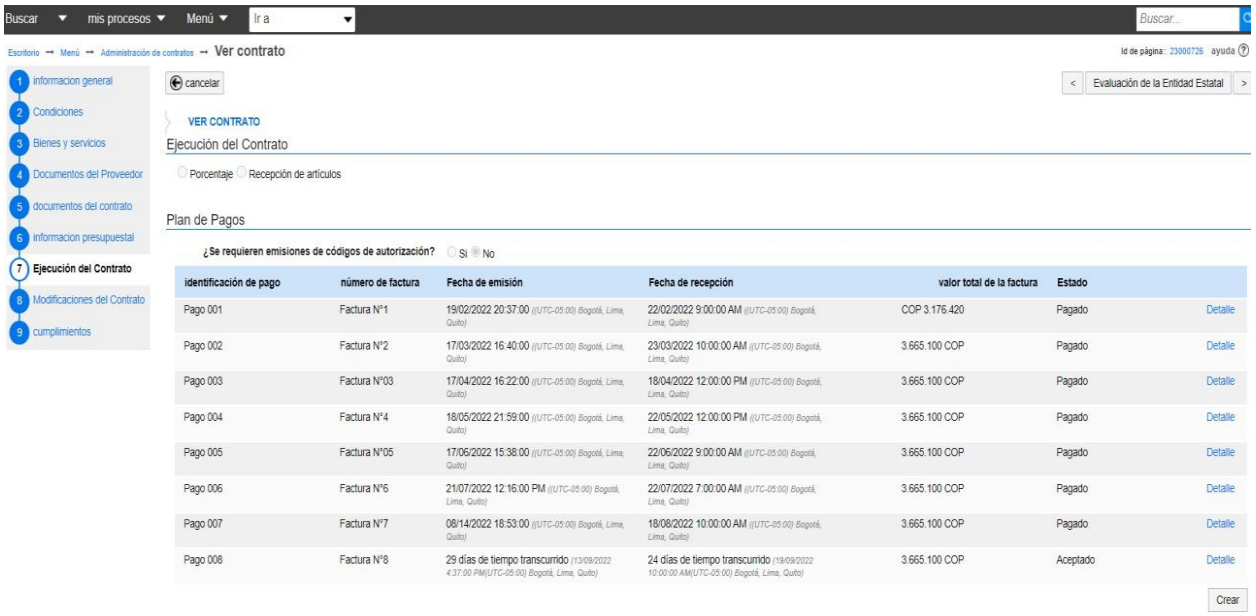

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Contable Y Financiera (2293574 Pry 2067275) / PROYECTO / Fase 3 Ejecución /
Comp. PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
EVIDENCIAS
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN /
210602032_ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN AL USUARIO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
RAP_01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACI...
Carpeta
RAP_02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFOR...
Carpeta
RAP_03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN ...
Carpeta
RAP_04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRE...
Carpeta
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN / 240201529_GESTION DE EMPRENDIMIENTO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta


CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2382370 Pry 2356406) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / EJECUCIÓN /
210602032_ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN AL USUARIO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
RAP_01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACI...
Carpeta
RAP_02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFOR...
Carpeta
RAP_03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN ...
Carpeta
RAP_04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRE...
Carpeta
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Organización De Eventos (2365481 Pry 1741877) / PROYECTO FORMATIVO: Diseño de una Guía de Buenas Prácticas para la Gestión de las Empresas Organizadoras de Eventos /
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase Ejecución /
Comp_240201500_PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta

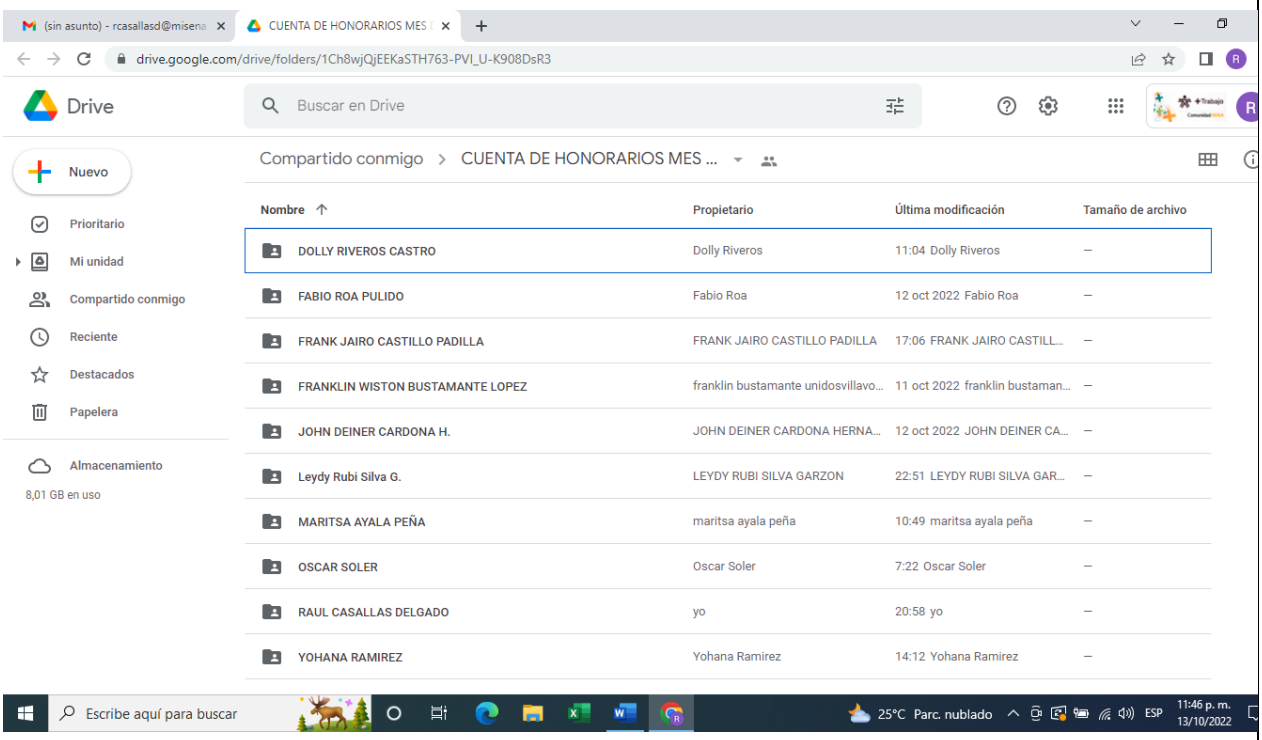
ANEXO 18.



ANEXO 19.



ANEXO 20



LINEAMIENTOS CUENTAS DE HONORARIOS OCTUBRE

Martha Liliana Vasquez Ramirez <mlvasquez@sena.edu.co>
Mar 11/10/2022 4:22 PM
Para: Edwin Alberto Bayer Ramirez <eabayer@sena.edu.co>;Fabio Roa Pulido <frpulido@sena.edu.co>;cabetancour@sena.edu.co <cabetancour@sena.edu.co>;jjhurtado <jjhurtado@sena.edu.co>;Andres Leonardo Martinez <anlmartinez@sena.edu.co>;Jenny Marcela Garcia Arroyave <jmgarciaa@sena.edu.co>;Frank Jairo Castillo Padilla <fjcastillo4@misena.edu.co>;Marcela Maria Rojas Henao <mmrojas@sena.edu.co>;Jhon Deiner Cardona Hernandez <jdcardona@sena.edu.co>;Luz Carime Pérez Pérez <lperezp@sena.edu.co>;Miriam Yolima Florez Perez <mflorezp@sena.edu.co>;Lorena Tabares Sanchez <lotabares@sena.edu.co>;Leonor Barreto Mendoza <lbarretom@sena.edu.co>;Oscar Yonel Soler Sanabria <osoler@sena.edu.co>;Karem Liceth Gomez Fajardo <klgomez@sena.edu.co>;Diana Patricia Rincon Diaz <drincond@sena.edu.co>;Maritsa Ayala Pena <mayalap@sena.edu.co>;Jose Anival Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>;Mireya Figueroa Parada <mfigueroap@sena.edu.co>;Doly Patricia Montenegro Villalobos <dpmontenegro@sena.edu.co>
CC: Luz Myriam Gutierrez Arroyo <lmgutierreza@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (71 KB)
GCCON-F-031_Informe_de_supervisión-GUIA DE REFERENCIA (1).docx;

Buenos Días Compañeros,

Reciba un caluroso saludo, informo lineamientos para presentar la cuenta de cobro del mes de OCTUBRE de 2022.

Lo primero para la cuenta del mes de OCTUBRE se proyectaron las siguientes fechas:

- la fecha que se debe relacionar tanto en el informe (Word) como en la cuenta de cobro (Planilla SiContratista) es el mes y el año objeto de cobro, ejemplo: (septiembre del año 2022).
- **Los documentos deben ser cargados en SECOP II a más tardar el día viernes 14 DE OCTUBRE**

1. Para cargar los documentos de la cuenta del mes de OCTUBRE se debe tener en cuenta que al momento de cargar la información al SECOP II el Contratista debe cargar **DOS** archivos.

Uno de Gestión Financiera que se nombrara de la siguiente manera: GF, el número Nit de la persona (Número de cédula), número de registro presupuestal, mes objeto de cobro y año y,

Gestión Contractual que se nombrara de la siguiente manera: GC, el número Nit de la persona (Número de cédula), número de registro presupuestal, mes objeto de cobro y año ***(archivo que sea cargado y que no esté con el nombre como se solicita, no se aprobara y se rechazará para las correcciones a lugar)*** , los archivos deben quedar en este orden:

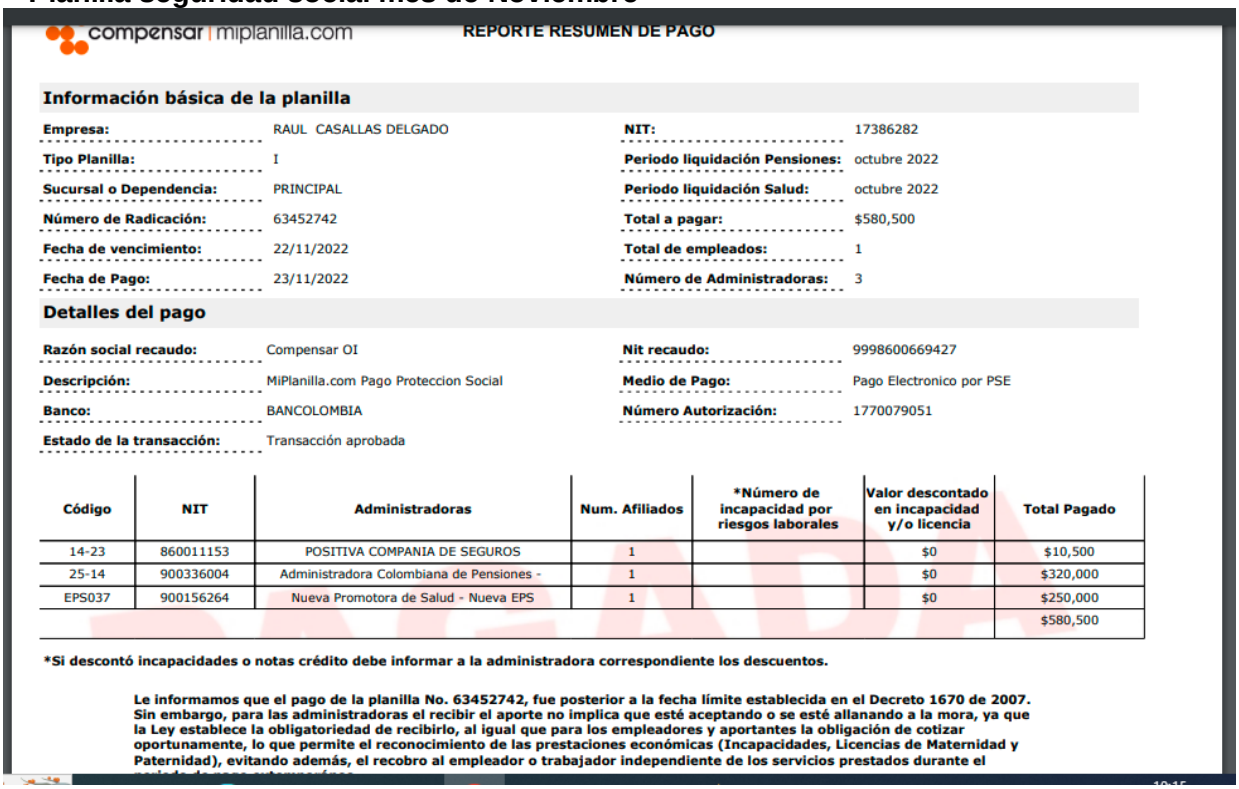
- GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf:
  Ejemplo: GF_86085123_21234_ENERO_2022.

GESTION FINANCIERA	PAGOS
• Planilla para pago de contratos por concepto de honorario y/o prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/	Todos los Pagos
• Para el primer pago por inicio de contrato, se debe solamente adjuntar	

ANEXO 21. No hay evidencias
ANEXO 22. No hay evidencias
ANEXO 23. No hay evidencias
ANEXO 24. No hay evidencias
ANEXO 25. No hay evidencias
ANEXO 26. No hay evidencias
ANEXO 27. No hay evidencias
ANEXO 28. No hay evidencias
ANEXO 29. No hay evidencias
ANEXO 30. No hay evidencias
ANEXO 31. No hay evidencias
ANEXO 32. No hay evidencias

ANEXO 33. No hay evidencias
ANEXO 34. No hay evidencias
ANEXO 35. Evidencia pago seguridad social

Planilla seguridad social mes de Noviembre



compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	RAUL CASALLAS DELGADO	**NIT:**	17386282
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	octubre 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2022
Número de Radicación:	63452742	**Total a pagar:**	$580,500
Fecha de vencimiento:	22/11/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	23/11/2022	**Número de Administradoras:**	3

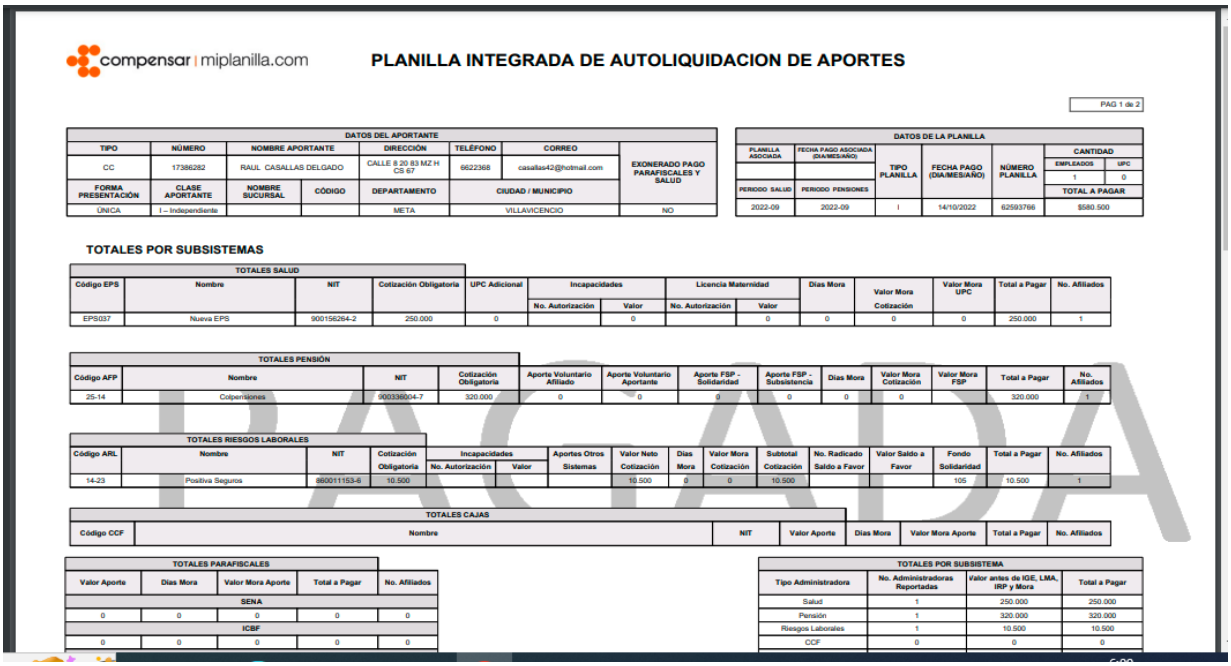
Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1770079051
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$10,500
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$320,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$250,000
						$580,500

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 63452742, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-09	2022-09	I	14/10/2022	62593766	$580.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

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

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

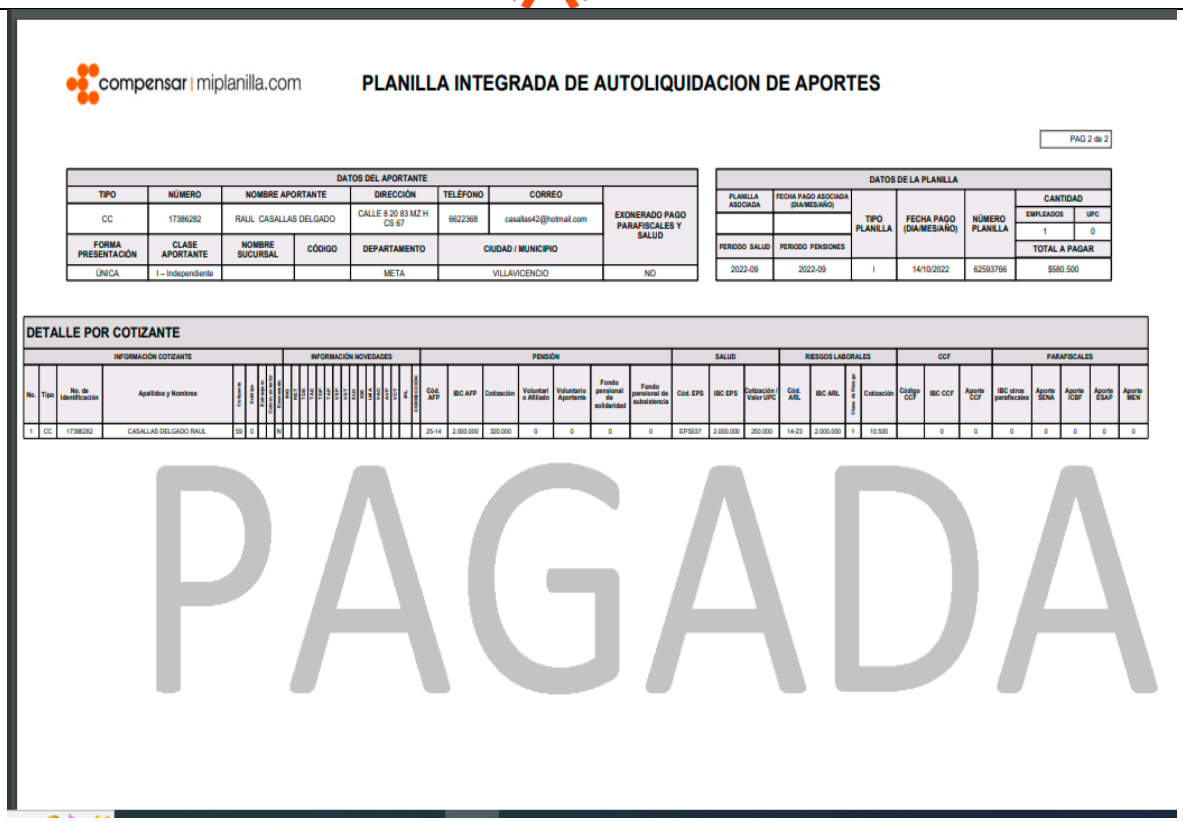
TOTALES RIESGOS LABORALES													
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización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

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

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

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

COPIADA



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-09	2022-09	I	14/10/2022	62593766	$580.500	

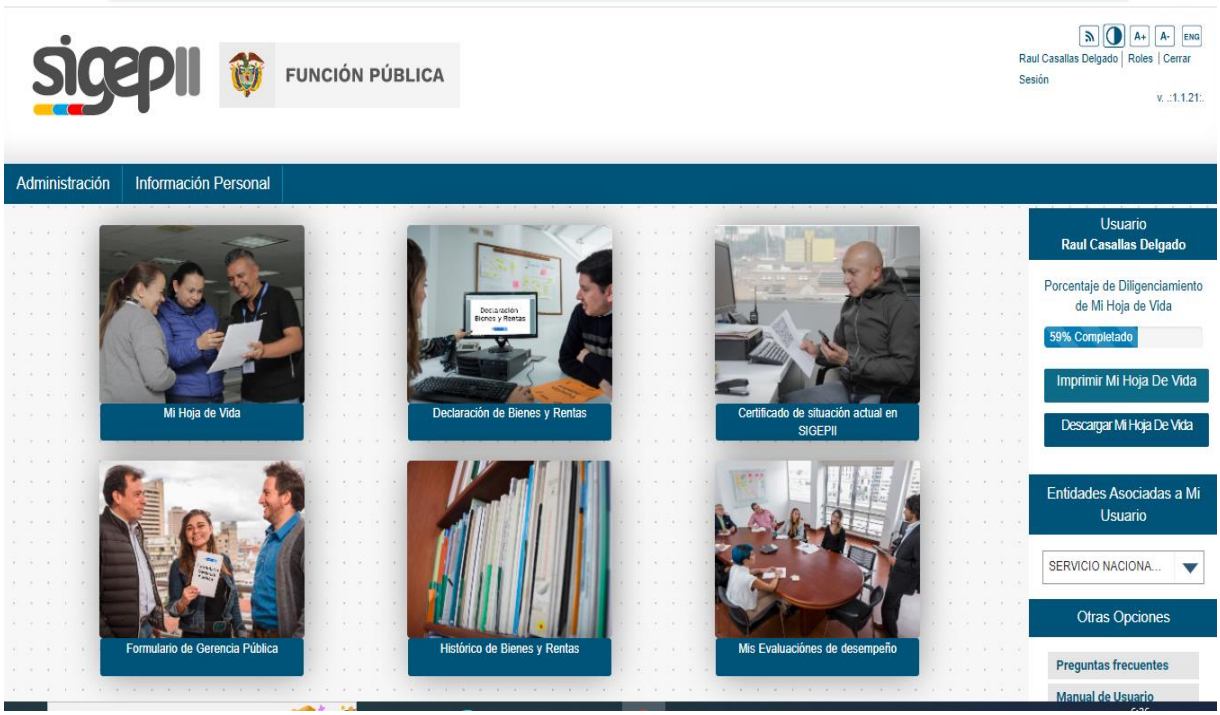
DETALLE POR COTIZANTE

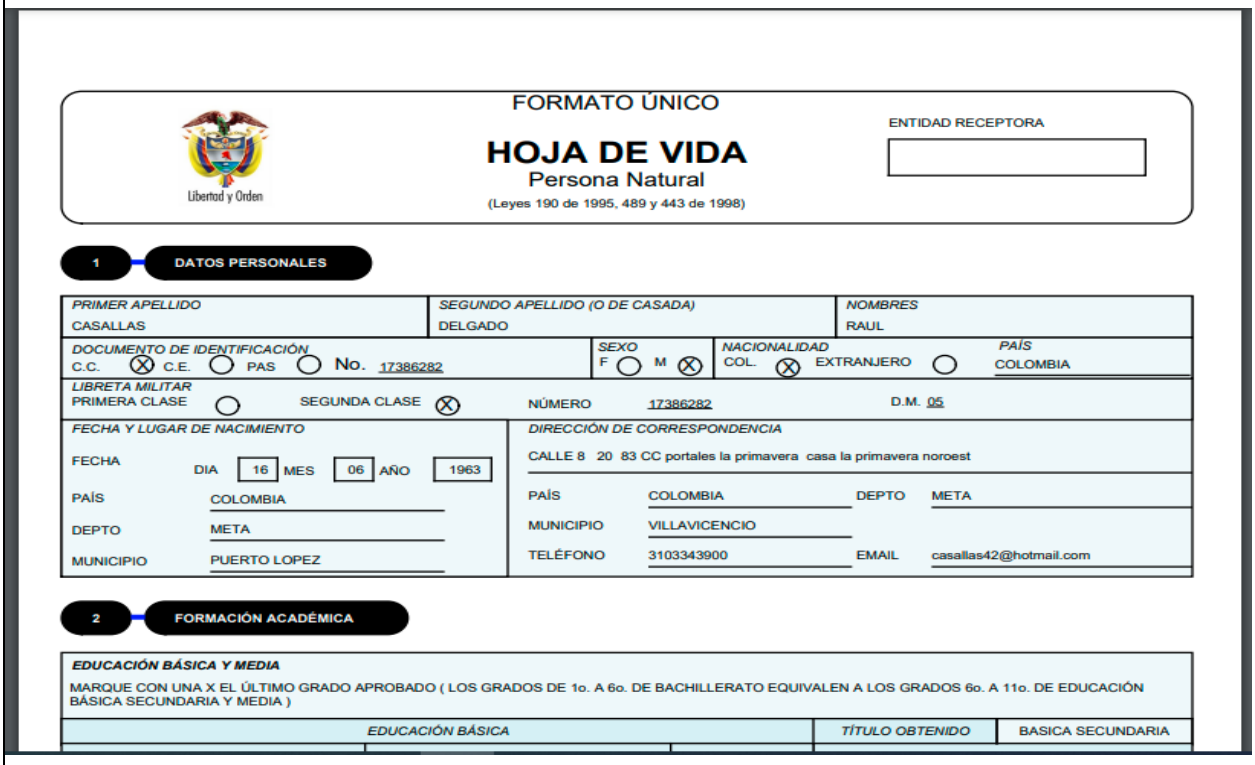
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Estudiante	ING	VSP	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SUS	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	17386282	CASALLAS DELGADO RAUL	59	0			X															25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EPS037	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.
Planilla de pago No 864028685 **Mi** planilla mes de noviembre de 2022

ANEXO 36.





FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CASALLAS	DELGADO	RAUL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 17386282 | SEXO: F ○ M ⊗ | NACIONALIDAD: COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 17386282 D.M. 05

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 16 MES 06 AÑO 1963

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: META

MUNICIPIO: PUERTO LOPEZ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 8 20 83 CC portales la primavera casa la primavera noroest

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: META

MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

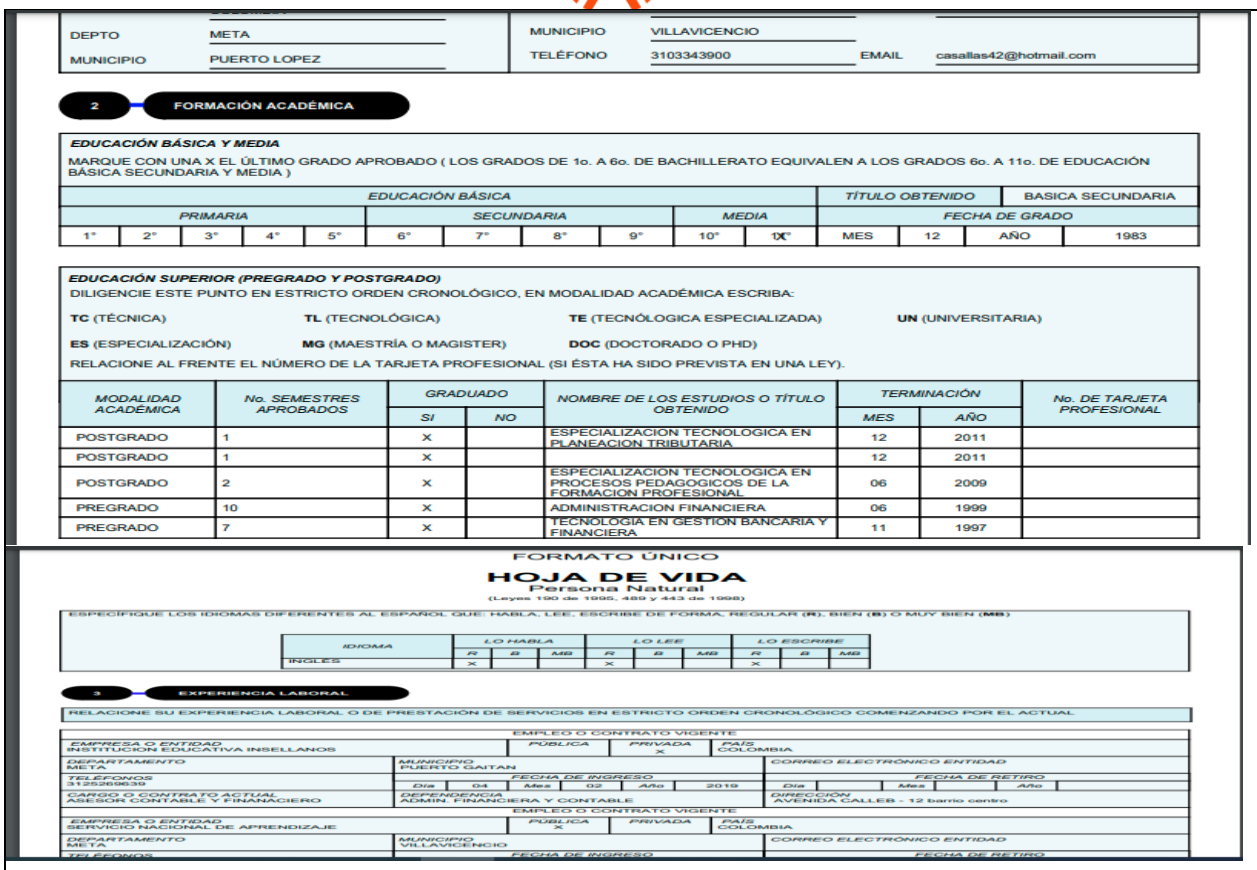
TELÉFONO: 3103343900 EMAIL: casallas42@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA	TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA



DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	PUERTO LOPEZ	TELÉFONO	3103343900	EMAIL	casallas42@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1983

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN PLANEACION TRIBUTARIA	12	2011	
POSTGRADO	1	X			12	2011	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN PROCESOS PEDAGOGICOS DE LA FORMACION PROFESIONAL	06	2009	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	06	1999	
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA	11	1997	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES			X			X			X

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

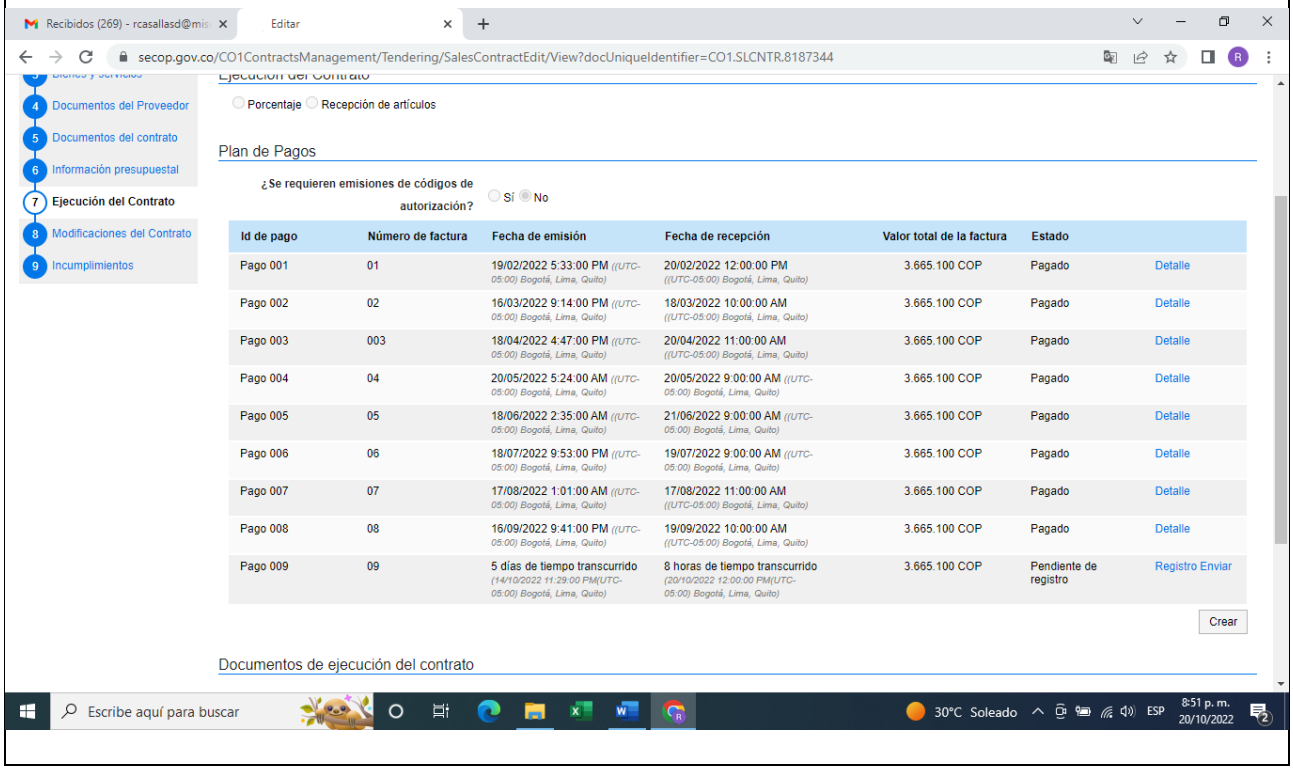
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUCION EDUCATIVA INSELLANOS	PÚBLICA	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA				
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: PUERTO GAITAN			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS: 3125269039	FECHA DE INGRESO: Día 04 Mes 02 Año 2019			FECHA DE RETIRO: Día Mes Año			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR CONTABLE Y FINANACIERO	DEPENDENCIA: ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE			DIRECCIÓN: AVENIDA CALLE8 - 12 barrio centro			

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA				
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO			

Anexo 37 plan de pagos



ANEXO 38. No hay evidencias

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

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

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

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

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

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

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S
2429468	Villavicencio	16	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	303	24	12/1/2022	12/15/2022	06:00 a 12:00			X	X		
2617796	Villavicencio	27	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	302	24	12/5/2022	12/13/2022	06:00 a 12:00	X	X				
2503383	Villavicencio	20	ORGANIZACION DE EVENTOS	304	18	12/2/2022	16/16/2022	06:00 a 12:00					X	
2429481	Villavicencio	20	TECNOLOGO EN TALENTO HUMANO	306	24	12/6/2022	12/14/2022	13:00 a 18:00		X	X			
			TOTAL HORAS		**90**									

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

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

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACION PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S
	alistamiento 2023, planeacion pedagogica	**22**	**12/2/2022**	**12/10/2022**						X	X
	TOTAL HORAS										

*CAPACITACIÓN

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

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S
COMPENSATORIOS										
PERMISOS										
LICENCIAS-INCAPACIDADES										
TOTAL HORAS MES	**112**									

INSTRUCTOR

COORDINACIÓN

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

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2429481 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2429468 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

8. INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

9. APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503383 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PRESUPUESTO MAESTRO, TENIENDO EN CUENTA: LAS ACTIVIDADES,TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ÁREAS INVOLUCRADAS Y LOS VALORES ASIGNADOS, DEACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

PREPARAR EL PRESUPUESTO, MEDIANTE LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LASÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA, NORMASVIGENTES Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617796 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

8. INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

9. APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	89,80

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
02/12/2022	10/12/2022	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 22,00

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR. **3431011** del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAUL CASALLAS DELGADO
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 17.386.282

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programasdel área temática objeto del contrato,aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticasambientales, el autocuidado de laspersonas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemasde gestión que lo componen

3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formacióntales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento deidentidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

5.Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centrode Industria y Servicios del Meta y delSistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de librospara los programas de formación del Centro de Industria y Servicios delMeta

6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionadoen el listado de la Ficha a su cargode acuerdo con lo registrado en elaplicativo SOFIA PLUS.

7.Acatar los lineamientos del SistemaIntegrado de Gestión y el Sistema deSeguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto

del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén

10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestaral Aprendiz

11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica

13. Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas, Institucionales, la normatividadvigente y de acuerdo con elProcedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en elmomento de ejecución del contrato

14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas opor redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento, de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseñode talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocadopor la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

15. Organizar y participar en la programación y ejecución del procesode inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

16.. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

17. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo

18. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acordes a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la

ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

20.-. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

23.-Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

24. Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior

26. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin

27.. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

28. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

29 presentar trimestralmente labitácora y los soportes en digital en eldrive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo

30 apoyar en los equipos, grupos,comités (evaluación de ofertas ydemás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran,incluyendo proyectos de Cooperaciónnacional e internacional en los cualesel Centro participe.

31. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso

32. Certificarse por competenciaslaborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar FormaciónPresencial de acuerdo con procedimiento técnico ynormativo" o la que la modifique oreemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique

33 apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificacionessegún proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

34 apoyar los servicios con seriedad,responsabilidad, profesionalismo yeficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros ydemás miembros de la comunidad SENA

35 efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para elpago de los honorarios, entre otros requisitos.

36 registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexarlos soportes en el mismo aplicativo.

37 registrar y mantener actualizada la información que requiere elaplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual

38 las demás inherentes a lanaturaleza del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del META

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación del presente contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MCTE. (**$39.216. 570.oo**) MCTE.** COP cada uno, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES, 21 DIAS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$39.216.570
VALOR PAGO MENSUAL	$3.665.100

CONCEPTO	DÍAS	MESES	VALOR
Meses de febrero a noviembre		10	$36.651.000
días de diciembre	21		$ 2.565.570

Plazo: Sin exceder la vigencia 2022.

SUPERVISOR: MARTHA CECILIA ROJAS MENA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3431011** del año 2022, Coordinador Académico,Centro de industria y Servicios del Meta.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 40.367.209

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$39.216.570
Valor Ejecutado	$39.216.570
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Acciones de Formación ejecutadas en el periodo 01de FEBRERO 2022 al 17 de diciembre de 2022

1. Se realizó la planeación y ejecución de la formación, de acuerdo a las solicitudes presentadas al Centro de Industria y Servicios Sena Regional Meta.

2. Se creó la ruta de aprendizaje de cada programa de formación

3. Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje.

4. Se realizaron juicios de evaluación de aprendizaje.

PROGRAMAS DE FORMACION IMPARTIDOS DURANTE EL CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3431011** del año 2022		
MES	**No. Ficha**	**NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION**
FEBRERO	2293571	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
MARZO	2293571	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429467	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
ABRIL	2293571	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429467	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
MAYO	2293571	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2279926	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429457	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
JUNIO	2293571	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2279926	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429457	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
JULIO	2293571	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2279926	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429457	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
AGOSTO	2293571	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

	2279926	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2429457	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
SEPTIEMBRE	2429468	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
	2293571	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA
	2503383	TECNOLOGO EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
OCTUBRE	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2617796	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2503383	TECNOLOGO EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
	2429481	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
NOVIEMBRE	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2617796	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2503383	TECNOLOGO EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
	2429481	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
DICIEMBRE	2429468	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2617796	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
	2503383	TECNOLOGO EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
	2429481	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Durante la ejecución del contrato el contratista cumplió con las obligaciones contractuales, mensuales y los informes solicitados, POR LA Coordinación académica, planeación y programación de las fichas asignadas

SANCIONES: SI___NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

MARTHA CECILIA ROJAS MENA

Supervisor: Contrato CO1.PCCNTR. **3431011** del año 2022

VoBo_____

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____13____ DEL MES DE___12_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**Informe final fechas atendidas 2021 - Contabilidad**

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
	RAUL CASALLAS DELGADO	17386282		X		CISM	rcasallasd@misena.edu.co	3103343900	x	

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CIERRE FICHAS EN FORMACIÓN AÑO 2022**		
CIUDAD Y FECHA: **Villavicencio diciembre de 2022**	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN:** **12: p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: **CISM**	**DIRECCIÓN GENERAL / META REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. VERIFICACION DE ESTADOS DE COMPETENCIAS DE LA FICHAS

2. REVISIÓN DE CADA UNA DE LAS FICHAS PARA REALIZAR CIERRE

3.CIERRE DE COMPETENCIAS VISTAS POR EL EQUIPO EJECUTOR

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: CIERRE DE COMPETENCIAS VISTAS DURANTE LA VIGENCIA 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nos reunimos en las instalaciones del CISM para revisar uno a uno de las fichas 2429468

Ficha 2429468 Gestión Contable y financiera

Se encuentra en etapa lectiva

Competencias evaluadas con resultados de aprendizajes

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

  Resultados pendientes por evaluar: para el 2023

1.- GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

2.- GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL

- CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONES

  Resultados pendientes por evaluar para el 2023

6. APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO

7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL y SISTEMATIZADO

- ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN (Faltan todos los resultados por Evaluar)

- RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES (falta por evaluar en su totalidad)

- PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES (falta por evaluar todos los resultados de aprendizajes)

- ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO. (Evaluada todos los resultados de aprendizajes)

- VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. (falta evaluar todos los resultados de aprendizajes)

- DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. (evaluada con todos los resultados de aprendizajes)

- DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (Evaluada con todos los resultados de aprendizajes)

- ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL (Evaluada con todos los resultados de aprendizajes)

- DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO. (falta por evaluar todos los resultados)

- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
  Ya está Evaluada

- PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
  Falta por Evaluar

  Pendiente por evaluar
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.

  Aprendices activos en formación

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1010080607	Julián camilo	Álvarez
CC	1 1 1132501	Anderson	peña
CC	1006661285	Sergio Arturo	torres
CC	10067773770	Ayda Johana	palacios
CC	10077028895	Laura Daniela	barón
CC	1006860574	Carlos estiven	Tabares
CC	1010132501	Iban Santiago	morales
CC	55030976	Nidia mercedes	Chávez
CC	1121869384	Erika Johana	moreno
CC	1120376498	Vicky yisela	Castrillón
CC	1006856208	Marisol Sánchez	acosta
CC	1121926273	Angie Katherine	callejas
CC	1121928748	Marly Fernanda	García
CC	1121920577	Wilson Andrés	Báez
CC	1000991048	Yeimy	Betancourt
CC	1120505942	Diego	López

APRENDICES RETIRADOS

Servicio Nacional de Aprendizaje	**Formato** **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**	Co Ve

Fecha Actual	19/10/2022	Fecha de Radicación	Dia	19	Mes	octubre	

Ficha de caracterización	2429468
Nombre del Programa	Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	5

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Nú
1	KEANU MCGRADY ROJAS ZAMBRANO	CC	
2	BRAYAN ESTEBAN PARRA VALVERDE	CC	
3	BRIYID QUIQUE ARDILA	CC	
4	JHON SEBASTIAN BENITO CASTRO	CC	
5	JUAN DIEGO GUTIERREZ CUBILLOS	CC	
6	SILVIA YUDEICY RIAPIRA VALSERO	CC	
7	DIANA GINETH PEREZ GARCIA	CC	
8	JUAN DAVID HERRERA	CC	
9	ANGIE XIMENA RODRIGUEZ ORTIZ	CC	
10	MARIA ALEJANDRA GARZON ESPITIA	CC	1001
11	JUAN CARLOS ACEVEDO SASTOQUE	CC	

Tipo de Novedad	Retiro_proceso_de_formación					
Concepto de la Novedad	Retiro voluntario					
Inhabilidad en Meses	Minimo	6	Máximo	6		
Fecha de Activación	Día		Mes		Año	

Observaciones / Descripción
los aprendices se retiraron de la formación sin dar una justificación,,,por mas de tres días de inas

Nombre del instructor(a)	RAUL CASALLAS DELGADO			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	C.C	Número	1

Coordinador académico responsable / Supervisor
LUZ MIRYAM GUTIERREZ ARROYO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 15/12/2022
Ficha de Caracterización: 2429468
Cógigo: 123102
Versión: 1
Denominación: GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 16/11/2021
Fecha Fin: 15/11/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 50 - REGIONAL META
Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	588983 - 10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE	588984 - 13. CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE REPORTES DE LA	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DE UN ENTE PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO NACIONAL.		
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	588985 - 8. INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	588987 - 11. CONTABILIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PRODUCIR LOS REPORTES QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS	588989 - 12. PREPARAR LOS ESTADOS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL

		YELISSA			RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES		CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	588992 - 9. APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588945 - 6. REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588947 - 4. ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588948 - 3. CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588949 - 2. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588950 - 5. ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	588957 - 1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1000991048	YEIMMY YELISSA	BETANCOURT RAMIREZ	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE	588958 - 2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE		

Ficha 2617796 Gestión Contable y financiera
Fecha inicio a formación 15 de octubre 2022
Fecha terminación 05 de octubre 2024

Se encuentra en etapa Lectiva

Competencias que pasan para año 2023 para ser evaluadas.:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (falta Evaluar)

- CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ORGANIZACIONES (falta Evaluar)

- ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN (por evaluar)

- RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES (por Evaluar)

- PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES (por Evaluar)

- ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
  (Competencia ya fue evaluada)

- VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. (competencia por evaluar)

- DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. (competencia por evaluar)
- DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (competencia por evaluar)

- ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL (competencia por evaluar)

- DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.

  (competencia por evaluar)

- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

  (Competencias por evaluar)

  Pendiente por evaluar
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.

LISTA DE APRENDICES EN FORMACION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO
CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS
CC	1006876216	KAREN LICETH	CLAVIJO QUEVEDO
CC	1013098199	INGRID DAYANA	QUIÑONEZ PIEDRAHITA

CC	1068926493	DEISY JULIETH	MUÑOZ RODRIGUEZ
CC	1116492617	BRITLLEY YULIANA	LOZADA HENAO
CC	1118203218	EYLIN DANIELA	GARZON MARTINEZ
TI	1121830065	CAROL YINETH	LOPEZ ALZA
TI	1121851314	ISABEL LINDSAY	MORA HERNANDEZ
CC	1121903431	DANIEL EDUARDO	CASTRO QUEVEDO
CC	1121928288	HARNOL DAVID	CUELLAR MIRANDA
CC	1121936492	YINDRID PAOLA	SEGURA BUITRAGO
CC	1121964499	JEIMY ALEJANDRA	SANCHEZ CASTAÑEDA
CC	1121967417	YESSICA LILIAN	GUERRERO CASTRO
CC	1122507219	MARIA JOSE	INFANTE ROJAS
CC	1122507237	ANGIE ALEJANDRA	CABRERA JIMENEZ
TI	1122509509	MARIA FERNANDA	GARCIA CAICEDO
TI	1122509532	PAULA ANDREA	PEREZ SANCHEZ
CC	1122650495	JULIETH ANDREA	BAEZ ORTIZ
CC	1122919138	ANGELY DANIELA	ROMERO PEREZ
TI	1122920758	SARA CAMILA	REY SALAZAR
CC	1122921041	ELISABETH	CALLEJAS MEDRANO
TI	1122922345	VALENTINA	CAICEDO BELLO
CC	1123058049	NELSON DAVID	ARIAS ROMERO
TI	1123802634	DANIEL FERNANDO	MORENO VILLADA
CC	1123803398	JUAN SEBASTIAN	AZUERO LONDOÑO
CC	1234792043	LIZETH GABRIELA	NIÑO PEREZ

Juicios evaluativos **2617796**

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 15/12/2022

Ficha de Caracterización: 2617796

Cógigo: 123102

Versión: 1

Denominación: GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 06/10/2022

Fecha Fin: 05/10/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 50 - REGIONAL META

Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588945 - 6. REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588946 - 1. VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A	588947 - 4. ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.			
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588948 - 3. CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588949 - 2. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588950 - 5. ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	588957 - 1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS	588958 - 2. ELABORAR PROYECTO DE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL

			CARPETA		FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE		CASALLAS DELGADO
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588945 - 6. REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588946 - 1. VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588947 - 4. ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588948 - 3. CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

						PRESUPUÉSTALES.		
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588949 - 2. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588950 - 5. ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	588957 - 1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	588958 - 2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A	588945 - 6. REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.		
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588946 - 1. VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588947 - 4. ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588948 - 3. CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588949 - 2. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES	588950 - 5. ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL

					DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES.		CASALLAS DELGADO
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	588957 - 1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	588958 - 2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588945 - 6. REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588946 - 1. VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588947 - 4. ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588948 - 3. CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588949 - 2. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	588950 - 5. ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS	588957 - 1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					ORGANIZACIONALES.	PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.		

Ficha No.**2429457** – **Tecnólogo Gestión Administrativa**
Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

Resultados de aprendizajes:

- Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.
- Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados
- Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.
- Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.
- Clasificar documentos comerciales y títulos valores.
- Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.
- Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.
- Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.
- Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector.

Nota: todos los resultados de aprendizajes fueron Evaluados de las competencias

Aprendices en formación

Denominación:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Centro de Formación:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ
CC	1006772356	BRAYAN DANIEL	RODRIGUEZ GRANADOS
CC	1006775731	WILLIAM ALEXANDER	LUPPI MARTINEZ
CC	1006799125	ANA MARIA	FRANCO ALVAREZ
CC	1006826887	YARA STEISY	RODRIGUEZ MAHECHA
CC	1007863766	BRITNEY LICETH	HIPUJA MEDINA
CC	1116790465	DEXY ANYELI	HERRERA SOLANO
CC	1116866426	DIANA CAROLINA	VALLEJO VELASCO
CC	1118542851	SORIS BRICEYDA	VALBUENA PICO
CC	1120378447	CLARA VICTORIA	RUIZ AGUDELO
CC	1121720605	MARIA ARGENIS	BOYACA PIRA
CC	1121817090	OMAIRA	PACAGUI ASCENCIO
CC	1121916931	DANNA YULIETH	BARBOSA USME
CC	1121926573	LEIDY JOHANNA	MURCIA RINCON
CC	1121945585	JURLEY ANDREA	VALENCIA GOMEZ
CC	1121962053	DANIEL MAURICIO	VILLAMIL AYALA
CC	1192741547	NICOL JARITZA	MORENO ROJAS

Juicios Evaluativos 2429457 Gestión administrativa

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 15/12/2022
Ficha de Caracterización: 2429457
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 16/11/2021
Fecha Fin: 15/11/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 50 - REGIONAL META
Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					ORGANIZACIONALES.	CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS		
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	S, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.		
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006658998	CAROLINA	RONCANCIO PONARE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVID	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

						AD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS		
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

						NTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.		
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENT	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

					CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	OS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.		
CC	1006690948	LAURA YIZETH	BELTRAN DIAZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006772356	BRAYAN DANIEL	RODRIGUEZ GRANADOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
CC	1006772356	BRAYAN DANIEL	RODRIGUEZ GRANADOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO

						CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS		

Ficha No.**2429457** – **Tecnólogo En Talento Humano**

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

NOTA: LA COMPETENCIA QUEDO EVALUADA

Competencia; VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

Resultados de Aprendizaje Evaluados

1.- APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN: **ya Evaluado**

2.- ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES **Ya evaluado**

3,- SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN **Ya Evaluado**

4.- ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Notas. Este resultado no fue evaluado. Para el 2023

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega acta de cierre año	**Raúl Casallas Delgado**	**15/12/2022**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

RAUL CASALLAS DELGADO

Con Cedula de Ciudadania No. 17386282

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villavicencio, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
BERTHA LUCIA RAMIREZ PARRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

BERTHA LUCIA RAMIREZ PARRA
Subdirectora
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

57476680 - 14/12/2018
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 9532001825613CC17386282C.