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

CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3291435 De 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DALIA MEDINALÓPEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 25.275.547

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada gestión contable y financiera, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones generales que por su índole y naturaleza del contrato le son propias (ver anexo del contrato), contrae con EL SENA las siguientes:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.

2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.

3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.

4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.

5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad.

6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.

7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios.

8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.

9.Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.

10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.

11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.

12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos.

13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento.

14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad.

15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.

17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.

18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa.

19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.

22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.

23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionados con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.

24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.

25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.

26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz.

27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.

28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.

29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.

30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido.

31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.

32. El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación.

33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

34 Conforme a las necesidades del Centro participar de los semilleros de investigación, según designación de la Subdirección y/o Coordinación Académica, destinando un tiempo máximo del 30% de su dedicación mensual.

35. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande**.**

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Departamento del Cauca.

PLAZO DE EJECUCIÓN *21 de diciembre de 2022*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE febrero DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 DE diciembre DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2022

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

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Cuarenta y un millones Trescientos dos mil Mil Pesos ($41.302.000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2022. B) Un último pago, por valor de un millón novecientos treinta mil pesos ($2.702.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 27.276.847.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 41.302.000**
Valor Ejecutado	**$ 41.302.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**
Saldo a liberar	**$0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrollar actividades de formación en las siguientes fichas:

Líder de las fichas 2187296 Tecnología en Gestión Contable, Financiera 2339581 Tecnología en Gestión Contable, Financiera 2502328 y Contabilización de operaciones comerciales y financieras 2502340.

Orientación de formación profesional integral de la Tecnología en Gestión Contable y Financiera Ficha: **2187296**
Competencia de aprendizaje:
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Conocer el componente documental, de gestión y de reportes de la contabilidad presupuestal de un ente público, de acuerdo con el estatuto orgánico del presupuesto nacional.

Preparar los estados financieros y anexos de costos que respondan a los requerimientos organizacionales

Competencia de aprendizaje:
Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero.
Resultado de aprendizaje:
Reprogramar las diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado para ajustar el plan estratégico.
Validar los resultados financieros con respecto al plan estratégico y a las políticas organizacionales.
Analizar los resultados presupuéstales respecto al plan estratégico.
Consolidar las variaciones que se presentan entre el ejecutado y lo presupuestado analizar los resultados presupuéstales.
Identificar y determinar las variaciones entre lo ejecutado y lo presupuestado.
Analizar comparativamente las diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado para recomendar los ajustes.
Competencia de aprendizaje:
Validar la aplicación de las fases y procedimientos de control interno de la gestión financiera de acuerdo con políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Elaborar el informe de riesgo teniendo en cuenta los indicadores de gestión contable y financiera.
Identificar las políticas y procedimientos de control interno de la organización para evaluación de la gestión.
Interpretar las normas de auditoría generalmente aceptadas para aplicación a la información. Demostrar seguridad y transparencia en los informes de inconsistencias y riesgos de la organización para el mejoramiento continuo del control interno
Verificar la aplicación de normas de control interno vigentes para verificación según políticas de la organización.
Identificar los diferentes tipos de auditoria según procedimientos de auditoría
Demostrar seguridad y transparencia en la aplicación de normas de auditoria y de control interno para la confiabilidad de la información
Reportar las inconsistencias encontradas según normas vigentes y organizacionales.
Elaborar el mapa de riesgo organizacional con las inconsistencias encontradas para reprogramación del control interno
Competencia de aprendizaje:
Definir objetivos financieros de acuerdo con políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Determinar el presupuesto maestro de la organización para la ejecución del plan financiero.
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.
Resultado de aprendizaje
Pronosticar unidades, precios y costos de acuerdo a técnicas de costeo.
Proponer alternativas de inversión o financiamiento para uso de los recursos
Presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación.
Estructurar información financiera y estadística para la elaboración del plan de acción.
Presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos.
Consolidar el presupuesto para el diseño de planes estratégicos.
Planificar ingresos y egresos en efectivo para la fijación de los flujos de caja esperados.
Proyectar estado de costos de producción de acuerdo a normas contables.

Competencia de aprendizaje:
Recomendar los ajustes a los procedimientos teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Interpretar los resultados obtenidos una vez ha aplicado los indicadores de gestión.
Elaborar y presentar el informe de las variaciones a los procedimientos de la organización.
Elaborar un informe sobre las modificaciones presentadas a las normas legales vigentes.
Medir el impacto y viabilidad que las modificaciones a las normas generan en la organización.
Establecer el plan de seguimiento a correctivos, normas y modificaciones a procedimientos de la organización.
Competencia de aprendizaje:
Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia según política organizacional.
Resultado de aprendizaje
Cuantificar y analizar la información de gestión contable y financiera de la organización respecto a la competencia.
Consolidar la información de la gestión contable y financiera de la organización para comparación con el sector.
Establecer el posicionamiento de la organización para la determinación del plan de acción.
Determinar desviaciones y confrontar informes de comparación de la organización para la determinación de tendencias del mercado.
Competencia de aprendizaje:
Distribuir los valores recaudados, los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con el plan financiero.
Resultado de aprendizaje
Programar los desembolsos de recursos financieros de acuerdo con el plan operativo, el mercado financiero y el flujo de caja.
Identificar las fuentes de recursos de acuerdo con el flujo de caja proyectado.
Identificar las necesidades de recursos financieros por área y proyecto de acuerdo con el plan operativo de la organización.
Situar los recursos por cada área y proyecto establecido en el plan financiero de la organización para su ejecución.
Ejecutar los recursos de operación de acuerdo con el plan financiero de la organización.

Aprendices Matriculados: 34
Aprendices Cancelados: 12
Aprendices en Retiro Voluntario:5
Aprendices en Deserción: 3
Aprendices en formación: 14
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 168

Orientación de formación profesional integral de la Tecnología en Gestión Contable y Financiera Ficha: **2339581**

Competencia de aprendizaje:

Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización
Resultado de aprendizaje:
Proponer alternativas de inversión o financiamiento para uso de los recursos

Presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación.
Estructurar información financiera y estadística para la elaboración del plan de acción.
Proyectar estado de resultados para la toma de decisiones.
Presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos.
Consolidar el presupuesto para el diseño de planes estratégicos.
Planificar ingresos y egresos en efectivo para la fijación de los flujos de caja esperados.
Proyectar estado de costos de producción de acuerdo a normas contables.
Proyectar balance general para la determinación de la situación financiera futura.

Competencia de aprendizaje:
Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales
Resultado de aprendizaje:
Elaborar los estados financieros básicos utilizando herramientas informáticas
Presentar comentarios interpretativos a los estados financieros para complementar la información.
Presentar comentarios interpretativos a los estados financieros para complementar la información.
Identificar y seleccionar las cuentas que conforman los estados financieros básicos de acuerdo al plan único de cuentas.
Aplicar las normas relativas a la presentación de estados financieros básicos conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
Preparar notas a los estados financieros para presentación a los usuarios de la información.
Competencia de aprendizaje:
Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización**.**
Resultado de aprendizaje:
Estructurar información financiera y estadística para la elaboración del plan de acción.
Presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación.
Presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos.

Competencia de aprendizaje:
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales
Resultado de aprendizaje:
Aplicar los elementos y procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.
Conocer el componente documental, de gestión y de reportes de la contabilidad presupuestal de un ente público, de acuerdo con el estatuto orgánico del presupuesto nacional.
Registrar los hechos económicos según las normas comerciales, tributarias y laborales.
Contabilizar las actividades propias del proceso de costos de producción o prestación de servicios para producir los reportes que la organización requiera.
Preparar los estados financieros y anexos de costos que respondan a los requerimientos organizacionales
Elaborar el cierre y ajustes del ciclo contable, utilizando un proceso manual y sistematizado.

Competencia de aprendizaje:

Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización

Resultado de aprendizaje:

Investigar y concluir sobre problemas financieros de la organización para aplicación de correctivos.
Conceptualizar la situación financiera de la empresa respecto al entorno económico y legal.
Presentar recomendaciones para solucionar los problemas financieros de la organización.
Aplicar los indicadores financieros para determinar la liquidez, rentabilidad, nivel de endeudamiento, actividad, ebitda y el valor económico agregado de la empresa.
Utilizar los índices de inflación y devaluación para re expresar la información contable y financiera.
Concluir y presentar informe sobre la situación financiera de la organización para la toma de decisiones

Competencia de aprendizaje:

Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero

Resultado de aprendizaje:

Reprogramar las diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado para ajustar el plan estratégico.
Validar los resultados financieros con respecto al plan estratégico y a las políticas organizacionales.
Analizar los resultados presupuéstale respecto al plan estratégico.
Consolidar las variaciones que se presentan entre el ejecutado y lo presupuestado analizar los resultados presupuéstales.
Identificar y determinar las variaciones entre lo ejecutado y lo presupuestado.
Analizar comparativamente las diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado para recomendar los ajustes.

Competencia de aprendizaje:

Validar la aplicación de las fases y procedimientos de control interno de la gestión financiera de acuerdo con políticas organizacionales.

Resultado de aprendizaje:

Elaborar el informe de riesgo teniendo en cuenta los indicadores de gestión contable y financiera.
Identificar las políticas y procedimientos de control interno de la organización para evaluación de la gestión.
Interpretar las normas de auditoría generalmente aceptadas para aplicación a la información.
Demostrar seguridad y transparencia en los informes de inconsistencias y riesgos de la organización para el mejoramiento continuo del control interno.
Verificar la aplicación de normas de control interno vigentes para verificación según políticas de la organización.
Identificar los diferentes tipos de auditoria según procedimientos de auditoría.
Demostrar seguridad y transparencia en la aplicación de normas de auditoria y de control interno para la confiabilidad de la información.
Reportar las inconsistencias encontradas según normas vigentes y organizacionales.
Elaborar el mapa de riesgo organizacional con las inconsistencias encontradas para reprogramación del control interno

Competencia de aprendizaje:

Recomendar los ajustes a los procedimientos teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Interpretar los resultados obtenidos una vez ha aplicado los indicadores de gestión.
Elaborar y presentar el informe de las variaciones a los procedimientos de la organización.
Elaborar un informe sobre las modificaciones presentadas a las normas legales vigentes.
Medir el impacto y viabilidad que las modificaciones a las normas generan en la organización.
Establecer el plan de seguimiento a correctivos, normas y modificaciones a procedimientos de la organización.

Competencia de aprendizaje:
Distribuir los valores recaudados, los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con el plan financiero.
Resultado de aprendizaje:
Programar los desembolsos de recursos financieros de acuerdo con el plan operativo, el mercado financiero y el flujo de caja.
Identificar las fuentes de recursos de acuerdo con el flujo de caja proyectado.
Identificar las necesidades de recursos financieros por área y proyecto de acuerdo con el plan operativo de la organización.
Situar los recursos por cada área y proyecto establecido en el plan financiero de la organización para su ejecución.
Ejecutar los recursos de operación de acuerdo con el plan financiero de la organización.

Competencia de aprendizaje:
Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia según política organizacional.
Resultado de aprendizaje:
Cuantificar y analizar la información de gestión contable y financiera de la organización respecto a la competencia.
Consolidar la información de la gestión contable y financiera de la organización para comparación con el sector.
Establecer el posicionamiento de la organización para la determinación del plan de acción.
Determinar desviaciones y confrontar informes de comparación de la organización para la determinación de tendencias del mercado.

Competencia de aprendizaje:
Definir objetivos financieros de acuerdo con políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Determinar el presupuesto maestro de la organización para la ejecución del plan financiero.
Elaborar proyecto de inversión, según las políticas de la empresa y, siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente

Aprendices Matriculados: 27
Aprendices Cancelados: 4
Aprendices Aplazados: 0
Aprendices en Retiro Voluntario:15
Aprendices en formación 8
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 633.7

Orientación de formación profesional integral de la Tecnología en Gestión Contable y Financiera Ficha: **2381398**

Competencia de aprendizaje:

Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización
Resultado de aprendizaje:
Proponer alternativas de inversión o financiamiento para uso de los recursos
Presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación.
Estructurar información financiera y estadística para la elaboración del plan de acción.
Proyectar estado de resultados para la toma de decisiones.
Presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos.
Consolidar el presupuesto para el diseño de planes estratégicos.
Planificar ingresos y egresos en efectivo para la fijación de los flujos de caja esperados.
Proyectar estado de costos de producción de acuerdo a normas contables.
Proyectar balance general para la determinación de la situación financiera futura.

Competencia de aprendizaje:
Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales
Resultado de aprendizaje:
Elaborar los estados financieros básicos utilizando herramientas informáticas
Presentar comentarios interpretativos a los estados financieros para complementar la información.
Presentar comentarios interpretativos a los estados financieros para complementar la información.
Identificar y seleccionar las cuentas que conforman los estados financieros básicos de acuerdo al plan único de cuentas.
Aplicar las normas relativas a la presentación de estados financieros básicos conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
Preparar notas a los estados financieros para presentación a los usuarios de la información.
Competencia de aprendizaje:
Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización**.**
Resultado de aprendizaje:
Estructurar información financiera y estadística para la elaboración del plan de acción.
Presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación.
Presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos.

Competencia de aprendizaje:
Definir objetivos financieros de acuerdo con políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Determinar el presupuesto maestro de la organización para la ejecución del plan financiero.
Elaborar proyecto de inversión, según las políticas de la empresa y, siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente

Aprendices Matriculados: 30
Aprendices Cancelados: 8
Aprendices en proceso de deserción: 2

Aprendices en Retiro Voluntario: 7
Aprendices en formación 13
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 245

Orientación de formación profesional integral de la Tecnología en Gestión Contable y Financiera Ficha**:2535690**
Curso introductorio a la formación profesional integral.

Competencia de aprendizaje:

Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultado de aprendizaje:
Identificar la dinámica organizacional del Sena, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
-identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el Sena de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación
- identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz
- identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.

Aprendices Matriculados: 24
Aprendices Cancelados: 0
Aprendices en proceso de deserción:1
Aprendices en Retiro Voluntario: 1
Aprendices en formación 22
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40

Orientación de formación profesional integral de la Tecnología en Gestión Empresarial Ficha: **2206991**

Competencia de aprendizaje:
Controlar LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
Resultado de aprendizaje:
Consolidar la información del comportamiento de los inventarios.
Actualizar la codificación de los objetos en el sistema de acuerdo con la normatividad vigente, las prácticas y políticas de la organización.
Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las normas legales vigentes.
Aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente.

Aprendices Matriculados: 31
Aprendices Trasladados a la ficha:1
Aprendices Cancelados: 0
Aprendices en proceso de retiro : 2
Aprendices en Retiro Voluntario: 6
Aprendices en formación 21
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44

Orientación de formación profesional integral de la Tecnología en Gestión Contable y Financiera Ficha:**2502328**

Competencia de aprendizaje:
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.
Resultado de aprendizaje:
Identificar los tipos de entidades, según su organización principios corporativos, aspectos legales y actividades.
Clasificar documentos comerciales y títulos valores según el objetivo del registro.
Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector.
Contabilizar los diferentes tipos de operación en el desarrollo del objeto social de la empresa.
Registrar los hechos económicos según las normas comerciales, tributarias y laborales.

Aprendices Matriculados: 32
Aprendices Cancelados: 12
Aprendices en Retiro Voluntario: 4
Aprendices en formación 16
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 613.2

HORAS TOTALES AÑO : 1744.6

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO__x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO_x_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO