PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, mayo de 2023

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4636173 de 2023**
Cargo del supervisor de Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4636173 de 2023

NOHEMI GONZALEZ ARIZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.626.127 de Puente Nacional S.S en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646.667.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153.333.oo).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área contable, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	Se utiliza formato actualizado de la guía de aprendizaje.	Guia de Aprendizaje Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes

	objeto de Formación Profesional Integral.		de mayo
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes Se registran juicios evaluativos a la fichas No. 2718273, 2718275,2502878,2502870	Formato reporte juicios evaluativos sofia plus Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de mayo
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se adjuntaron reportes de actividades ejecutados mes de mes de mayo según programación Sofiaplus mes de mayo	Documento pdf Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de mayo
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa practica de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se envía correo electrónico con los datos para la activación de la Etapa Práctica ficha 2502870 Y 2502878	Imagen Evidencia DRIVE: Carpeta compartida obligaciones mes de mayo
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se organiza espacio en el drive para ficha 2718273, 2718275	**Imagen Documento en PDF** Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de mayo
11	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se realiza modelo de acta No.1 de Seguimiento de la evaluación de la etapa productiva Ficha No. 2502870,2502878	Actas Evidencia DRIVE: Carpeta compartida obligaciones mes de Mayo
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	• Se realizo la encuesta censo de emergencias • Se oriento a los aprendices para la encuesta IPO • Se realizo el curso de integridad transparencia y	Imagen documento pdf Evidencia drive carpeta compartida obligaciones mes de mayo

		lucha contra la corrupción.	

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8624646386 De la planilla, expedido por Asopagos Correspondiente al mes de abril 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites") **.**

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,

Firma
NOHEMI GONZALEZ ARIZA
Contratista
C.C. No. 37.626.127

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4636173 de 2023
Cargo del supervisor de Programas Especiales

OBLIGACION 01. SE UTILIZA FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100 **Versión:** 2
- **Nombre del Proyecto: Elaborar una empresa simulada aplicando administración y procesos de contabilización comercial para pequeñas y medianas empresas**
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Ejecutar la propuesta según Proyecto Productivo.
- **Competencia:** Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Reconocer Pasivos, según criterios de Medición, Procedimiento Técnico y Normativa.
- **Duración de la Guía:** 60 Horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz, en esta actividad denominada, “Medir las operaciones relacionadas con Pasivos, de acuerdo con la Normativa.”. Identificará los diferentes tipos de Impuestos (Nacionales y locales). Adicional a esto, reconocerá las obligaciones laborales que existen y liquidará la Nómina de acuerdo con procedimiento técnico y normatividad vigente. Se le invita a participar en las diferentes actividades planteadas, que tienen como propósito fundamental darle continuidad a su proceso de formación.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), es el encargado de vigilar el cumplimiento de las normas referentes a los impuestos en Colombia.

En las empresas el factor más trascendental para su crecimiento es el Recurso Humano y por eso es de gran importancia un correcto manejo de todos los temas relacionados con la nómina, prestaciones sociales y su liquidación, siendo éstos pagos obligación del empleador y el derecho que tienen todos los trabajadores con contrato laboral.



https://blog.selfbank.es/que-representa-el-pasivo-en-un-balance/

El dominio de sus competencias, le permitirá adquirir destrezas en la liquidación de Impuestos y de la Nómina en cualquier tipo de empresa.

"Llegar juntos es el principio. Mantenerse juntos, es el progreso. Trabajar juntos es el éxito".
Henry Ford.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la Actividad. A.A.T.C.11.Medir las operaciones relacionadas con Pasivos, de acuerdo con la Normativa.

Actividades de Reflexión Inicial.



https://idconline.mx/fiscal-contable/2017/11/29/tecnologia-simplifico-el-pago-de-impuestos

Lo invito a que vea el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=FS4sDlDIr4Q

A continuación reflexione:

- ¿Qué piensa que ha cambiado en estos últimos años?
- ¿Qué tipos de elementos tecnológicos conoce?
- ¿Tiene acceso a la tecnología?
- ¿Qué tipo de herramientas utiliza?
- ¿Qué beneficios trae consigo la Tecnología?

Actividades de Contextualización.

Estas preguntas propuestas son hilos conductores de los contenidos que aprenderá en esta actividad y le estimularan a tener la disposición, voluntad, motivación para realizar su aprendizaje, en la indagación, consulta e investigación de este entorno productivo, base fundamental en la realización de los productos entregables de su proyecto formativo y en el logro de sus resultados de aprendizaje.

Ahora lo invito a reflexionar sobre lo siguiente:

- ¿ Recurriendo a sus propias vivencias, realice un listado de impuestos y por qué conceptos se han pagado en su núcleo familiar.?
- ¿Conoce alguna empresa formal en su municipio? Si su respuesta es si argumente.
- ¿Qué tipo de contrato de trabajo aplican?
- ¿Cuantós trabajadores tiene?
- ¿Cuál es la jornada de trabajo?
- ¿En qué forma le cancelan a los trabajadores?

Actividades de Apropiación.

La historia de los impuestos en Colombia comienza con la colonización de los conquistadores españoles, que enviaban oro, piedras preciosas y alimentos a los monarcas españoles como forma de gravamen.

El impuesto es un tributo obligatorio que hacen los ciudadanos de un país a su gobierno, de tal forma que este obtenga los ingresos presupuestales necesarios para desarrollar sus funciones y satisfacer las necesidades básicas de educación, alimentación, seguridad y salud de todos los habitantes.

1. Elabore un mapa conceptual que contenga la clasificación de los Impuestos en Colombia. En el siguiente link puede consultar como se realiza un mapa http://tugimnasiacerebral.com/mapas-conceptuales-y-mentales/como-se-elabora-un-mapa-conceptual-paso-a-paso
2. Diseñe una infografía sobre el Impuesto al Valor Agregado y la Retención en la Fuente que contenga concepto, elementos, periocidad, y formularios. Ingrese al siguiente link que le explicará como debe realizarlo https://www.canva.com/es_mx/aprende/que-es-una-infografia-como-se-hace/
3. Diligencie el siguiente Matriz según corresponda (PUC bajo NIIF).

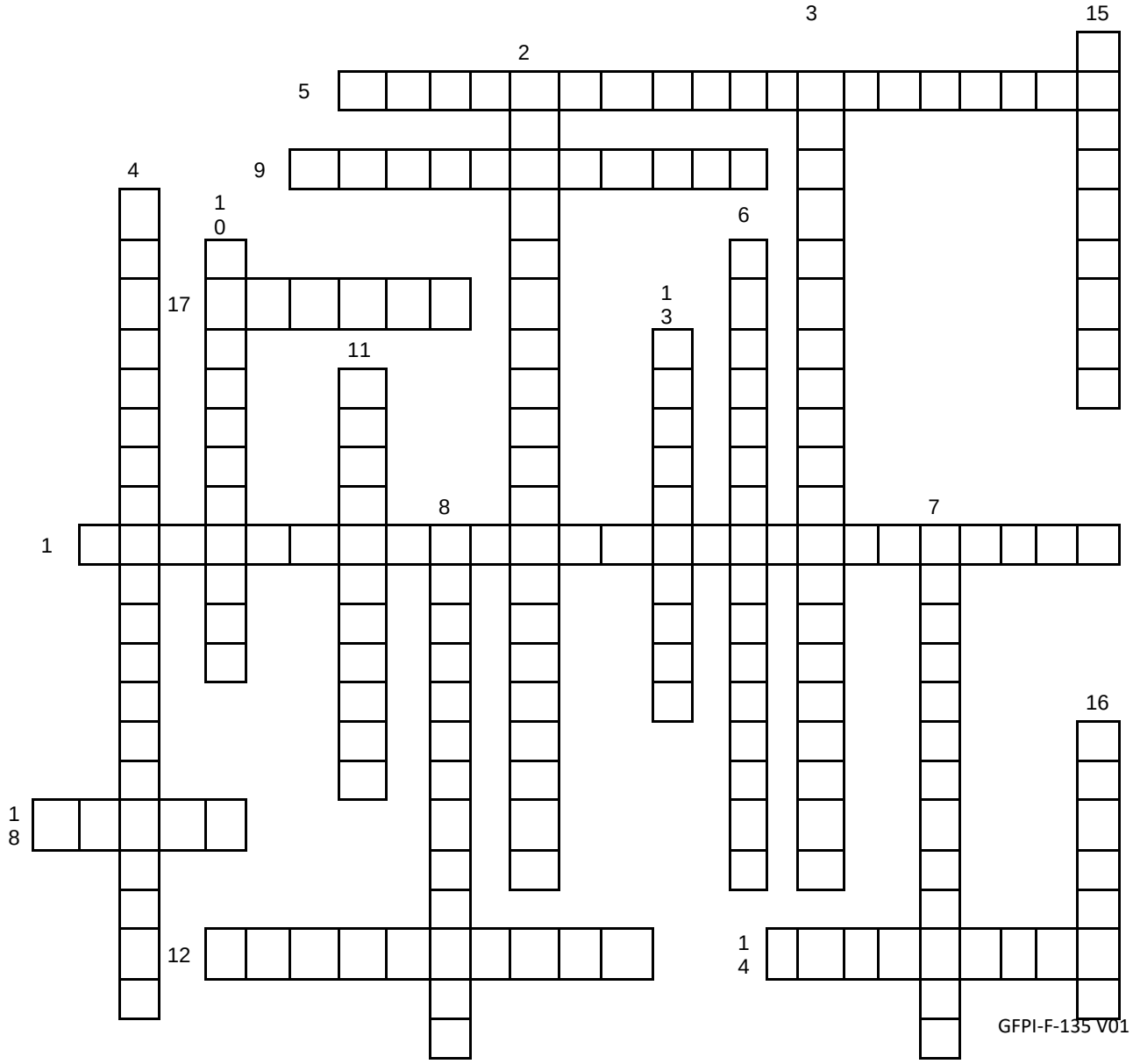
CONCEPTO	CUENTA CONTABLE	
	COMPRAS	VENTA
Impuesto sobre las Ventas por Pagar		
Impuesto de Renta y Complementarios		
Autorretención Impuesto de Renta		
Retención en la Fuente a título de Renta		
Retención en la Fuente a título de IVA		
De Industria y Comercio		

4. Diseñe un collage con las clasificación de los bienes para efectos del IVA (gravados, exentos, excluídos).

.

5. De manera individual realice el siguiente crucigrama
   https://es.educaplay.com/juego/1540307-nomina.html

- **Crucigrama Nómina:**



- **Horizontales**

1. Es el que establece las normas que en materia laboral deben seguir las empresas que se encuentran en Colombia.

5. Solamente tiene derecho al auxilio quienes devenguen mensualmente hasta dos SMMLV.

9. Son los valores que se le descuentan de la nómina al trabajador.

12. Es el porcentaje que recibe una persona cuando realiza una venta (el % que gana por haberlo vendido).

14. Es el valor total de los ingresos que obtiene un trabajador en la quincena o mes.

17. Documento mediante el cual las empresas establecen los montos a pagar y a deducir a sus trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo.

18. Es un salario mensual por cada año laborado, o si la vinculación es inferior a un año, el pago será proporcional al tiempo que el trabajador lleve vinculado, cualquiera que este sea.

- **Verticales**

2. Reconocimiento de tipo económico que hace el Sistema de seguridad social a la progenitora del recién nacido.
3. Contrato de Aprendizaje.
4. Son beneficios legales que el empleador paga a sus trabajadores de manera adicional al salario ordinario, cuyo fin es atender necesidades o cubrir ciertas eventualidades originadas en el desarrollo de la actividad laboral.
6. Jornada de 06:00 a.m. a 09:00 p.m.
7. Son los valores que la empresa debe asumir y pagar (en los tiempos determinados) por tener trabajadores contratados directamente (bajo esquema de nómina).
8. $908.526
10. Reconocimiento de la prestación de tipo económico que hacen las EPS a sus afiliados cotizantes por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión.
11. Trabajo Suplementario.
13. Corresponden a 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de trabajo.
15. Es un auxilio al que tiene derecho el trabajador al momento en que pierde su empleo (cuando queda cesante).
16. Aporte en Seguridad Social.

6. Elabore una cartilla informativa donde incluya conceptos sobre liquidaciones e indeminizaciones.

Desarrolle las evidencias en las herramientas de su preferencia.

Actividades de Transferencia de Conocimiento.

Una vez se tenga la claridad sobre los conceptos anteriormente citados y resueltas todas las dudas se le presentará una Actividad en la que podrá aplicar los criterios aprendidos en el proceso de Formación:

Lo invito a desarrollar lo siguiente:

Como primera parte deberá responder la Evaluación (formulación de preguntas) sobre concepto de devengado y deducido, nómina, seguridad social, clase de contratos de trabajo, impuestos; Para el desarrollo de esta Actividad tendremos un tiempo de 2 hora que se utilizarán para el proceso de desarrollo de trabajo autónomo.
Como segunda parte deberá realizar el Taller Práctico " Medir las Operaciones del Pasivo". El instructor le hará entrega de los formatos según corresponda.

Según el Tipo de Empresa

- Registrar las operaciones utilizando el sistema de inventario permanente
- Utilizar PUC bajo NIIF
- Crear el Comprobante de apertura
- Crear los Soportes contables requeridos
- Aplicar Impuestos según normatividad vigente
- Diligenciar los formularios de IVA y Retención
- Elaborar los libros auxiliares
- Elaborar Los contratos de Trabajo
- Realizar la nómina de empleados
- Liquidar e Indemnizar al empleado según corresponda

Esta Actividad se desarrollará individualmente, no sin antes aclarar que cada aprendiz debe entregar sus evidencias de forma manual y/o sistematizada.

Recuerde entregar a tiempo sus Evidencias para obtener un adecuado desempeño en este Programa.

- **Ambiente Requerido**
  Aula bien dotada con todos los elementos que lo conforman: (Tablero, marcadores, borrador, etc.)
  Copias tutoría Guía
  Instrumentos de Evaluación
  Correo Electrónico
  Computador
  Video Beam
- **Materiales**
  Papelería
  Contratos de trabajo

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Instrumento TC – 11 – 01 – 01. Evaluación **Evidencias de Desempeño:** N/A **Evidencias de Producto:** • Instrumento TC – 11 – 01 – 02. Taller Práctico Medir las Operaciones del Pasivo	• Mide las operaciones relacionadas con pasivos, de acuerdo con la normativa. • Reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa. • Calcula impuestos, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. • Liquida la Nómina, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. • Reconoce diferencias entre un tributo nacional y local, según normativa. • Reconoce en las organizaciones la Legislación Laboral, según normativa. • Identifica en las organizaciones la Legislación Tributaria, según normativa.	**Técnica de Evaluación:** Formulación de Pregunta **Instrumento de Evaluación:** Cuestionario **DE PRODUCTO:** **Técnica de Evaluación:** Valoración de Producto **Instrumento de Evaluación:** Lista de Verificación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Impuesto.** Son impuestos las prestaciones en dinero o en especie, exigidas por el Estado en virtud del poder de imperio, a quienes se hallen en las situaciones consideradas por la ley como hechos imponibles. El impuesto, se fundamenta en la soberanía de la nación, justificado por la necesidad de atender requerimientos de interés social y es, sin duda, el más importante de los tributos que percibe el Estado para el desarrollo de sus fines.
- **IVA.** El impuesto sobre las ventas, comúnmente denominado impuesto al valor agregado IVA, es un gravamen que recae sobre el consumo de bienes y servicios. En Colombia se aplica en las diferentes etapas del ciclo económico de la producción, importación y distribución. Fiscalmente el concepto de valor agregado, como su denominación lo indica, corresponde a la diferencia entre el valor pagado por los bienes y servicios gravados adquiridos y el valor que al momento de la venta o prestación del servicio gravado se adiciona, de tal manera que el impuesto a las ventas se causa únicamente sobre el mayor valor adicionado en la nueva operación, pero el impuesto pagado al adquirirlos se trata como descontable.
- **Retención en la Fuente.** No es un impuesto, sino un mecanismo de recado anticipado de un impuesto. La retención en la fuente, lo que hace es recaudar un impuesto en el momento en que ocurre el hecho generador del mismo, en el momento en que nace, en la fuente misma del impuesto y de allí su nombre.

- **Gravados.** Son aquellos sometidos a gravamen, en cuya importación o comercialización se aplica el impuesto a la tarifa general 19% o las diferenciales vigentes 5%.

- **Excluidos.** Son aquellos que por expresa disposición de la Ley no causan el impuesto; por consiguiente quien comercializa con ellos no se convierte en responsable ni tiene obligación alguna en relación con el gravamen. Si quien los produce o comercializa pagó impuestos en su etapa de producción o comercialización, dichos impuestos no dan derecho a descuento ni a devolución, y por lo mismo constituyen un mayor costo del respectivo bien.
- **Exentos.** Son aquellos bienes que, atendiendo tanto a la naturaleza como a su destinación, la Ley ha calificado como tales. Estos bienes tienen un tratamiento especial y se encuentran gravados a la tarifa 0%; están exonerados del impuesto y los productores de dichos bienes adquieren la calidad de responsables con derecho a devolución, pudiendo descontar los impuestos ocasionados en la adquisición de bienes y servicios y en las importaciones, que constituyan costo o gasto para producirlos o para exportarlos.
- **ICA.** Es el Impuesto de Industria y Comercio**.** Se causa por el desarrollo de actividades industriales, de servicios y comerciales que se ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales. La tarifa aplicable a los ingresos de la compañía dependerá del municipio en el cual desarrolle sus operaciones, lo cual podrá variar entre: Actividades industriales, es del 0,2% al 0,7%. Actividades comerciales y de servicios, es del 0,2% al 1%.
- **Contrato de Trabajo.** Es aquel por el cual una persona natural se obliga a restar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
- **Valor Devengado.** Está constituido por las sumas que el empleador paga al trabajador, de acuerdo con la legislación laboral, y está formado por los distintos conceptos que constituyen salario.
- **Salario.** Es la remuneración que recibe el trabajador en dinero o en especie por retribución por sus necesidades normales y la de su familia, en los órdenes material, moral y cultural.
- **Salario mínimo legal.** Es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para subvenir sus necesidades normales y la de su familia, en los órdenes material, moral y cultural.
- **Salario Integral.** Es aquel que además de retribuir el trabajo ordinario, compensa de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios que por virtud legal o convencional correspondan al trabajador.
- **Comisiones.** Una de las formas de remunerar a un empleado, es mediante el pago de comisiones en función de la realización de una determinada actividad. Esta figura es da gran aplicación en las empresas comercializadoras, que suelen pagar a sus empleados una comisión por venta realizada, lo que de alguna forma asegura el buen desempeño de sus vendedores.
- **Auxilio de transporte.** Todo trabajador que devengue mensualmente hasta dos salarios mínimos, tiene derecho a recibir, además de su salario, un valor adicional por concepto de auxilio de transporte; la cuantía la determina la legislación vigente.
- **ARL.** Administradora de Riesgos Laborales.
- **EPS.** Entidad Promotora de Salud.
- **Horas Extras.** La legislación Colombiana permite una jornada de trabajo diaria, máximo de 8 horas, es decir, que las horas extras son aquellas que exceden dicha jornada laboral y por las cuales se debe recibir una remuneración especial que está determinada por índice, que depende del horario en el que se efectuó dicha hora extra diurna o nocturna.
- **Devengado.** Sumatoria de cada una de los rubros que conforman el salario del trabajador y que son asignados por nómina.

- **Deducido.** Descuentos realizados al trabajador en un periodo de pago
- **Vacaciones.** Las vacaciones son una prestación social que consiste en el descanso remunerado al que tiene derecho todo trabajador que hubiere prestado sus servicios a un empleador, durante un año calendario, consistente en 15 días hábiles consecutivos causa únicamente sobre el mayor valor adicionado en la nueva operación, pero el impuesto pagado al adquirirlos se trata como descontable.
- **Incapacidad.** El auxilio por incapacidad se define como el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de la misma que hacen las EPS a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual.
- **Licencia de Maternidad.** Es el reconocimiento de tipo económico que hace el Sistema General de Seguridad Social en Salud, a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de 18 años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente.
- **Prestaciones Sociales.** Es lo que debe el patrono al trabajador en dinero, especie, servicios u otros beneficios, por ministerio de la ley, o por haberse pactado en convenciones colectivas o en pactos colectivos, o en el contrato de trabajo, o establecida en el reglamento interno del trabajo, en fallos arbitrales o en cualquier acto unilateral del patrono, para cubrir los riesgos o necesidades del trabajador que se originan durante la relación de trabajo o con motivo de la misma.
- **Liquidación del Contrato de Trabajo.** Se realiza cuando el trabajador se desvincula definitivamente de la empresa, y se liquidan todos los conceptos que el empleador le sale a deber al trabajador al momento de su retiro definitivo.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

1. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad 2000 Plus. Sexta edición. McGraw-Hill. Unidad 4. IVA y retención en la Fuente, pág. 42-49.
2. **URIBE MEDINA.** Plan de Cuentas para sistemas contables 2016. Primera Edición. Ecoe Ediciones Ltda. Capítulo 3 El Plan de Cuentas para Sistemas Contables en NIIF, pág. 93-341.
3. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad 2000 Plus. Sexta edición. McGraw-Hill. Unidad 7. Contrato de Trabajo y Nómina, pág. 112-129.
4. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad 2000 Plus. Sexta edición. McGraw-Hill. Unidad 4. IVA y Retención en la Fuente, pág. 42-49.
5. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad Universitaria Séptima Edición. McGraw-Hill. Unidad 7. Contrato de Trabajo y Nómina, pág. 163-193.
6. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad Universitaria Séptima Edición. McGraw-Hill. Unidad 4. IVA, Retención e la Fuente y GMF, pág. 59-100..
7. **SINISTERRA/POLANCO.** Sistema de Información para las Organizaciones. Sexta Edición. McGraw-Hill. Capítulo 8.Pasivo. pág. 235-254.
8. Código Sustantivo de Trabajo.
9. http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx?il=&pg=&ed=
10. https://www.rankia.co/blog/dian/3494700-autorretencion-renta-2020-tarifas-retencion-liquidacion
11. https://www.gerencie.com/deducciones-de-nomina.html

12. https://www.gerencie.com/liquidacion-de-la-nomina.html
13. https://actualicese.com/liquidador-horas-extras/
14. https://www.gerencie.com/depuracion-de-salarios-procedimiento.html
15. https://www.gerencie.com/partes-de-la-nomina.html
16. https://www.gerencie.com/apropiaciones-de-nomina.html
17. http://www.mintrabajo.gov.co/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios/mi-calculadora
18. http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx?il=&pg=&ed=
19. https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html
20. https://www.gerencie.com/los-principios-basicos-de-administracion.html
21. https://dianhoy.com/tipos-de-sociedades-o-empresas-en-colombia/
22. http://www.sintramites.com/sintramites/General/OtrosServicios.aspx
23. https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html
24. https://www.holded.com/es/blog/libros-contables-y-cuentas-anuales-cuales-son-obligatorios
25. https://www.lucidchart.com/pages/es/que-es-un-organigrama
26. https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/negocios-pymes/actualizate/legal-y-tributario/como-constituir-tu-empresa
27. https://anatrenza.com/plan-estrategico-empresa-como-hacer/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JENNY ALEJANDRA MENDOZA**	Instructor	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	Marzo 2021

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Nohemi Gonzalez Ariza	Instructor	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.		**Marzo 2023**

OBLIGACION 03. Se registran juicios evaluativos fichas 2718273,2718275,2502870,2502878

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2023
Ficha de Caracterización: 2718273
Cógigo: 133100
Versión: 2
Denominación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/03/2023
Fecha Fin: 15/12/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
PEP	000000002989234	EDIMAR ROSBEIRY	RODRIGUEZ LUCENA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
PEP	000000005150881	JESUS MIGUEL	RIVERO MEJIAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
PEP	000000006316144	RONALD JESUS	CHAVEZ RIOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
PEP	000000007114344	DANIELA ALEJANDRA	VENTO SERRADA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1043448635	ANDREA CAROLINA	VILLAR ARIAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1070591076	DAIRON STEVEN	CAPERA CAMACHO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR	-
TI	1093910983	SHARAY DALLANA	PEREZ CABRERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
CC	1096185242	ANGIE MARCELA	LOPEZ ARTEAGA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1096206045	JHOAN STIVEN	OLARTE GIRALDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1096206772	KEILYN TATIANA	MATEUS PINILLA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1097189208	MARLON ALEXIS	PABON VIDALES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1098662736	LILIAN ESTEFANNY	CHAVERRA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1098684377	JUAN CAMILO	RIVERA MARTINEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099262218	ANGELA	MOJICA MORALES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099262264	LEIDY JULIETH	GONZALEZ LUENGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099262328	KALET ONASIS	ABRIL VASQUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099262609	HARVIN ANDRES	QUEVEDO BENITEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099262681	BRINEY SORLEDY	PALACIOS GIRALDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099262783	BRAYAN STIVEN	BAÑOS PINZON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099262832	JHONALY ANDRES	GARCIA CARDONA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099542768	JOHAN STIVEN	LOAIZA MESA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099545817	LEYMAR ANDRES	SANTAMARIA GUTIERREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099545897	CARLOS ANDREY	ALMANZAR CORREA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1099546290	MANUEL ADRIAN	MIRA CADAVID	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA
TI	1101755788	YAIR STIVEN	MURCIA BAREÑO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 37626127 - NOHEMI GONZALEZ ARIZA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NOHEMI GONZALEZ ARIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2502878 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2718273 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2502870 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2718275 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

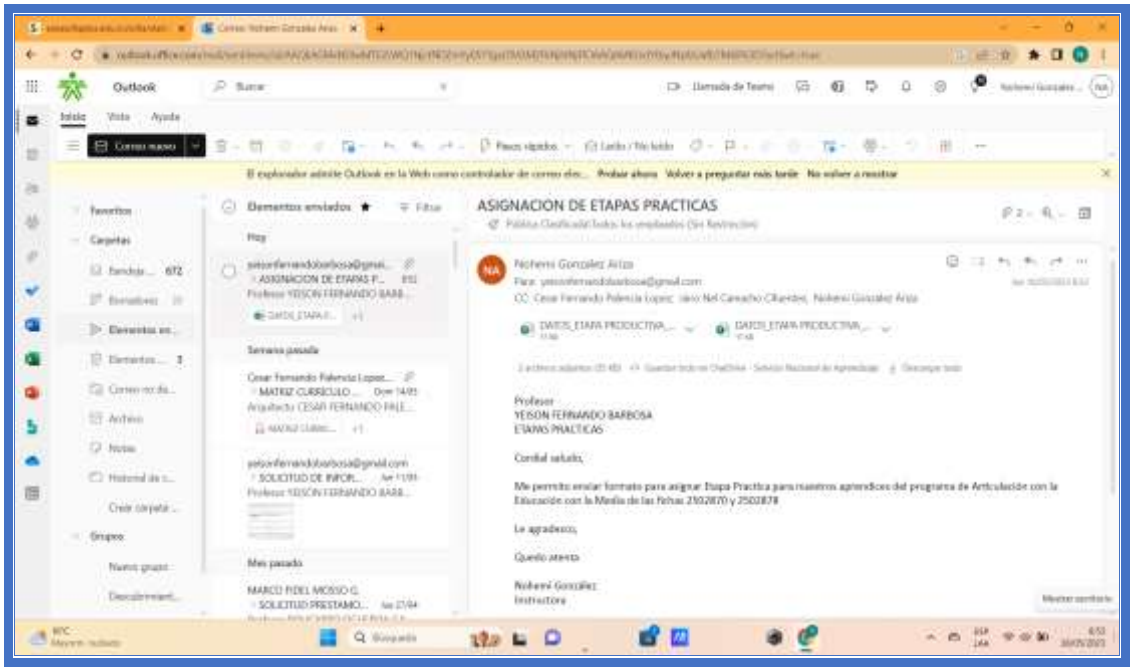
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

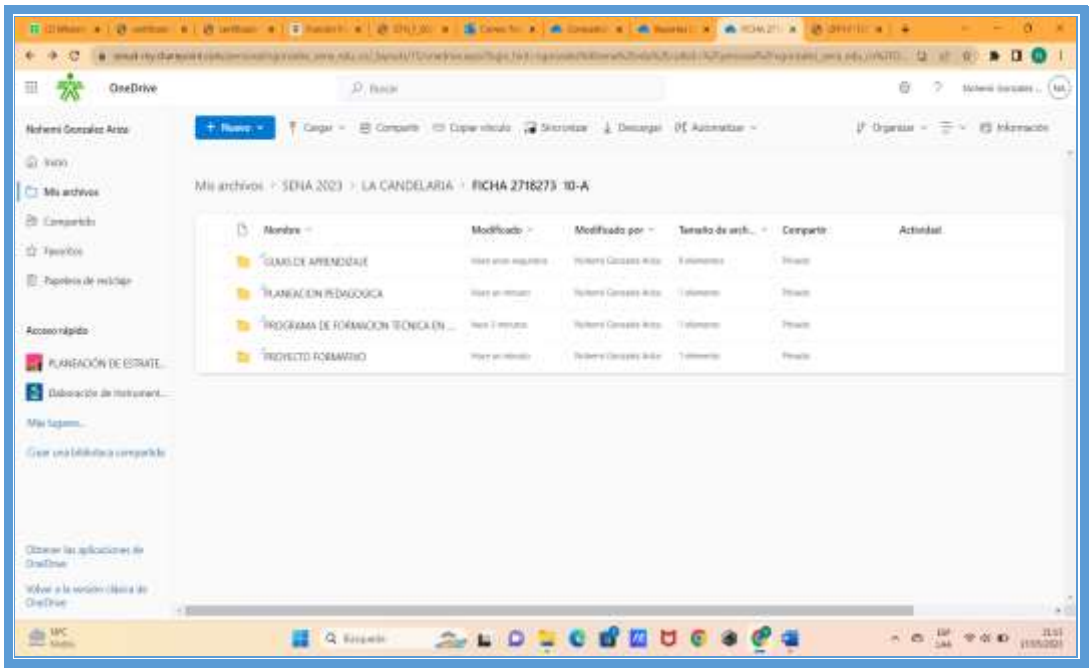
INSTRUCTOR: NOHEMI GONZALEZ ARIZA

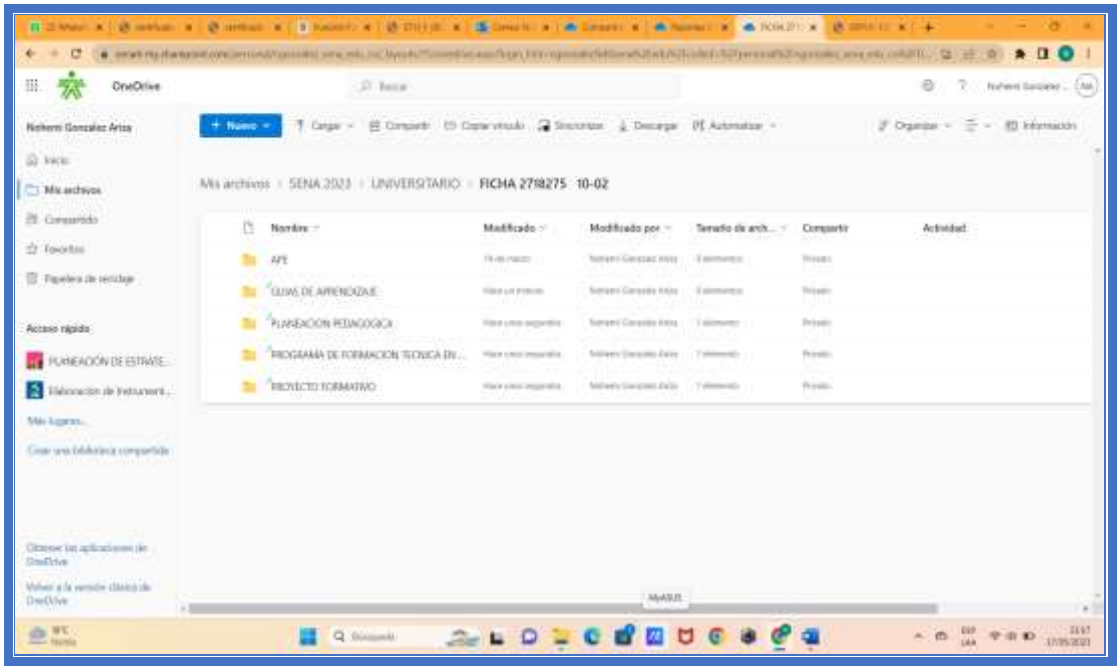
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

OBLIGACION 09: SE ENVÍA CORREO ELECTRÓNICO CON LOS DATOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LA ETAPA PRÁCTICA FICHA 2502870 Y 2502878



OBLIGACION 10. SE ORGANIZA ESPACIO EN EL DRIVE PARA FICHA 2718273, 2718275





OBLIGACION 11. SE REALIZA MODELO DE ACTA NO.1 DE SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA FICHA NO. 2502870,2502878

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 02 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Realizar seguimiento a la etapa productiva del aprendiz **HILDA KATHERINE ROMERO QUIROGA del** Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, ficha 2502878

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NOHEMI GONZALEZ ARIZA	37626127		X		COORDINANCION ACADEMICA-SENA	ngonzalez@gmail.com	3166004762	No existe	
2	HILDA KATHERINE ROMERO QUIROGA	1101754198			APRENDIZ SENA	ASESORIAS CONTABLES	kataromeroq@gmail.com	3138245297	No existe	Katherine Romero
3	AURA ROSA PÉREZ GONZÁLEZ	28479293				ASESORÍAS CONTABLES AURA ROSA	asesoriasaura@yahoo.es	3122981612	No existe	

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

GD-F-007 V04

ACTA No.001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y evaluación etapa productiva		
VELEZ SANTANDER 2 MAYO DE 2023	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **4:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **EMPRESA ASESORÍAS CONTABLES AURA ROSA**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Lineamientos etapa productiva** **2. Fechas de visita de seguimiento de la etapa productiva** **3. Envió de informes**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la etapa productiva del aprendiz HILDA KATHERINE ROMERO QUIROGA del Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, ficha 2502878		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Lineamientos etapa productiva

Siendo las 2:00 Pm del día 2 de MAYO, el instructor a cargo del seguimiento e etapa productiva Nohemi Gonzalez Ariza, da a conocer los lineamientos generales sobre el desarrollo de la etapa productiva a la aprendiz HILDA KATHERINE ROMERO QUIROGA del Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, ficha 2502878 las funciones que puede desempeñar, los horarios de trabajo, las obligaciones del co-educador dentro del proceso formativo, las responsabilidades del aprendiz, la manera de evaluarla y se aclara que la intención de adelantar esta etapa es propiciar en la aprendiz un contacto directo con el sector empresarial para que afiance sus conocimientos y competencias y poder desarrollarlos en un futuro como empresario o empleado.

El aprendiz realiza las prácticas con la empresa, ASESORÍAS CONTABLES AURA ROSA

El aprendiz informa que su alternativa de etapa productiva es pasantía inicia 2 **de mayo de 2023**

Las actividades a desarrollar en su proceso son: decir que actividades hacen en la empresa

- **Archivo**
- **Atención al cliente**
- **Facturación Electrónica**
- **Inventario**

2. Fechas de visita de seguimiento de la etapa productiva

Se informa al aprendiz que en un seguimiento de etapa productiva se hacen tres visitas como mínimo, las cuales se acordaron entre los asistentes de la siguiente manera:

Primera visita de Seguimiento: 2 de mayo del 2023
Segunda visita de seguimiento: 05 de agosto del 2023
Tercera visita de seguimiento: 5 de noviembre del 2023

3. Envío de informes plataforma

Se hace conocer al aprendiz por parte del instructor de la obligatoriedad del envío de un informe

Powered by CamScanner

sobre sus actividades por la plataforma territorium, con una frecuencia mensual durante el desarrollo de esta etapa, mediante el link dispuesto para tal fin, llamado Bitácora.
El NO cumplimiento de las actividades programas, hace el no cumplimiento del desarrollo de la etapa productiva.

EVIDENCIA BITÁCORAS

Para los programas de formación las bitácoras se subirán a un drive creado por el instructor donde se colocarán de la siguiente manera el archivo debe contener portada donde se le colocará el número de bitácora, nombre del aprendiz, cédula del aprendiz, nombre de programa de formación, ficha a la que pertenece el aprendiz y cada archivo debe estar guardado de la siguiente manera ejemplo Bitacora1- nombre del aprendiz y se guardará en su respectiva carpeta drive. Cada mes debe subir la bitácora correspondiente

QUE DEBE CONTENER LA BITÁCORA

BITÁCORA 1 a la 6: Descripción de cada una de las actividades a desarrollar adjuntando evidencias (fotos, documentos etc)

IMPORTANTE: debe adjuntar fotografías realizando las actividades en la empresa, formatos, cronogramas, pero sin comprometer la información sensible de la empresa y sus clientes.

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA	PRIVADO	SEMIPRIVADO	SENSIBLE
[x]	[ ]	[ ]	[ ]

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Envió de los informes (bitácoras) mensuales al correo o espacio en territorium o drive	aprendiz	01/06/2023
• Segunda visita	Instructora	05/08/2023

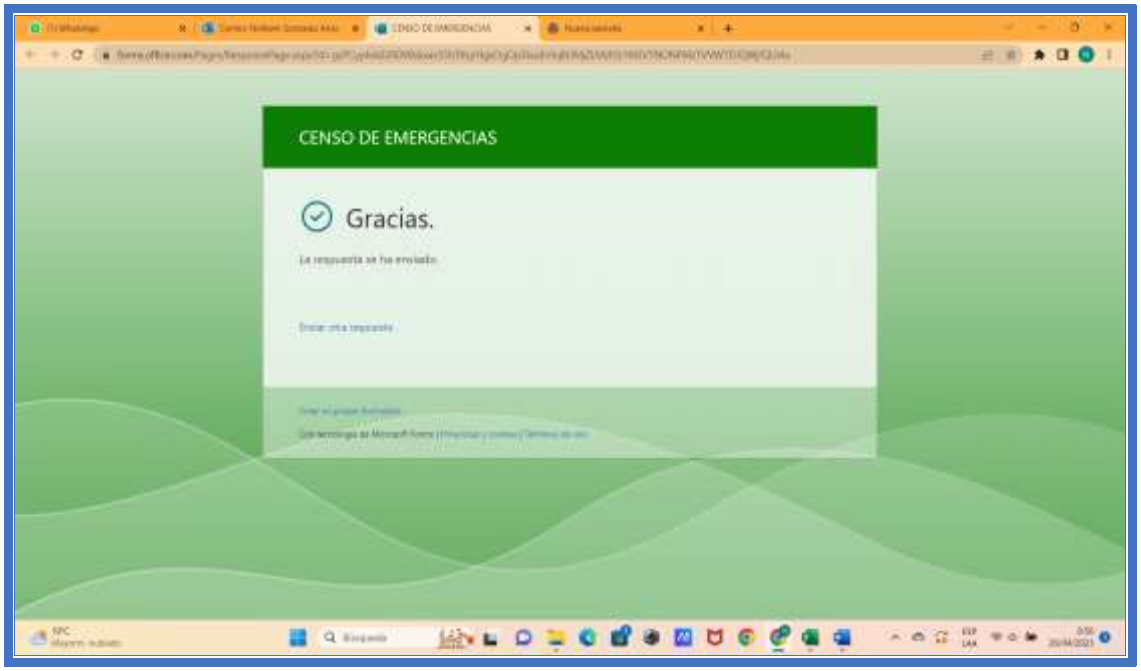
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

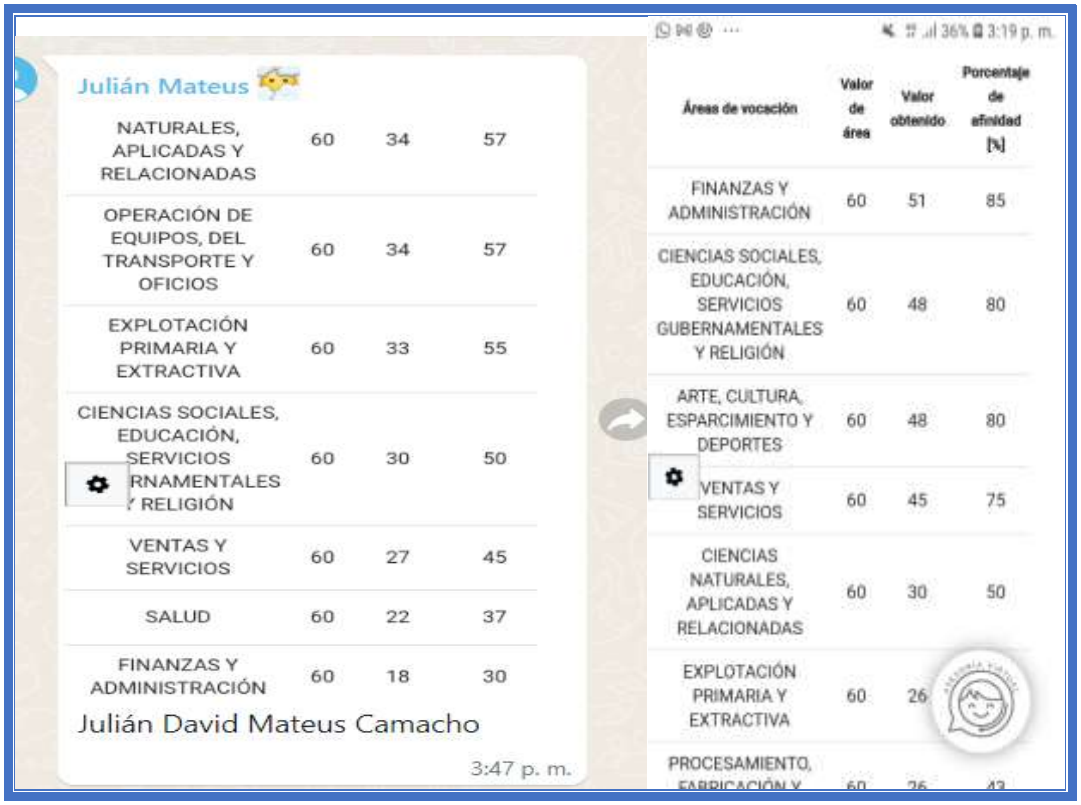
Powered by CamScanner

OBLIGACION 12 SE REALIZO ENCUESTA CENSO DE EMERGENCIA





SE DIRIGIO LA ENCUESTA IPO A LOS APRENDICES DEL GRADO 11-02 Y 11-A



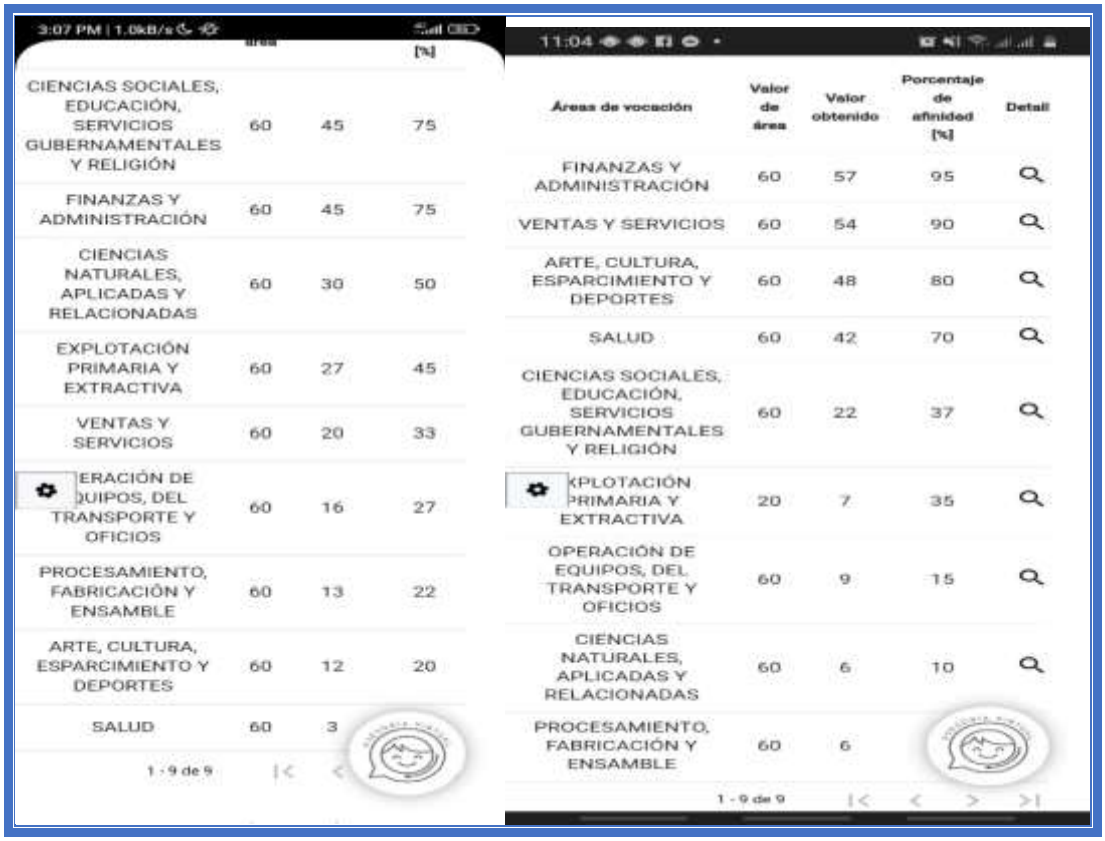
Julián Mateus

NATURALES, APLICADAS Y RELACIONADAS	60	34	57
OPERACIÓN DE EQUIPOS, DEL TRANSPORTE Y OFICIOS	60	34	57
EXPLOTACIÓN PRIMARIA Y EXTRACTIVA	60	33	55
CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN, SERVICIOS RNAMENTALES Y RELIGIÓN	60	30	50
VENTAS Y SERVICIOS	60	27	45
SALUD	60	22	37
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	60	18	30

Julián David Mateus Camacho

3:47 p. m.

Áreas de vocación	Valor de área	Valor obtenido	Porcentaje de afinidad [%]
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	60	51	85
CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN, SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y RELIGIÓN	60	48	80
ARTE, CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTES	60	48	80
VENTAS Y SERVICIOS	60	45	75
CIENCIAS NATURALES, APLICADAS Y RELACIONADAS	60	30	50
EXPLOTACIÓN PRIMARIA Y EXTRACTIVA	60	26	
PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y	60	26	43



CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN, SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y RELIGIÓN	60	45	75
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	60	45	75
CIENCIAS NATURALES, APLICADAS Y RELACIONADAS	60	30	50
EXPLOTACIÓN PRIMARIA Y EXTRACTIVA	60	27	45
VENTAS Y SERVICIOS	60	20	33
ERACIÓN DE UIPOS, DEL TRANSPORTE Y OFICIOS	60	16	27
PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y ENSAMBLE	60	13	22
ARTE, CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTES	60	12	20
SALUD	60	3	

1 - 9 de 9

Áreas de vocación	Valor de área	Valor obtenido	Porcentaje de afinidad [%]	Detail
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	60	57	95	
VENTAS Y SERVICIOS	60	54	90	
ARTE, CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTES	60	48	80	
SALUD	60	42	70	
CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN, SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y RELIGIÓN	60	22	37	
XPLOTACIÓN PRIMARIA Y EXTRACTIVA	20	7	35	
OPERACIÓN DE EQUIPOS, DEL TRANSPORTE Y OFICIOS	60	9	15	
CIENCIAS NATURALES, APLICADAS Y RELACIONADAS	60	6	10	
PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y ENSAMBLE	60	6		

1 - 9 de 9

SE REALIZO EL CURSO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

