PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 31 Julio de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. ***CO1.PCCNTR.4484812***
Coordinador académico - Instructor
Dependencia Contabilidad, Finanzas e Impuestos

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4484812** del año 2023

ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52261884 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Contabilidad Finanzas e Impuestos, 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 cada contrato la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($36.855.000) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 682.500), b) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 25 de Octubre de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se preparó, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2503956 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (23 aprendices). 90 horas 2397366 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (21 aprendices). 4 horas APOYO A COORDINACION (66 HORAS)	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO https://sena4-my.sharepoint.com/personal/olaveg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=LK2qNX&cid=ecf7a00c%2D6e0c%2D4ed1%2Daaf8%2Db3ee4c38b830&FolderCTID=0x012000F266912435104B4DB6C5358095DE11E7&id=%2Fpersonal%2Folaveg%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2F1%2D%20ANGELA BIBIANA%20FORERORAMOS%20%2FCUENTA%20DE%20ENERO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	N/A	N/A
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	2503956 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (23 aprendices). 90 horas 2397366 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (21 aprendices). 4 horas APOYO A COORDINACION (66 HORAS)	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO https://sena4-my.sharepoint.com/personal/olaveg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=LK2qNX&cid=ecf7a00c%2D6e0c%2D4ed1%2Daaf8%2Db3ee4c38b830&FolderCTID=0x012000F266912435104B4DB6C5358095DE11E7&id=%2Fpersonal%2Folaveg%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2F1%2D%20ANGELA BIBIANA%20FORERORAMOS%20%2FCUENTA%20DE%20ENERO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	N/A	N/A
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en	N/A	N/A

	los aplicativos dispuestos por la entidad		
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	N/A	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	N/A	N/A
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	N/A	N/A
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO CUENTAS DE COBRO https://sena4-my.sharepoint.com/personal/olaveg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=LK2qNX&cid=ecf7a00c%2D6e0c%2D4ed1%2Daaf8%2Db3ee4c38b830&FolderCTID=0x012000F266912435104B4DB6C5358095DE11E7&id=%2Fpersonal%2Folaveg%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2F1%2D%20ANGELA BIBIANA%20FORERORAMOS%20%2FCUENTA%20DE%20ENERO
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	N/A	N/A
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades	Para este periodo no se realizaron actividades	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	correspondientes a esta obligación.	
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo al plan de acción	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO https://sena4-my.sharepoint.com/personal/olaveg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=LK2qNX&cid=ecf7a00c%2D6e0c%2D4ed1%2Daaf8%2Db3ee4c38b830&FolderCTID=0x012000F266912435104B4DB6C5358095DE11E7&id=%2Fpersonal%2Folaveg%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2F1%2D%20ANGELA BIBIANA%20FORERORAMOS%20%2FCUENTA%20DE%20ENERO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramitar y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral Se pagó la seguridad del periodo de Junio de 2023 Planilla No. 9453131454	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO https://sena4-my.sharepoint.com/personal/olaveg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=LK2qNX&cid=ecf7a00c%2D6e0c%2D4ed1%2Daaf8%2Db3ee4c38b830&FolderCTID=0x012000F266912435104B4DB6C5358095DE11E7&id=%2Fpersonal%2Folaveg%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2F1%2D%20ANGELA BIBIANA%20FORERORAMOS%20%2FCUENTA%20DE%20ENERO

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 9453131454 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo JUNIO 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 (3) folios

Cordialmente,

Firma
ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS
Contratista
C.C. No52.261.884 Bogota

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4484812 del año 2023
Coordinador académico - Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503956 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

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

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 90,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397366 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

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

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 94,00

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
01/07/2023	10/07/2023	OTROS	66,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 66,00

INSTRUCTOR: ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

SENA

DOCUMENTO DE TRABAJO

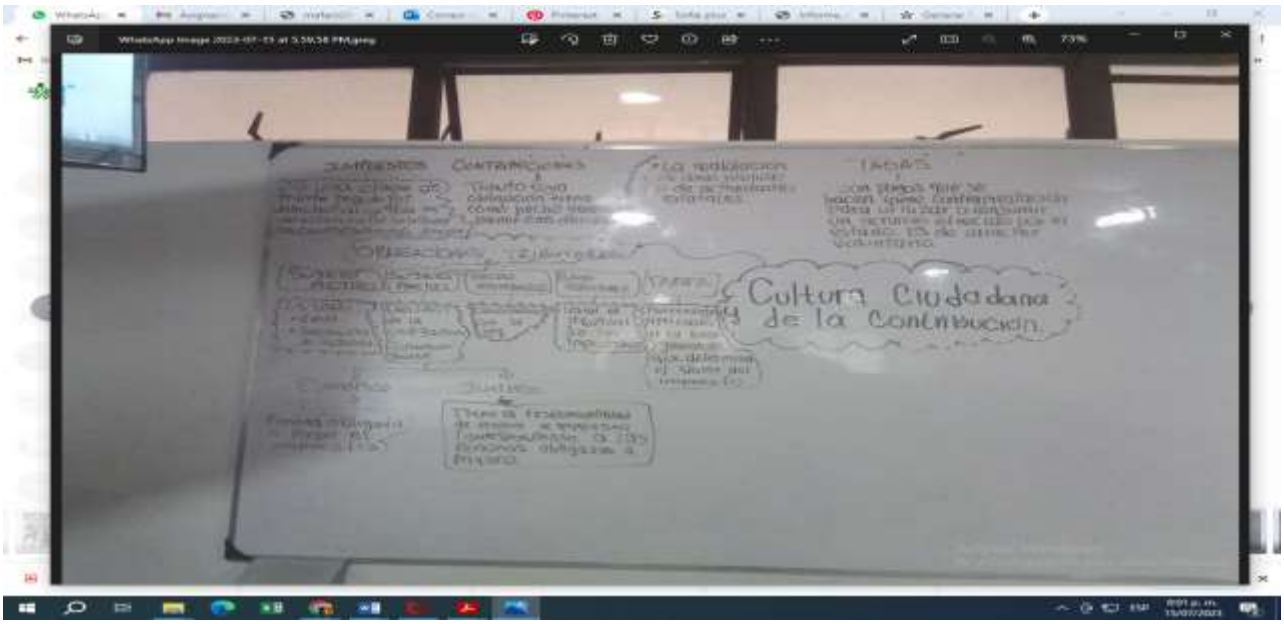
LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

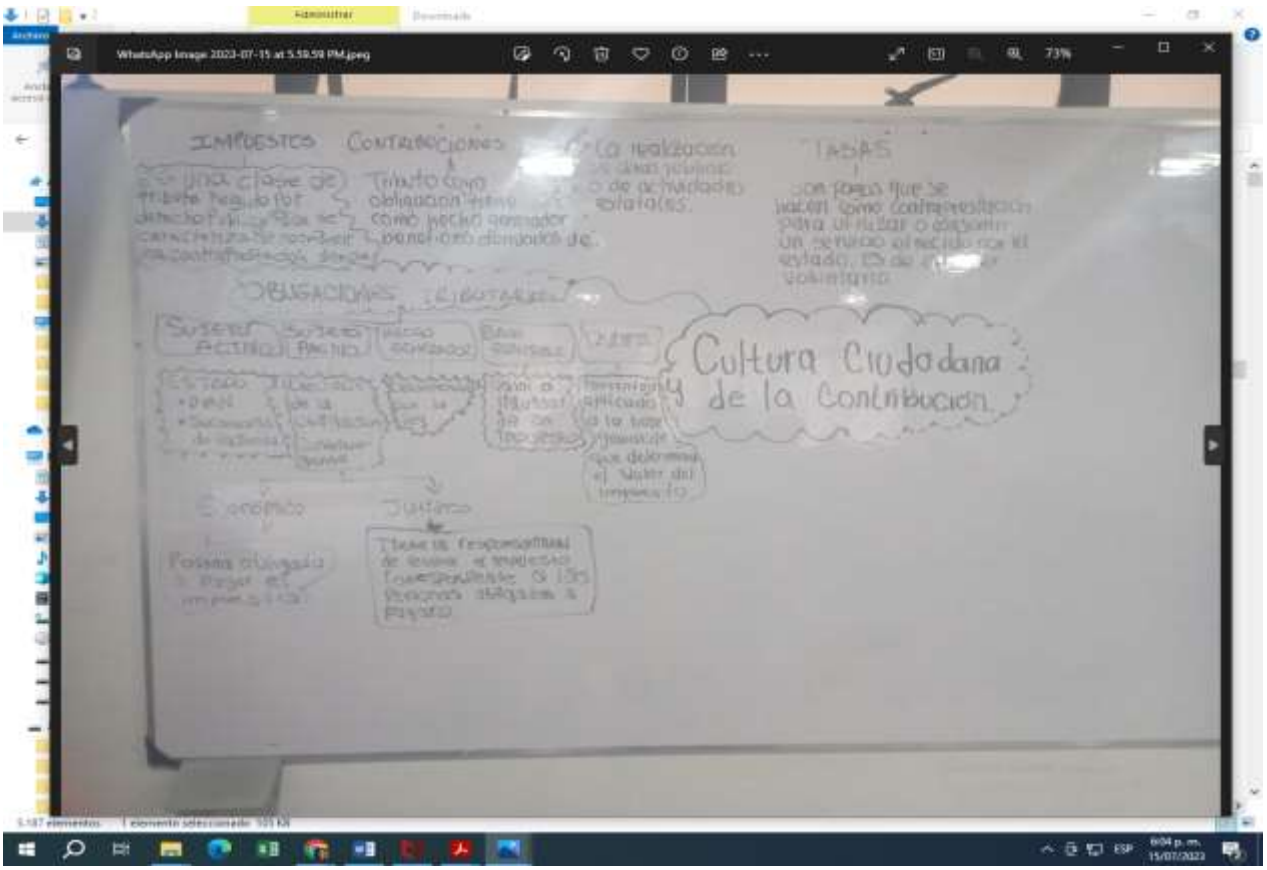
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	123101	Jornada:	LUNES A VIERNES MAÑANA	Ambiente de Formación:	AMBIENTE 1404 SEDE CENTRO FINANCIEROS SED 32 AMBIENT
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo				Fase del Proyecto:	III Ejecución: Presentar informes contable proyecciones de acuerdo con políticas y n
Número de Ficha:	2503959		Instructor:	Viviana Forero Ramos	Componente:	TÉCNICO

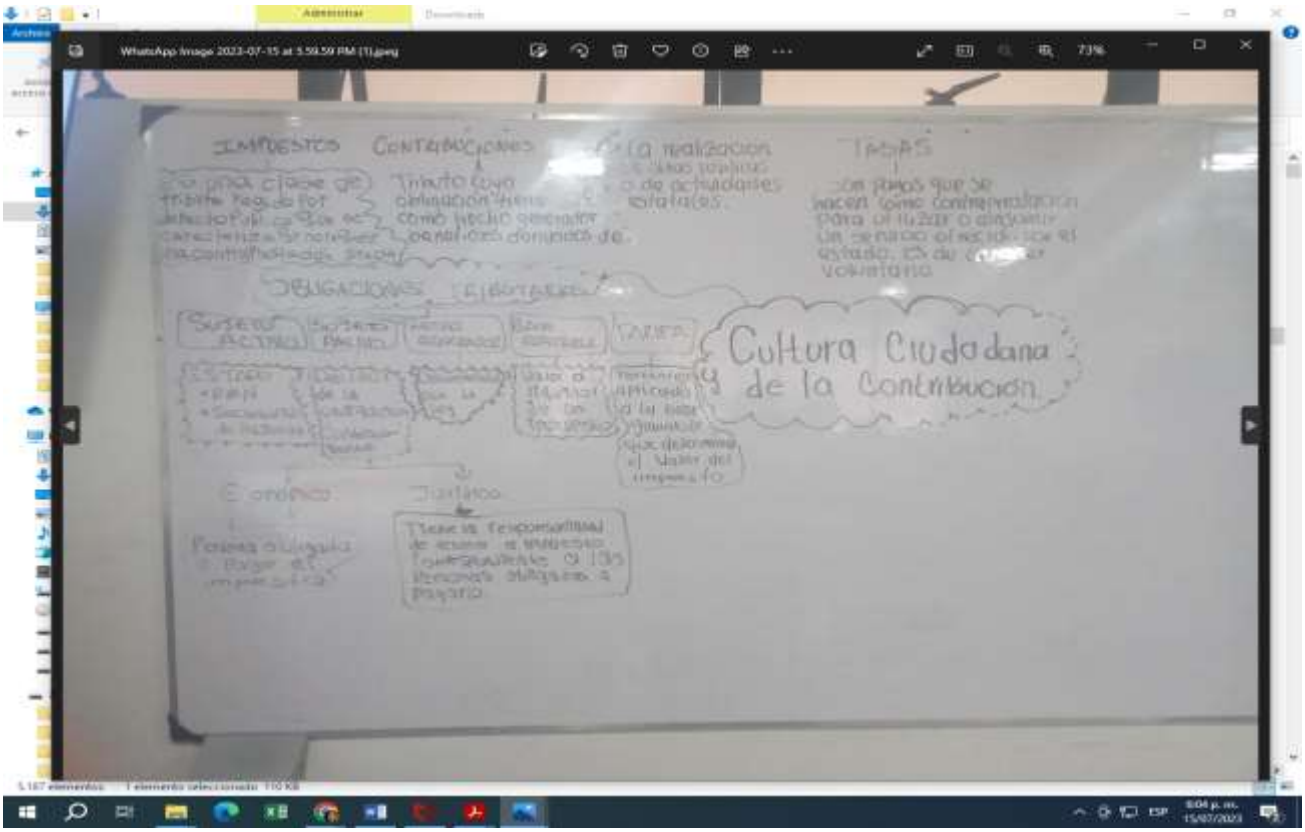
ITEM		DATOS DEL APRENDIZ			FECHAS DE FORMACIÓN																			
		NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS
					10	7	23	11	7	23	12	7	23	13	7	23	14	7	23	17	7	23			
					FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA					
1	CC	1032797592	JULIETH ALEJANDRA	APONTE SUAREZ																				
2	CC	1000336491	ANDREA JULIETH	HERNANDEZ OROZCO																				
3	CC	1033806186	ERICK JEAN POOL	CABRERA MONTAÑO																				
4	CC	1052379566	CAMILA ALEJANDRA	ESTUPIÑAN SUAREZ																				
5	CC	1002740070	SAMUEL SANTIAGO	MARIÑO SEPULVEDA																				
6	CC	1005780663	HEIDY VIVIANA	MASETA ARIAS																				
7	CC	1019152074	NATALIA	MERCADO HEREDIA																				
8	TI	1030533563	TANIA VANESSA	PINZON SILVA																				
9	CC	1000320499	VALENTINA	RODRIGUEZ BONILLA																				
10	CC	1032418878	LUISA FERNANDA	VERGARA MORENO																				
11	CC	1012330674	ROYER ANDRES	SABOGAL GARZON																				
12	TI	1061218709	YEIDY VALENTINA	SANCHO SANCHO																				
13	CC	1019005797	EMILY NATALIA	SANTAMARIA RODRIGUEZ																				
14	CC	1070983711	ANDERSON	CIFUENTES DELGADO																				
15	CC	10012033755	JUAN JOSE	URREGO NARANJO																				
16	TI	1012330492	BRIYITH VALENTINA	VEGA REYES																				
17	CC	1019963708	STEFANY PAOLA	VELOZA SAMACA																				
18	TI	1049290360	UNA GABRIELA	VARGAS SANCHEZ																				
19	TI	10160001882	BRAYAN NORBEY	VILLALOBOS VILLAMARIN																				
20	TI	1073671031	MIGUEL ANGEL	ZULETA SALAZAR																				

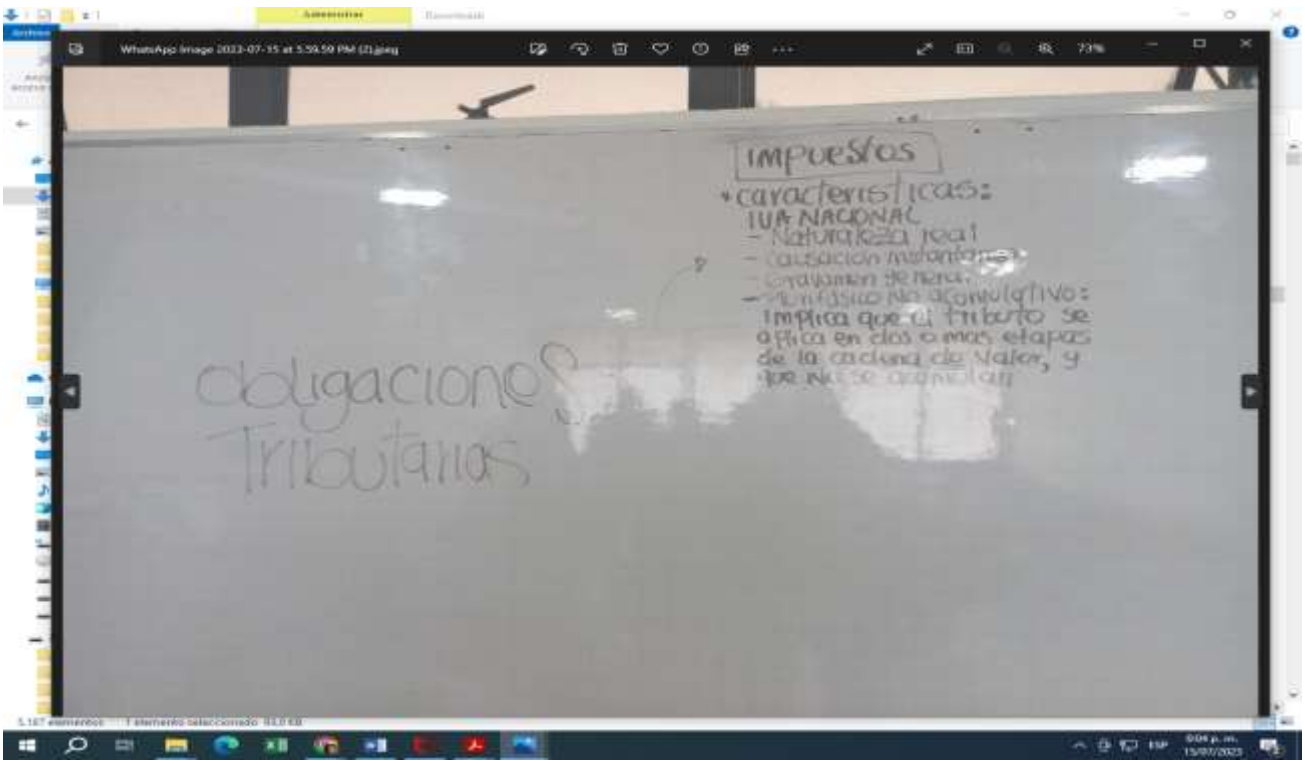
"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"

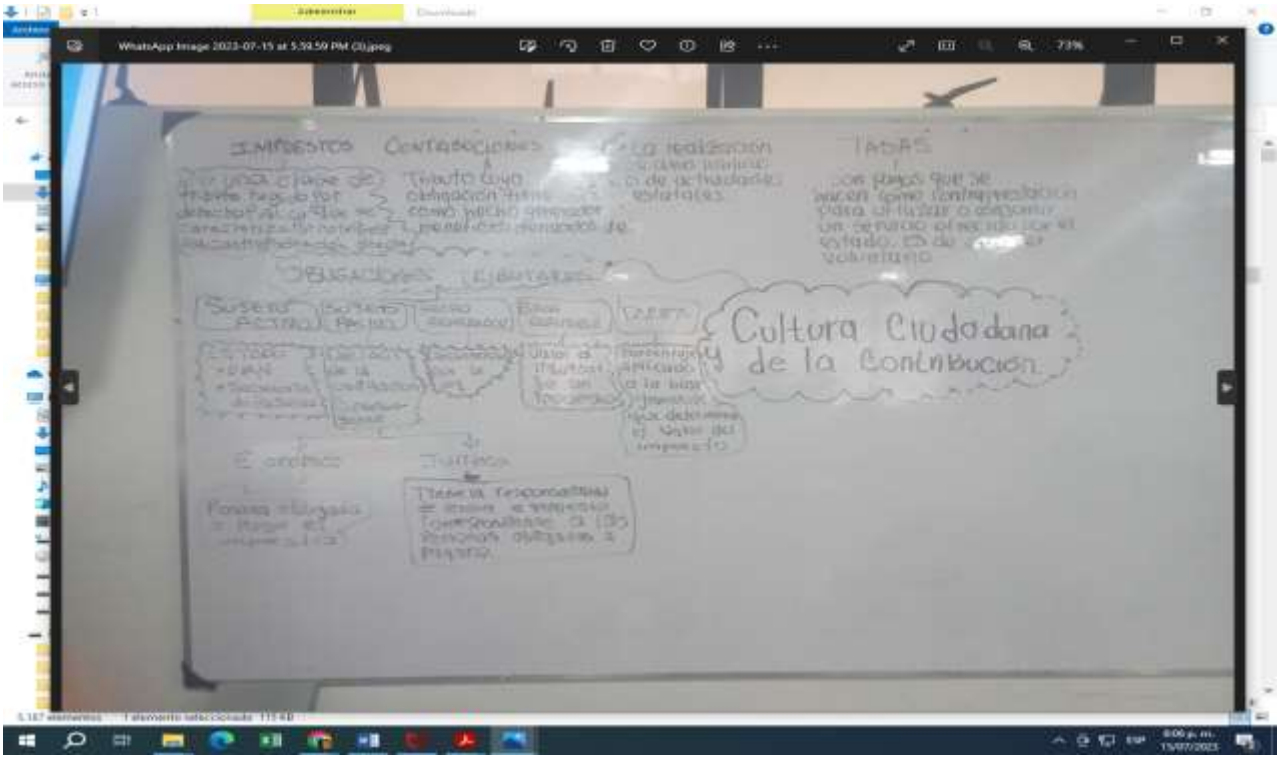
Powered by CamScanner

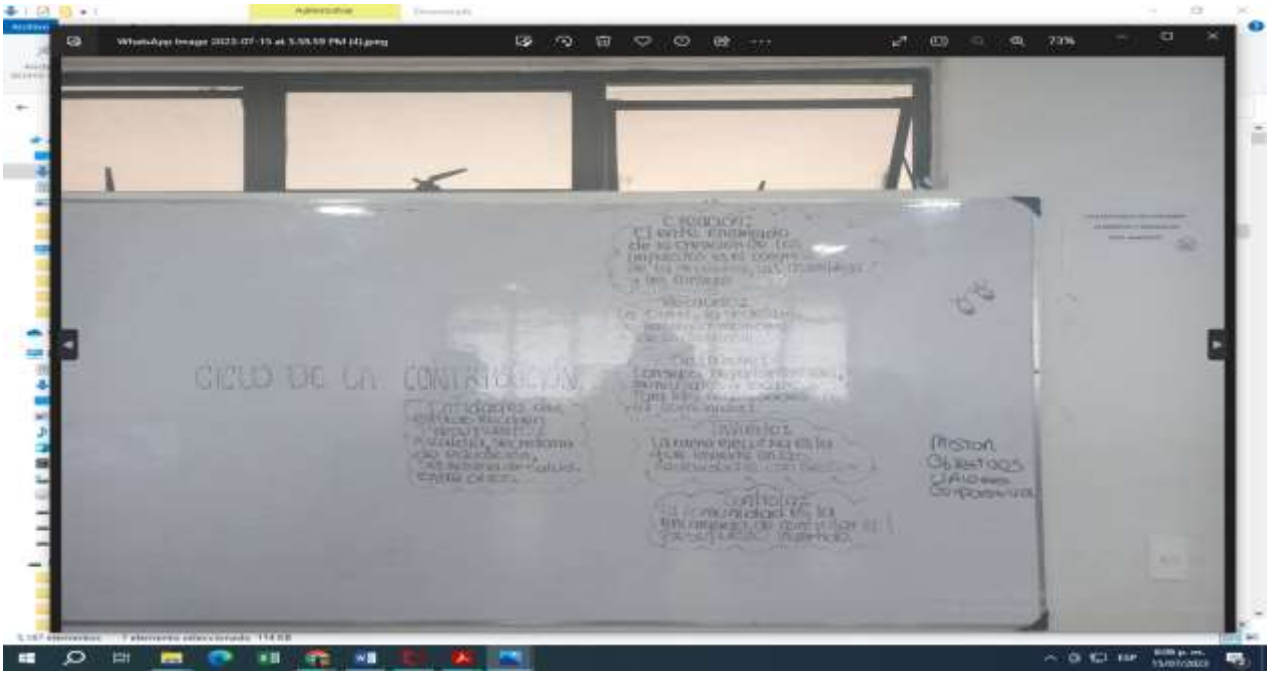

Cultura Ciudadana
y de la Contribución

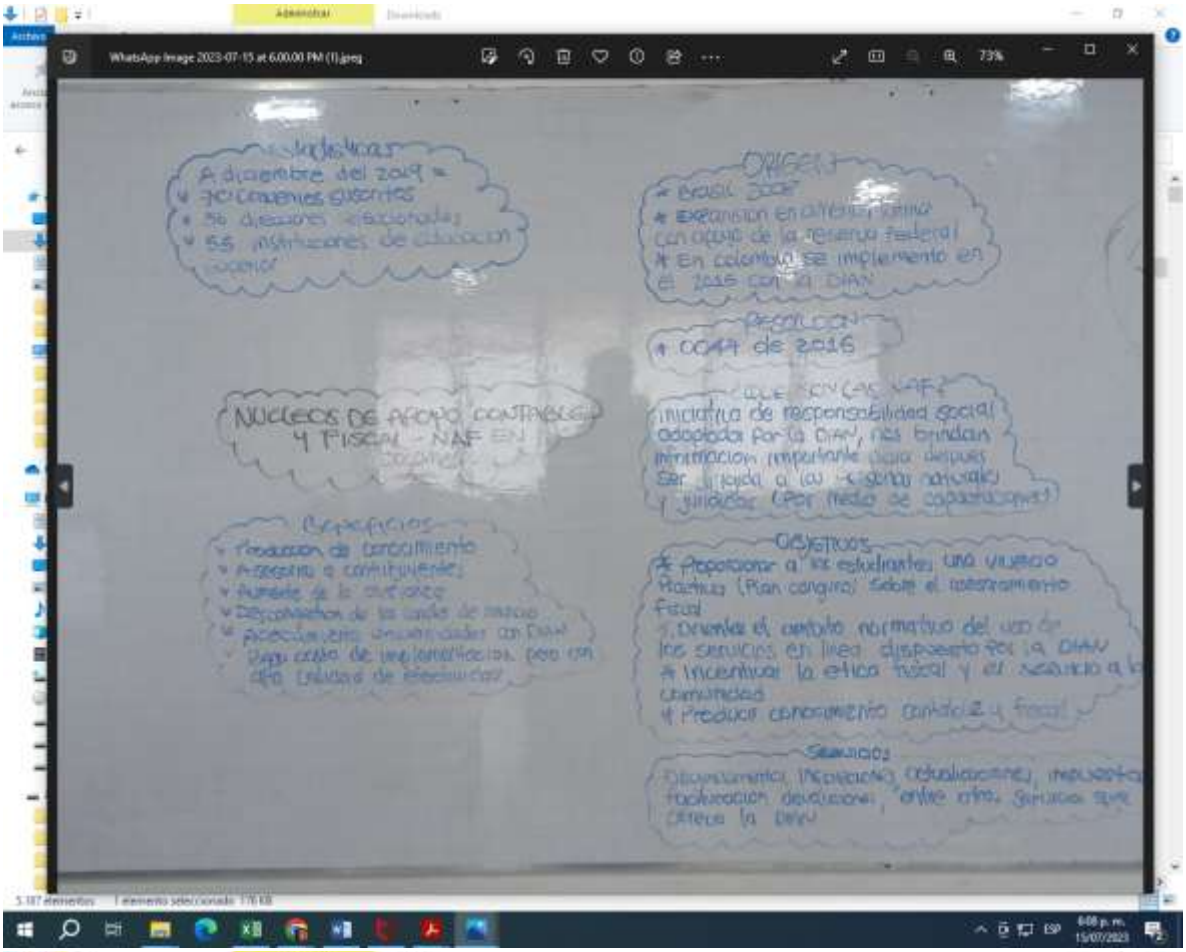

Cultura Ciudadana
y de la Contribución

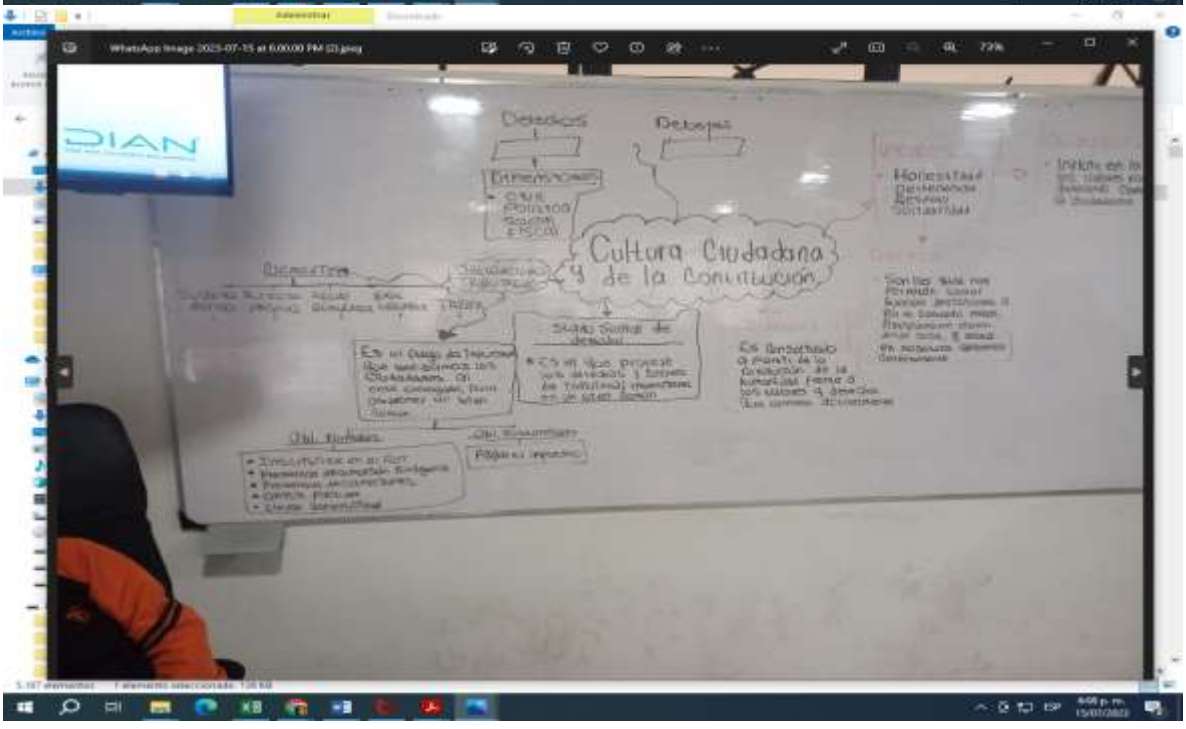

IMPUESTOS
CONTRIBUCIONES
TASAS
Cultura Ciudadana y de la Contribucion


Impuestos
*caracteristicas:
- Naturaleza real
- causacion instantanea
- Caracter generico
- Sistema no acumulativo:
Implica que el tributo se aplica en dos o mas etapas de la cadena de valor, y no se acumulan
obligaciones Tributarias


IMPUESTOS
Contribuciones
TASAS
Cultura Ciudadana de la Contribución


CICLO DE LA CONTRIBUCIÓN


WhatsApp Image 2023-07-15 at 6.00.00 PM (1).jpeg
NUCLEOS DE APOYO CONTABLE Y FISCAL - NAF EN
Objetivos
Beneficios
Requisitos
Servicios


WhatsApp Image 2023-07-15 at 6.00.00 PM (2).jpeg
DIAN
Deberes
Derechos
Cultura Ciudadana y de la Contribución

DOCUMENTO DE TRABAJO
LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	123101	**Jornada:**	LUNES A VIERNES MAÑANA	**Ambiente de Formación:**	AMBIENTE 1404 SEDE CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS SED 32 AMBIENTE 26 SALITRE
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo				**Fase del Proyecto:**	III Ejecución: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa
Número de Ficha:	**2503956**	**Instructor:**		Viviana Forero Ramos	**Componente:**	**TÉCNICO**

DATOS DEL APRENDIZ					FECHAS DE FORMACIÓN									
ITEM		NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	D 10 M 7 A 23 FIRMA	D 11 M 7 A 23 FIRMA	D 12 M 7 A 23 FIRMA	D 13 M 7 A 23 FIRMA	D 14 M 7 A 23 FIRMA	D 17 M 7 A 23 FIRMA	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	OBSERVACIONES
1	CC	1073522958	MARCOS ALEJANDRO	ARIAS ROJAS										
2	TI	1014656838	SEBASTIAN	CORTES CAUCALI										
3	CC	1022335034	DAYANA MILDRET	GARZON PERDOMO										
4	CC	1024461486	MIGUEL ANGEL	GODOY AREVALO										
5	CC	1012316440	JEFFERSSON	GUASCA CARRASCAL										
6	CC	1021662802	ANGELA DANIELA	GUTIERREZ MERCADO										
7	TI	1030535526	SNEIDER DAVID	HERNANDEZ NOSSA										
8	CC	1053776351	ANGELA DAHIANA	HERRERA GONZALEZ										
9	TI	1074809892	LAURA VALENTINA	MARTINEZ VARGAS										
10	CC	1019002321	KAREN GYSELLE	MELO CHINCHILLA										
11	CC	1077143067	CRISTIAN YESID	MORENO GORDILLO										
12	CC	1033810687	KAREN JULIETH	NIÑO RODRIGUEZ										
13	CC	1000860402	YISETH MELISSA	ORTIZ GUTIERREZ										
14	CC	1124849652	JERLY DANIELA	PORTILLA JIMENEZ										
15	TI	1029140986	TANIA SOFIA	QUITIAN GARZON										
16	CC	1032404835	LEIDY GISETH	RAMIREZ CONTRERAS										
17	CC	1000860494	MARIA PAULA	SANDOVAL DUQUE										Vocera suplente
18	CC	1000809671	JUAN CAMILO	SOLER SAAVEDRA										Vocera principal
19	CC	1034576090	MARIA TERESA	TAMAYO MONTAÑEZ										
20	CC	1023035780	KELI YULIETH	VELASQUEZ VELASQUEZ										
21	CC	1043643475	VANESSA CAROLINA	VILLADIEGO ALEMAN										
22	CC	1043640872	SORANIS	ZUÑIGA BATISTA										

"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"

Powered by CamScanner