PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, diciembre de 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4582448 del 2023**
Coordinadora Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.**4582448** del 2023

HERNANDO QUIROGA FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13955772 de Vélez, 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 **SEIS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS m/CTE ($6,713.334).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($886.667,00), b) Un (1) pago por el mes de noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000,00). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.026.667,00).

Plazo: Sera hasta el 16 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 formación titulada en el área contable y financiera, 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 objeto de Formación Profesional Integral	Se ejecutaron jornadas de formación presencial con aprendices de la ficha 2711926, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera (dic. 01) jornada tarde, Sena Vélez. Se ejecutaron jornadas de formación presencial con aprendices de la ficha 2773112, Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales, (dic. 3 al 15) jornada noche, Barbosa.	Evidencia 1. Guía de aprendizaje. Evidencia 2 Relación de asistencia soportada en Sofia plus.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje	Evidencia 1 Pantallazo de guías de aprendizaje.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizaron, procesos de Evidencia, Cargados en portal Sofia, evaluación de conocimiento Escrita Aplicada.	Evidencia 3. Documentos cargados en Sofia PLUS por aprendiz (Evidencias).
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Para el presente periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.	No aplica

	programados por el Centro		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Para el presente periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.	No aplica
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Trabajo en ambientes de formación con elementos de la institución (SENA) y elementos facilitados por entidades educativas para el desarrollo de formaciones fuera de la sede Sena.	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte en sistema SOFIA PLUS de Asistencias a formación por ficha.	Evidencia 2 Reporte Excel de asistencia, documento propio, como base de información en Sofia.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Se llevó a cabo control en el cumplimiento del reglamento del aprendiz, freten a temas de asistencia y cumplimiento de reglas internas en aulas de formación.	
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Para el presente periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.	No aplica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Se realizaron actividades de evidencias en Territorium frente a tareas y trabajos desarrollados durante la formación.	Evidencia 3

11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realizan actividades de formación dando cumplimento a normas y reglamentos de SST.	Evidencia 2
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se participó en reunión presencial de instructores, equipo administrativo, informe cierre vigencia 2023 auditorio Sena Vélez, lunes 11 de dic, jornada de la mañana.	Listado de asistencia, reposa en entidad.

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.

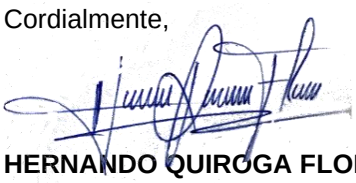
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 pago de SALUD PENSION Y ARL de la planilla No. (7906228127), operador SOI, periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



HERNANDO QUIROGA FLOREZ

Contratista

C.C. No. 13955772 de Vélez

Recibí a satisfacción:



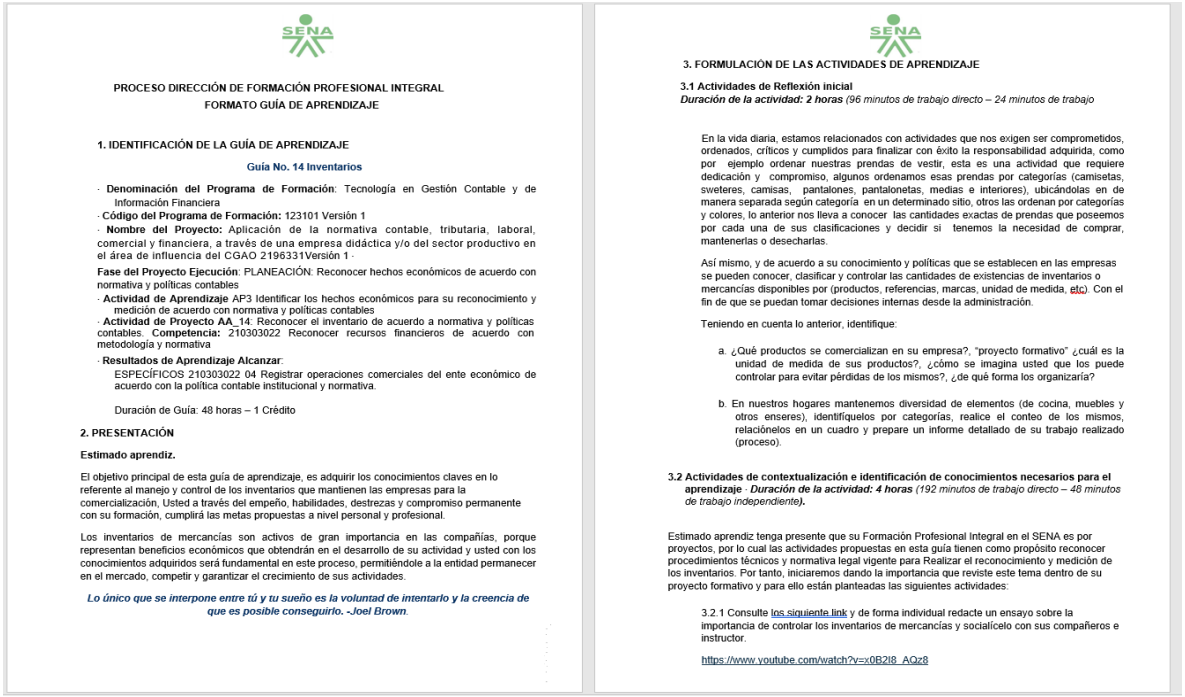
VILMA VILA HERREÑO PARDO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR**.4582448** de 2023

Coordinadora Académica

Evidencia 1

Guía de aprendizaje AA-14 (Inventarios).



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 14 Inventarios

· **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
· **Código del Programa de Formación:** 123101 Versión 1
· **Nombre del Proyecto:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el área de influencia del CGAO 2196331Versión 1 ·
Fase del Proyecto Ejecución: PLANEACIÓN: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables
· **Actividad de Aprendizaje** AP3 Identificar los hechos económicos para su reconocimiento y medición de acuerdo con normativa y políticas contables
· **Actividad de Proyecto AA_14**: Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
· **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:
ESPECÍFICOS 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.

Duración de Guía: 48 horas – 1 Crédito

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz.

El objetivo principal de esta guía de aprendizaje, es adquirir los conocimientos claves en lo referente al manejo y control de los inventarios que mantienen las empresas para la comercialización, Usted a través del empeño, habilidades, destrezas y compromiso permanente con su formación, cumplirá las metas propuestas a nivel personal y profesional.

Los inventarios de mercancías son activos de gran importancia en las compañías, porque representan beneficios económicos que obtendrán en el desarrollo de su actividad y usted con los conocimientos adquiridos será fundamental en este proceso, permitiéndole a la entidad permanecer en el mercado, competir y garantizar el crecimiento de sus actividades.

Lo único que se interpone entre tú y tu sueño es la voluntad de intentarlo y la creencia de que es posible conseguirlo. -Joel Brown.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial
Duración de la actividad: 2 horas *(96 minutos de trabajo directo – 24 minutos de trabajo*

En la vida diaria, estamos relacionados con actividades que nos exigen ser comprometidos, ordenados, críticos y cumplidos para finalizar con éxito la responsabilidad adquirida, como por ejemplo ordenar nuestras prendas de vestir, esta es una actividad que requiere dedicación y compromiso, algunos ordenamos esas prendas por categorías (camisetas, sweteres, camisas, pantalones, pantalonetas, medias e interiores), ubicándolas en de manera separada según categoría en un determinado sitio, otros las ordenan por categorías y colores, lo anterior nos lleva a conocer las cantidades exactas de prendas que poseemos por cada una de sus clasificaciones y decidir si tenemos la necesidad de comprar, mantenerlas o desecharlas.

Así mismo, y de acuerdo a su conocimiento y políticas que se establecen en las empresas se pueden conocer, clasificar y controlar las cantidades de existencias de inventarios o mercancías disponibles por (productos, referencias, marcas, unidad de medida, etc). Con el fin de que se puedan tomar decisiones internas desde la administración.

Teniendo en cuenta lo anterior, identifique:

a. ¿Qué productos se comercializan en su empresa?, "proyecto formativo" ¿cuál es la unidad de medida de sus productos?, ¿cómo se imagina usted que los puede controlar para evitar pérdidas de los mismos?, ¿de qué forma los organizaría?

b. En nuestros hogares mantenemos diversidad de elementos (de cocina, muebles y otros enseres), identifíquelos por categorías, realice el conteo de los mismos, relaciónelos en un cuadro y prepare un informe detallado de su trabajo realizado (proceso).

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje · ***Duración de la actividad: 4 horas*** *(192 minutos de trabajo directo – 48 minutos de trabajo independiente)*.

Estimado aprendiz tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, por lo cual las actividades propuestas en esta guía tienen como propósito reconocer procedimientos técnicos y normativa legal vigente para Realizar el reconocimiento y medición de los inventarios. Por tanto, iniciaremos dando la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello están planteadas las siguientes actividades:

3.2.1 Consulte los siguiente link y de forma individual redacte un ensayo sobre la importancia de controlar los inventarios de mercancías y socialícelo con sus compañeros e instructor.

https://www.youtube.com/watch?v=x0B2I8_AQz8

https://www.youtube.com/watch?v=AJaii3mpuJ4

3.2.2 De acuerdo a sus conocimientos y de manera individual de respuesta a los siguientes interrogantes.
1. ¿Cuál es la importancia de los inventarios de mercancías en las empresas comerciales?
2. ¿Qué tipos de inventarios se manejarían en una empresa manufacturera o industrial?
3. ¿Qué concepto tienes de sistemas de inventarios y métodos de valuación de inventarios?
4. ¿Con que documentos cree usted se pueden llevar los controles de los inventarios para empresas comerciales y manufactureras?

Estas actividades desarróllelas de manera individual, conservándolas dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la retroalimentación de su instructor.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)
Duración de la actividad: 20 horas *(960 minutos de trabajo directo – 240 minutos de trabajo independiente)*

Apreciado aprendiz, ya que puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, "INVENTARIOS", lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración con su grupo de estudio e instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

3.3.1. Consulte en la bibliografía propuesta en esta Guía o en alguna otra que este a su alcance, (acerca de este tema, realice una rejilla de conceptos teniendo en cuenta lo siguiente:

❖ **Inventarios**
✓ Definición
✓ Inventario inicial
✓ Inventarios en tránsito
✓ Inventarios en consignación
✓ Sistema de inventarios
✓ Métodos de valorización de inventarios
✓ Reconocimiento y medición de los inventarios
✓ Valor neto realizable de los inventarios
✓ Kardex
✓ Orden de pedido
✓ Remisión
✓ Factura de compra
✓ Clasificación de los inventarios de acuerdo a la actividad económica
✓ Contabilización y dinámica de los inventarios
✓ Notas débito y Notas crédito por devoluciones, sobrantes y faltantes de mercancías

(Inventarios).la definición de inventarios y los criterios para reconocer los inventarios dados en el párrafo 6 de la NIC 2 *Existencias* (Inventarios) y los criterios de activo que puede encontrar en el *Marco conceptual* de la IASB. Resalte la importancia de estos criterios en una presentación Ms Power Point que compartirá con a su grupo de trabajo igualmente establezca en otra diapositiva la explicación de la medición inicial que encontrará en los párrafos 10 y 11 de la NIC 2 *Existencias* (Inventarios); esto es llamado el Costo de los inventarios (en esta guía trataremos la medición para una empresa comercial). Agregue costos por préstamos y definalo tal cual se hizo en la guía de matemáticas financieras o remítase a la NIC 23 *Costos por préstamos*.

Identifique sin embargo y deje como evidencia, una tercera diapositiva para el costo en una empresa industrial y una prestadora de servicios.
Identifique en una cuarta diapositiva los criterios de capitalización para que los gastos incurridos en la compra de la mercancía se puedan reconocer contablemente como un mayor valor de ella. Es decir, no se reconozcan como gasto sino como inventarios. En ella explique qué es un activo apto.
Diseñe y establezca la tabla extracontable que usará para revelar al final del periodo contable, los gastos que fueron reconocidos como mayor valor del inventario, llame esta tabla como costo de adquisición y preséntela como la 5 diapositiva.
Identifique además los métodos para calcular el costo de los inventarios que encontrará en los párrafos 23, y 25 de la NIC 2 *Existencias* (Inventarios) y esta será la sexta diapositiva.

Escuche la explicación del instructor, quien por medio de ejemplos mostrará la compra de una mercancía y su registro contable, los gastos incurridos para poner en punto de venta la mercancía y que se pueden reconocer como inventarios y la tabla extracontable donde se informará al final de periodo aquellos gastos que se capitalizaron.

Esta evidencia se elaborará de manera desescolarizada e individualmente y será presentada a su grupo de estudio para su socialización ante el grupo.

3.3.5. Identifique en la NIC 2 Inventarios, las definiciones de:

Valor neto realizable

Valor razonable

Para realizar esta actividad debe trabajar colaborativamente con su grupo de manera desescolarizada y con base en la NIC 2 u otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, resuelva los siguientes ítems y entréguelos a su instructor por escrito para ser socializada bajo la tutoría de éste en el ambiente de aprendizaje:

Evidencia 2

- Ficha 2711926 Vélez Jornada Tarde. (Dic. 01 de 2023)

FORMACION	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA					
NIVEL	TECNOLOGO					
NUMERO DE FICHA	2711926					
AP 4	RECONOCER LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLITICAS Y NORMATIVA VIG.					
TEMA O COMPETENCIA AA 20	TALLER (Realizar cierre de la información contable_financiera de acuerdo a normativa y politicas contables)					
LUGAR:	SENA VELEZ					
ASISTENCIA A FORMACION						
NOMBRES Y APELLIDOS	27-11-2023	28-11-2023	29-11-2023	30-11-2023	1/12/2023	OBSERVACIONES
SARITA JULIANA PEÑA ROJAS	X	x	x	INGLES	x	
ANYELA RENTERIA IBARGUEN	X	x	x	INGLES		Manifestó excusa por enfermedad (WhatsApp)
HEIDY DAYANA SAAVEDRA GAMBOA	X	x	x	INGLES	x	
LADY RODRIGUEZ SUAREZ	X	x	x	INGLES	x	
ALEJANDRA LOPEZ NIÑO	X	x	x	INGLES	x	
KATHERIN OCHOA LIZARAZO	X	x	x	INGLES	x	
DARLY GISSEL OLARTE FONTECHA	X	x	x	INGLES	x	
MAYRA ALEJANDRA VERA GOMEZ	X	x	x	INGLES	x	
JULIAN CAMILO ZAMBRANO TELLEZ	X		x	INGLES	x	manifestó inansistencia por cuestiones médicas
BRIGITH NATALIA NIEVEZ LOPEZ	X	x	x	INGLES	x	
MAYRA ALEJANDRA CAÑAS GALEANO	X		x	INGLES	x	excusa, assitencia médica familiar
ANGIE LORENA DIAZ SANTAMARIA	X	x	x	INGLES	x	
KAREN LISETH QUIROGA ACEVEDO	X	x	x	INGLES	x	
STEFANNY SERRANO MATEUS	X	x	x	INGLES	x	
GIAN MARCOS VARGASS CHAPARRO	X	x	x	INGLES	x	
JHOAN SEBASTIAN MALDONADO MOLANO	X	x	x	INGLES	x	
ANDREY BAUTISTA CASTELLANOS	X	x	x	INGLES		Misfestó inasistencia por viaje (WhatsApp)
ESTEVAN MAURICIO BALLESTEROS BALAGUERA	X	x	x	INGLES	x	
PAULA ANDREA CACERES OSMA	X	x	x	INGLES	x	
LENA TRIANA		x	x	INGLES	x	manifestación de excusa por cuestiones de viaje
YULIANA ALEJANDRA RUBIANO		x	x	INGLES	x	manifestación de excusa por cuestiones de viaje
SANDRA QUITIAN		x	x	INGLES	x	manifestación de excusa por cuestiones de viaje

- Ficha 2773112 Jornada Noche Barbosa, (dic.4 al 7)

FORMACION	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES					
NIVEL	TECNICO					
NUMERO DE FICHA	2773112					
AP 3	IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLITICAS CONTABLES					
TEMA O COMPETENCIA	AA-14 (Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas)					
LUGAR:	BARBOSA					
ASISTENCIA A FORMACION						
NOMBRES Y APELLIDOS	4/12/2023	5/12/2023	6/12/2023	7/12/2023	8/12/2023	OBSERVACIONES
BRITHNEY DARIANA CONTRERAS GUALDRON	X	x	INGLES	X		
ELIZABETH ROJAS VARGAS	X		INGLES	X		excusa médica mediante whatsApp
JUAN CAMILO SANTOS HINESTROZA MORENO	X	x	INGLES	X		
YENI PAOLA GUERRERO BELTRAN	X	x	INGLES	X		
MAYRA ALEJANDRA CAMPO CHAGUENDO	X	x	INGLES	X		
DIANA MARIA MOLINA	X	x	INGLES	X		
MAYDE PATIÑO GONZALEZ	X	x	INGLES	X		
JHULIET CAMILA SANABRIA ROJAS	X	x	INGLES	X		
JENY PAOLA PINEDA ROJAS	X		INGLES	X		excusa, cirugia de familiar
CESAR AUGUSTO CIFUENETES FORERO	X	x	INGLES	X		
JAIDER ESTIVEN RODRIGUEZ ROJAS	X	x	INGLES	X		
TANIA ELIZETH AYALA CASTRO	X	x	INGLES	X		
LAURA CAMILA DUARTE OLARTE	X	x	INGLES	X		
JULIAN CAMILO SANABRIA DIAZ	X	x	INGLES	X		
NESTOR MARIO LARA SOLANO	X	X	INGLES	X		

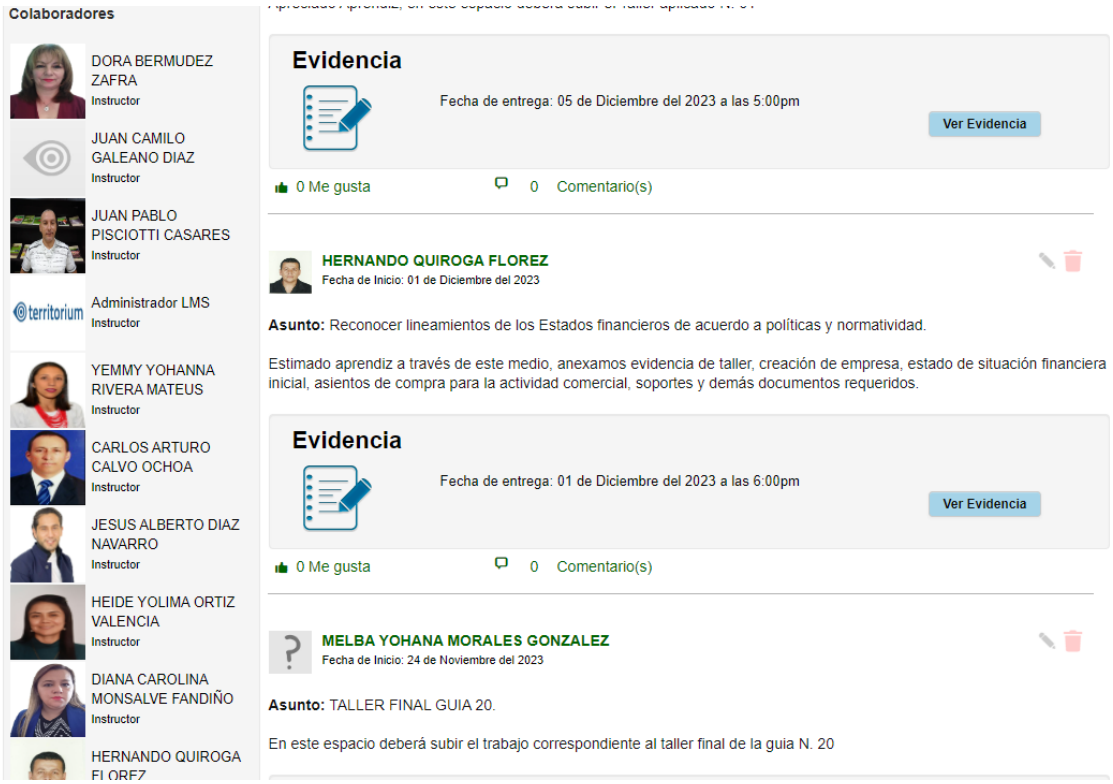
Ficha 2773112 Jornada noche Barbosa, (dic. 11 al 15)

FORMACION	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES
NIVEL	TECNICO
NUMERO DE FICHA	2773112
AP 3	IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLITICAS
TEMA O COMPETENCIA	AA-14 Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas
LUGAR:	BARBOSA

ASISTENCIA A FORMACION						
NOMBRES Y APELLIDOS	11/12/2023	12/12/2023	13/12/2023	14/12/2023	15/12/2023	OBSERVACIONES
BRITHNEY DARIANA CONTRERAS GUALDRON	x	x	x			Presentó excusa para inasistir, traslado fuera de la ciudad
ELIZABETH ROJAS VARGAS	x	x	x	x	x	
JUAN CAMILO SANTOS HINESTROZA MORENO	x	x	x	x	x	
YENI PAOLA GUERRERO BELTRAN	x	x	x	x	x	
MAYRA ALEJANDRA CAMPO CHAGUENDO	x	x	x	x	x	
DIANA MARIA MOLINA	x	x	x	x	x	
MAYDE PATIÑO GONZALEZ	x	x	x	x	x	
JHULIET CAMILA SANABRIA ROJAS	x	x	x	x	x	
JENY PAOLA PINEDA ROJAS	x	x	x	x	x	
CESAR AUGUSTO CIFUENETES FORERO	x	x	x	x	x	
JAIDER ESTIVEN RODRIGUEZ ROJAS	x	x	x	x	x	
TANIA ELIZETH AYALA CASTRO	x	x	x	x	x	
LAURA CAMILA DUARTE OLARTE	x	x	x	x	x	
JULIAN CAMILO SANABRIA DIAZ	x	x	x	x	x	

Evidencia 3

Reportes de evidencias aplicativo Sofia Pluss.



GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2711926 PRY 2196331)
P123101 P2711926 R68 C9546 PRY2196331

Impartido por:
Administrador LMS , HEIDE YOLIMA ORTIZ VALENCIA, ROSITA DEL CAMPO ROMERO RUIZ, DORA BERMUDEZ ZAFRA, YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS, DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO, JULIAN ANDRES DIAZ RIVERA, JUAN CAMILO GALEANO DIAZ, CARLOS ARTURO CALVO OCHOA, HERNANDO QUIROGA FLOREZ, MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ, JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES, JESUS ALBERTO DIAZ NAVARRO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas

Reconocer lineamientos de los Estados financieros de acuerdo a políticas y normatividad.

Estimado aprendiz a través de este medio, anexamos evidencia de taller, creación de empresa, estado de situación financiera inicial, asientos de compra para la actividad comercial, soportes y demás documentos requeridos.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-12-01 14:20** Fecha fin: **2023-12-01 18:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **HERNANDO QUIROGA FLOREZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=546009550

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | **Calificar Evidencia**

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía. ●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos ☐

SANDRA IDALY QUITIAN PEÑA	**Ver Detalle**	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:546092040** Visualizar BALANCEnEMPRESAnTUnANGELnSTYLESnnSandranQ.xlsx Descargar Archivo Intentos: 1	Sn	☐

- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos

Anuncios

Búsqueda avanzada

Vista
Aprendiz

HERNANDO QUIROGA FLOREZ
Fecha de Inicio: 12 de Diciembre del 2023

Asunto: Trabajo de recuperacion

Conceptualización y clasificación de inventarios según guía de aprendizaje.

Evidencia

Fecha de entrega: 12 de Diciembre del 2023 a las 8:00pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

HERNANDO QUIROGA FLOREZ
Fecha de Inicio: 10 de Diciembre del 2023

Asunto: Determinar conceptos y clasificación de Inventarios. según guía de aprendizaje AA-14

Estimado aprendiz a través del presente trabajo y según desarrollo de la guía de aprendizaje, investigue utilizando material de apoyo establecido en la respectiva y guía y de investigación propia, determine términos y conceptos propios de inventarios presente utilizando metodología tecnológicas.

Evidencia

Fecha de entrega: 10 de Diciembre del 2023 a las 8:00pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 1 Comentario(s)

Offline OFF

CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2773112 PRY 2474930)
P133100 P2773112 R68 C9546 PRY2474930

Impartido por:
Administrador LMS , HEIDE YOLIMA ORTIZ VALENCIA, FREDY ELIAS MORCOTE CORONADO, YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS, DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO, EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE, JULIAN ANDRES DIAZ RIVERA, ERVIN JAIR MATEUS OSMA, LUIS HERNANDO MATEUS ALBA, MARISOL CRUZ DIAZ, CARLOS ARTURO CALVO OCHOA, HERNANDO QUIROGA FLOREZ, RUBIELA PARDO DIAZ, MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ, JESUS ALBERTO DIAZ NAVARRO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos

Vista
Aprendiz

Regresar

Trabajo de recuperacion

Conceptualización y clasificación de inventarios según guía de aprendizaje.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-12-11 22:04** Fecha fin: **2023-12-12 20:00**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **HERNANDO QUIROGA FLOREZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=550625777

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía.
●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos

TANIA ELIZETH AYALA CASTRO	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:551027392** Visualizar AAn2ninventariosnTanianAyala.docx Descargar Archivo Intentos: 1	Sn	
		Archivos adjuntos **Id Evidencia:551010122**		

¡Soy Eval

Offline OFF

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO QUIROGA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711926 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2773112 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- 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: 46,00

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: HERNANDO QUIROGA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4582448 del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HERNANDO QUIROGA FLOREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C. C. 13.955.772

OBJETO DEL CONTRATO: 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 formación titulada en el área contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 16 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 de octubre de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 de mayo de 2024

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS m/CTE. ($ 6.713.334).

SUPERVISOR: VILMA VILA HERREÑO PARDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 52.093.344

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$.....**	**$ 6.713.334**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor ejecutado	**$.....**	**$ 6.713.334**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$.....**	**0**
Saldo a liberar	**$.....**	**0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrollo de actividades de formación titulada con la ficha No. 2826761, Técnico en contabilización en operaciones comerciales y financieras del municipio de la Belleza Santander. Actividad de Aprendizaje 4 (AA-4 Identificar la estructura, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización) de acuerdo al proyecto formativo, periodo del 24 de octubre al 3 de noviembre de 2023.
Desarrollo de actividades de formación titulada con la ficha 2502219, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera de la jornada de la tarde, sede Sena Vélez, actividad de aprendizaje (AA-34 Conceptualizar sobre normatividad general de control interno y matriz de riesgos) de acuerdo con proyecto formativo, 6 al 10 de noviembre.
Desarrollo de actividades de formación titulada con la ficha 2826750. Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera de la jornada noche sede Sena Vélez, actividad de aprendizaje (AA-6.1 ELABORAR LAS POLÍTICAS Y SOPORTES CONTABLES SEGÚN NORMATIVA), de acuerdo al proyecto formativo, 6 al 10 de noviembre.
Desarrollo de actividades de formación titulada con la ficha 2773112. Técnico en contabilización en operaciones comerciales y financieras, jornada noche del municipio de Barbosa, actividad de aprendizaje (AA 11: Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los activos y pasivos financieros, debidamente soportado con base en la normativa.), de acuerdo al proyecto formativo, 13 al 17 de noviembre.
Desarrollo de actividades de formación titulada con la ficha 2826750. Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera de la jornada noche sede Sena Vélez, actividad de aprendizaje (AA_7: Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo a normativa), de acuerdo al proyecto formativo, 20 al 24 de noviembre.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Desarrollo de actividades de formación titulada con la ficha 2711926, Tecnólogo en Gestión contable y de Información financiera, jornada de la tarde sede Sena Vélez, taller práctico, de acuerdo a proyecto de formación. Del 27 de nov. al 01 de diciembre.
Desarrollo de actividades de formación titulada con la ficha 2773112. Técnico en contabilización en operaciones comerciales y financieras, jornada noche del municipio de Barbosa, actividad de aprendizaje (AA 14: Reconocimiento y medición de los inventarios de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa.), de acuerdo al proyecto formativo, 04 al 16 de diciembre.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

_____

VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR DEL CONTRATO