PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá abril 30 de 2024

Señor (a)
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6103180 del 2024
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Dependencia: Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.6103180 del año 2024

Víctor Alfonso Sanabria Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.076.107 de Bogotá, 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: DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($16.522.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (01) pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.381.600), b) Tres pagos iguales correspondientes a los meses de abril a junio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al

mes de julio de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 744.250) incluido Iva..

Plazo: Será hasta el (05) de (julio) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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 desarrollan actividades en apoyo a la planeación de procesos a las Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90, Ficha 2686258 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 18, Ficha 2901912 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90 Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 31.90 otras actividades adicionales 62 horas.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aun no se encuentra habilitado ONE DRIVE
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes

	asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo con las necesidades del servicio.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación a los aprendices de Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90, Ficha 2686258 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 18, Ficha 2901912 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90 Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 31.90 otras actividades adicionales 62 horas.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas	Se implementan estrategias metodológicas	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA

	que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	para los aprendices de Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90, Ficha 2686258 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 18, Ficha 2901912 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90 Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 31.90 otras actividades adicionales 62 horas.	PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se apoya la gestión con el uso de las diferentes redes sociales promocionando e involucrando en las actividades a los aprendices de Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90, Ficha 2686258 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 18, Ficha 2901912 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90 Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 31.90 otras actividades adicionales 62 horas.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE

10	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 supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realiza seguimiento y control mensual a los aprendices de Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90, Ficha 2686258 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 18, Ficha 2901912 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90 Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 31.90 otras actividades adicionales 62 horas.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se aplican y se dan a conocer los postulados de inducción del reglamento del aprendiz a los aprendices de Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90, Ficha 2686258 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 18, Ficha 2901912 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90 Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 31.90 otras actividades adicionales 62 horas.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes

13	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.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Se verifican los bienes establecidos en los ambientes 703 y aeronáutica civil (oferta cerrada) en el desarrollo de la formación	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE
15	Participar cuando sea necesario 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	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes

18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso .y la participación en los comités de seguimiento y evaluación	Se aplican y se dan a conocer los postulados de inducción del reglamento del aprendiz a los aprendices de Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90, Ficha 2686258 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 18, Ficha 2901912 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 23.90 Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera, Horas 31.90 otras actividades adicionales 62 horas.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes

22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.1062750442 de la planilla, simple y marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Víctor Alfonso Sanabria Guerrero
Contratista
C.C. No. 80.076.107

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5759208 del 2024
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR ALFONSO SANABRIA GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922151 - 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

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

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

• 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.

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

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.

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 :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2686258 - 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

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

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

• 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.

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

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.

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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2901912 - GESTIÓN EMPRESARIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922164 - 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

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

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

• 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.

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

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.

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 : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 97,70

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
01/04/2024	25/04/2024	OTROS	62,00

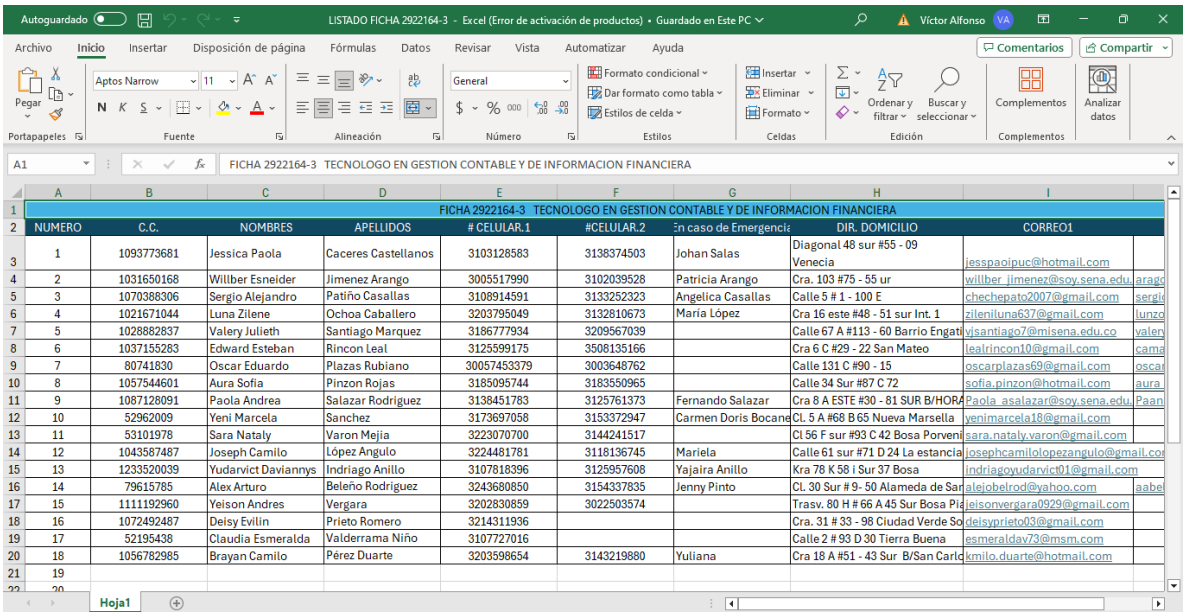
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 62,00

INSTRUCTOR: VICTOR ALFONSO SANABRIA GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Actividades mes de abril

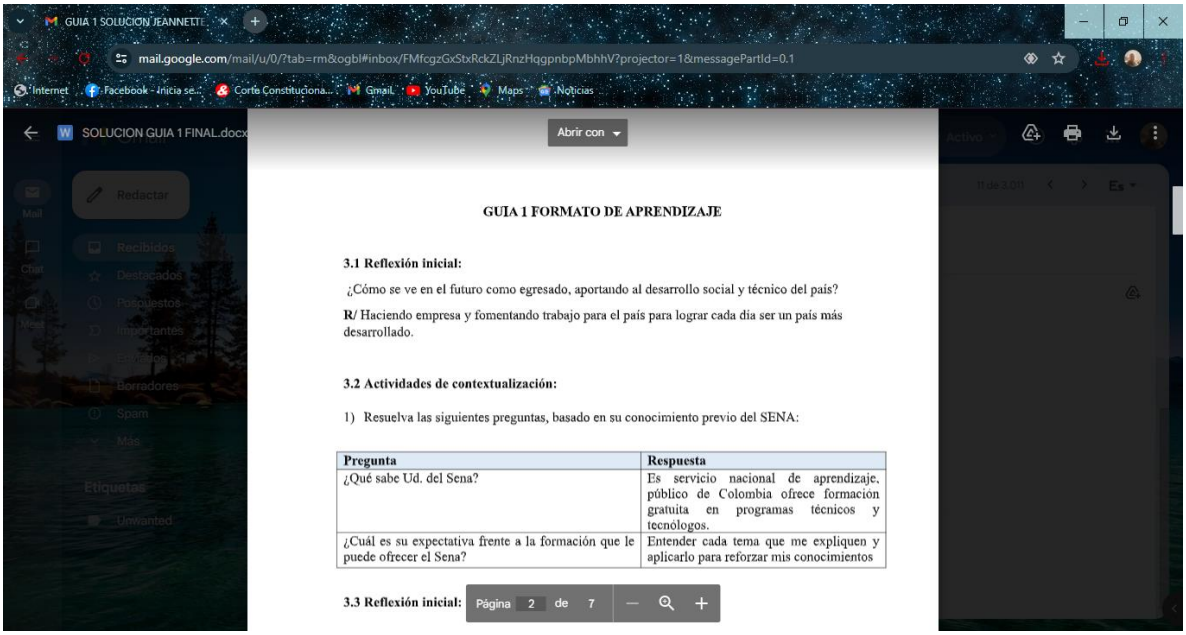
Ficha 2922164-3



FICHA 2922164-3 TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

NUMERO	C.C.	NOMBRES	APELLIDOS	# CELULAR.1	#CELULAR.2	En caso de Emergencia	DIR. DOMICILIO	CORREO1
1	1093773681	Jessica Paola	Caceres Castellanos	3103128583	3138374503	Johan Salas	Diagonal 48 sur #55 - 09 Venecia	jesspaoipuc@hotmail.com
2	1031650168	Willber Esneider	Jimenez Arango	3005517990	3102039528	Patricia Arango	Cra. 103 #75 - 55 ur	willber_jimenez@soy.sena.edu.
3	1070388306	Sergio Alejandro	Patiño Casallas	3108914591	3133252323	Angelica Casallas	Calle 5 # 1 - 100 E	chechepato2007@gmail.com
4	1021671044	Luna Zilene	Ochoa Caballero	3203795049	3132810673	María López	Cra 16 este #48 - 51 sur Int. 1	zileniluna637@gmail.com
5	1028882837	Valery Julieth	Santiago Marquez	3186777934	3209567039		Calle 67 A #113 - 60 Barrio Engati	vjsantiago7@misena.edu.co
6	1037155283	Edward Esteban	Rincon Leal	3125599175	3508135166		Cra 6 C #29 - 22 San Mateo	lealrincon10@gmail.com
7	80741830	Oscar Eduardo	Plazas Rubiano	30057453379	3003648762		Calle 131 C #90 - 15	oscarplazas69@gmail.com
8	1057544601	Aura Sofia	Pinzon Rojas	3185095744	3183550965		Calle 34 Sur #87 C 72	sofia.pinzon@hotmail.com
9	1087128091	Paola Andrea	Salazar Rodriguez	3138451783	3125761373	Fernando Salazar	Cra 8 A ESTE #30 - 81 SUR B/HORA	Paola_asalazar@soy.sena.edu.
10	52962009	Yeni Marcela	Sanchez	3173697058	3153372947	Carmen Doris Bocane	CL. 5 A #68 B 65 Nueva Marsella	yenimarcela18@gmail.com
11	53101978	Sara Nataly	Varon Mejia	3223070700	3144241517		Cl 56 F sur #93 C 42 Bosa Porveni	sara.nataly.varon@gmail.com
12	1043587487	Joseph Camilo	López Angulo	3224481781	3118136745	Mariela	Calle 61 sur #71 D 24 La estancia	josephcamilolopezangulo@gmail.co
13	1233520039	Yudarvict Daviannys	Indriago Anillo	3107818396	3125957608	Yajaira Anillo	Kra 78 K 58 i Sur 37 Bosa	indriagoyudarvict01@gmail.com
14	79615785	Alex Arturo	Beleño Rodriguez	3243680850	3154337835	Jenny Pinto	CL. 30 Sur # 9- 50 Alameda de San	alejobelrod@yahoo.com
15	1111192960	Yeison Andres	Vergara	3202830859	3022503574		Trasv. 80 H # 66 A 45 Sur Bosa Pia	jeisonvergara0929@gmail.com
16	1072492487	Deisy Evilin	Prieto Romero	3214311936			Cra. 31 # 33 - 98 Ciudad Verde So	deisyprieto03@gmail.com
17	52195438	Claudia Esmeralda	Valderrama Niño	3107727016			Calle 2 # 93 D 30 Tierra Buena	esmeraldav73@msm.com
18	1056782985	Brayan Camilo	Pérez Duarte	3203598654	3143219880	Yuliana	Cra 18 A #51 - 43 Sur B/San Carlo	kmilo.duarte@hotmail.com
19								

Valoracion de evidencias ficha 2922151-3



GUIA 1 FORMATO DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión inicial:

¿Cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social y técnico del país?

R/ Haciendo empresa y fomentando trabajo para el país para lograr cada día ser un país más desarrollado.

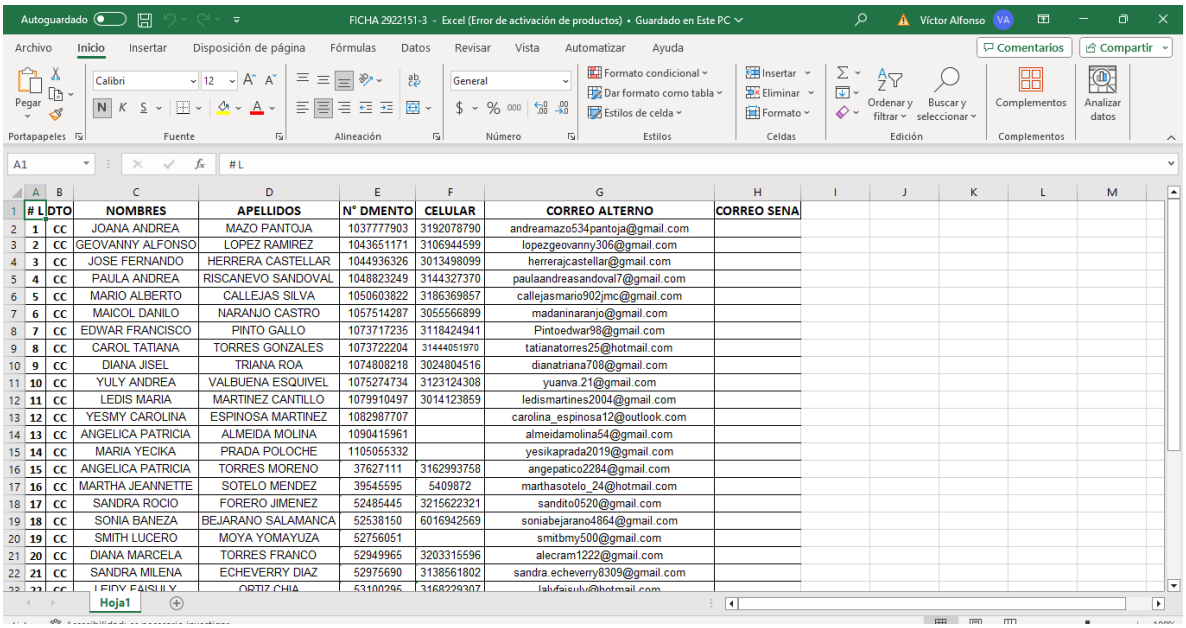
3.2 Actividades de contextualización:

1) Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe Ud. del Sena?	Es servicio nacional de aprendizaje, público de Colombia ofrece formación gratuita en programas técnicos y tecnólogos.
¿Cuál es su expectativa frente a la formación que le puede ofrecer el Sena?	Entender cada tema que me expliquen y aplicarlo para reforzar mis conocimientos

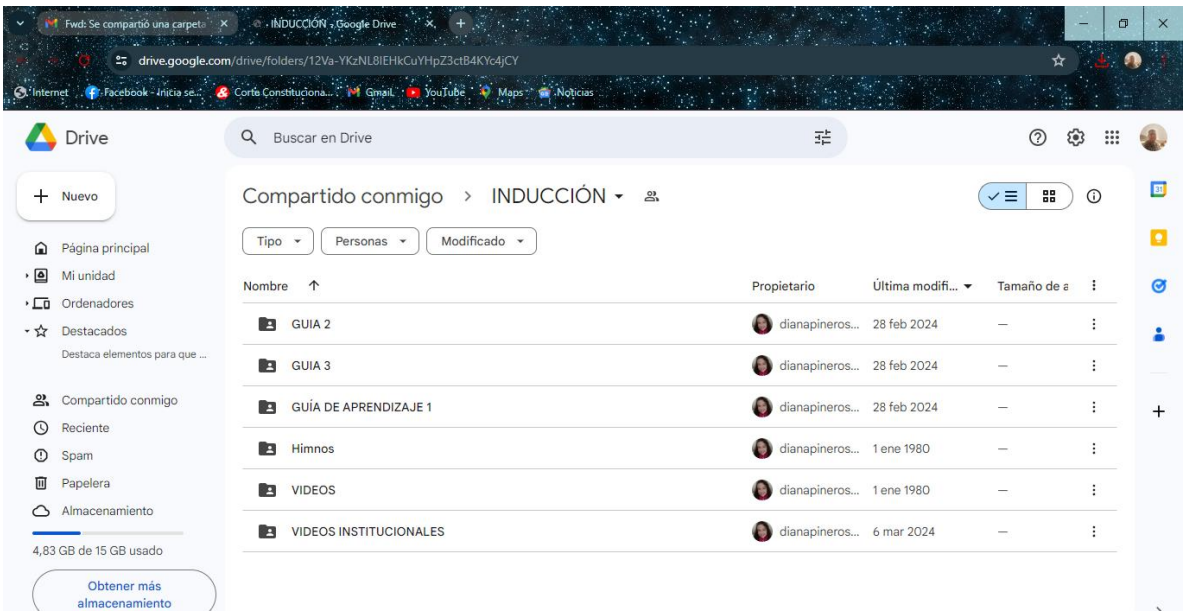
3.3 Reflexión inicial:

Listado de asistencia ficha 2922164-3 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera



# L	DTO	NOMBRES	APELLIDOS	N° DMENTO	CELULAR	CORREO ALTERNO	CORREO SENA
1	CC	JOANA ANDREA	MAZO PANTOJA	1037777903	3192078790	andreamazo534pantoja@gmail.com	
2	CC	GEOVANNY ALFONSO	LOPEZ RAMIREZ	1043651171	3106944599	lopezgeovanny306@gmail.com	
3	CC	JOSE FERNANDO	HERRERA CASTELLAR	1044936326	3013498099	herrerajcastellar@gmail.com	
4	CC	PAULA ANDREA	RISCANEVO SANDOVAL	1048823249	3144327370	paulaandreasandoval7@gmail.com	
5	CC	MARIO ALBERTO	CALLEJAS SILVA	1050603822	3186369857	callejasmario902jmc@gmail.com	
6	CC	MAICOL DANILO	NARANJO CASTRO	1057514287	3055566899	madaninaranjo@gmail.com	
7	CC	EDWAR FRANCISCO	PINTO GALLO	1073717235	3118424941	Pintoedwar98@gmail.com	
8	CC	CAROL TATIANA	TORRES GONZALES	1073722204	31444051970	tatianatorres25@hotmail.com	
9	CC	DIANA JISEL	TRIANA ROA	1074808218	3024804516	dianatriana708@gmail.com	
10	CC	YULY ANDREA	VALBUENA ESQUIVEL	1075274734	3123124308	yuanva.21@gmail.com	
11	CC	LEDIS MARIA	MARTINEZ CANTILLO	1079910497	3014123859	ledismartines2004@gmail.com	
12	CC	YESMY CAROLINA	ESPINOSA MARTINEZ	1082987707		carolina_espinosa12@outlook.com	
13	CC	ANGELICA PATRICIA	ALMEIDA MOLINA	1090415961		almeidamolina54@gmail.com	
14	CC	MARIA YECIKA	PRADA POLOCHE	1105055332		yesikaprada2019@gmail.com	
15	CC	ANGELICA PATRICIA	TORRES MORENO	37627111	3162993758	angepatico2284@gmail.com	
16	CC	MARTHA JEANNETTE	SOTELO MENDEZ	39545595	5409872	marthasotelo_24@hotmail.com	
17	CC	SANDRA ROCIO	FORERO JIMENEZ	52485445	3215622321	sandito0520@gmail.com	
18	CC	SONIA BANEZA	BEJARANO SALAMANCA	52538150	6016942569	soniabejarano4864@gmail.com	
19	CC	SMITH LUCERO	MOYA YOMAYUZA	52756051		smitbmy500@gmail.com	
20	CC	DIANA MARCELA	TORRES FRANCO	52949965	3203315596	alecram1222@gmail.com	
21	CC	SANDRA MILENA	ECHEVERRY DIAZ	52975690	3138561802	sandra.echeverry8309@gmail.com	

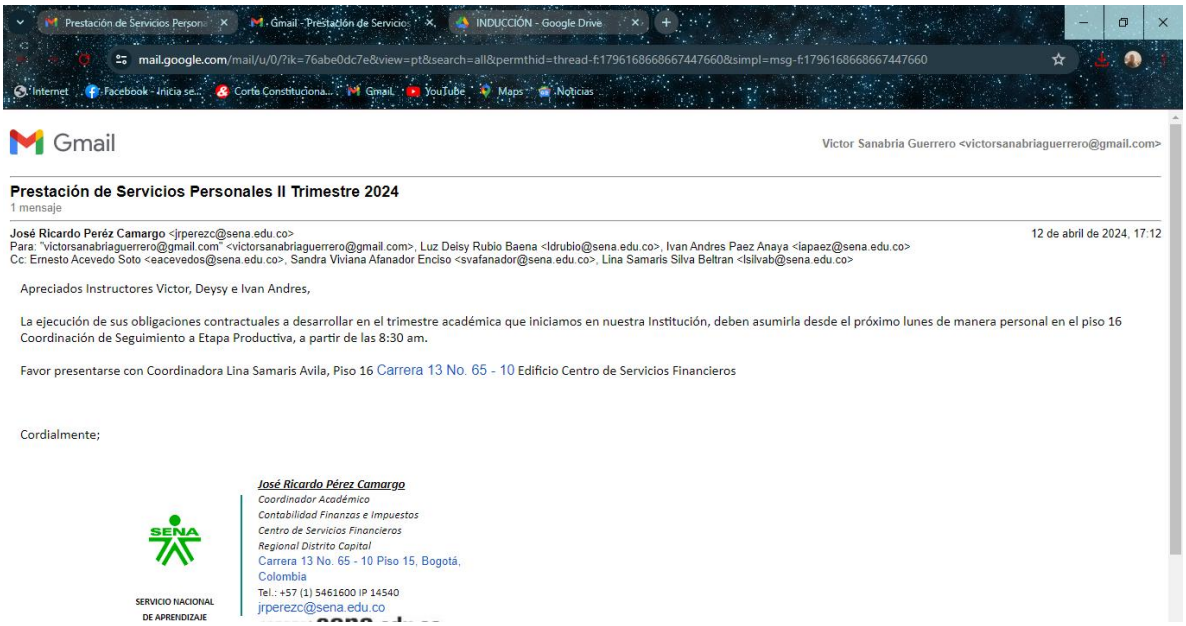
Desarrollo de inducción fichas 2922164- y 2922151-3



Desarrollo de inducción Ficha 2922151-3



Correos adjuntos de Coordinación de Contabilidad Finanzas e Impuestos.



Prestación de Servicios Person | Gmail - Prestación de Servicios | INDUCCIÓN - Google Drive

mail.google.com/mail/u/0/?ik=76abe0dc7e&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1796168668667447660&simpl=msg-f:1796168668667447660

Internet | Facebook - Inicia se... | Corte Constitucional... | Gmail | YouTube | Maps | Noticias

Gmail

Victor Sanabria Guerrero <victorsanabriaguerrero@gmail.com>

Prestación de Servicios Personales II Trimestre 2024

1 mensaje

José Ricardo Peréz Camargo <jrperezc@sena.edu.co> 12 de abril de 2024, 17:12
Para: "victorsanabriaguerrero@gmail.com" <victorsanabriaguerrero@gmail.com>, Luz Deisy Rubio Baena <ldrubio@sena.edu.co>, Ivan Andres Paez Anaya <iapaez@sena.edu.co>
Cc: Ernesto Acevedo Soto <eacevedos@sena.edu.co>, Sandra Viviana Afanador Enciso <svafanador@sena.edu.co>, Lina Samaris Silva Beltran <lsilvab@sena.edu.co>

Apreciados Instructores Victor, Deysy e Ivan Andres,

La ejecución de sus obligaciones contractuales a desarrollar en el trimestre académica que iniciamos en nuestra Institución, deben asumirla desde el próximo lunes de manera personal en el piso 16 Coordinación de Seguimiento a Etapa Productiva, a partir de las 8:30 am.

Favor presentarse con Coordinadora Lina Samaris Avila, Piso 16 Carrera 13 No. 65 - 10 Edificio Centro de Servicios Financieros

Cordialmente;

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

José Ricardo Pérez Camargo
Coordinador Académico
Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Carrera 13 No. 65 - 10 Piso 15, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 5461600 IP 14540
jrperezc@sena.edu.co