PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio mayo 2024

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5881020
Coordinadora Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No: CO1.PCCNTR.5881020 del 3 de febrero de 2024. Raúl Casallas Delgado identificado con la cédula de ciudadanía No. 17386282 de Puerto López meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de prestación de servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5881020 a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes de mayo 2024 objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación del presente contrato la suma de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($16.459.272, oo)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **Valor y forma de pago:**

valor total del Contrato			**16.459.272**
honorarios Mensuales			4.114.818
	DIAS	MESES	
días de Febrero	27		3.703.336
marzo a mayo		3	12.344.454

días de junio	3		411.482

Plazo: Será hasta 3 de junio de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*P*articipar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el mes de mayo 2024 se desarrollaron las actividades de acuerdo con la planeación y programación por partes de coordinación académica en las fichas de tecnólogo en contabilidad y finanzas.2918967,2877177 y 2931814	Anexo 1 Obligación contractual 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes	Para el presente Mes de mayo 20241se realizó la publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de la red de gestión administrativa y contable. Teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje de	Anexo 2 obligación contractual 2 evidencias matrices de consulta libros

	de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	NIIF en parte de gestión contable y financiera	
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el mes mayo se evaluaron los resultados de aprendizaje de analizar los estados financieros de acuerdo con las normas y políticas vigentes	Anexo 3 Obligación contractual 3 Pantallazo de evaluación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Se imparte formación profesional de acuerdo, en la formación de Tecnólogos en gestión contable y Financiera a los diseños curriculares del Sena, Ficha.2877177, 2918967, 2931814	Anexo 4 Obligación contractual 4 Diseño curricular
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La evaluaciones o juicios evaluativos se aplican o se registren en la plataforma Sofia plus	Anexo 5: Obligación contractual 5 registro plataforma Sofia plus. Juicios evaluativos
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Para el mes de mayo, Se imparte F.P a los aprendices matriculados en los programas de formación titulada y se hace llamado a lista para verificar que se encuentran registrado en Sofia plus y su estado se encuentre en formación	. Anexo 6: Obligación contractual 6 registro plataforma Sofia plus. Listado en formación

7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Para el mes de mayo no se presentaron novedades, se aplicará cuando se presente la novedad correspondiente	No hay evidencias para el mes de mayo
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para el mes de mayo se revisa en la plataforma Sofia plus la verificación de formación de los aprendices en cada Ficha. 2877177,2918967, 2931814	Anexo 8: Obligación contractual 8 evidencia lista de aprendices. Pantallazo
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Para el mes de mayo No se apoyó en el ingreso de aprendices con sus documentos	No hay evidencias para el mes
10	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 el mes de mayo NO hubo proceso de selección de aprendices	No hay evidencias para el mes de mayo
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada	Para el mes de mayo no aplica, se realizará cuando la entidad lo requiere	No hay evidencias para el mes mayo
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	Para el presente mes no se realizaron medidas formativas	No hay evidencias para el mes
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	Para el presente mes no se presentó la necesidad	No hay evidencias para el mes

	tecnológico, cuando el centro lo requiera		
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional	Para el mes de mayo se apoya en la publicidad de la segunda oferta educativa 2024	Anexo 14: Obligación contractual 14 evidencia oferte educativa
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Para el mes de mayo n o programó seguimiento a etapa productiva	No hay evidencias para el mes
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Bienestar al Aprendiz	Para el mes de mayo participaron en la capacitación de Biogricola como cuidar el medio ambiente	Anexo 16 Obligación contractual Fotos de partición
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Para el mes de mayo se ejecutaron 162 horas. De acuerdo con la programación de coordinación académica	Anexo 17 Obligación contractual Evidencias GANT de eventos mes de mayo
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Se participo en la contracción entregando los documentos a tiempo para la ejecución contractual, y entrega de cuentas en la fecha indicada	Anexo 18 Obligación contractual 18 Evidencia correos
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes de mayo no se realizó reuniones por parte del ordenador del gasto	No hay evidencias para el mes mayo

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el mes de mayo no hubo reunión del equipo pedagógico	No hay evidencias para el mes
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos	Para el mes de mayo no se participó en esta actividad	No hay evidencias para el mes de mayo
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	Para este mes no se participó en esta actividad	No hay evidencias para el mes
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el mes de mayo se divulgaron y participaron en las actividades programadas por biblioteca	Anexo 23 Obligación contractual 23 evidencia lista de Pantallazo de correo
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva	Para el mes de mayo no se realizó informe de ejecución del proyecto, ni cierre de etapa lectiva	No hay evidencias para el mes
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y	Se da inicio a realizar las carpetas de acuerdo con las fichas asignadas por el centro de formación para actualizar las carpetas de gestión documental	Anexo 25 Obligación contractual 25 Evidencias carpetas. ON--DRIVE

	Relaciones Corporativas del Centro.		
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	A fecha se encuentra actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP	Anexo 26 Obligación contractual 26 anexo pantallazo actualizado sigep
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Limpiar las superficies de trabajo en forma frecuente y de acuerdo a los Procedimiento de Limpieza y Desinfección. Si tose o estornuda, cúbrase con el pliegue del codo. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.	Anexo 27 Obligación contractual 27 anexo pantallazo foto
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA	Como Instructor Sena me comprometo en el cumplimiento de mis procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.	Anexo 28 Obligación contractual 8 anexo pantallazo foto
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Como instructor durante el mes mayo desempeñe mis funciones en el mejoramiento continuo con mis aprendices en la calidad de prestar los servicios de la Entidad, en el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad, y en la satisfacción.	Anexo 29 Obligación contractual 29 anexo pantallazo foto…
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el mes de mayo. no he recibido inventario de bienes inmuebles, por el momento no soy cuentadante	No hay evidencias para el mes de mayo

31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	Para el mes de mayo no se realizó ningún desplazamiento la formación fue dentro el C.I.S.M	No hay evidencias para el mes de mayo
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	El informe de Ejecución fue presentado para el mes de mayo fue presentado en tiempo indicado 25/05/2024	Anexo 32 Obligación contractual 32 anexo pantallazo foto…DRIVE cuentas
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual	Durante el mes de mayo solo se dio formación de acuerdo al objeto contractual	No hay evidencias para el mes de mayo

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.				

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. 76968600 de la planilla, operador compensar y periodo mes de abril 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,



Raúl Casallas
Delgado
Contratista

C.C. No. 17.386.282 de PTO López

Recibí a satisfacción:



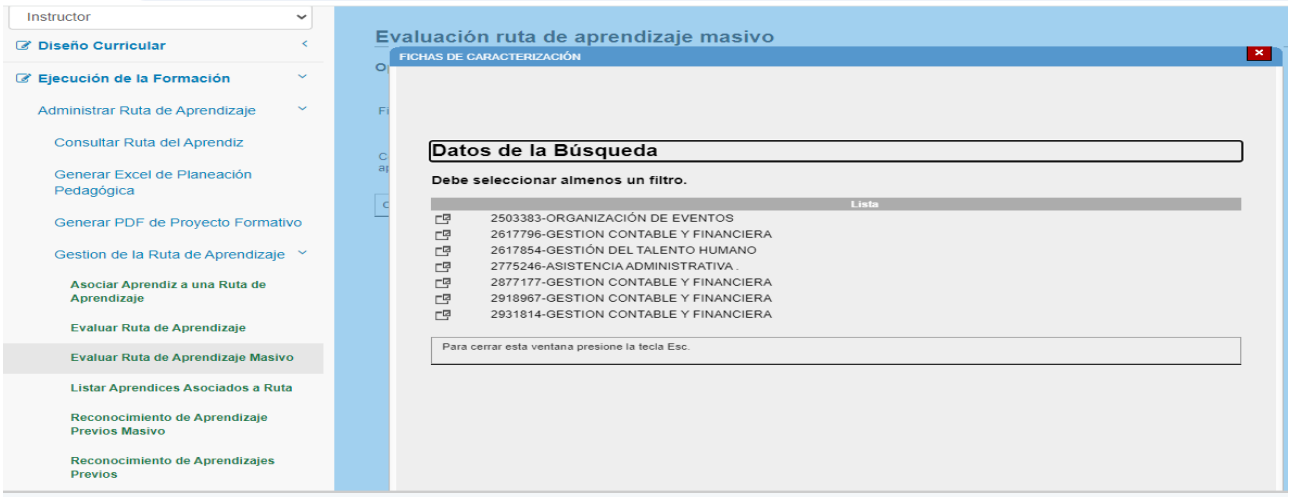
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5881020 de 2024

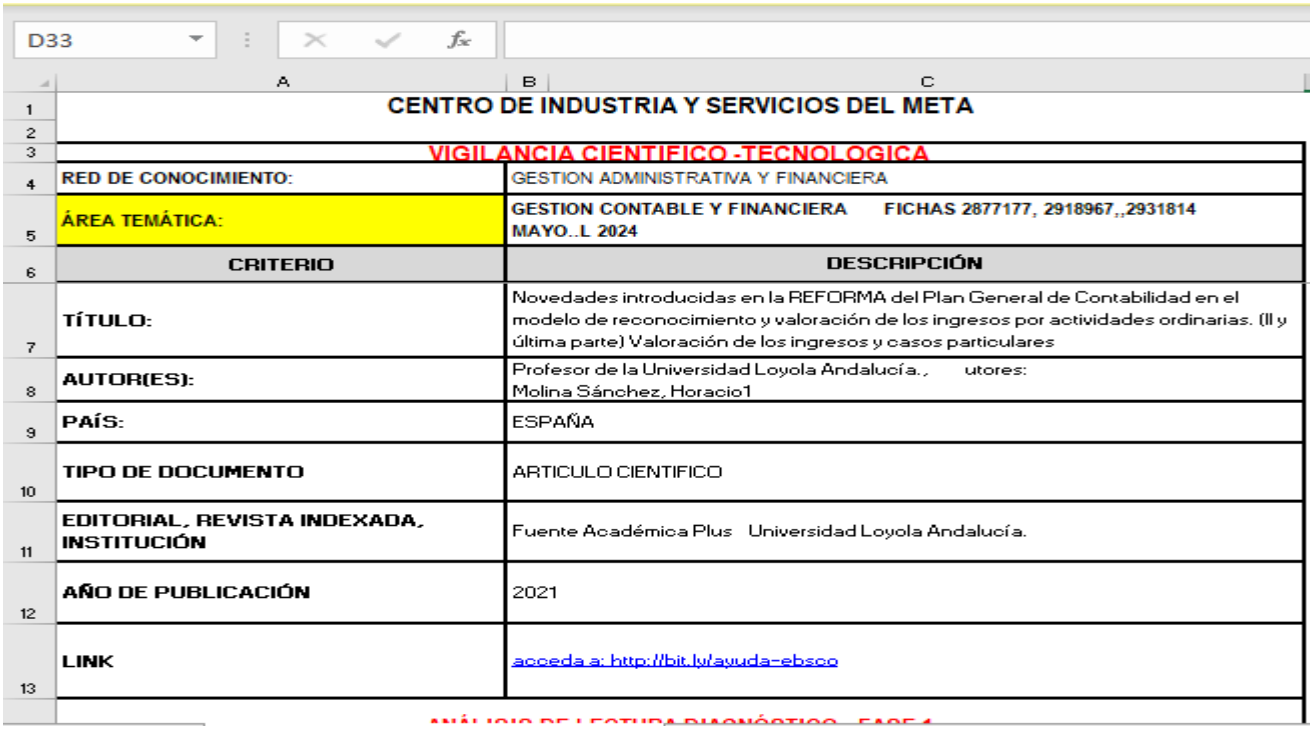
Coordinadora académica de Servicios

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
EVIDENCIAS – INFORME MENSUAL MES DE MAYO
2024
INSTRUCTOR, RAUL CASALLAS DELGADO
ESPECIALIDAD, GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Fichas Asociadas Para el mes MAYO 2024 anexo 1 obligación



Anexo 2
Obligación contractual 2 evidencias tecnologías……mes de MAYO 2024



	A	B
1	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
2		
3	VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA	
4	RED DE CONOCIMIENTO:	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
5	ÁREA TEMÁTICA:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA FICHAS 2877177, 2918967,,2931814 MAYO..L 2024
6	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
7	TÍTULO:	Novedades introducidas en la REFORMA del Plan General de Contabilidad en el modelo de reconocimiento y valoración de los ingresos por actividades ordinarias. (II y última parte) Valoración de los ingresos y casos particulares
8	AUTOR(ES):	Profesor de la Universidad Loyola Andalucía. , utores: Molina Sánchez, Horacio1
9	PAÍS:	ESPAÑA
10	TIPO DE DOCUMENTO	ARTICULO CIENTIFICO
11	EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Fuente Académica Plus Universidad Loyola Andalucía.
12	AÑO DE PUBLICACIÓN	2021
13	LINK	acceda a: http://bit.ly/ayuda-ebsco

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA

RED DE CONOCIMIENTO:	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÁREA TEMÁTICA:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA FICHAS 2877177, 2918967,,2931814 MAYO..L 2024

CRITERIO	X	DESCRIPCIÓN EXPLICACIÓN
Análisis de Publicación Investigación científica		ABRIL 2021... El artículo se centra en la reforma del Plan General de Contabilidad (PGC) por las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) sobre valoración de rentas. Se informa sobre Resolución del ICAC (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas) sobre contabilidad de ingresos. También destaca el papel de la identificación del contrato, el precio de la transacción y el reconocimiento de ingresos en el modelo contable de ingresos, a partir de abril de 2021.
Análisis de patentes		A finales del siglo XX e inicio del presente, la academia y los organismos reguladores han debatido sobre la conveniencia de las mediciones a valor razonable incluidas en las normas de contabilidad, para suministrar información transparente y comparable; por lo que se consideró pertinente realizar esta investigación documental en el área de la contabilidad financiera, cuyo propósito es describir las bases teóricas sobre el uso del valor razonable. Los resultados de esta investigación confirman que las mediciones a valor razonable en las normas de contabilidad se han generalizado, pues su aplicación
Identificación de tendencias predominantes y/o emergentes		Novedades introducidas en la REFORMA del Plan General de Contabilidad en el modelo de reconocimiento y valoración de los ingresos por actividades ordinarias. (II y última parte) Valoración de los ingresos y casos particulares. Con NIIF

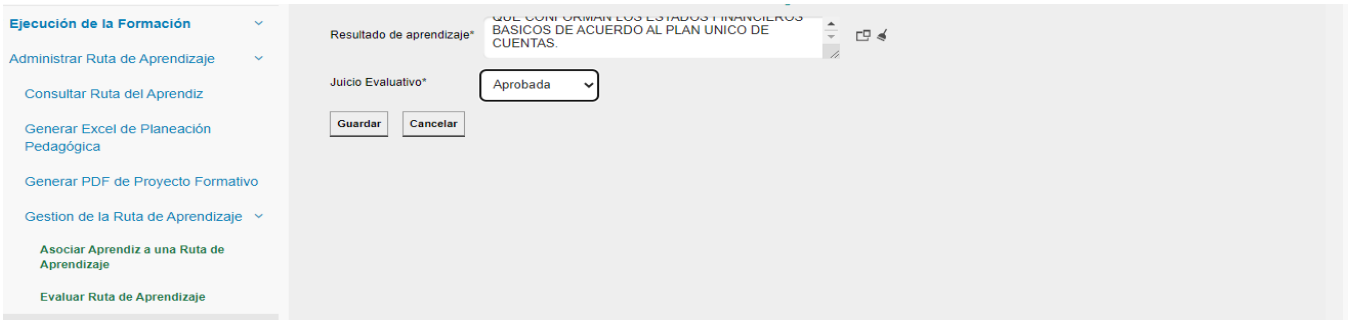
ELEMENTOS MAPA TRAYECTORIA TECNOLOGICA

DIRECCIONADORES DE DESARROLLO (*Forma de mayor influencia o impacto sobre la tendencia tecnológica*) Principales tendencias que condicionan, limitan u orientan el desarrollo de los procesos, servicios o productos de un sector determinado Posibles fuentes de información:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.
ÁREA TECNOLÓGICA: Campo de trabajo tecnológico en un determinado eslabón de la cadena de valor del sector analizado que delimita los esfuerzos realizados acordes con el	N.A
LÍNEAS TECNOLÓGICAS: Familia de procesos, productos, servicios tecnológicos que se contemplan en el campo de trabajo identificado y que evidencian el grado de desarrollo	

V.T. Área Temática __MAYO..2024 | HOJA 2 | V.T. Área Temática __JUNIO | V.T. Áre

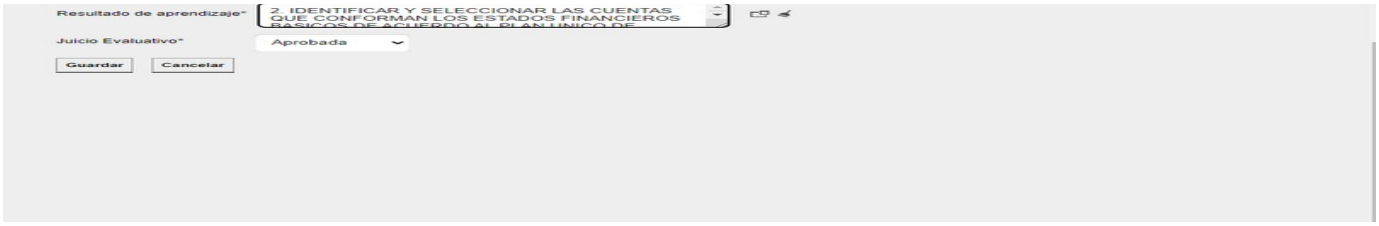
Anexo 3
Obligación contractual 3 Pantallazo de evaluación. Juicios evaluativos mayo.2877177





ficha. 2918967 mayo 2024





Anexo 4
Obligación contractual
gestión contable y financiera 2931814 mayo 2024

	05/10/2024						
rmación:	PRESENCIAL						
	50 - REGIONAL META						
ción:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META						
Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competeacia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evalu
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583237 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EJINCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR	-
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583238 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA	APROBADO	CC 40411347 - LUZ CARIME PEREZ PEREZ
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583239 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON	POR EVALUAR	-
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583241 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR	-
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO	CC 40431802 - DOLY PATRICIA MONTENEGR
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583243 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR	-
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583244 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	583245 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO	APROBADO	CC 11706585 - JARRINZON HINESTROZA MOR
1003510553	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	583246 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE	POR EVALUAR	-

Reporte de Juicios de Evaluación

Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	APROBADO	CC 17386282 - RAUL CASALLAS DELGADO







1.1 Denominación del Programa:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	
1.2. Código Programa:	123102	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:**	17/02/2020
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	3456 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	4320 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

Y ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ	
Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	**Código NCL / UC**
ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	210301029
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	240201501
CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210301019
DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	210301038
DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	210301039
DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.	210301045
ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	210301041
ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	210301028
PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210301020



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía de Aprendizaje No. 33 ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS

- 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.
- Fase del Proyecto: Evaluación - Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial.
- Actividad de Proyecto: AP 7 Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial.
- Competencia: 210303027 Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210303027 03 Evaluar la situación financiera de la empresa, de acuerdo con políticas de la organización y el entorno económico
- Duración de la Guía: 96 horas 2 créditos

2. PRESENTACIÓN

Uno de los propósitos importantes del presupuesto es permitir la proyección de los estados financieros de la empresa, otorgando así una muy valiosa herramienta para la toma decisiones gerenciales, que permitan llevar a la compañía al éxito y cumplimiento sus objetivos empresariales y financieros.

La planeación del trabajo es el primer paso para el éxito en la correcta elaboración de la guía. Los conocimientos adquiridos serán de más utilidad al aplicar métodos de investigación y el desarrollo sistemático de los ejercicios y talleres propuestos por el instructor para llevar a cabo con éxito la finalidad de esta guía de estudios.

La interacción con sus grupos de estudio es fundamental para que el conocimiento se socialice y sea aplicado con éxito en el desarrollo de su vida laboral.

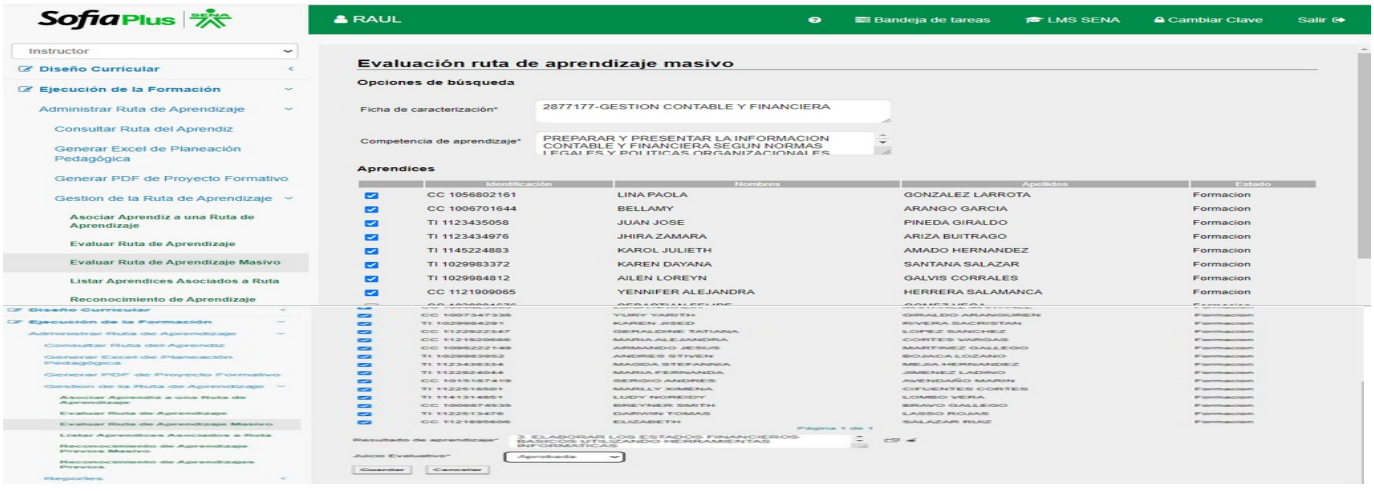
Biblioteca virtual SENA. Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Gale Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano Universitas P&M, Proquest

www.sena.edu.co

SENAComunica

Anexo 5
Obligación contractual 5
Gestión contable y financiera

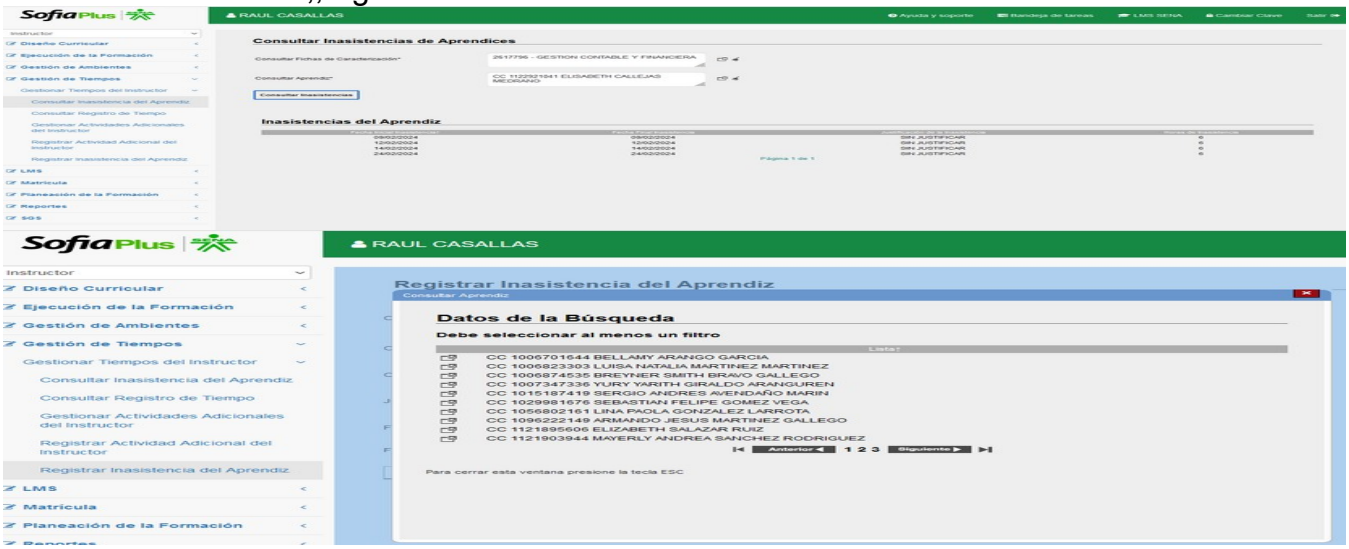






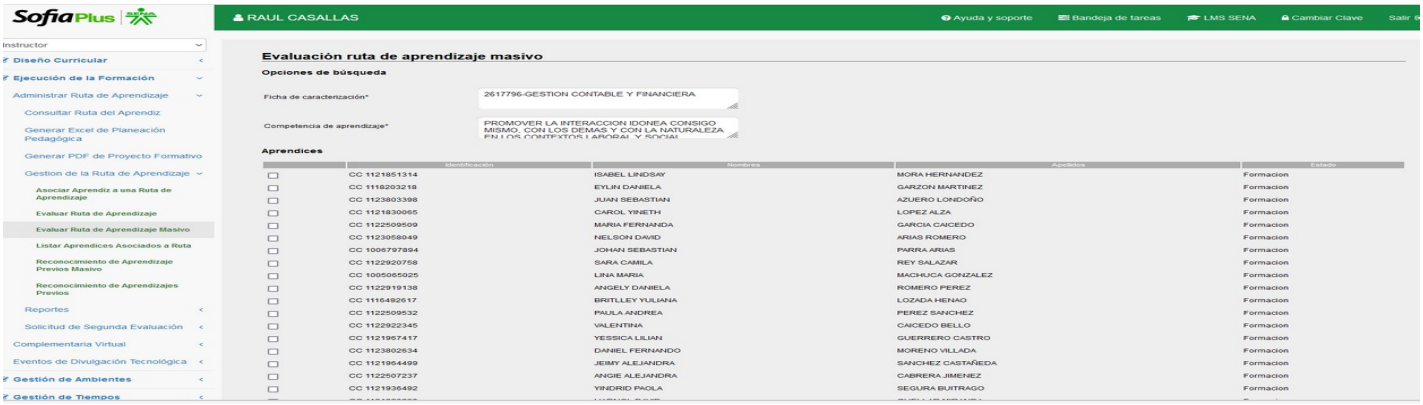
Anexo 6

Gestión contractual 6,,registro de actividades de la formación

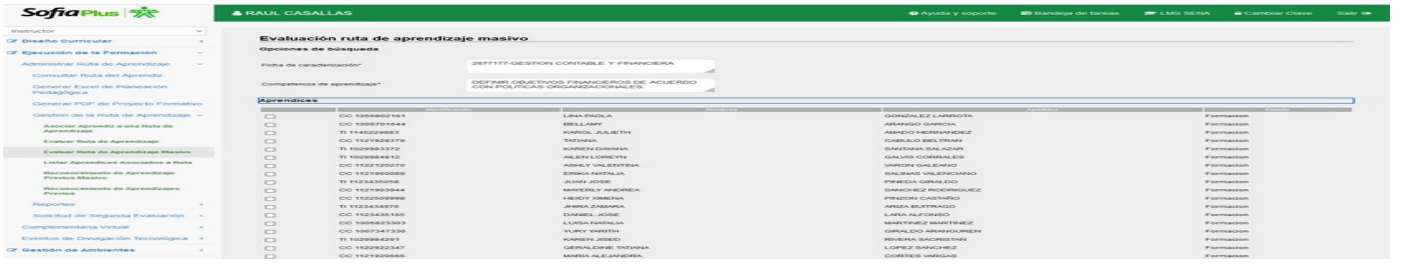




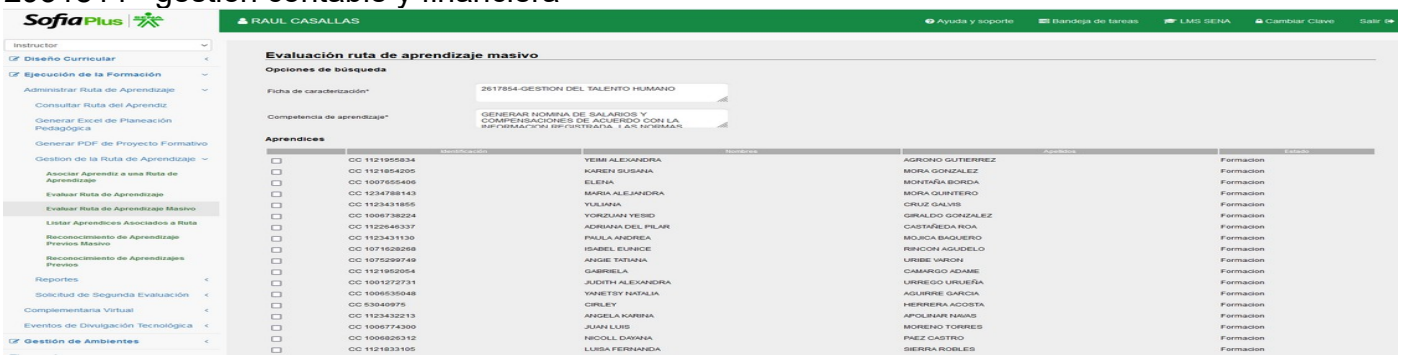
Anexo 8
Gestión contractual 8
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación
Gestión contable 2918967



Gestión contable 2877177



2931814 gestión contable y financiera







Eventos mes de mayo 2024 162 horas

RE: Eventos Para el mes de Mayo Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 05/05/2034 12:30

DP David Falla Pedraza
Para: Johanna Cristina Vasquez Diaz; Raul Casallas Delgado

Iniciar respuesta con: Recibido, gracias. | Muchas gracias. | Muchas gracias por la información.

Buen día
Cordial saludo

Envío reporte de eventos cargados con totalidad de 162 horas de formación.



Ficha 2931814 mayo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA**			**Código Programa**	123102	**Versión**
Fecha inicial de formación (Ficha	22 de abril de 2024	**fecha finalizacion**	22/04/26	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices**
Nombre del Proyecto	**IMPLEMENTAR UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO PARA LOS ENTES ECONOMICOS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**			**Código Proyecto**	2929797	**Ambiente**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (En el lado del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden a los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	D
RAUL CASALLAS DELGADO	17386282	EVALUACION	RECONOCER EL MARCO CONCEPTUAL EN EL CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO EN LA CONTEXTUALIZACIÓN DE LA GESTION CONTABLE Y FINANCIERA EN LOS SISTEMAS DE LA CONTABILIDAD GENERAL...	DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS FINANCIEROS	1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN 2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	1.-PRESUPUESTAR COSTO DE VENTAS 2.-PRESUPUESTAR GASTOS DE VENTAS PRESUPUESTAR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN 3.-PRESUPUESTAR VENTA Y COMPRA DE INVERSIONES 4.-PRESUPUESTAR VENTA Y COMPRA DE TÍTULOS NEGOCIABLES	MEDIANTE UN TIPO DE EMPRESA DEBE APLICAR ; CLASIFICACIÓN CONTABLE DE INGRESOS Y EGRESOS OPERACIONALES, NO OPERACIONALES,	L M M J V S viernes, 3 de mayo de 2024	L M M J V S viernes, 31 de mayo de 2024	12	6:

2931814..GESTION CONTABLE..am | 2918967 GESTION CONTABLE tarde | 2877177,,GESTION CONTABLE..Tar ...

Ficha 2918967 mayo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA**			**Código Programa**	123102
Fecha inicial de formación (Ficha)	8 de febrero de 2024		8 de Agosto 2025	**Municipio**	VILLAVICENCIO
Nombre del Proyecto	**IMPLEMENTAR UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO PARA LOS ENTES ECONOMICOS DE VILLAVICENCIO META.**			**Código Proyecto**	2929797

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (En el lado del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden a los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	
RAUL CASALLAS DELGADO	17386282	ANALISIS	RECONOCER EL MARCO CONCEPTUAL EN EL CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO EN LA CONTEXTUALIZACIÓN DE LA GESTION CONTABLE Y FINANCIERA EN LOS SISTEMAS DE LA CONTABILIDAD GENERAL...	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. 4.-. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA 5 .-PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.	1,-VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA ESTRUCTURA FINANCIERA. 2.-VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. 3,-APLICAR LAS NORMAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	elaborar ESTADOS FINANCIEROS BASICOS. CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ELEMENTOS Y USUARIOS. LEY 222/95 ART: 37-38, DECRETO 2649/93, CIRCULARES EXTERNAS	L M M J V S sábado, 4 de mayo de 2024	L mié

2931814..GESTION CONTABLE..am | 2918967 GESTION CONTABLE tarde | 2877177,,GESTION CONTABLE..Tar ...

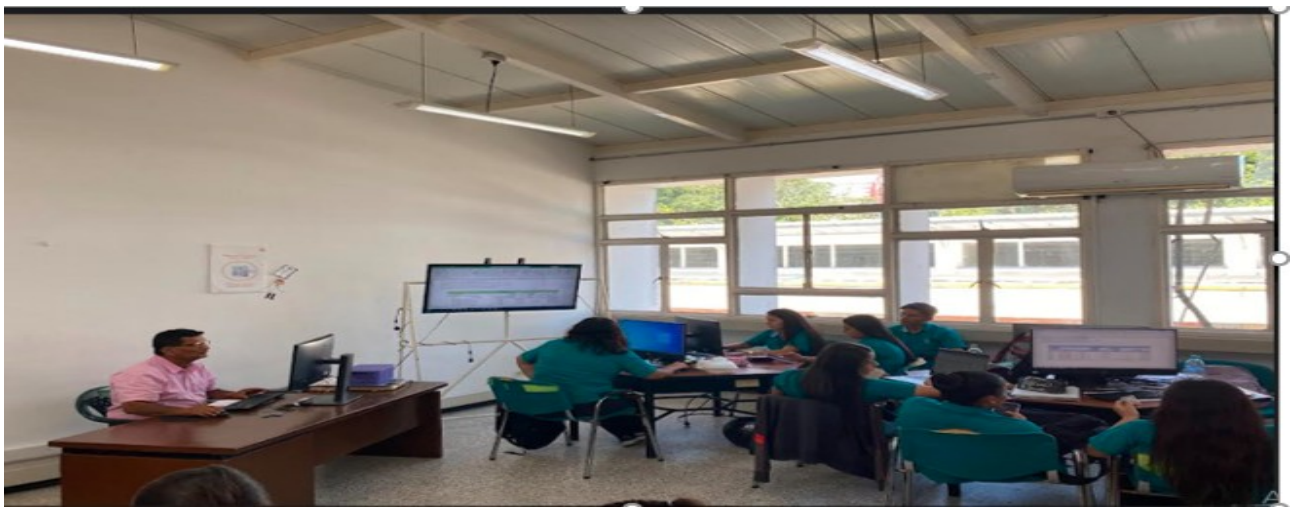
Ficha 2877177

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA**			**Código Programa**	123102
Fecha inicial de formación (Ficha)	22 de enero de 2024		22 de enero 2026	**Municipio**	VILLAVICENCIO
Nombre del Proyecto	**IMPLEMENTAR UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO PARA LOS ENTES ECONOMICOS DE VILLAVICENCIO META.**			**Código Proyecto**	2929797

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (En el lado del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden a los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	
RAUL CASALLAS DELGADO	17386282	ANALISIS	RECONOCER EL MARCO CONCEPTUAL EN EL CUAL SE DESARROLLA EL PROYECTO EN LA CONTEXTUALIZACIÓN DE LA GESTION CONTABLE Y FINANCIERA EN LOS SISTEMAS DE LA CONTABILIDAD ACEPTADA EN COLOMBIA	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. 2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS 3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS	1,-VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA ESTRUCTURA FINANCIERA. 2.-VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. 3,-APLICAR LAS NORMAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	BUSCAR UNA EMPRESA QUE SE ENCUENTRE EN SU ENTORNO Y CLASIFIQUELA POR SU TAMAÑO, ACTIVIDAD COMERCIAL, Y VERIFIQUE COMO LLEVA LOS PROCESOS	L M M J V S viernes, 3 de mayo de 2024	L vie

... | 2918967 GESTION CONTABLE tarde | 2877177,,GESTION CONTABLE..Tard



Anexo 8:

Obligación contractual 8 evidencia lista de aprendices. Pantallazo gestión contable

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1121851314	ISABEL LINDSAY	MORA HERNANDEZ	Formacion
☐	CC 1118203218	EYLIN DANIELA	GARZON MARTINEZ	Formacion
☐	TI 1122922345	VALENTINA	CAICEDO BELLO	Formacion
☐	CC 1123803398	JUAN SEBASTIAN	AZUERO LONDOÑO	Formacion
☐	CC 1006797894	JOHAN SEBASTIAN	PARRA ARIAS	Formacion
☐	CC 1005065025	LINA MARIA	MACHUCA GONZALEZ	Formacion
☐	CC 1116492617	BRITLLEY YULIANA	LOZADA HENAO	Formacion
☐	CC 1122509532	PAULA ANDREA	PEREZ SANCHEZ	Formacion
☐	CC 1003510559	JOHN DEIVID	SANABRIA CARPETA	Formacion
☐	CC 1123862945	JOHN ALEJANDRO	PERDOMO LOAIZA	Formacion
☐	CC 1122921041	ELISABETH	CALLEJAS MEDRANO	Formacion
☐	CC 1006795115	KAREN YICETH	MORA TRUJILLO	Formacion
☐	CC 1121830065	CAROL YINETH	LOPEZ ALZA	Formacion
☐	CC 1122509509	MARIA FERNANDA	GARCIA CAICEDO	Formacion
☐	CC 1123058049	NELSON DAVID	ARIAS ROMERO	Formacion
☐	CC 1068926493	DEISY JULIETH	MUÑOZ RODRIGUEZ	Formacion
☐	CC 1122920758	SARA CAMILA	REY SALAZAR	Formacion
☐	CC 1122919138	ANGELY DANIELA	ROMERO PEREZ	Formacion
☐	CC 1121967417	YESSICA LILIAN	GUERRERO CASTRO	Formacion

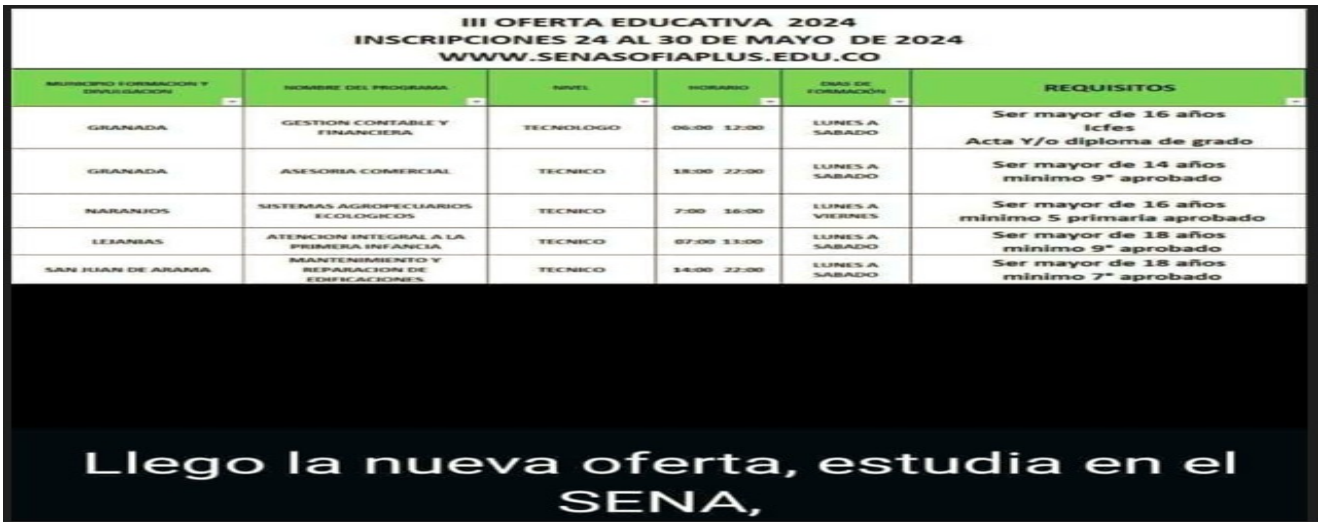
☐	CC 1122509509	MARIA FERNANDA	GARCIA CAICEDO	Formacion
☐	CC 1123058049	NELSON DAVID	ARIAS ROMERO	Formacion
☐	CC 1068926493	DEISY JULIETH	MUÑOZ RODRIGUEZ	Formacion
☐	CC 1122920758	SARA CAMILA	REY SALAZAR	Formacion
☐	CC 1122919138	ANGELY DANIELA	ROMERO PEREZ	Formacion
☐	CC 1121967417	YESSICA LILIAN	GUERRERO CASTRO	Formacion

☐	TI 1123802634	DANIEL FERNANDO	MORENO VILLADA	Formacion
☐	CC 1121964499	JEIMY ALEJANDRA	SANCHEZ CASTAÑEDA	Formacion
☐	CC 1122507237	ANGIE ALEJANDRA	CABRERA JIMENEZ	Formacion
☐	CC 1121936492	YINDRID PAOLA	SEGURA BUITRAGO	Formacion
☐	CC 1121928288	HARNOL DAVID	CUELLAR MIRANDA	Formacion
☐	CC 1122650495	JULIETH ANDREA	BAEZ ORTIZ	Formacion



Anexo 14:

Obligación contractual 14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional



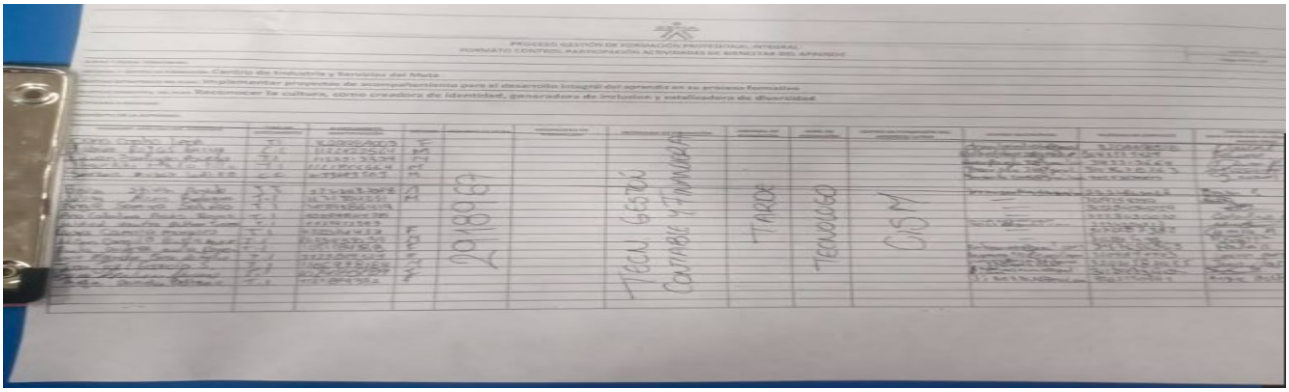
PROMOCIONANDO LA OFERTA



Anexo 16:

Obligación contractual 16 evidencia lista de aprendices. Pantallazo gestión contable bienestar al aprendiz. Capacitación medio ambiente





Anexo 17

Obligación contractual No,17

Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro (reporte Sofia plus 162 horas) MES DE MAYO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2918967 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2877177 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

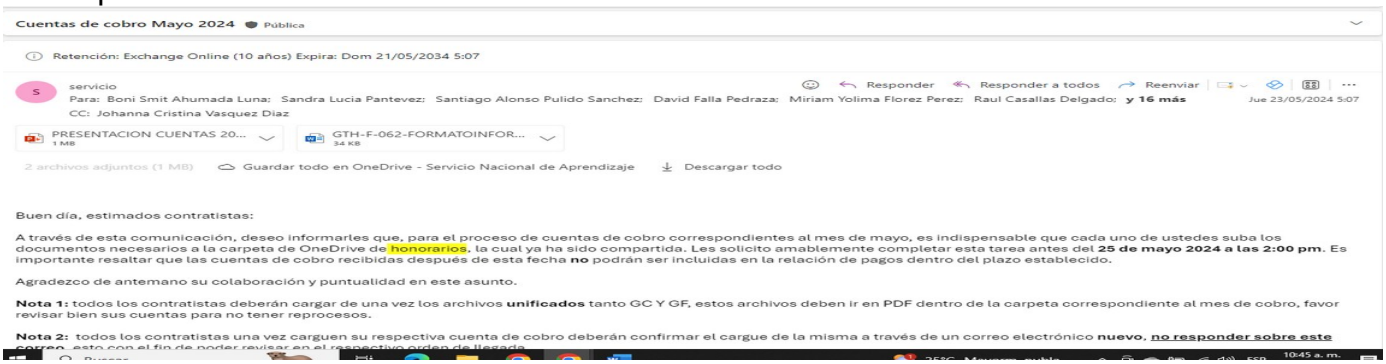
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

anexo 18
Obligación contractual 18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales



Cuentas de cobro Mayo 2024 Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 21/05/2034 5:07

servicio
Para: Boni Smit Ahumada Luna; Sandra Lucia Pantevez; Santiago Alonso Pulido Sanchez; David Falla Pedraza; Miriam Yolima Florez Perez; Raul Casallas Delgado; **y 16 más**
CC: Johanna Cristina Vasquez Diaz
Jue 23/05/2024 5:07

Responder | Responder a todos | Reenviar

PRESENTACION CUENTAS 20... 1 MB
GTH-F-062-FORMATOINFOR... 34 KB
2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

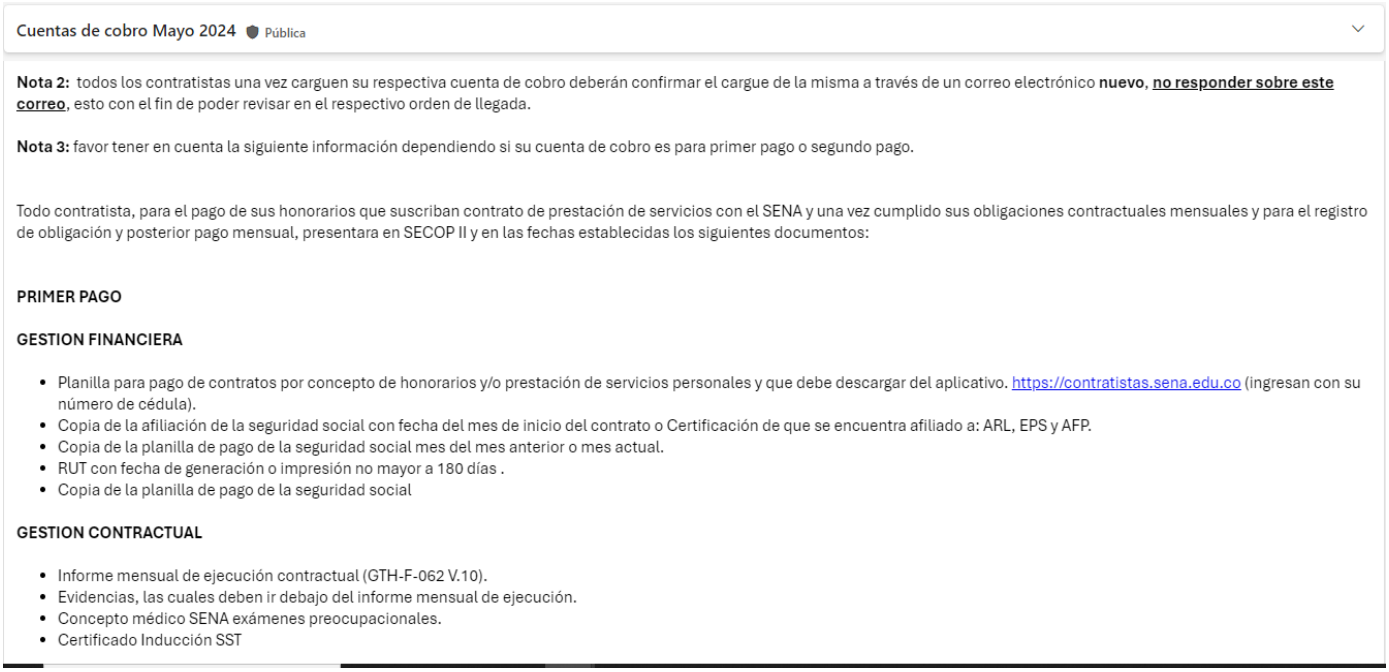
Buen día, estimados contratistas:

A través de esta comunicación, deseo informarles que, para el proceso de cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo, es indispensable que cada uno de ustedes suba los documentos necesarios a la carpeta de OneDrive de honorarios, la cual ya ha sido compartida. Les solicito amablemente completar esta tarea antes del **25 de mayo 2024 a las 2:00 pm**. Es importante resaltar que las cuentas de cobro recibidas después de esta fecha **no** podrán ser incluidas en la relación de pagos dentro del plazo establecido.

Agradezco de antemano su colaboración y puntualidad en este asunto.

Nota 1: todos los contratistas deberán cargar de una vez los archivos **unificados** tanto GC Y GF, estos archivos deben ir en PDF dentro de la carpeta correspondiente al mes de cobro, favor revisar bien sus cuentas para no tener reprocesos.

Nota 2: todos los contratistas una vez carguen su respectiva cuenta de cobro deberán confirmar el cargue de la misma a través de un correo electrónico **nuevo**, **no responder sobre este**



Cuentas de cobro Mayo 2024 Pública

Nota 2: todos los contratistas una vez carguen su respectiva cuenta de cobro deberán confirmar el cargue de la misma a través de un correo electrónico **nuevo**, **no responder sobre este correo**, esto con el fin de poder revisar en el respectivo orden de llegada.

Nota 3: favor tener en cuenta la siguiente información dependiendo si su cuenta de cobro es para primer pago o segundo pago.

Todo contratista, para el pago de sus honorarios que suscriban contrato de prestación de servicios con el SENA y una vez cumplido sus obligaciones contractuales mensuales y para el registro de obligación y posterior pago mensual, presentara en SECOP II y en las fechas establecidas los siguientes documentos:

PRIMER PAGO

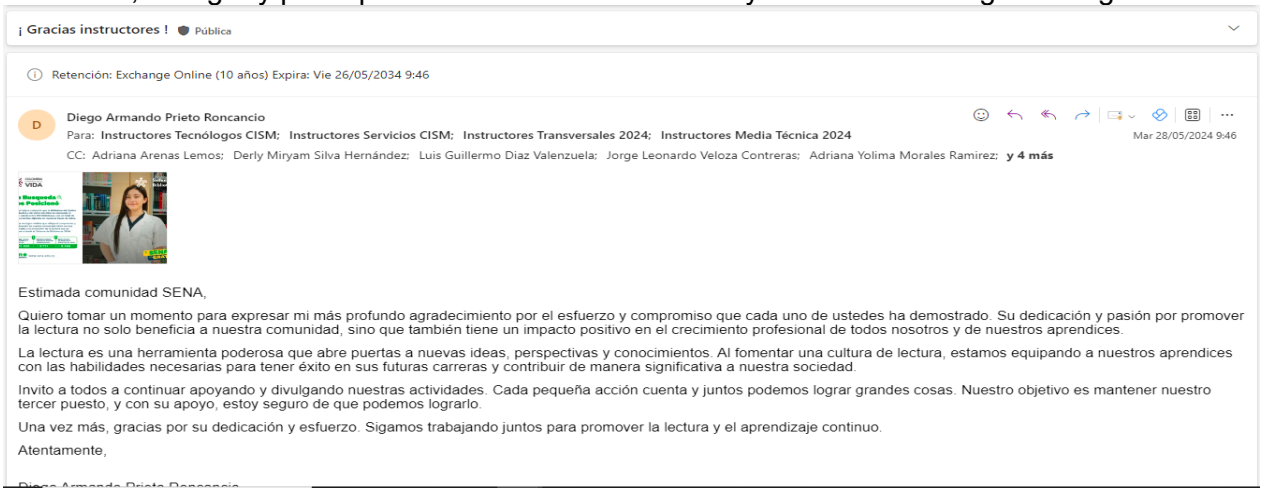
GESTION FINANCIERA

- Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales y que debe descargar del aplicativo. https://contratistas.sena.edu.co (ingresan con su número de cédula).
- Copia de la afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado a: ARL, EPS y AFP.
- Copia de la planilla de pago de la seguridad social mes del mes anterior o mes actual.
- RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días .
- Copia de la planilla de pago de la seguridad social

GESTION CONTRACTUAL

- Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062 V.10).
- Evidencias, las cuales deben ir debajo del informe mensual de ejecución.
- Concepto médico SENA exámenes preocupacionales.
- Certificado Inducción SST

Anexo 23
Obligación Contractual No,23
Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico



¡ Gracias instructores ! Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 26/05/2034 9:46

Diego Armando Prieto Roncancio
Para: Instructores Tecnólogos CISM; Instructores Servicios CISM; Instructores Transversales 2024; Instructores Media Técnica 2024
CC: Adriana Arenas Lemos; Derly Miryam Silva Hernández; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Jorge Leonardo Veloza Contreras; Adriana Yolima Morales Ramirez; **y 4 más**
Mar 28/05/2024 9:46

Estimada comunidad SENA,

Quiero tomar un momento para expresar mi más profundo agradecimiento por el esfuerzo y compromiso que cada uno de ustedes ha demostrado. Su dedicación y pasión por promover la lectura no solo beneficia a nuestra comunidad, sino que también tiene un impacto positivo en el crecimiento profesional de todos nosotros y de nuestros aprendices.

La lectura es una herramienta poderosa que abre puertas a nuevas ideas, perspectivas y conocimientos. Al fomentar una cultura de lectura, estamos equipando a nuestros aprendices con las habilidades necesarias para tener éxito en sus futuras carreras y contribuir de manera significativa a nuestra sociedad.

Invito a todos a continuar apoyando y divulgando nuestras actividades. Cada pequeña acción cuenta y juntos podemos lograr grandes cosas. Nuestro objetivo es mantener nuestro tercer puesto, y con su apoyo, estoy seguro de que podemos lograrlo.

Una vez más, gracias por su dedicación y esfuerzo. Sigamos trabajando juntos para promover la lectura y el aprendizaje continuo.

Atentamente,

Anexo 25
Obligación contractual 25

Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental 2024

			Versión: 03	
			Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
HOJA DE CONTROL				
SEDE	REGIONAL META		**CÓDIGO**	50
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META		**CÓDIGO**	9532
OFICINA PRODUCTORA	SUBDIRECCION DE CENTRO DE FORMACION PROFECIONAL		**CÓDIGO**	50-9532-4
SERIE DOCUMENTAL	HISTORIAS ACADÉMICAS		**CÓDIGO**	35
SUBSERIE	HISTORIAS ACADÉMICAS FORMACIÓN TITULADA		**CÓDIGO**	1
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	Registro de Inasistencias F-2429468			

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
2024-05-05	Relación Asistencia año 2024		x		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vS8jN1GGY_QAdmseab3cUT-So99_RUSq/edit#gid=2024380173

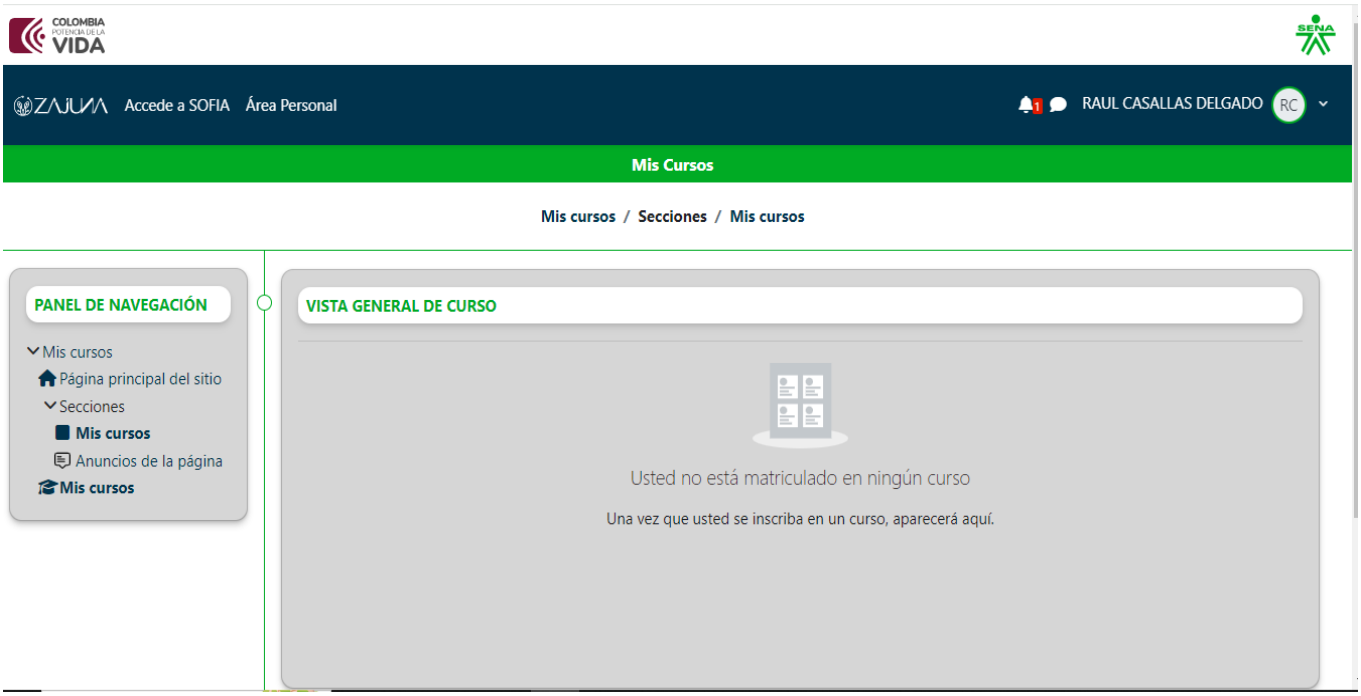
			Versión: 03	
			Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
HOJA DE CONTROL				
SEDE	REGIONAL META	**CÓDIGO**	50	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	**CÓDIGO**	9532	
OFICINA PRODUCTORA	SUBDIRECCION DE CENTRO DE FORMACION PROFECIONAL	**CÓDIGO**	50-9532-4	
SERIE DOCUMENTAL	HISTORIAS ACADÉMICAS	**CÓDIGO**	35	
SUBSERIE	HISTORIAS ACADÉMICAS FORMACIÓN TITULADA	**CÓDIGO**	1	
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	Juicios Evaluativos F-2918967			

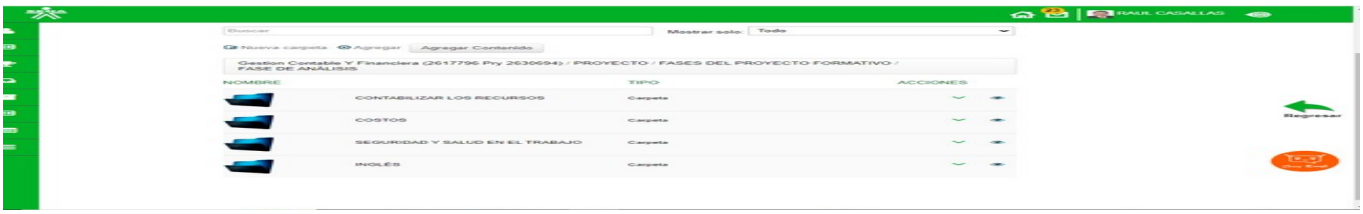
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
2024-05-05	Juicios Evaluativos		x		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Arlcw92uSaTMBpwcoXQg5drKGIYglL1x/edit#gid=307940932

Reporte Asistencia | **Juicios Evaluativos** | Reporte Evaluación-Deserción









ANEXO 26
Obligación contractual 26

Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP

funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/

sigepII COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Cerrar sesión

SIGEP II - Hoja de Vida

Foto usuario

Datos Básicos de Identificación

Nombre : RAUL CASALLAS DELGADO

Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA | Numero de Identificación : 17386282

Fecha de Nacimiento : 16/06/1963 | Correo Electrónico Personal (Principal) : casallas42@hotmail.com

Género : MASCULINO

Imprimir Hoja de Vida

Cambiar/Subir foto

Datos Personales | Educación | Experiencia Laboral | Experiencia Laboral Docente | Documentos Adicionales | Gerencia Pública

Datos Básicos | Datos Demográficos | Datos de Contacto

Primer Nombre : RAUL
Segundo Nombre :
Primer Apellido : CASALLAS
Segundo Apellido : DELGADO
Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA
Número de Identificación : 17386282
Fecha de Nacimiento : 16/06/1963
Correo Electrónico Personal (Principal) : casallas42@hotmail.com
Género : MASCULINO
Clase Libreta Militar : SEGUNDA CLASE
Número Libreta Militar : 17386282
Distrito Militar : 05
Documento de Identificación : Ver documento
Documento Verificado

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CASALLAS	DELGADO	RAUL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X C.E. ◯ PAS ◯ No. 17386282 | SEXO: F ◯ M X | NACIONALIDAD: COL. X EXTRANJERO ◯ | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ◯ SEGUNDA CLASE X | NÚMERO: 17386282 | D.M. 05

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DIA 16 MES 06 AÑO 1963 | PAÍS COLOMBIA | DEPTO META | MUNICIPIO PUERTO LÓPEZ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 8 20 83 CC portales la primavera casa la primavera noroest | PAÍS COLOMBIA | DEPTO META | MUNICIPIO VILLAVICENCIO | TELEFONO 6622368 | EMAIL casallas42@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA	TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1983

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN PROCESOS PEDAGOGICOS DE LA FORMACION PROFESIONAL	06	2009	
POSTGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN PLANEACION TRIBUTARIA	12	2011	
POSTGRADO	1	X			12	2011	
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA	11	1997	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	06	1999	

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: META | MUNICIPIO: VILLAVICENCIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:

TELÉFONOS: 3103343900 | FECHA DE INGRESO: Día 06 Mes 02 Año 2023 | FECHA DE RETIRO: Día 16 Mes 12 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL: INSTRUCTOR CONTABILIDAD Y FIN | DEPENDENCIA: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS | DIRECCIÓN: CALLE 40 NORTE 33A 11 ESTE barrio guatiquia

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: META | MUNICIPIO: VILLAVICENCIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:

TELÉFONOS: 3103343900 | FECHA DE INGRESO: Día 01 Mes 02 Año 2022 | FECHA DE RETIRO: Día 17 Mes 12 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL: INSTRUCTOR CONTAB Y FINANZAS | DEPENDENCIA: SERVICIO EDUCATIVO | DIRECCIÓN: CALLE 11A A ESTE 3A 2 NORTE barrio guatiquia

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUCION EDUCATIVA INSELLANOS | PÚBLICA | PRIVADA X | PAÍS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: META | MUNICIPIO: PUERTO GAITÁN | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:

TELÉFONOS: 3125269639 | FECHA DE INGRESO: Día 04 Mes 02 Año 2019 | FECHA DE RETIRO: Día Mes Año

CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR CONTABLE Y FINANACIERO | DEPENDENCIA: ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE | DIRECCIÓN: AVENIDA CALLE null8 12 null barrio centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SINO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONLA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Villavicencio abril 10 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

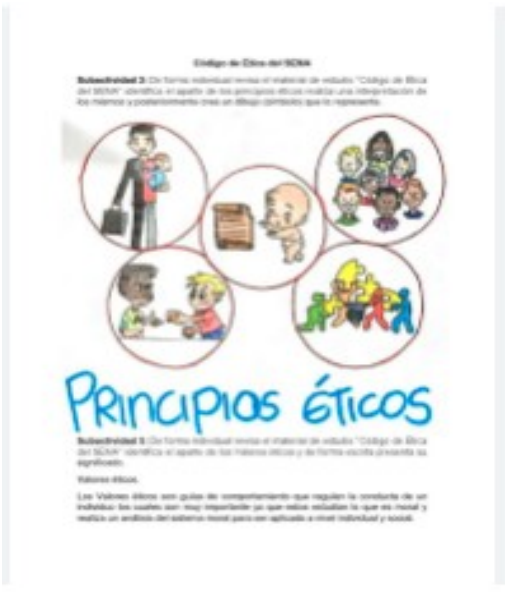
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

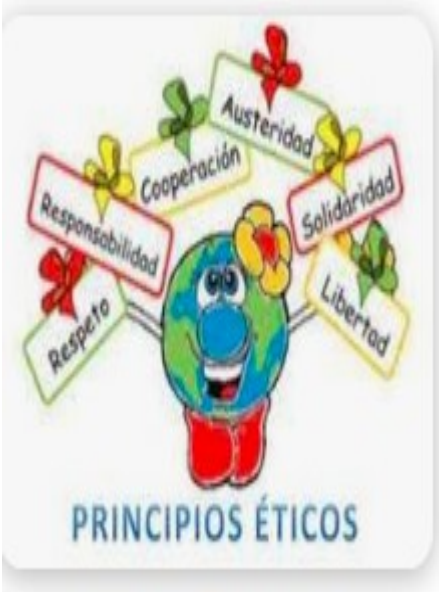
Anexo 27
Obligación Contractual No.27
protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes ms de mayo



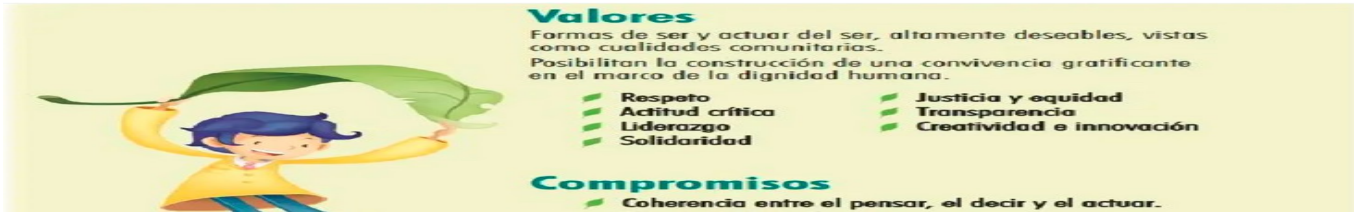
Anexo 28
Obligación Contractual No.28 Cumplir con el “Código de Ética del SENA

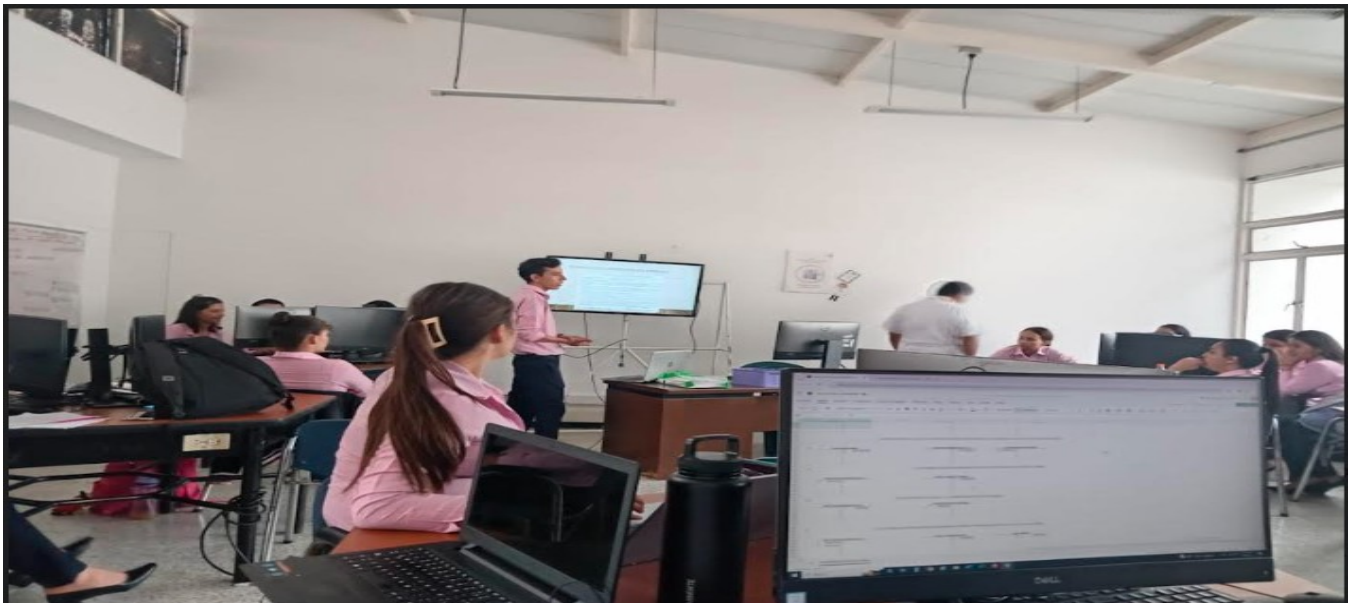












Anexo 29
Obligación contractual No.29
Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen



Sistema Integrado de Gestió...
SENA

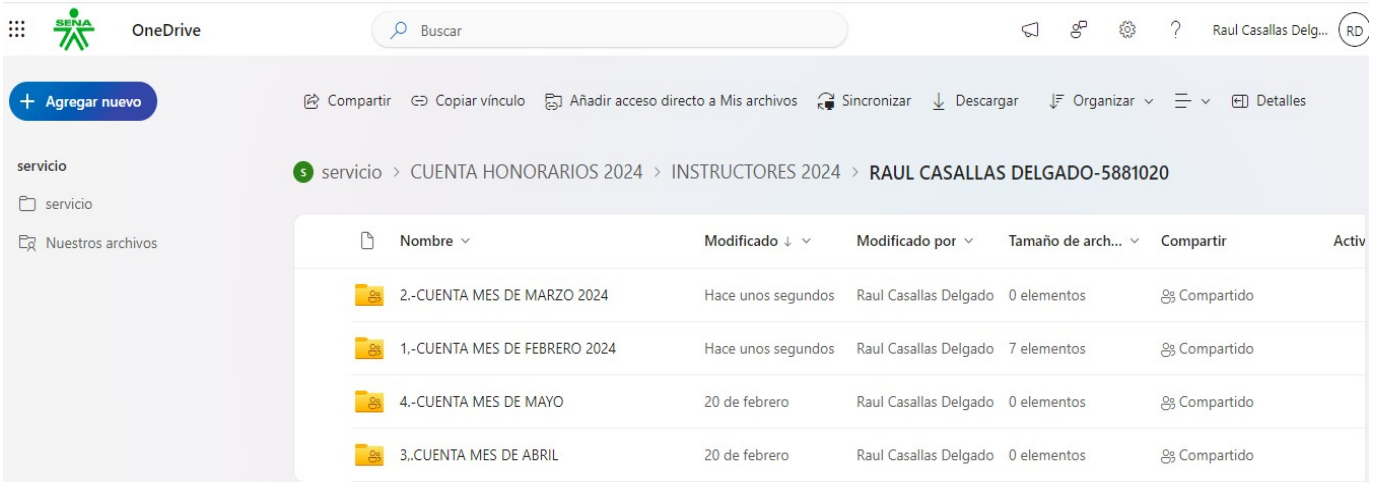

Sistema Integrado de Gestió...
SENA

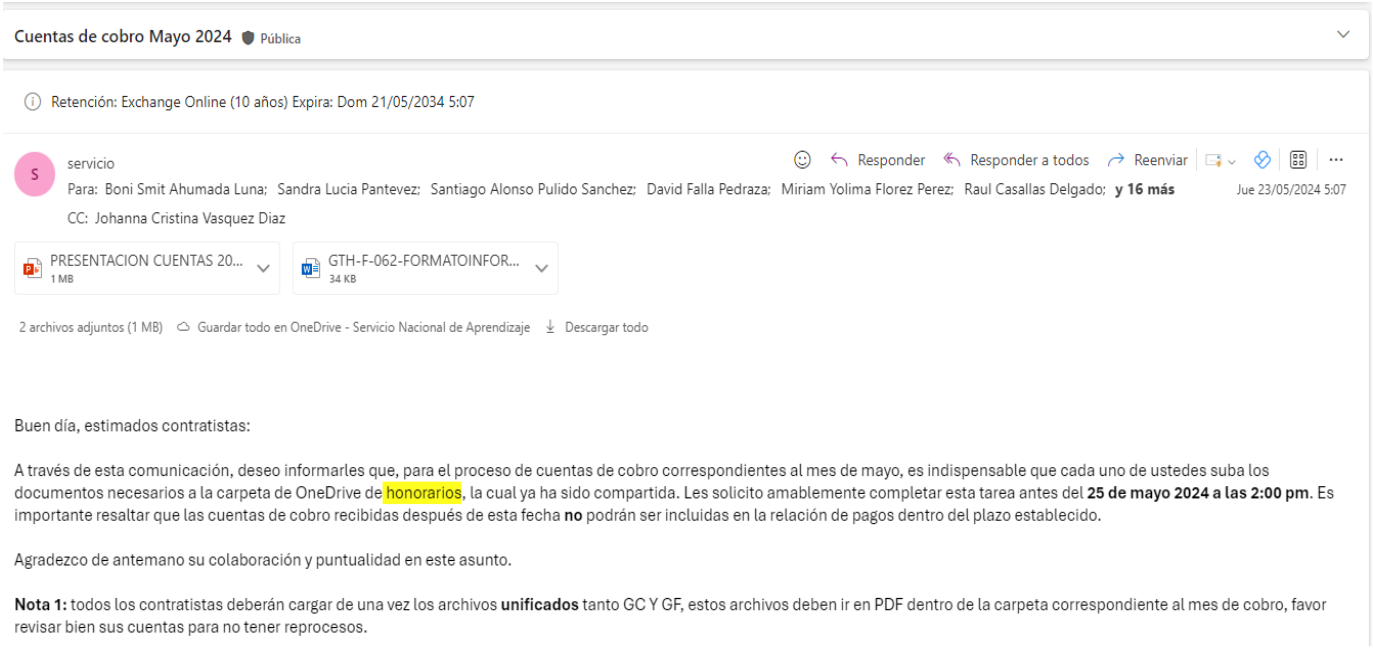


3.3. Procesos y procedimientos
SENA



Anexo 32
Obligación Contractual No.32 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio mayo 2024

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5881020
Coordinadora Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No: CO1.PCCNTR.5881020 del 3 de febrero de 2024. Raúl Casallas Delgado identificado con la cédula de ciudadanía No. 17386282 de Puerto López



RAUL CASALLAS DELGADO
Instructor de Contabilidad

Mayo 2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2918967 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.

5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.

• 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:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877177 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.

5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.

• 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:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.

5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.

• 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:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,80

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: RAUL CASALLAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META