PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá julio 30 de 2024

Señor (a)
ELVIA ZORAIDA MARTÍN MORA
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 julio 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 ($23.816.000). 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 UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($1.786.200), b) Cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de abril a junio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de agosto de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.170.800) incluido Iva..

Plazo: Será hasta el (28) de (agosto) 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, Ficha 2770792 - 2770789 Gestión Contable y de Información Financiera., Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera.	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 asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes	Para este periodo no se efectuaron actividades referentes

	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, Ficha 2770792 - 2770789 Gestión Contable y de Información Financiera., Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se implementan estrategias metodológicas para los aprendices de Fichas 2922151 Gestión Contable y de Información Financiera, Ficha 2770792 - 2770789 Gestión Contable y de Información Financiera., Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera.	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA 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, Ficha 2770792 - 2770789 Gestión Contable y de Información Financiera., Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera.	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, Ficha 2770792 - 2770789 Gestión Contable y de Información Financiera., Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera.	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, Ficha 2770792 -	Evidencias realizadas y soportadas en SOFIA PLUS aún no se encuentra habilitado ONE DRIVE

		2770789 Gestión Contable y de Información Financiera., Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera.	
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 1205 y 403 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, Ficha 2770792 - 2770789 Gestión Contable y de Información Financiera., Ficha 2922164 Gestión Contable y de Información Financiera.	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. 1064073954 de la planilla, simple junio. (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

ELVIA ZORAIDA MARTÍN MORA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5759208 del 2024
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Actividades mes de Julio

Ficha 2901912 Gestión Empresarial

Oferta cerrada Aeronautica civil

Lista de asistencia.

Actividades efectuadas.

Se realiza cierre de la ficha 2901912 Gestión Empresarial ficha oferta cerrada aeronautica civil, se indica que todos los aprendices de la ficha han aprobado.

	2901912	**AERONAUTICA CIVIL**	**OFERTA CERRADA**		
	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL				
	Número de Documento	**Nombre**	**Apellidos**	**NOTA DEFINITIVA**	**JUICIO VALORATIVO**
1	1025061650	MARIA CAMILA	BERNAL MORALES	3.6	A
2	1028660576	MIGUEL ANTONIO	BUITRAGO FERNANDEZ	3.9	A
3	1028861519	MARIA DE LOS ANGELES	CALDAS GARCIA	4	A
4	1031422425	LAURA VALENTINA	CAMACHO MONSALVE	4	A
5	1034282660	JAIDER STEVAN	CAMARGO ALDANA	3.7	A
6	1023871204	EDWIN ALEXANDER	CARDENAS MORALES	3.7	A
7	1023369542	Miguel Angel	CARDENAS QUIJANO	3.9	A
8	1021668646	KAREN LORENA	CARDENAS TONGUINO	4.6	A
9	1025527122	NICOLAS	CARVAJAL DIAZ	4.2	A
10	1021667888	Luis Alejandro	Cruz Silva	3.7	A
11	1011085686	CAMILA ANDREA	DUARTE RODRIGUEZ	3.9	A
12	1013588798	ANDERSON STIF	ESPINOSA BERNAL	3.8	A
13	1014478453	KEVIN ESTIVEN	FAJARDO RODRIGUEZ	3.6	A
14	1019983457	JOHAN CAMILO	FUENTES MORENO	3.9	A
15	1022332110	MAYRA ALEJANDRA	GUERRERO ARIAS	3.9	A
16	1030280915	LINA CAMILA	GUZMÁN CHALA	3.8	A
17	1021313264	LAURA VANESA	GUZMAN QUINTERO	3.8	A
18	1014738986	ANYI DANIELA	MURCIA RIVERA	3.9	A
19	1022935024	ALEXANDER	ORTIZ GARCIA	3.7	A
20	1105461405	BRAYAN SANTIAGO	PALOMAR MENDOZA	4.1	A
21	1028883131	DIANA CATALINA	PASACHOA GALEANO	4	A
22	1111262988	HERNAN MAURICIO	PATIÑO YATE	4.3	A
23	1023370021	JENNY VALENTINA	PONTON REYES	3.9	A
24	1031652065	SAMUEL JOSÉ	RAMIREZ	3.7	A

25	1025141681	IVAN MANUEL	SANCHEZ CANO	3.7	A
26	1023627782	KARENT	SANCHEZ RIVERO	3.7	A
27	1016712750	CRISTIAN FABIAN	ZAFRA PEREA	3.8	A

Se indica que los aprendices han realizado sus actividades y han cumplido con los juicios de valoración

Ficha 2922151-3 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera.

Jornada noche.

Se indican las siguientes novedades.

Para la finalización del primer trimestre se tiene como base la totalidad de los 31 aprendices que iniciaron la formación los cuales aprobaron 21 aprendices 6 están en la ficha 2922151-1 y 4 retiros voluntarios.

Para el segundo trimestre los aprendices tienen asignado plan de evaluación y seguimiento el cual se encuentra adjunto a este documento.

Ficha 2922164-3 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera.

Jornada noche.

Se indican las siguientes novedades.

Para la finalización del primer trimestre se tiene como base la totalidad de los 31 aprendices que iniciaron la formación los cuales aprobaron 17 aprendices, 10 están en la ficha 2922164-1 y 4 retiros voluntarios.

Para el segundo trimestre los aprendices tienen asignado plan de evaluación y seguimiento el cual se encuentra adjunto a este documento.

Ficha 2770789 – 2770792 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera.

Jornada Madrugada

La formación esta asignada para los dias lunes, miércoles y viernes en horario de las 22:00 a 05:59

La formación esta complementada a los resultados de aprendizaje del trimestre 5 Costos.

Para el quinto trimestre los aprendices tienen asignado plan de evaluación y seguimiento el cual se encuentra adjunto a este documento.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - ETAPA LECTIVA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02

Código: GFPI-F-022

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FIANANZAS Código 123112	**Instructor:**	VICTOR ALFONSO SANABRIA GUERRERO
Número de Ficha:	2770792 2770789	**Proyecto:**	Implementación de sistemas de Información Contables financieros y Auditoria para el Buen Gobierno Corporativo de los Entes Económicos.
Fase:	EJECUCIÓN: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa		
Aprendiz:		**Observaciones:** **Concertacion de evidencias para la Guia No.26, Elementos del sistema de costos Guía N°27 Nomina Costos, Guia N°28 Sistema de costeo. Guia N° 29 Estado de Costos y Estados Financieros.**	
Documento identidad:			

IDENTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL APRENDIZ

Estilos y Ritmos de aprendizaje:	Estrategia metodológica de preferencia:	Características culturales y sociales:

PLAN DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

N°	Resultados de Aprendizaje	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	N° evidencia	Nombre de la evidencia	Medio (1)		Tipo (2)			Tiempo de desarrollo (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias	Verificación y Valoración de Evidencias (3)								¿Logró el aprendizaje ?	
													A		C		P		V			
					D	F	C	D	P	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (Acordada con el Aprendiz)	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	21030302202 Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico según políticas contables y normativa. 21030302207 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. 21030302208 Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa	Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacionales	3.1	reflexión caso practico prestamo						15-jul-24	30-jul-24											
			3.2	cuadro comparativo de información de su entidad indicano opciones de financiación						15-jul-24	30-jul-24											
			3.3.	elaboración de tabla de amotización sobre credito bancario en su CAFS						15-jul-24	30-jul-24											
			3.4	Revisión de taller apliccado a la formación tecnica						15-jul-24	30-jul-24											
			3.5	Identificación del efectivo y equivalentes del efectivo						05-ago-24	26-ago-24											
			3.6	manejo de conciliación bancariia						05-ago-24	26-ago-24											
			3.7	medición de criterios refereentes al arqueo de caja asi como reconocimiento de ajustes						05-ago-24	26-ago-24											
			3.8	caso practico, compra de inventarios - ingresos y gastos						27-ago-24	20-sep-24											
			3.9	identificación de metodos de valuación y sistemas de inventario						27-ago-24	20-sep-24											
			4	Registros contables de ingresos y gastos en seguimiento a proyecto productivo						27-ago-24	20-sep-24											

Firma del Aprendiz:

Firma de cada Instructor responsable.

(1) Medio: (D) Digital / (F) Fisico
(2) Tipo: (C): Conocimiento /(D): Desempeño / (P): Producto
(3) (A): Autenticidad / (C): Calidad / (P): Pertinencia / (V): Vigencia
NOTA: El formato lo diligencia el aprendiz e instructor por fase del proyecto. Debe actualizarlo de forma permanente y hace parte del portafolio de evidencias

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - ETAPA LECTIVA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02

Código: GFPI-F-022

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FIANANZAS Código 123112	**Instructor:**	VICTOR ALFONSO SANABRIA GUERRERO
Número de Ficha:	2922151-3	**Proyecto:**	Implementación de sistemas de Información Contables financieros y Auditoria para el Buen Gobierno Corporativo de los Entes Económicos.
Fase:	ANALISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa de acuerdo con normativa y el entorno empresarial		
Aprendiz:	LEIDY FAISULY ORTIZ CHIA	**Observaciones:** **Concertacion de evidencias para la Guia No.9, MATEMATICA FINANCIERA Guía N°10 Efectivo y equivalentes, Guia N°11 Inventarios, Ingresos y Gastos.**	
Documento identidad:	53100295		

IDENTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL APRENDIZ

Estilos y Ritmos de aprendizaje:	Estrategia metodológica de preferencia:	Características culturales y sociales:

PLAN DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

N°	Resultados de Aprendizaje	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	N° evidencia	Nombre de la evidencia	Medio (1)		Tipo (2)			Tiempo de desarrollo (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias	Verificación y Valoración de Evidencias (3)								¿Logró el aprendizaje ?	
													A		C		P		V			
					D	F	C	D	P	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (Acordada con el Aprendiz)	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	21030302203 Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa 21030302204 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.	**Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa**	3.1	reflexión caso practico prestamo						15-jul-24	30-jul-24											
			3.2	cuadro comparativo de información de su entidad indicano opciones de financiación						15-jul-24	30-jul-24											
			3.3.	elaboración de tabla de amotización sobre credito bancario en su CAFS						15-jul-24	30-jul-24											
			3.4	Revisión de taller apliccado a la formación tecnica						15-jul-24	30-jul-24											
			3.5	Identificación del efectivo y equivalentes del efectivo						05-ago-24	26-ago-24											
			3.6	manejo de conciliación bancariia						05-ago-24	26-ago-24											
			3.7	medición de criterios refereentes al arqueo de caja asi como reconocimiento de ajustes						05-ago-24	26-ago-24											
			3.8	caso practico, compra de inventarios - ingresos y gastos						27-ago-24	20-sep-24											
			3.9	identificación de metodos de valuación y sistemas de inventario						27-ago-24	20-sep-24											
			4	Registros contables de ingresos y gastos en seguimiento a proyecto productivo						27-ago-24	20-sep-24											

Firma del Aprendiz:

Firma de cada Instructor responsable.

(1) Medio: (D) Digital / (F) Fisico
(2) Tipo: (C): Conocimiento /(D): Desempeño / (P): Producto
(3) (A): Autenticidad / (C): Calidad / (P): Pertinencia / (V): Vigencia
NOTA: El formato lo diligencia el aprendiz e instructor por fase del proyecto. Debe actualizarlo de forma permanente y hace parte del portafolio de evidencias

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - ETAPA LECTIVA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02

Código: GFPI-F-022

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FIANANZAS Código 123112	**Instructor:**	VICTOR ALFONSO SANABRIA GUERRERO
Número de Ficha:	2922164-3	**Proyecto:**	Implementación de sistemas de Información Contables financieros y Auditoria para el Buen Gobierno Corporativo de los Entes Económicos.
Fase:	ANALISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa de acuerdo con normativa y el entorno empresarial		
Aprendiz:	ALEX ARTURO BELEÑO RODRIGUEZ	**Observaciones:**	**Concertacion de evidencias para la Guia No.9, MATEMATICA FINANCIERA Guía N°10 Efectivo y equivalentes, Guia N°11 Inventarios, Ingresos y Gastos.**
Documento identidad:	79615785		

IDENTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL APRENDIZ

Estilos y Ritmos de aprendizaje:	Estrategia metodológica de preferencia:	Características culturales y sociales:

PLAN DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN

N°	Resultados de Aprendizaje	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	N° evidencia	Nombre de la evidencia	Medio (1)		Tipo (2)			Tiempo de desarrollo (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias	Verificación y Valoración de Evidencias (3)								¿Logró el aprendizaje ?	
													A		C		P		V			
					D	F	C	D	P	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (Acordada con el Aprendiz)	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	21030302203 Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa 21030302204 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.	**Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa**	3.1	reflexión caso practico prestamo						15-jul-24	30-jul-24											
			3.2	cuadro comparativo de información de su entidad indicano opciones de financiación						15-jul-24	30-jul-24											
			3.3.	elaboración de tabla de amotización sobre credito bancario en su CAFS						15-jul-24	30-jul-24											
			3.4	Revisión de taller apliccado a la formación tecnica						15-jul-24	30-jul-24											
			3.5	Identificación del efectivo y equivalentes del efectivo						05-ago-24	26-ago-24											
			3.6	manejo de conciliación bancariia						05-ago-24	26-ago-24											
			3.7	medición de criterios refereentes al arqueo de caja asi como reconocimiento de ajustes						05-ago-24	26-ago-24											
			3.8	caso practico, compra de inventarios - ingresos y gastos						27-ago-24	20-sep-24											
			3.9	identificación de metodos de valuación y sistemas de inventario						27-ago-24	20-sep-24											
			4	Registros contables de ingresos y gastos en seguimiento a proyecto productivo						27-ago-24	20-sep-24											

Firma del Aprendiz:

Firma de cada Instructor responsable.

(1) Medio: (D) Digital / (F) Fisico
(2) Tipo: (C): Conocimiento /(D): Desempeño / (P): Producto
(3) (A): Autenticidad / (C): Calidad / (P): Pertinencia / (V): Vigencia
NOTA: El formato lo diligencia el aprendiz e instructor por fase del proyecto. Debe actualizarlo de forma permanente y hace parte del portafolio de evidencias