PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Noviembre 30 de 2024

Señor
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. 6821362
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No 6821362 del año 2024

Yo, Norberto Alejo Cante, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19,541,335 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros, 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: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 148.850), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre 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 Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
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 Específicas:

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.*	Ejecute 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas: 2770783 2770784 (28 aprendices – 75:70 horas, Salitre aula 16), 2922162 (20 aprendices – 47:90 horas, Salitre aula 22), 3065749 (20 aprendices – 53:80 horas, aula 1201 CSF).	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	*Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.*	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
4	*Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.*	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
5	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los*	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

	lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.		
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 llevó a cabo actividades de Diagnóstico y seguimiento a las fichas: 2770783 2770784 (28 aprendices – 75:70 horas, Salitre aula 16), 2922162 (20 aprendices – 47:90 horas, Salitre aula 22), 3065749 (20 aprendices – 53:80 horas, aula 1201 CSF).	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en correo dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	*Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención de los aprendices durante su proceso formativo.*	Se realizó la formación mediante indagación de saberes previos, se hace énfasis conceptual y el paso a paso de la competencia, se desarrollan ejemplos y talleres aplicando los resultados de aprendizaje, para que posteriormente el aprendiz lo aplique a su proyecto formativo.	Listados de asistencia.
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.*	Revisé y retroalimenté con talleres realizados durante la formación a las fichas asignadas y se evaluaron en la plataforma de senasofiaplus	Se adjuntan evidencias de los reporte de juicios evaluados en senasofiaplus
9	*Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.*	Se divulgó la promoción el ingreso, inscripción y matrícula en WhatsApp y voz a voz las ofertas ofrecidas por el Sena	N/A
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),*	En este periodo no se radicaron deserciones. Envié los respectivos correos por inasistencia a la formación.	Soporte de correo por inasistencia, adjuntos en la cuenta de cobro enviada a la coordinación de contabilidad y finanzas

	gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.		
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz,	Realicé las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz como es control de asistencia, uniformes y cumplimiento de los compromisos aceptados por el aprendiz, con los respectivos llamados de atención por su incumplimiento	Como evidencia se anexan los listados de asistencia de cada uno de los grupos y llamados de atención en el drive de la coordinación Cuentas de cobro
12	*Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.*	No participé este mes en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A
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.*	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
14	*Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato*	Reporté los bienes que presentaron anomalías y firmé al inicio de la sesión la minuta de la vigilancia	Se evidencia mediante paz y salvo adjunto a la cuenta de cobro
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*	No participé este mes en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado	N/A

	General y el Ministerio de Educación Nacional.		
16	*Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.*	En este periodo Bienestar realizó actividades a las fichas: 2901903 festival de la cometa, en la sede salitre.	N/A
17	*Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral*	En este periodo no se ejecutó esta obligación, pues de la plataforma ZAJUNA no han dado las directrices generales para su implementación.	N/A
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.*	No participe en el proceso de selección, diseño de talleres.	N/A
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*	Realice los respectivos llamados de atención por llegadas tardes o por no portar el uniforme como herramienta principal para realizar el debido proceso y mi compromiso Sena	Listas de asistencia, correos por inasistencia y llamados de atención adjuntas en el archivo de evidencias de la formación
20	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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*	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
22	*Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la*	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

	ejecución del objeto contractual.		
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.*	Se sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma secop ii y al drive de la coordinación GC_19451335_113924_NOVIEMBRE_ 2024 GF_19451335_113924_NOVIEMBRE _2024 Socializase y revisé el desarrollo de guías, y acompañamiento en proceso de elaboración de talleres a aplicar en el desarrollo de la formación para las fichas: 2770783-2770784, 2922162 y 3065749	Evidencias subidas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
24	*Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.*	Atendí el plazo de presentación de la cuenta de cobro, se subió a SECOP II el 14-11-2024. Se Tramitó y realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral EPS: SANITAS, PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA. del mes de octubre de 2024 planilla 7943141201 emitida por el operador Nuevo SOI.	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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.

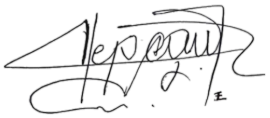
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NA			
2.	NA			

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.** 7943141201 de la planilla, emitida por **Nuevo SOI** y periodo octubre 2024. EPS: EPS: SANITAS, PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



NORBERTO ALEJO CANTE
Contratista
C.C. No. 19.451.335 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato 6821362 de 2024
Coordinador Contabilidad y Finanzas
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NORBERTO ALEJO CANTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770783 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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

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

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

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

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

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

• 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 :	75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922162 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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

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

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

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

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

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

• 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 :	47,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065749 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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

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

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

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

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

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

• 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 : 53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 177,40

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: NORBERTO ALEJO CANTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Código Programa		Jornada:		Ambiente de Formación:	
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria laboral, comercial y fin tecnologia en gestion contable y de informacion financiera					Fase del Proyecto:	
Número de Ficha:	2770783-2770784	Instructor:	NORBERTO AFIO				TECNICO

ITEM	DATOS DEL APRENDIZ: NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO BOFIA	FECHAS DE FORMACIÓN: 28 10 24	05 11 24	06 11 24	07 11 24	08 11 24	12 11 24	NO DE FALLAS SIN EXCUSA	NO DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL INASISTENCIA	OBSERVACIONES
					FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA				
1	CC 33311854	Silvis del carmen	Acosta Pacheco	Activo	Silvis A	Silvis A	Silvis A	Silvis A	Silvis A	Silvis A				
2	1122128649	Pedro Pablo	Bernardez Alfonso	Activo										
3	1024580314	Cesar Tatiana	Caldaron Montoya	Activo										
4	1022495705	Jenny Paola	Cantor Guaqui	Activo										
5	1000123516	Jesus David	Olivares Jimenez	Activo	Jesus		Jesus	Jesus	Jesus					
6														
7	1034398362	JUAN SEBASTIAN	LOPEZ MARTINEZ	ACTIVO										
8	1000438269	Diego	Jojoa	Activo										
9	1024088865	Dorothy	Marcelo	Activo										
10	1097338861	JOHAN SEBASTIAN	MONROY GORDILLO	ACTIVO										
11	1030586418	Erick E	Portilla C.	Activo										
12	1013908864	Santiago	Muñoz Chaparro	Activo										
13	1006945224	Laura Valentina	Parada Paz	Activo										
14	1136781881	Esteban	Mojos	Activo										
15	1006026624	Angie Lorena	RUIZ MORENO	ACTIVO										
16	1015461905	Andres Guillermo	Salvador Ramirez	Activo										
17	1000999893	KEVINN SANTIAGO	SANCHEZ ESTUPIÑAN	Activo										
18	1015995390	Alexa	Acosta Vargas	Activo										
19	1119893984	Heiver Samuel	Aguilera Cardenas	Activo										
20	5186333	Leticia	Narvaez Portal	Activo										
21	1022346991	David Alexander	Avila Acosta	Activo										
22	1022360070	Alexis Giovanny	Bello Rivera	Activo										
23	1000912986	Angelly Vanessa	Bernal Gongora	Activo										
24	1074158465	Leidy Yolima	Garzon Quintero	Activo										
25	1023617329	Jorge Esteban	Gomez De los Rios	Activo										
26	1006893313	Karen Juliana	Guevara Gilindo	Activo										
27	1000086452	Shaddy Damaris	Peña Correa	Activo										
28	1033365...	Veronica	Toloza Fragoso	Activo										
29														
30														

FIRMA INSTRUCTOR:

FECHA: _____

TOTAL APRENDICES INICIARON TRIMESTRE

TOTAL APRENDICES FINALIZARON TRIMESTRE

APRENDICES DE TRASLADO

TOTAL APRENDICES

Powered by CamScanner

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Código Programa		Jornada:	Ambiente de formación: CSF-1201
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria laboral, comercial y fin tecnologia en gestion contable y de informacion financiera				Fase del Proyecto:
Número de Ficha:	3065749	Instructor:	Norberto A/eU		TECNICO

ITEM	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO BOFIA	FECHAS DE FORMACIÓN 10/11/24 FIRMA	12/11/24 FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL INASISTENCIA	OBSERVACIONES
1	1033963774	Angelica	Acero	Activo	Angelica A.	Angelica A.								
2	1096949153	Jimena	Antolinez	Activo										
3	1032632607	Elizabeth	Arcila Alvarez	Activo										
4	1032674504	Erick	Bernal	Activo										
5	1141116114	Sharoon	Conde	Activo	Sharoon C.	Sharoon C.								
6	1024478962	Jose	Castro	Activo.										
7	1013166322	Daniel	Cortes	Activo	Daniel C.	Daniel C.								
8	1000139734	Juan	Cortes	Activo	Juan Cortes	Juan Cortes								
9	1000264658	Sofia	Gavira	Activo	Sophia G.	Sophia G.								
10	1124004403	Vanessa	Iglesias	Activo	Vanessa.	Vanessa.								
11	1124299431	Martha	Ipuana	Activo										
12	1083562304	Karen	Montes	Activo										
13	1002339416	Linda	Moreno	Activo										
14														
15	1013507130	Jose	Palacios	Activo	Jose Palacios	Jose Palacios								
16														
17	1004658825	Yeferson	Rivera	Activo										
18	1098634113	Diana Estefe	Rodriguez Santos	Activo										
19	1024490410	Daniela	Torres	Activo										
20	1007558254	Camila	Torres	Activo										
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

FIRMA INSTRUCTOR:

FECHA: _____

TOTAL APRENDICES INICIARON TRIMESTRE

TOTAL APRENDICES FINALIZARON TRIMESTRE

APRENDICES DE TRASLADO

TOTAL APRENDICES

Powered by CamScanner

DOCUMENTO DE TRABAJO

LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Código Programa		Jornada:		Ambiente de Formación:	SACITME - 22
Proyecto Formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria laboral, comercial y de tecnología en gestión contable y de información financiera					Fase del Proyecto:	1
Número de Ficha:	2922762			Instructor:	NORBERTO ALEVI		TECNICO

ITEM	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO FICHA	08/11/24 FIRMA	13/11/24 FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FECHA DE RETIRO DEL APRENDIZ	NO. DE FALLAS QUE CANCELAN	PORCENTAJE ASISTENCIA	OBSERVACIONES
1	1[illegible]2	Helyn Yoyit	Alvarado Ramirez	Activo	Helyn A.	Helyn A.								
2	1104446199	Karina	Blanco Ramos	Activo	[illegible]									
3	[illegible]	Santiago	Cardona Hernandez	Activo	Santiago									
4	1[illegible]	Kevin	Cordoba Rojas	Activo		Kevin Cordoba								
5	1104446223	Juan Felipe	Granados Cordoba	Activo	[illegible]	[illegible]								
6	1[illegible]	Lanitza Jimena	Gutierrez Ballesteros	Activo	[illegible]	[illegible]								
7	1[illegible]	Meiny	Ibañez Aviles	Activo	[illegible]	[illegible]								
8	1[illegible]	Valery	Medina Garcia	Activo	Valery	Valery								
9	1[illegible]	Juan Diego	Morales Mora	Activo		Juan								
10	1[illegible]	Nicol [illegible]	Narvaez Vanegas	Activo		Nicol N.								
11	[illegible]	Jose David	Mora Chanca	Activo		Jose Mora								
12														
13	1[illegible]	Karen Julieth	Ramos Lopez	Activo	Julieth R.									
14	1[illegible]	Alberto Elias	Barbosa Carrascal	Activo	Alberto Barbosa	Alberto Barbosa								
15	1[illegible]	Johan J. Sgarith L	Sgarith Lazano	Activo	[illegible]									
16	1[illegible]	Isadys Valentina	Toro Ramos	Activo	[illegible]	[illegible]								
17														
18	66[illegible]26	Francisco Jose	Torres Ramirez	activo	[illegible]	[illegible]								
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

FIRMA INSTRUCTOR:

FECHA: _____

TOTAL APRENDICES INICIARON TRIMESTRE

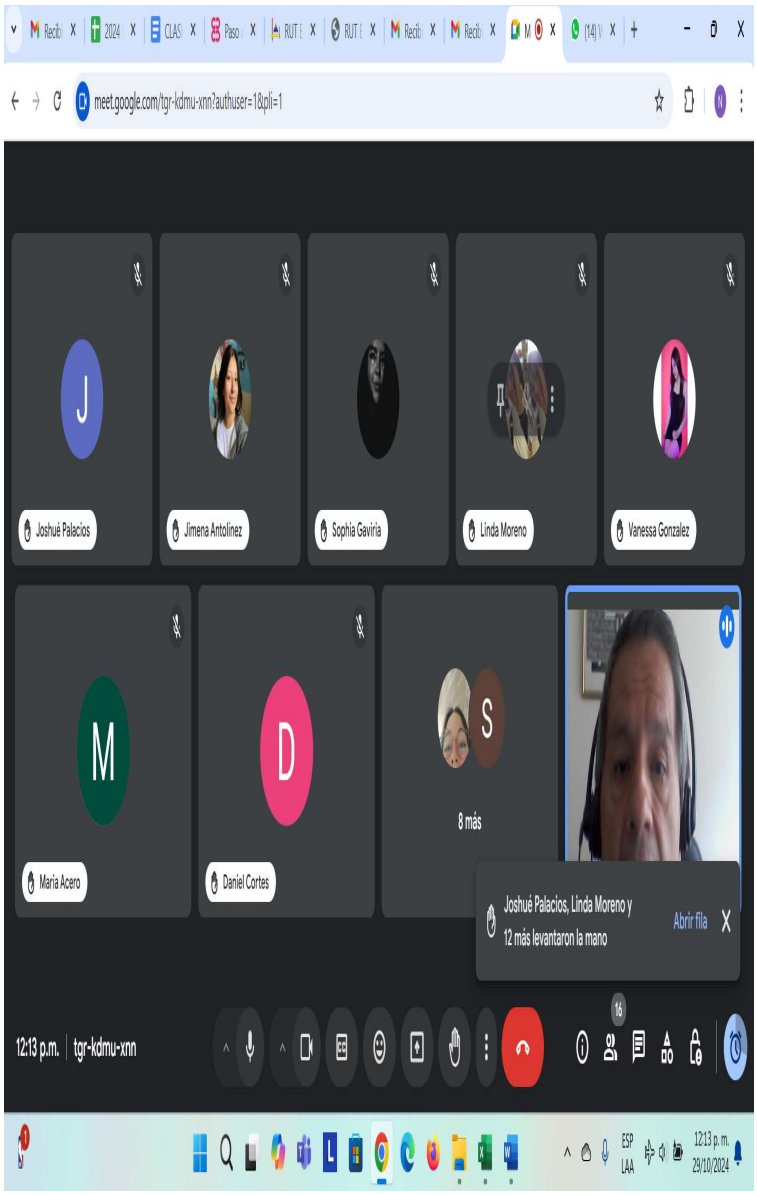
TOTAL APRENDICES FINALIZARON TRIMESTRE

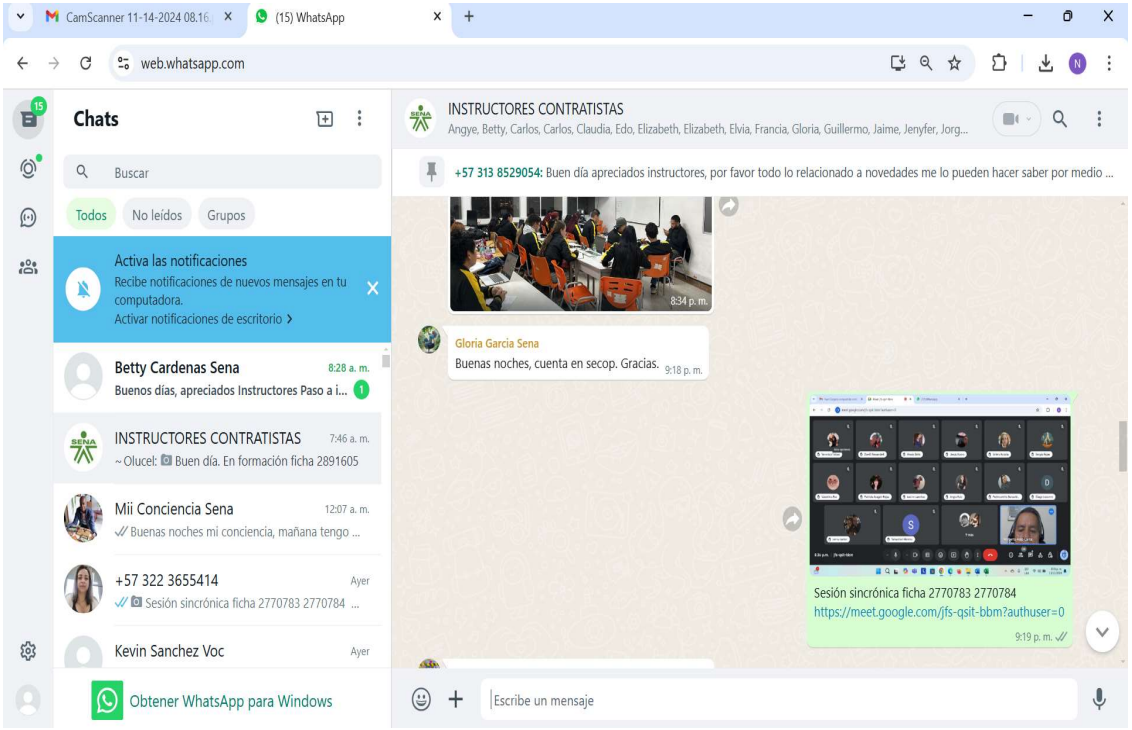
APRENDICES DE TRASLADO

TOTAL APRENDICES

Powered by CamScanner

https://meet.g	Elizabeth Arcila
	12:07 p.m.
01 María Angelica Acero Gonzalez, buenas tardes	03 Elizabeth Arcila Alvarez, saludo.
02 Jimena Antolinez	Esteban Cortes
03 Elizabeth Arcila Alvarez, saludo.	12:07 p.m.
04 Erick Santiago Bernal , buenas tardes.	08, Juan cortes, un cordial saludo
05 Sharoon Cante, Buenas tardes	Luisa Fernanda Castro osma
06 Luisa Fernanda Castro Osma, buenas tardes.	12:07 p.m.
07 daniel leonardo cortes beltran, buenas tardes	06 Luisa Fernanda Castro Osma, buenas tardes.
08, Juan cortes, un cordial saludo	Daniel Cortes
09 - Yeimy Sofia Gaviria - Buen dia.	12:07 p.m.
10 sharick vanessa iglesias vargas, buen dia	07 daniel leonardo cortes beltran, buenas tardes
11 Martha consuelo ipuana valdeblanquez, Hola buenas tardes	Sophia Gaviria
12:07 p.m.	12:07 p.m.
12:07 p.m.	09 - Yeimy Sofia Gaviria - Buen dia.
12:07 p.m.	Camila Torres
12:07 p.m.	12:07 p.m.
12:07 p.m.	20 María Camila Torres Montenegro, Buenas tardes instructor y estudiantes
12:07 p.m.	karen torres
12:07 p.m.	12:07 p.m.
12:07 p.m.	19 Karen daniela Rodriguez torres, buen día
12:07 p.m.	Maria Acero
12:07 p.m.	12:07 p.m.
12:07 p.m.	01 María Angelica Acero Gonzalez, buenas tardes
12:07 p.m.	Linda Moreno
12:07 p.m.	12:07 p.m.
12:07 p.m.	13, Linda Pressly Moreno López, Buen día.
12:07 p.m.	Jimena Antolínez
13, Linda Pressly Moreno López, Buen día.	12:07 p.m.
15 Josué Santiago Palacios buenas tardes	02 Jimena Antolinez
19 Karen daniela Rodriguez torres, buen día	Joshué Palacios
20 María Camila Torres Montenegro, Buenas tardes instructor y estudiantes	12:07 p.m.
Camila Torres	15 Josué Santiago Palacios buenas tardes
Daniel Cortes	Martha Ipuana
Elizabeth Arcila	12:07 p.m.
Esteban Cortes	11 Martha consuelo ipuana valdeblanquez, Hola buenas tardes
Jimena Antolínez	Sharoon Cante
Joshué Palacios	12:07 p.m.
karen torres	05 Sharoon Cante, Buenas tardes
Linda Moreno	santiago Bernal
Luisa Fernanda Castro osma	12:07 p.m.
Maria Acero	04 Erick Santiago Bernal , buenas tardes.
Martha Ipuana	Vanessa Gonzalez
santiago Bernal	12:07 p.m.
Sharoon Cante	10 sharick vanessa iglesias vargas, buen dia
Sophia Gaviria	
Vanessa Gonzalez	




CamScanner 11-14-2024 08.16
(15) WhatsApp
web.whatsapp.com
Chats
Buscar
Todos
No leídos
Grupos
Activa las notificaciones
Recibe notificaciones de nuevos mensajes en tu computadora.
Activar notificaciones de escritorio
Betty Cardenas Sena 8:28 a. m.
Buenos días, apreciados Instructores Paso a i...
INSTRUCTORES CONTRATISTAS 7:46 a. m.
~ Olucel: Buen día. En formación ficha 2891605
Mii Conciencia Sena 12:07 a. m.
Buenas noches mi conciencia, mañana tengo ...
+57 322 3655414 Ayer
Sesión sincrónica ficha 2770783 2770784 ...
Kevin Sanchez Voc Ayer
Obtener WhatsApp para Windows
INSTRUCTORES CONTRATISTAS
Angye, Betty, Carlos, Carlos, Claudia, Edo, Elizabeth, Elizabeth, Elvia, Francia, Gloria, Guillermo, Jaime, Jenyfer, Jorg...
+57 313 8529054: Buen día apreciados instructores, por favor todo lo relacionado a novedades me lo pueden hacer saber por medio ...
8:34 p. m.
Gloria Garcia Sena
Buenas noches, cuenta en secop. Gracias. 9:18 p. m.
Sesión sincrónica ficha 2770783 2770784
https://meet.google.com/jfs-qsit-bbm?authuser=0
9:19 p. m.
Escribe un mensaje