PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de octubre de 2024

Señor (a)
Elvia Zoraida Martin Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6468143**
Coordinadora Académica – Instructor G19
Coordinación Académica de Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6468143 del año 2024

Beisy Yurani Ende Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.063.836 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($24.709.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.316.650), b) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva 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 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.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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.	Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal (NAF) DIAN	Preguntas generadas y resumen videos
3	Apoyar y acompañar el proceso de	Para este mes no se	No se Registran

	inducción de los aprendices asignados.	desarrolló esta actividad	Evidencias.
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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 mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1

		prácticos	
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.	Aprobar Juicios en la plataforma Sofia Plus	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Correo inicio procesos de deserción	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Sensibilización a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3

			2874154-1
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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 mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Revisión de los equipos utilizados durante el proceso de formación al ingreso y a la terminación de las clases.	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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 mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. (Google Drive y classroom)	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas:

		programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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 mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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.	Seguimiento a la Formación profesional integral de las fichas asignadas.	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
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 mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Para este mes no se desarrolló esta actividad	No se Registran Evidencias.
23	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Herramienta tecnológica: Correo electrónico, Google drive y Classroom para la evaluación de las	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y

		evidencias, desempeño y producto de las actividades establecidas en su programación Control de Asistencia. Exposiciones magistrales. Presentaciones. Cuestionario de evaluación Estudio de casos y talleres prácticos.	proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1
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.	Evaluación de la Formación profesional integral de las fichas asignadas.	Lista de asistencia, plan de trabajo concertado, Correos bienvenida inicio trimestre y proceso deserción, horas Sofía de las fichas: 2922044 2996864-2996865-2996866- 3 2874154-1

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. 80523199 de la planilla del operador Compensar mi planilla.com del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

Firma
Beisy Yurani Ende Roa
Contratista
C.C. No. 53.063.836
Recibí a satisfacción:

Firma
Elvia Zoraida Martin Mora
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.6468143 de 2024
Coordinadora Académica – Instructor G19

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BEISY YURANI ENDE ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996864 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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 :	67,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• 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:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA NORMATIVA LEGAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA

02 CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE ACUERDO CON RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA.

04 PROPONER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874154 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BEISY YURANI ENDE ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
LISTA DE ASISTENCIA

FICHA, PROGRAMA Y TRIMESTRE DE FORMACIÓN	2996864-2996865-2996866- 3 TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
TRIMESTRE Y JORNADA	TRIMESTRE II- NOCHE
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BEISY YURANI ENDE ROA
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
GUÍA	Guía 10 Efectivo y Equivalentes de Efectivo, Guía 11 Inventarios, ingresos y gastos básicos, Guía 09 Matemática Financiera y Valor Razonable
FECHA	Del 29 de septiembre al 14 de diciembre de 2024

No.	**Apellidos y Nombre**	01/10/29	03/10/24	05/10/24	7/7/2024	9/10/2024	11/10/24	12/10/2024				OBSERVACIÓN	FICHA EN SOFIA
1	ARANGO SALAZAR MARILYN JOHANN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO				En formación	2996864
2	BENAVIDES DELGADO LUIS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				En formación	2996866
3	BETANCOURT GAONA MARIANA	SI	SI	SI	NO	T	SI	NO				En formación	2996864
4	BORJA LEAL MARIA TERESA	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI				En formación	2996866
5	CAMARGO PUIN JULIE MARITZA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				En formación	2996864
6	CARDENAS PINEDA KENI	NO	SI	NO	T	T	SI	SI				En formación	2996866
7	CHIA JULIETH CAMILA	SI	SI	SI	SI	SI	J	J				En formación	2996865
8	DIAZ VALENCIA LEIDY JOHANNA	SI	SI	SI	SI	SI	NO	J				En formación	2996865
9	GARZON RIVERA LEIDY MILENA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI				En formación	2996866
10	LOZANO RUIZ LUZ ADRIANA	SI	SI	J	SI	SI	SI	SI				En formación	2996864
11	MEJIA MELO NATALY DALLANA	SI	SI	NO	SI	T	SI	SI				En formación	2996864
12	MIRANDA BELTRAN MIGUEL ANGEL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI				En formación	2996864
13	PARDO ROA LEIDY KATHERIN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				En formación	2996865
14	PINZON ACOSTA MAIRA ALEJANDRA	SI	SI	NO	SI	T	SI	SI				En formación	2996865
15	PINZON HERNANDEZ LAURA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO				En formación	2996865
16	PORRAS BOCANEGRA LUZ YURANY	SI	SI	NO	SI	T	SI	SI				En formación	2996865
17	PRIETO ESTUPIÑAN KAREN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO				En formación	2996866
18	RAMIREZ URIANA LISAIDA PAOLA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				En formación	2996866
19	RINCON BUSTOS MONICA ALEXANDR	SI	SI	NO	T	T	SI	SI				En formación	2996865
20	RODRIGUEZ BELTRAN LEIDY BIBIANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				En formación	2996866
21	RUEDA CUELLAR KAREN DANIELA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				En formación	2996864
22	SANCHEZ VARGAS KELLY STEPHANY	SI	SI	J	SI	SI	SI	SI				En formación	2996865
23	ZAMBRANO RODRIGUEZ LAURA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				En formación	2996866

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
LISTA DE ASISTENCIA

FICHA, PROGRAMA Y TRIMESTRE DE FORMACIÓN	2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
TRIMESTRE Y JORNADA	TRIMESTRE III- MAÑANA
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BEISY YURANI ENDE ROA
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Contabilización De Presupuestos Públicos
GUÍA	Contabilidad basica, presupuesto, contabilización presupuesto publico
FECHA	Del 29 de septiembre al 14 de diciembre de 2024

No.	Apellidos y Nombre	29/09/24	02/10/24	04/10/24	8/10/2024	10/10/2024	15/10/2024			OBSERVACIÓN
1	AREVALO ASHLY DAYANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
2	ARRAZOLA TIQUE SADITH MARÍA	SI	T	SI	T	SI	T			
3	BELTRAN ZAPATA NICOLL JOHANNA	SI	SI	SI	SI	SI	NO			
4	BRAVO ALMANZA JUAN DAVID	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
5	CELIS PERALTA CARLOS STEVEN	SI	SI	SI	SI	NO	NO			
6	CHARRY GARZON CAROL XIMENA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
7	FAJARDO RAMIREZ JOSEPH NICOLAS	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
8	FIGUEROA CERQUERA SAMANTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
9	MOLINA TORO WILSON SANTIAGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
10	MORALES GAITAN LAURA DANIELA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
11	MUÑOZ MONTERO SHIRLY ALEJANDRA	SI	NO	SI	SI	SI	SI			
12	PALMERA LOPEZ BREINER ENRIQUE	SI	SI	T	SI	SI	SI			
13	POVEDA SOGAMOSO SARA VALENTINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
14	VARGAS PARRA NICOLE ALEXANDRA	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
15										

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
LISTA DE ASISTENCIA

FICHA, PROGRAMA Y TRIMESTRE DE FORMACIÓN	2874154-1 TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
TRIMESTRE Y JORNADA	TRIMESTRE IV- FIN DE SEMANA
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BEISY YURANI ENDE ROA
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal-Elaborar informes financieros de
GUÍA	Lista de chequeo proyecto
FECHA	Del 29 de septiembre al 14 de diciembre de 2024

No.	**Apellidos y Nombre**	05/10/24	12/10/24							OBSERVACIÓN
1	BRAYAN STEVEN PESCA MARANTA	SI	SI							
2	CARLOS EDUARDO CASTAÑEDA PRADA	T	SI							
3	EMILY JARINETH RUIZ ORTEGA	SI	SI							
4	ERIKA CALVO FLOREZ	SI	SI							
5	ERIKA TATIANA TORRES ROMERO	T	SI							
6	FABIOLA ANDREA RAMOS CUERVO	NO	SI							
7	JOSTIN STEVEN RUGELES SAMBRANO	SI	NO							
8	JUAN DAVID PEÑALOZA RODRIGUEZ	SI	SI							
9	JUAN DAVID URREA MENDEZ	T	SI							
10	KAREN DAYANA MORA JARA	SI	SI							
11	KAREN GISELA BARRERA HERNANDEZ	SI	J							
12	KAREN TATIANA VARGAS CORTES	SI	SI							
13	KEVIN SANTIAGO BLANCO VILLAMIL	SI	SI							
14	LAURA DANIELA VERA MOGOLLON	SI	T							
15	NAYIBE MAGNOLIA GAVIRIA	SI	SI							
16	NICOLAS STEVEN ROJAS CASTRO	T	SI							
17	NINFA SOLANYI SUAREZ RAYO	T	SI							
18	SEBASTIAN MARTINEZ SANCHEZ	NO	SI							
19	SHARON VALERIA RODRIGUEZ CASTRO	NO	SI							
20	VARINIA PAOLA LOPEZ PADILLA	SI	SI							
21										
22										
23										

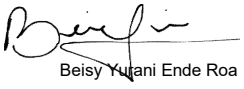
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera

Ficha:	**2874154-1**
Guías de Aprendizaje	**17 Declaraciones tributarias** **18 Estado de situación Finanicera de prueba y ajustes** **19 Estado de situación Financiera y Estado de resultados**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE	210303024-Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal-Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	21030302403- Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa. 21030302404 - Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa. 24030302405 – Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa.

Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
	Físico	Digital		SI	NO
Revisión proyecto trimestres anteriores					
Revisión proyecto trimestres I Guía 4, 6 y 7		X	5/10/2024		
Revisión proyecto trimestres II Guía 9, 10 y 11		X	12/10/2024		
Revisión proyecto trimestres III Guía 13, 14 y 16		X	19/10/2024		
Examen		X	26/10/2024		
Elaboración proyecto IV trimestre					
Aplicación proyecto Trimestre IV Guía 17 Declaraciones Tributarias					
Formularios diligenciados de retenciones en la fuente, iva e ica		X	16/11/2024		
Anexos de cuentas y saldos que soporten las declaraciones de impuestos y retenciones		X	16/11/2024		
Tener en cuenta las indicaciones del taller Guía 22		X	16/11/2024		
Presustentación		X	16/11/2024		
Aplicación proyecto Trimestre IV Guía 18 Estado de situación Finanicera de		X			
Conciliación bancaria		X	23/11/2024		
Arqueo de caja		X	23/11/2024		
Cuadro de clientes - provisión		X	23/11/2024		
Saldo de Inventarios y Kardex		X	23/11/2024		
Hoja de trabajo en la cual se presenten los saldos de las cuentas, ajustes,		X	23/11/2024		
Aplicación proyecto Trimestre IV Guía 19 Estado de situación Financiera y					
Presenta el estado de situación financiera clasificado, de manera comparativa,		X	30/11/2024		
Presenta el estado de resultado integral comparativo, en uno o dos estados,		X	30/11/2024		
Presenta las notas y revelaciones comparativas de sus estados financieros teniendo en cuenta: Información general de la empresa, declaración de cumplimiento de estándares internacionales, resumen de políticas contables, aspectos a revelar de cada partida de sus estados financieros y cualquier otra información a revelar según normativa y políticas contables		X	30/11/2024		
Sustentación proyecto		X	7/12/2024		

Firma del instructor



Beisy Yutani Ende Roa

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera

Ficha: **2996864-2996865-2996866- 3**

Guías de Aprendizaje
9 Matemática Financiera y Valor Razonable
10 Efectivo y Equivalentes de Efectivo
11 Inventarios, ingresos y gastos básicos.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE

210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

210303022 03 Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.

210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa.

Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
	Físico	Digital		SI	NO
Guía 9 Matemática Financiera y Valor Razonable					
Solicitud préstamo		X	6/10/2024		
* Analizar la opción de los tres bancos y escoger una opción de acuerdo a condiciones solicitadas en el taller No. 8 actividad 1		X	6/10/2024		
Requisitos prestamos		X	6/10/2024		
Plazo a 12 meses		X	6/10/2024		
Costos del préstamo		X	6/10/2024		
Cuadro comparativo demostrando la mejor opción		X	13/10/2024		
Crédito seleccionado		X	13/10/2024		
* Reconocimiento y medición inicial		X	13/10/2024		
* Elaboración y diligenciamiento de los soportes contables		X	13/10/2024		
* Tabla de amortización		X	13/10/2024		
* Realice el reconocimiento del pago de la primera cuota del próximo mes		X	13/10/2024		
Reconocimiento inicial de: (regímenes)		X	20/10/2024		
Gastos por concepto de arrendamiento		X	20/10/2024		
Servicios generales		X	20/10/2024		
Honorarios		X	20/10/2024		
Servicios públicos		X	20/10/2024		
Vigilancia		X	20/10/2024		
Diversos		X	20/10/2024		
Demás gastos necesarios aplicando impuestos		X	20/10/2024		
Reconocimiento de compras mínimo 2 por cada régimen		X	20/10/2024		
Soportes		X	20/10/2024		
Los soportes contables correspondientes a cada transacción realizada en el		X	20/10/2024		
Guía 10 Efectivo y Equivalentes de Efectivo					
Política contable de efectivo		X	27/10/2024		
Apertura de caja menor: Reconocimiento y documentos soporte		X	27/10/2024		
Reembolso de caja menor: Reconocimiento y documentos soportes		X	27/10/2024		
Arqueo de caja: Reconocimiento y documentos soportes		X	27/10/2024		
Los extractos bancarios incluyendo algunas de las siguientes situaciones : pagos		X	3/11/2024		
La conciliación bancaria y los respectivos registros contables		X	3/11/2024		
Guía 11 Inventarios, ingresos y gastos básicos.					
Inventarios					
Política contable de inventarios		X	10/11/2024		
Política contable de proveedores		X	10/11/2024		
Reconocimiento y soportes de compras de las referencias seleccionadas x		X	17/11/2024		
Tarjetas kardex de acuerdo con el método de valoración seleccionado para su		X	17/11/2024		
Actualizar el Sistema de Información Contable (SIC)		X	17/11/2024		
Gastos e Ingresos					
La política contable para Ingresos conforme a la normativa legal		X	24/11/2024		
La política contable para cuentas por cobrar conforme a la normativa legal		X	24/11/2024		
El reconocimiento de las ventas según la NIIF 15; así como de las		X	24/11/2024		
Contabilización de gastos de reembolso de caja menor del periodo		X	24/11/2024		
Actualizar el Sistema de Información Contable (SIC)		X	24/11/2024		
Reconocimiento inicial de: (regímenes)		X	24/11/2024		
Gastos por concepto de arrendamiento		X	13/10/2024		
Servicios generales		X	13/10/2024		
Honorarios		X	13/10/2024		
Servicios públicos		X	13/10/2024		
Vigilancia		X	13/10/2024		
Diversos		X	13/10/2024		
Demás gastos necesarios aplicando impuestos		X	13/10/2024		
Reconocimiento de compras mínimo 2 por cada régimen		X	1/12/2024		
Pago cuota de préstamo bancario		X	1/12/2024		
Realice el reconocimiento de la papelería y los soportes de acuerdo a		X	1/12/2024		
Arqueo de caja: Reconocimiento y documentos soportes		X	1/12/2024		
Soportes		X	1/12/2024		
Actualizar los soportes contables correspondientes a cada transacción		X	8/12/2024		
Para el control de las mercancías comercializadas realizar y tener		X	8/12/2024		

Firma del instructor



Beisy Yurani Ende Roa

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
TECNICO EN ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

Ficha: **2922044**

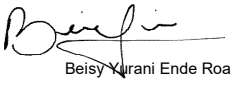
Guías de Aprendizaje
1 Contabilidad Basica
2 Presupuesto
3 Contabilización presupuesto publico

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE
210303017 contabilización de presupuestos públicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
210303017- 01 identificar la normativa legal del sistema presupuestal colombiano de acuerdo con el régimen económico y hacienda pública
210303017- 02 contabilizar los recursos de acuerdo con el presupuesto municipal y normatividad
210303017- 03 verificar ejecución del presupuesto público de acuerdo con régimen económico y hacienda pública.
210303017- 04 proponer modificaciones al presupuesto de acuerdo con requerimientos encontrados en la ejecución y normativa legal vigente

Actividad por desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
	Físico	Digital		SI	NO
Guía 1 Contabilizacion basica					
1. Conceptos Fundamentales de Contabilidad: Activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.		X	6/10/2024		
2. Ecuación Contable Básica: Activo = Pasivo + Patrimonio.		X	6/10/2024		
3. Registros Contables: Partida doble: débitos y créditos.		X	6/10/2024		
4. Plan General de Contabilidad: Cuentas contables y su clasificación.		X	6/10/2024		
5. Libro Diario: Registro cronológico de transacciones.		X	6/10/2024		
6. Libro Mayor: Clasificación de las transacciones por cuentas.		X	13/10/2024		
7. Estados Financieros Básicos: Estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo de efectivo.		X	13/10/2024		
8. Ciclo Contable: Fases: registro, ajustes, balance de comprobación, cierre.		X	13/10/2024		
9. Inventarios: Métodos de valoración (FIFO, LIFO, promedio ponderado).		X	13/10/2024		
10. Conciliación Bancaria: Comparación entre el registro contable y el extracto		X	13/10/2024		
11. Cuentas por Cobrar y por Pagar: Control de ingresos y pagos pendientes.		X	13/10/2024		
12. Impuestos en Contabilidad: IVA, impuesto de renta, y retenciones.		X	20/10/2024		
13. Control de Efectivo: Manejo de caja y bancos.		X	20/10/2024		
14. Asientos de Cierre: Proceso de cierre al final del ejercicio.		X	20/10/2024		
15. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)		X	20/10/2024		
Guía 2 Presupuesto		X	20/10/2024		
		X	20/10/2024		
Definición y Objetivos del Presupuesto: ¿Qué es un presupuesto y por qué es		X	20/10/2024		
Tipos de Presupuesto: Presupuestos fijos, flexibles, de caja, operativos,		X	20/10/2024		
Ciclo Presupuestario: Fases del proceso de presupuestación: planificación,		X	20/10/2024		
Elaboración de un Presupuesto: Paso a paso para construir un presupuesto		X	20/10/2024		
Técnicas de Presupuestación: Métodos como el presupuesto incremental, base		X	27/10/2024		
Presupuesto y Flujo de Efectivo: Cómo se relaciona el presupuesto con el flujo de caja y su impacto en la liquidez de la empresa		X	27/10/2024		
Control Presupuestario: Herramientas y técnicas para monitorear y comparar el		X	27/10/2024		
Análisis de Variaciones Presupuestarias: Cómo identificar y explicar las		X	27/10/2024		
Herramientas Tecnológicas para la Presupuestación: Software y aplicaciones que		X	3/11/2024		
Presupuesto y Toma de Decisiones: La importancia del presupuesto en la toma de		X	3/11/2024		
Guía 3 Contabilización presupuesto publico		X	10/11/2024		
Concepto y Naturaleza del Presupuesto Público: ¿Qué es el presupuesto público		X	17/11/2024		
Marco Legal del Presupuesto Público: Legislación aplicable, como la Ley Orgánica		X	17/11/2024		
El Proceso Presupuestario en el Sector Público: Fases de formulación, aprobación, ejecución y control del presupuesto público		X	17/11/2024		
Principios Presupuestarios del Sector Público: Principios como legalidad,		X	24/11/2024		
Clasificación Presupuestaria: Clasificación de ingresos y gastos en el presupuesto		X	24/11/2024		
Criterios de Contabilización del Gasto Público: Normas contables aplicadas al		X	24/11/2024		
Ejecución del Presupuesto Público: Registro contable de la ejecución		X	24/11/2024		
Contabilización de los Ingresos Públicos: Procedimientos y normas para el		X	24/11/2024		
Contabilidad de Transferencias y Subvenciones: Registro contable de		X	24/11/2024		
Control Interno Presupuestario en el Sector Público: Procedimientos de control y		X	13/10/2024		
Contabilización de Créditos Presupuestarios: Registro y control de créditos		X	13/10/2024		
Contabilidad del Gasto de Personal Público: Registro y contabilización de los		X	13/10/2024		
Contabilización de la Deuda Pública: Registro de operaciones de deuda pública,		X	13/10/2024		
Contabilización de Proyectos de Inversión Pública: Normas para el registro		X	13/10/2024		
Contabilidad de los Fondos Públicos Especiales: Registro y control contable de		X	13/10/2024		
Contabilización de Ingresos Tributarios: Procedimientos para el registro contable de los ingresos provenientes de impuestos.		X	13/10/2024		
Contabilización de Contrataciones Públicas: Registro contable de contratos		X	1/12/2024		
Auditoría y Control Externo del Presupuesto Público: Rol de entidades como las		X	1/12/2024		
Evaluación del Cumplimiento Presupuestario: Métodos y procedimientos para la		X	1/12/2024		
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP):		X	8/12/2024		

Firma del instructor



Beisy Yurani Ende Roa

Outlook

Bienvenida ficha 2874154 - 1 competencia Técnica-Proyecto

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>

Fecha Vie 27/09/2024 19:24

Para Brayan Steven Pesca Maranta <brayan.pesca@soy.sena.edu.co>; cecastaneda7@misena.edu.co <cecastaneda7@misena.edu.co>; Emily Jarineth Ruiz Ortega <emily_jruiz@soy.sena.edu.co>; Erika Calvo Florez <erika_calvof@soy.sena.edu.co>; erika.torres@soy.sena.edu.co <erika.torres@soy.sena.edu.co>; Fabiola Andrea Ramos Cuervo <fabiola_ramos@soy.sena.edu.co>; Jostin Steven Rugeles Sambrano <jostin_rugeles@soy.sena.edu.co>; Juan David Peñaloza Rodriguez <juan_dpenaloza@soy.sena.edu.co>; Juan David Urrea Mendez <juan_durrea@soy.sena.edu.co>; Karen Dayana Mora Jara <kdmora575@soy.sena.edu.co>; Karen Gisela Barrera Hernandez <karen_gbarrera@soy.sena.edu.co>; Karen Daniela Vargas Celix <karen_dvargasc@soy.sena.edu.co>; Kevin Santiago Blanco Villamil <kevin_sblancov@soy.sena.edu.co>; Laura Daniela Vera Mogollon <laura.vera111@soy.sena.edu.co>; karenvargas290313@gmail.com <karenvargas290313@gmail.com>; Nayibe Magnolia Gaviria <nayibe_gaviria@soy.sena.edu.co>; Nicolas Steven Rojas Castro <nicolas_srojas@soy.sena.edu.co>; Ninfa Solanyi Suarez Rayo <ninfa_suarez@soy.sena.edu.co>; sebastian_martnezsa@soy.sena.edu.co <sebastian_martnezsa@soy.sena.edu.co>; Sharon Valeria Rodriguez Castro <sharon_vrodriguez@soy.sena.edu.co>

Buen día queridos aprendices mi nombre es **Beisy Ende** y es un gusto ser su instructora Técnica - Proyecto

Les doy la bienvenida y les informo que la formación inicia el próximo sábado 5 de octubre de 6:00 am a 11:30 am en la sede chapinero ambiente 1204

Por favor, hoy comenzarán ingresando al siguiente enlace para unirse al grupo de whatsapp por el cual tendremos comunicación de forma inmediata y se utilizará para resolver dudas.

https://chat.whatsapp.com/LgEM1lNIaGnLoPVND09uvo

Las entregas de las actividades se realizan mediante la plataforma **Classroom** y la descripción de las actividades se encontrará en el **drive**, para lo cual deben tener un correo de **@gmail personal,** si el correo personal actualmente está lleno, se recomienda crear un correo nuevo (no se acepta esa disculpa para no entregar actividades). por si no saben usar classroom en le siguiente video se explica la forma de usar.

https://youtu.be/Gxkc8lo79hQ

Código Classroom para entrega de evidencias: 2ep2oeq

Enlace drive: https://drive.google.com/drive/folders/1QWKI5zRn-sCcqkbMxjiM2B0zmXNHfzk9?usp=drive_link

No se reciben evidencias por otro medio.

Por favor para mi clase del próximo sábado lleven:

De forma individual:

- Cuaderno (para las actividades).
- Dos hojas reciclables.
- Lápiz.
- Esfero.
- Borrador.

Por GAES

- Un pliego de papel periódico (para cartelera),
- Cinta
- Marcadores
- En lo posible computador portátil para trabajar en el proyecto.

"Recuerden que el éxito es la suma de pequeños esfuerzos realizados día tras día."

Outlook

Bienvenida ficha 2996864-2996865-2996866- 3 competencia Técnica Segundo trimestre de formación

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>

Fecha Vie 27/09/2024 20:05

Para maar20147@gmail.com <maar20147@gmail.com>; luis1991311@gmail.com <luis1991311@gmail.com>; betancourtmariana461@gmail.com <betancourtmariana461@gmail.com>; mtborja-2000@hotmail.com <mtborja-2000@hotmail.com>; Burgossteven52@gmail.com <Burgossteven52@gmail.com>; julie.camargo0510@gmail.com <julie.camargo0510@gmail.com>; kenicardenas26@gmail.com <kenicardenas26@gmail.com>; camilu-34@hotmail.com <camilu-34@hotmail.com>; johannavalencia102703@gmail.com <johannavalencia102703@gmail.com>; leidy milena garzon rivera <leidy19_garriver@outlook.com>; luzadriana.lozanoruiz@gmail.com <luzadriana.lozanoruiz@gmail.com>; dallanamelo5@gmail.com <dallanamelo5@gmail.com>; MIGUELANGELMIRANDABELTRAN9@GMAIL.COM <MIGUELANGELMIRANDABELTRAN9@GMAIL.COM>; leidypardo1991@gmail.com <leidypardo1991@gmail.com>; alejandrapinzon4040@gmail.com <alejandrapinzon4040@gmail.com>; lpinzon113@gmail.com <lpinzon113@gmail.com>; yuraniporras7@gmail.com <yuraniporras7@gmail.com>; karen10prieto@gmail.com <karen10prieto@gmail.com>; lisaidaramirez260501@gmail.com <lisaidaramirez260501@gmail.com>; Monica Alexandra Rincon Bustos <monykrinconbus@gmail.com>

Buen día queridos aprendices mi nombre es **Beisy Ende** y es un gusto ser su instructora Técnica.

Les doy la bienvenida y les informo que la formación inicia el próximo lunes 30 de septiembre para que por favor descarguen la programación del blog del SCF y verifiquen sede, ambiente e instructor de la competencia transversal con la que inician.

En cuanto a la competencia técnica iniciamos el martes 01 de octubre de 6:00 pm a 10:00 pm en la sede chapinero ambiente 301

Por favor, hoy comenzarán ingresando al siguiente enlace para unirse al grupo de whatsapp por el cual tendremos comunicación de forma inmediata y se utilizará para resolver dudas.

https://chat.whatsapp.com/EPcwfvXs4qTBBQ7XmWhfjj

Las entregas de las actividades se realizan mediante la plataforma **Classroom** y la descripción de las actividades se encontrará en el **drive**, para lo cual deben tener un correo de **@gmail personal,** si el correo personal actualmente está lleno, se recomienda crear un correo nuevo (no se acepta esa disculpa para no entregar actividades). por si no saben usar classroom en le siguiente video se explica la forma de usar.

https://youtu.be/Gxkc8lo79hQ

Código Classroom para entrega de evidencias: q2tqlsp

Enlace drive:https://drive.google.com/drive/folders/1-_IbHnq63Nws4eLySoY5GL3cgUuiltgy?usp=sharing

No se reciben evidencias por otro medio.

Por favor para mi clase del próximo martes lleven:

De forma individual:

- Cuaderno (para las actividades).
- Dos hojas reciclables.
- Lápiz.
- Esfero.
- Borrador.

Por GAES

- Un pliego de papel periódico (para cartelera),
- Cinta
- Marcadores
- En lo posible computador portátil.

"Recuerden que el éxito es la suma de pequeños esfuerzos realizados día tras día."

Outlook

RV: Bienvenida ficha 2922044 competencia Contabilizar Presupuesto Público

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Lun 30/09/2024 6:38
Para mariapique.08ss@gmail.com <mariapique.08ss@gmail.com>

De: Beisy Yurani Ende Roa
Enviado: viernes, 27 de septiembre de 2024 19:48
Para: gl70@misena.edu.co <gl70@misena.edu.co>; ashlydayana0118@gmail.com <ashlydayana0118@gmail.com>; mariatique.08ss@gmail.com <mariatique.08ss@gmail.com>; catalinabautistac.1712@gmail.com <catalinabautistac.1712@gmail.com>; johannazapata0804@gmail.com <johannazapata0804@gmail.com>; almanzajuandavid620@gmail.com <almanzajuandavid620@gmail.com>; estivperalat@gmail.com <estivperalat@gmail.com>; karolximenacharrygarzon@gmail.com <karolximenacharrygarzon@gmail.com>; josephfajardo18@gmail.com <josephfajardo18@gmail.com>; samantafc06@gmail.com <samantafc06@gmail.com>; Fermillares2707@hotmail.com <Fermillares2707@hotmail.com>; rodrigueztata367@gmail.com <rodrigueztata367@gmail.com>; alexgutierrez110696@gmail.com <alexgutierrez110696@gmail.com>; breiner12mt@gmail.com <breiner12mt@gmail.com>; wilsonsantiagomolina@gmail.com <wilsonsantiagomolina@gmail.com>; lauradmg10@gmail.com <lauradmg10@gmail.com>; alejadramunoz91@gmail.com <alejadramunoz91@gmail.com>; mariaisabelpadillamartinez.7@gmail.com <mariaisabelpadillamartinez.7@gmail.com>; juanfelipepadilla1222@gmail.com <juanfelipepadilla1222@gmail.com>; lopezbreiner808@gmail.com <lopezbreiner808@gmail.com>; saravalentina8510@gmail.com <saravalentina8510@gmail.com>; ochoanatalia52@gmail.com <ochoanatalia52@gmail.com>; nicolvargasp247@gmail.com <nicolvargasp247@gmail.com>
Asunto: Bienvenida ficha 2922044 competencia Contabilizar Presupuesto Público

Buen día queridos aprendices mi nombre es **Beisy Ende** y es un gusto ser su instructora de la competencia Contabilizar el presupuesto aprobado de acuerdo a la vigencia

Les doy la bienvenida y les informo que la formación inicia el próximo lunes 30 de septiembre de 6:00 am a 12:00 m en la sede Salitre ambiente 14

Por favor, hoy comenzarán ingresando al siguiente enlace para unirse al grupo de whatsapp por el cual tendremos comunicación de forma inmediata y se utilizará para resolver dudas.

https://chat.whatsapp.com/DU3WIQRFHXbJCYv4LrW3i6

Las entregas de las actividades se realizan mediante la plataforma **Classroom** y la descripción de las actividades se encontrará en el **drive**, para lo cual deben tener un correo de **@gmail personal,** si el correo personal actualmente está lleno, se recomienda crear un correo nuevo (no se acepta esa disculpa para no entregar actividades). por si no saben usar classroom en le siguiente video se explica la forma de usar.

https://youtu.be/Gxkc8Io79hQ

Código Classroom para entrega de evidencias: p2gnou3

Enlace drive: https://drive.google.com/drive/folders/12FuC8I-7mD0qX896NWZH9_6vnrhyl1_o?usp=drive_link

No se reciben evidencias por otro medio.

Por favor para mi clase del próximo lunes lleven:

De forma individual:

- Cuaderno (para las actividades).
- Dos hojas reciclables.
- Lápiz.
- Esfero.
- Borrador.

Por GAES

- Un pliego de papel periódico (para cartelera),
- Cinta
- Marcadores
- En lo posible computador portátil.

"Recuerden que el éxito es la suma de pequeños esfuerzos realizados día tras día."

Outlook

Primer correo inicio deserción

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Mar 01/10/2024 21:14
Para Burgossteven52@gmail.com <Burgossteven52@gmail.com>; lauvalentinabernal@hotmail.com <lauvalentinabernal@hotmail.com>; lauraximenagaona@gmail.com <lauraximenagaona@gmail.com>; dominicmelanie2@gmail.com <dominicmelanie2@gmail.com>; Fernanda Iguavita <mariaiguavita21@gmail.com>; luisafernandaocampogarcia@gmail.com <luisafernandaocampogarcia@gmail.com>; kevin parra gomez <kevinparragomez@hotmail.com>; soyliina@gmail.com <soyliina@gmail.com>; Katherin Reyes <kathandreyes@gmail.com>; mariaalejandrasilvamorales42@gmail.com <mariaalejandrasilvamorales42@gmail.com>
CC betancourtgaonamariana@gmail.com <betancourtgaonamariana@gmail.com>

Buen día aprendices

Burgos Perdomo Milton Steven

Bernal Robayo Laura Valentina

Gaona Guevara Laura Ximena

Garcia Robles Nathali Juliette

Iguavita Ramos Maria Fernanda

Ocampo Garcia Luisa Fernanda

Parra Gomez Kevin Alexander

Perez Cespedes Lina Maria

Reyes Ramirez Katherin Andrea

Silva Morales Maria Alejandra

Por medio de la presente me permito enviarle el primer correo de inicio deserción por la falla correspondiente al 01/10/2024 en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

@SENAcomunica

Outlook

Segundo correo proceso de deserción

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Jue 03/10/2024 21:19
Para Burgossteven52@gmail.com <Burgossteven52@gmail.com>; lauvalentinabernal@hotmail.com <lauvalentinabernal@hotmail.com>; lauraximenagaona@gmail.com <lauraximenagaona@gmail.com>; dominicmelanie2@gmail.com <dominicmelanie2@gmail.com>; Fernanda Iguavita <mariaiguavita21@gmail.com>; luisafernandaocampogarcia@gmail.com <luisafernandaocampogarcia@gmail.com>; kevin parra gomez <kevinparragomez@hotmail.com>; soyliina@gmail.com <soyliina@gmail.com>; Katherin Reyes <kathandreyes@gmail.com>; mariaalejandrasilvamorales42@gmail.com <mariaalejandrasilvamorales42@gmail.com>
CC betancourtgaonamariana@gmail.com <betancourtgaonamariana@gmail.com>

Buen día aprendices

Burgos Perdomo Milton Steven

Bernal Robayo Laura Valentina

Gaona Guevara Laura Ximena

Garcia Robles Nathali Juliette

Iguavita Ramos Maria Fernanda

Ocampo Garcia Luisa Fernanda

Parra Gomez Kevin Alexander

Perez Cespedes Lina Maria

Reyes Ramirez Katherin Andrea

Silva Morales Maria Alejandra

Por medio de la presente me permito enviarle el segundo correo de inicio deserción por las fallas correspondientes a los días 01 y 03 de octubre en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

@SENAcomunica

Outlook

Tercer correo proceso de deserción

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Sáb 05/10/2024 15:09
Para Burgossteven52@gmail.com <Burgossteven52@gmail.com>; lauvalentinabernal@hotmail.com <lauvalentinabernal@hotmail.com>; lauraximenagaona@gmail.com <lauraximenagaona@gmail.com>; dominicmelanie2@gmail.com <dominicmelanie2@gmail.com>; Fernanda Iguavita <mariaiguavita21@gmail.com>; luisafernandaocampogarcia@gmail.com <luisafernandaocampogarcia@gmail.com>; kevin parra gomez <kevinparragomez@hotmail.com>; soyliina@gmail.com <soyliina@gmail.com>; Katherin Reyes <kathandreyes@gmail.com>; mariaalejandrasilvamorales42@gmail.com <mariaalejandrasilvamorales42@gmail.com>
CC betancourtgaonamariana@gmail.com <betancourtgaonamariana@gmail.com>

Buen día aprendices

Burgos Perdomo Milton Steven

Bernal Robayo Laura Valentina

Gaona Guevara Laura Ximena

Garcia Robles Nathali Juliette

Iguavita Ramos Maria Fernanda

Ocampo Garcia Luisa Fernanda

Parra Gomez Kevin Alexander

Perez Cespedes Lina Maria

Reyes Ramirez Katherin Andrea

Silva Morales Maria Alejandra

Por medio de la presente me permito enviarle el tercer correo dando inicio al proceso de deserción por las fallas correspondientes a los días 01, 03 y 05 de octubre en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

Outlook

Primer correo proceso de deserción

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Sáb 05/10/2024 17:04
Para kenicardenas26@gmail.com <kenicardenas26@gmail.com>; leidy milena garzon rivera <leidy19_garriver@outlook.com>; dallanamelo5@gmail.com <dallanamelo5@gmail.com>; MIGUELANGELMIRANDABELTRAN9@GMAIL.COM <MIGUELANGELMIRANDABELTRAN9@GMAIL.COM>; alejandrapinzon4040@gmail.com <alejandrapinzon4040@gmail.com>; yuraniporras7@gmail.com <yuraniporras7@gmail.com>; Monica Alexandra Rincon Bustos <monykrinconbus@gmail.com>; mtborja-2000@hotmail.com <mtborja-2000@hotmail.com>; kelly19982003@hotmail.com <kelly19982003@hotmail.com>; luzadriana.lozanoruiz@gmail.com <luzadriana.lozanoruiz@gmail.com>
CC betancourtgaonamariana@gmail.com <betancourtgaonamariana@gmail.com>

Buen día aprendices

Cardenas Pineda Keni Alejandro

Garzon Rivera Leidy Milena

Mejia Melo Nataly Dallana

Miranda Beltran Miguel Angel

Pinzon Acosta Maira Alejandra

Porras Bocanegra Luz Yurany

Rincon Bustos Monica Alexandra

Borja Leal Maria Teresa

Lozano Ruiz Luz Adriana

Sanchez Vargas Kelly Stephany

Por medio de la presente me permito enviarle el primer correo de inicio al proceso de deserción, por la falla correspondiente al día 05 de octubre en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

Outlook

Primer correo proceso de deserción

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Mar 15/10/2024 11:02
Para Nicoll Johanna Beltran Zapata <nicoll_beltran@soy.sena.edu.co>
CC nicolvargasp247@gmail.com <nicolvargasp247@gmail.com>

Buen día
Aprendiz Nicoll Johanna Beltran Zapata

Por medio de la presente me permito enviarle el primer correo dando inicio al proceso de deserción por las fallas correspondientes al día15 de octubre en la competencia Contabilización De Presupuestos Públicos, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). y que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

Outlook

Primer correo proceso de deserción

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Mar 15/10/2024 11:39
Para lpinzon113@gmail.com <lpinzon113@gmail.com>; karen10prieto@gmail.com <karen10prieto@gmail.com>; betancourtgaonamariana@gmail.com <betancourtgaonamariana@gmail.com>

Buen día
Aprendices

Mariana Betancourt Gaona

Laura Natalia Pinzon Hernandez

Karen Estefania Prieto Estupiñan

Por medio de la presente me permito enviarles el primer correo dando inicio al proceso de deserción por las fallas correspondientes al día 12 de octubre en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). y que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

Outlook

Primer correo proceso de deserción Carlos Steven Celis Peralta

Desde Beisy Yurani Ende Roa <bender@sena.edu.co>
Fecha Mar 15/10/2024 7:48
Para estivperalat@gmail.com <estivperalat@gmail.com>
CC nicolvargasp247@gmail.com <nicolvargasp247@gmail.com>

Buen día
Aprendiz Carlos Steven Celis Peralta

Por medio de la presente me permito enviarle el primer correo dando inicio al proceso de deserción por las fallas correspondientes a los días 10 y 15 de octubre en la competencia Contabilización De Presupuestos Públicos, incumpliendo con la formación programada (Ver Capitulo 3 Articulo 9 numeral 1 del Reglamento del Aprendiz). y que aún no ha presentado las justificaciones requeridas según Reglamento del Aprendiz (Ver Capitulo 7 articulo 22 Numeral 1 y 4), además de no realizar la entrega de las actividades correspondientes a estos días.

NOTA: SI TIENE ALGUNA NOVEDAD, POR FAVOR INFORMARLO **A LA COORDINACION** coorcontabilidadcsf@sena.edu.co CON COPIA A LOS INSTRUCTORES QUE EN ESTE MOMENTO LE ESTÁN DANDO FORMACIÓN.

Cordialmente,

Beisy Yurani Ende Roa
Instructora Contratista
Centro de servicios financieros
PBX:5461500 Ext:16900
Carrera 13 No 65 - 10 Bogotá

IVA PARTE 1 TRIMESTRE 2

1. Marco Normativo minuto 0:00 al 7:03

Resumen:

El doctor José Fernando Sierra Far, abogado especializado en derecho tributario y docente en varias universidades, abordó en su presentación el tema del impuesto sobre las ventas (IVA) en Colombia. Comenzó explicando el marco normativo vigente, destacando el Estatuto Tributario, en especial los artículos 420-500 que regulan el impuesto sobre las ventas. También mencionó la Ley 2010 de 2019, conocida como la Ley de Financiamiento, y su impacto en la normativa fiscal.

El doctor Sierra también explicó el Decreto 1625 de 2016, un decreto único reglamentario que consolida la normativa tributaria vigente. Lo comparó con una "biblia" para los tributaristas, donde el Estatuto Tributario sería el "Viejo Testamento" y el Decreto 1625, el "Nuevo Testamento". Este decreto fue creado para actualizar y organizar toda la normativa tributaria desde 1824, y es crucial para confirmar qué disposiciones anteriores siguen vigentes.

Finalmente, mencionó los conceptos unificados 0001 y 0003 de 2013, que, aunque han sido modificados, siguen siendo un recurso importante para entender el impuesto sobre las ventas en Colombia.

Pregunta

¿Cuál es la principal norma que regula el impuesto sobre las ventas (IVA) en Colombia, según lo mencionado en la presentación del doctor José Fernando Sierra Far?

a) Decreto 1625 de 2016
b) Ley 2010 de 2019
c) Estatuto Tributario
d) Concepto Unificado 0001 de 2013

Respuesta correcta: C) Estatuto Tributario

2. Características del impuesto sobre las ventas minuto 7:03 al 20:31

Resumen:

se introduce el impuesto sobre las ventas, explicando sus características principales. Se enfatiza la importancia de entender la teoría detrás del impuesto para compararlo con otros ya conocidos. Se destaca que el impuesto sobre las ventas, también conocido como IVA, es un tipo de tributo, específicamente un impuesto dentro del ámbito del derecho tributario. A diferencia de las tasas, que ofrecen una contraprestación inmediata, como el acceso a un parque, los impuestos no generan un beneficio directo inmediato para quien los paga.

Este impuesto es de orden nacional, lo que significa que se aplica en todo el país, aunque con excepciones en algunos departamentos. Además, tiene una naturaleza real, es decir, se aplica sobre bienes y servicios sin importar quién los comercializa. El impuesto tiene causación instantánea, lo que significa que se genera en el momento de la transacción, aunque su declaración puede hacerse en periodos más amplios.

El IVA es un impuesto indirecto, ya que la relación con el Estado no la tiene el consumidor final, quien asume el costo económico del impuesto, sino el vendedor, que es el responsable de recaudarlo y entregarlo al Estado. Esto lo diferencia de impuestos directos como el de renta, que tiene en cuenta la capacidad económica del contribuyente, mientras que el IVA se aplica de manera uniforme a todos los que compran un producto o servicio, sin considerar su capacidad de pago.

Preguntas:

Opción uno

¿Cuál es la principal diferencia entre un impuesto directo y un impuesto indirecto?

a) Los impuestos directos se aplican sobre bienes y servicios, mientras que los indirectos se aplican sobre las personas.
b) Los impuestos directos son recaudados directamente por el consumidor, mientras que los indirectos son recaudados por el vendedor y entregados al Estado.
c) Los impuestos directos tienen en cuenta la capacidad económica del contribuyente, mientras que los impuestos indirectos no consideran la capacidad de pago y se aplican a todos los consumidores por igual.
d) Los impuestos indirectos solo se aplican a productos importados, mientras que los directos afectan únicamente a la renta personal.

Respuesta correcta: **C**. Los impuestos directos, como el impuesto sobre la renta, consideran la capacidad económica del contribuyente, mientras que los impuestos indirectos, como el IVA, se aplican uniformemente a todos los consumidores sin tener en cuenta su capacidad de pago.

Opción 2

Pregunta:

¿Cuál es la principal diferencia entre un impuesto y una tasa dentro del ámbito tributario según lo explicado en la clase sobre el Impuesto sobre las Ventas (IVA)?

a) Los impuestos son contribuciones voluntarias, mientras que las tasas son obligatorias.
b) Los impuestos no generan contraprestación directa, mientras que las tasas sí lo hacen.

c) Las tasas son tributos aplicados únicamente a empresas, mientras que los impuestos se aplican solo a personas naturales.

d) Los impuestos se aplican únicamente a bienes, mientras que las tasas se aplican a servicios.

Respuesta correcta:

b) Los impuestos no generan contraprestación directa, mientras que las tasas sí lo hacen.

Explicación: Los impuestos, como el IVA, no generan una contraprestación inmediata para el contribuyente, mientras que las tasas, como el pago para acceder a un parque nacional, implican una contraprestación directa por parte del Estado.

3. Elementos del impuesto minuto 20:31 al 21:40

Resumen:

Todos los impuestos están compuestos por cinco elementos fundamentales, sin los cuales no es posible cobrar o recaudar un impuesto. Estos elementos son: sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, base gravable y tarifa. En el caso del Impuesto sobre las Ventas (IVA), también se aplican estos mismos cinco elementos. El sujeto activo es el acreedor del vínculo jurídico, es decir, la persona o entidad encargada de recaudar el impuesto. A lo largo de la explicación se profundizará en cada uno de estos elementos para entender mejor cómo funcionan en el IVA.

Pregunta:

¿Cuáles son los cinco elementos fundamentales que deben estar presentes para que un impuesto pueda ser cobrado o recaudado?

Opciones:

a) Sujeto activo, hecho generador, sujeto pasivo, base imponible, tarifa.
b) Sujeto activo, hecho generador, base gravable, sujeto pasivo, tarifa.
c) Sujeto activo, hecho generador, sujeto pasivo, base gravable, tarifa.
d) Sujeto activo, hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, tasa.

Respuesta correcta:

C) Sujeto activo, hecho generador, sujeto pasivo, base gravable, tarifa.

4. Sujeto pasivo del minuto 21:40 al 25:29

El sujeto activo en un impuesto es el acreedor del vínculo jurídico, es decir, la entidad que recibirá el dinero recaudado, que en la mayoría de los casos es el Estado o la Nación. La administración, como la DIAN, actúa solo como un intermediario encargado de asegurar la correcta recaudación, pero no maneja directamente los fondos. Los impuestos recaudados van directamente a las cuentas del tesoro nacional.

En el impuesto sobre las ventas, hay dos tipos de sujetos pasivos: el sujeto pasivo de derecho y el sujeto pasivo económico. El sujeto pasivo de derecho es la persona responsable de recaudar el impuesto y transferirlo al Estado, mientras que el sujeto pasivo económico es quien realmente soporta el costo del impuesto, es decir, el consumidor final.

En este contexto, el sujeto pasivo de derecho es de mayor interés porque es quien debe cumplir con la presentación correcta de las declaraciones y el pago de los impuestos dentro de los plazos establecidos.

Pregunta:

En el contexto del impuesto sobre las ventas, ¿quién es el sujeto pasivo de derecho?

a) El Estado que recibe el dinero recaudado.
b) La persona responsable de recaudar el impuesto y transferirlo al Estado.
c) El consumidor final que paga el impuesto sobre los productos o servicios.
d) La administración encargada de verificar la eficiencia en el recaudo.

Respuesta:

B) La persona responsable de recaudar el impuesto y transferirlo al Estado.

5. Hechos generadores del minuto 25:29 al 38:09

Resumen:

El hecho generador en el impuesto sobre las ventas es un concepto clave que define los eventos que dan lugar al pago de este impuesto. No se puede hablar de un solo hecho generador, ya que existen varios eventos distintos, los cuales están detallados en el artículo 420 del Estatuto Tributario.

Existen cinco hechos generadores diferentes, cada uno con regulaciones particulares:

Venta de bienes corporales muebles e inmuebles, excepto los excluidos. Aunque la venta de bienes inmuebles fue gravada en un momento, con reformas recientes, este impuesto ha sido abolido para propiedades de uso residencial de cierto valor.

Venta o cesión de derechos sobre intangibles relacionados con propiedad industrial, como marcas y patentes.

Prestación de servicios, tanto en el territorio nacional como desde el exterior.

Operaciones de juegos de suerte y azar, como loterías y casinos.

Importación de bienes muebles al país.

Cada hecho generador tiene una base gravable, una tarifa aplicable, y criterios de causación específicos que deben ser evaluados para determinar su aplicabilidad.

Pregunta:

¿Cuál de los siguientes NO es considerado un hecho generador del impuesto sobre las ventas (IVA) según el artículo 420 del Estatuto Tributario?

a) Venta de bienes corporales muebles
b) Importación de bienes muebles
c) Prestación de servicios en el territorio nacional
d) Prestación de servicios financieros exentos

Respuesta correcta:

D) Prestación de servicios financieros exentos

Explicación: Los servicios financieros exentos no están gravados con el IVA, mientras que los otros enunciados sí son hechos generadores del impuesto sobre las ventas.

6. Que se consideren ventas minuto 38:09 al 63:38

l concepto de venta en el contexto del impuesto sobre las ventas (IVA) es específico y diferente de su definición coloquial. En derecho tributario, la venta se refiere a cualquier acto que implique la transferencia del dominio de un bien, ya sea a título gratuito u oneroso. Esto significa que no es necesario que haya un intercambio de dinero para que se considere una venta para efectos del IVA.

El artículo 421 del estatuto tributario define la venta para el IVA como toda transferencia del dominio, ya sea de bienes muebles, inmuebles o incluso intangibles, independientemente de si se recibe un pago o no. Es decir, el simple hecho de que alguien ceda la propiedad de un bien, aunque sea como un regalo, genera una obligación de pagar el IVA. Esta definición solo aplica para el IVA, por lo que puede variar en otros impuestos como el de renta o el de consumo.

Un ejemplo claro es cuando una empresa regala un producto, como un teléfono, en una promoción: aunque no haya un pago por el bien, se considera una venta y se debe pagar el IVA correspondiente. Esto también se aplica a las cesiones de uso de bienes, como cuando una marca permite que otra use su nombre o marca, lo que también genera el impuesto sobre las ventas.

En conclusión, lo que define una venta en términos del IVA es la transferencia de dominio, sin importar si hay un pago involucrado o el tipo de contrato que se utilice, como donación, comodato o cesión.

Pregunta:

¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe correctamente lo que se considera una "venta" para efectos del Impuesto sobre las Ventas (IVA) en Colombia, según el artículo 421 del Estatuto Tributario?

a) Solo se considera venta cuando hay un intercambio de bienes por dinero.
b) Se considera venta únicamente cuando el contrato tiene el nombre específico de "compra-venta".
c) Se considera venta todo acto que implique la transferencia del dominio de un bien, ya sea a título gratuito u oneroso.
d) Solo se considera venta cuando la transferencia del dominio ocurre entre personas jurídicas.

Respuesta correcta: C) Se considera venta todo acto que implique la transferencia del dominio de un bien, ya sea a título gratuito u oneroso.