PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre del 2024

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885722
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5922951** del año **2024**

NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN identificado con la cédula de ciudadanía No. **63.438.055 de Vélez,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 el contrato la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS ($ 38.701.310), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondientes al mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($2.385.697) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($ 3.976.162) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor QUINIENTOS TREINTA MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 530.155).

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planificar, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigentes.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecuto actividades formativas orientadas a la Planeación pedagógica, a través del desarrollo de las competencias: Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología y normatividad del técnico en contabilización de operaciones comerciales y financiera fe las fichas: 2929090, 2928061, 2928015, 2927928, 2917227	Actividades inducción: 1. Guía de aprendizaje (Mes de Noviembre). .
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoyo en la divulgación de la oferta para los alumnos de grado noveno para la articulación con la media. Inscomercio	Acta de socialización. (mes de Noviembre)
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de	Envió al correo electrónico del líder el informe de legalización de desplazamiento Se subió la programación en Sofía Plus en los tiempos estipulados	Informe apoyo de la formación (Mes de noviembre).

7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se subió la programación en Sofía Plus en los tiempos estipulados	Informe apoyo de la formación (Mes de noviembre).
09	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se envió información del grado 11 registrando la alternativa de etapa practica	Captura de del drive (Mes de noviembre).

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	81024	Sucre la Sabana	5-11-2024	7-11-2024

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 No **7946193504** de la planilla, expedida por SOI del mes de octubre del .2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

Firma
NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN
Contratista
C.C. No. 63.438.055 de Vélez

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 5 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024

INSTRUCTOR

NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN

Obligación 1 captura guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Código del Programa de Formación: 133120 Versión: 2
- Nombre del Proyecto: Elaboración de una empresa simulada aplicando administración y procesos de contabilización comercial para pequeñas y medianas empresas.
- Fase del Proyecto: Evaluación
- Actividad de Proyecto: Evaluar los procesos administrativos y operaciones comerciales a la empresa simulada.
- Competencia: Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Generar Reportes Contables, Estados y Libros oficiales de los Hechos Económicos, según Normativa.
- Duración de la Guía: 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, en esta actividad denominada, "Generar Información Financiera del Sistema Contable, de acuerdo con los hechos Económicos." identificará los Libros de Contabilidad, los Estados Financieros y los elementos que los conforman.

Los estados financieros son emitidos en la mayoría de los casos con el propósito de brindar información sobre cómo está a nivel financiero una empresa, los flujos de efectivo y su rendimiento, este informe es de gran ayuda a la hora de tomar decisiones.

Recuerde que todo proceso de enseñanza-aprendizaje requiere de técnicas y métodos de estudio, además de dedicación disciplina y responsabilidad.

El camino de sus competencias, le permitirá adquirir destrezas en la preparación y presentación de los Estados Financieros en los diferentes tipos de organizaciones.

"Nuestra mejor gloria no está en no caer nunca, sino en levantarnos cada vez que caemos".

Confucio

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Reflexión Inicial.

Descripción de la Actividad.

En el ambiente de Formación de manera colaborativa (2 aprendices) ingresan el siguiente enlace

Ahora reflexionen y escriban sus puntos de vista.

- ¿Se le da mejor trabajar en equipo o trabajar solo?
- ¿Qué piensa del trabajo en equipo?
- ¿Cuál es su rol dentro de un equipo?
- ¿Sabe gestionar un desacuerdo con los demás miembros del equipo?
- ¿Qué tipo de habilidades tiene para trabajar en equipo?

- **Ambiente:** Salón de Clase Institución Educativa.
- **Materiales:** Cuaderno, esfero, guía de aprendizaje, internet.
- **Tiempo Estimado:** 30 Min.

Actividades de Contextualización.

Estas preguntas propuestas son hilos conductores de los contenidos que aprenderá en esta actividad y le motivaran a tener la disposición, voluntad, motivación para realizar su aprendizaje, en la indagación, consulta e investigación de este entorno productivo, base fundamental en la realización de los productos entregables de su proyecto formativo y en el logro de sus resultados de aprendizaje.

- ¿Qué importancia cree usted tienen los Estados Financieros para una empresa?
- ¿Con que periodidad se deben entregar estos informes?

A continuación en su cuaderno plasme sus respuestas y socialice con el grupo.

Ambiente: Salón de Clase Institución Educativa.
Materiales: Cuaderno, esfero, guía de aprendizaje.
Tiempo Estimado: 30 Min.

Actividades de Apropiación.

Descripción de la Actividad. A.A.T.C.33. "Procedimental Generar información Financiera del Sistema Contable, de acuerdo con los hechos Económicos"

Una contabilidad ordenada es un requisito básico para que los estados financieros de una empresa sean confiables, cualquiera que sea su tamaño, lo que permitirá la toma de decisiones.

- Descripción de la Actividad:

En grupos de 2 realice el cuadro comparativo entre el decreto 2649 de 1993 y NIIF de Estados Financieros.

No	ESTADO FINANCIERO	PCGA	NIIF

Ambiente: Salón de Clase Institución Educativa.
Materiales: Cuaderno, lapicero, guía de aprendizaje
Tiempo Estimado: 30 Min.

- Descripción de la Actividad:

Individualmente diligencie los espacios en blanco según corresponda

- _____ _____ Son los informes que deben preparar las empresas con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo del periodo contable.
- El Estado de _____ _____ y el estado de _____ _____ son estados financieros de propósito especial.
- La NIC 1 no contempla el _____ ___ _____ ___ ___ _____ _____ como un EF.
- El _____ Es un recurso controlado por la empresa como resultado de eventos pasados y cuyos beneficios económicos futuros se espera que fluyan a la empresa.
- El _____ Es una obligación presente de la empresa a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del cual y para poder cancelarla la entidad espera desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos.
- El _____ Es la parte residual de los activos de la empresa una vez deducidos todos sus pasivos.
- El _____, _____, _____ son elementos del Estado de situación financiera.

- Los _____ y los _____ son elementos del Estado de Resultado Integral.
- _____ _____costo de adquisición adicionado con los valores que le son incorporados durante su vida.
- _____ _____reflere al precio que se puede obtener de la venta de un activo o el precio que se pega al transferir un pasivo.
- Los _____ Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos.
- Los _____ Son las disminuciones en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos.

Ambiente: Salón de Clase Institución Educativa.
Materiales: Cuaderno, lapicero, guía de aprendizaje.
Tiempo Estimado: 1 Hora.

- Descripción de la Actividad:

De acuerdo a la cuenta seleccione el estado financiero al que pertenece:

CUENTA	ESTADO FINANCIERO
1105 Caja [ ]	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ESF)
1140 Gastos Legales [ ]	
1205 Bancos Nacionales [ ]	
2408 Impuesto sobre las ventas por Pagar [ ]	
4135 Comercio al por mayor y al por menor [ ]	
3105 Capital Suscrito y Pagado [ ]	
3130 Capital de Personas Naturales [ ]	
1110 Bancos [ ]	ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL (ER)
1305 Vacaciones Consolidadas [ ]	
1355 Retenciones en la Fuente [ ]	
1435 Mercancías no fabricadas por la empresa [ ]	
6135 Comercio al por Mayor y al por Menor [ ]	

4120 Honorarios [ ]	
1305 Clientes [ ]	
4120 Actividad Financiera [ ]	

Ambiente: Salón de Clase Institución Educativa.
Materiales: Cuaderno, lapicero, guía de aprendizaje
Tiempo Estimado: 1 hora.

1. En cada uno de los siguientes textos coloque dentro del paréntesis el número que le corresponde de las expresiones que aparecen más abajo:

Juego de inventarios [ ]
Comprobante de contabilidad [ ]
Documento donde se deja constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico [ ]
Acto mediante el cual se presentan los libros a las autoridades competentes [ ]
Libros de detalle [ ]
Libro de accionistas o similares [ ]
Alterar el orden de los asientos o la fecha de la operación [ ]
Documentos originales de origen interno o externo [ ]
Acto mediante el cual se matriculan los libros ante las autoridades o entidades competentes [ ]
Inventario de mercancías [ ]

1. Libros auxiliares
2. Relación detallada de las existencias con indicación de su costo unitario y total
3. Documento en el que se registran los aportes de los socios
4. Soportes
5. Prohibición sobre los libros
6. Documentos que se preparan con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano.
7. Exhibición de libros

8. Registro de libros
9. Método para determinar el costo de ventas
10. Libro de actas

Ambiente: Salón de Clase Institución Educativa.
Materiales: Cuaderno, lapicero, guía de aprendizaje
Tiempo Estimado: 1 Hora.

- Descripción de la Actividad:

En grupos colaborativos: Con el ánimo de verificar la competencia adquirida lo invito a desarrollar de manera individual la actividad Taller Práctico "Generar Reportes Financieros" utilizando los recursos sugeridos.

1. Construya el Estado de Situación Financiera de la Empresa Comercial Ltda. Correspondiente al año 2021 con los siguientes datos:

Caja	$1.339.501
Inventario de Mercancías	$24.412.880
Utilidades Acumuladas	$33.582.220
Terrenos	$48.144.400
Obligaciones Financieras	$4.614.750
Impuesto a las ventas por pagar	$1.431.587
Utilidad del Ejercicio	$28.400.157
Construcciones y Edificaciones	$154.886.880
Depreciación Acumulada	$2.385.000
Retención en la Fuente	$16.106.999
Reservas	$5.270.119
Bancos	$22.813.400
Equipo de Oficina	$14.185.880
Clientes	$17.426.578

Flota y Equipo de Transporte	$27.586.800
Salarios por Pagar	$3.404.150
Cuentas por Pagar	$4.183.965
Capital Social	$138.690.943
Inversiones	$14.313.385
Proveedores	$24.413.514

2. Organice el estado de Resultados Integral:

Utilidad del Ejercicio	$14.764.480
Comercio por Mayor y Menor	$140.000.000
Reserva Estatutaria	$2.113.070
Costo de ventas	$ 98.400.000
Gastos de Operación Administración. Servicios	$1.842.500
Gastos de Operación Administración. Mantenimiento	$1.500.000
Gastos de Operación Administración. Diversos	$1.100.500
Gastos de Operación Ventas. Diversos	$1.100.500
Utilidad Operacional	$ 19.321.700
Utilidad neta antes de impuestos	$31.402.700
Ingresos no Operacionales. utilidad venta inventarios	$1.0000000
Reserva Estatutaria	$ 4.224.140
Devoluciones en ventas	$10.000.000
Utilidad Bruta	$ 42.600.500
Gastos de Operación Administración. Personal	$45893.000
Gastos de Operación Administración. Gastos	$562.500
Gastos de Operación Administración. Depreciación	$1.903.500
Gastos de Operación Ventas. Personal	$5.324.100

Utilidad Líquida	$ 31.120.700
Impuesto sobre la Renta	$10.402.000
Gastos no operacionales Financieros	$3.000.000
Ingresos no Operacionales Arrendamientos	$1.000.000

Ambiente: Salón de Clase Institución Educativa.
Materiales: Cuaderno, lapicero, guía de aprendizaje
Tiempo Estimado: 44 Horas

Actividades de Transferencia de Conocimiento.

Finalmente por equipos deberán entregar una carpeta en físico la Presentación Final de los Estados Financieros solicitados.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evaluación	• Evaluar los procesos administrativos y operaciones comerciales de la empresa simulada.	Generar información Financiera del Sistema Contable, de acuerdo con los hechos Económicos	Evidencias de Conocimiento: N/A Evidencias de Desempeño: Taller Práctico Generar Reportes Financieros.	• Relaciona los Libros Contables requeridos, de acuerdo con el tipo de organización • Realiza ajustes contables según	DE PRODUCTO: Técnica de Evaluación: Valoración de Producto. Instrumento de Evaluación: Lista de verificación

			Evidencias de Producto: Presentación final Estados Financieros.	políticas de la organización y normativa. • Crea reportes utilizando herramientas ofimáticas, de acuerdo con requerimientos de la organización. Genera información financiera del sistema contable, de acuerdo con los hechos económicos.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Activo. Es un recurso controlado por la empresa como resultado de eventos pasados y cuyos beneficios económicos futuros se espera que fluyan a la empresa.
- Pasivo. Es una obligación presente de la empresa a raíz de sucesos pasados, el vencimiento del cual y para poder cancelarla la entidad espera desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos.
- Patrimonio. Es la parte residual de los activos de la empresa una vez deducidos todos sus pasivos.
- Ingresos. Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como

disminuciones de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con los aportes de los propietarios.

- **Gastos.** Son las disminuciones en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de surgimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado disminuciones en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios del patrimonio.
- **Estados Financieros.** Bajo NIIF para pymes ayudan a las empresas a tener información financiera de gran calidad, gracias a ello los estándares internacionales agregan su aporte, por medio de principios generales e internacionales para que las empresas cumplan los estándares y la calidad que necesitan en sus estados financieros.
- **Estado de Situación Financiera.** Este se encarga de presentar los pasivos, activos, (en corrientes y no corrientes) y el patrimonio.
- **Estado de Resultado Integral.** Este es el encargado de presentar como ha sido el rendimiento financiero del periodo seleccionado.
- **Soportes Contables.** Documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa.
- **Valor presente.** Una estimación actual del valor descontado presente de las futuras entradas netas de efectivo en el curso normal de la operación.
- **Asiento de Ajuste.** Registrado en el comprobante de contabilidad, se denomina comprobante de ajustes, y se traslada a los libros principales y auxiliares.
- **Hoja de Trabajo.** Se realiza opcionalmente cada mes y sirve de base para preparar los estados financieros: el Estado de Situación Financiera y el Estado Integral de Resultado.
- **Comprobante de Cierre.** Se elabora anualmente para cancelar las cuentas nominales o de resultado y se traslada a los libros principales y auxiliares.
- **Libro Auxiliar.** Libro complementario a los principales libros de contabilidad.
- **Diario Columnario.** En este libro se registran los comprobantes de diario o de resumen, para luego trasladar los movimientos débitos y créditos de las cuentas al libro mayor y balances.
- **Mayor y Balances.** Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general.

- **Valor Neto Realizable.** El precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.
- **Valor Presente.** Una estimación actual del valor descontado presente de las futuras entradas netas de efectivo en el curso normal de la operación.
- **Valor Razonable.** El importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes conocedoras e interesadas, que actúan en condiciones de independencia mutua.
- **Actividades de financiación.** Actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la entidad.
- **Activos Monetarios.** Dinero tenido y activos por los que se van a recibir unas cantidades fijas o determinables de dinero.
- **Costo Atribuido.** Un importe usado como sustituto del costo o del costo depreciado en una fecha determinada. En la depreciación o amortización posterior se supone que la entidad había reconocido inicialmente el activo o pasivo en la fecha determinada, y que este costo era equivalente al costo atribuido.
- **Pérdida por deterioro.** Cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.
- **Reconocimiento.** Proceso de incorporación, en el balance (estado de situación financiera) o en el estado de resultados (estado del resultado integral), de una partida que cumple la definición del elemento correspondiente y que satisface los siguientes criterios para su reconocimiento: (a) que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad, y (b) el elemento tiene un costo o valor que puede ser medido con fiabilidad.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. GUDIÑO/CORAL. Contabilidad 2000 Plus. Sexta edición. McGraw-Hill. Unidad 9 Ajustes de Cuentas y Hoja de Trabajo. pág. 150-164.
2. GUDIÑO/CORAL. Contabilidad 2000 Plus. Sexta edición. McGraw-Hill. Unidad 10 Estados Financieros, pág. 182-207.
3. SINISTERRA/ POLANCO/MENAO. Contabilidad Sistema de Información para las Organizaciones. Sexta edición. McGraw-Hill. Capítulo 4 Estados Financieros, pág. 94-122.

4. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad Universitaria. Séptima edición. McGraw-Hill. Unidad 10. Estados Financieros, pág. 297-324
5. **URIBE MEDINA.** Plan de Cuentas para sistemas contables 2016. Primera Edición. Ecoe Ediciones Ltda. Capítulo 3 El Plan de Cuentas para Sistemas Contables en NIIF, pág. 93-341.
6. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad 2000 Plus. Sexta edición. McGraw-Hill. Unidad 7. Contrato de Trabajo y Nómina, pág. 112-129.
7. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad 2000 Plus. Sexta edición. McGraw-Hill. Unidad 4. IVA y Retención en la Fuente, pág. 42-49.
8. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad Universitaria Séptima Edición. McGraw-Hill. Unidad 7. Contrato de Trabajo y Nómina, pág. 163-193.
9. **GUDIÑO/CORAL.** Contabilidad Universitaria Séptima Edición. McGraw-Hill. Unidad 4. IVA, Retención e la Fuente y GMF, pág. 59-100..
10. **SINISTERRA/POLANCO.** Sistema de Información para las Organizaciones. Sexta Edición. McGraw-Hill. Capítulo 8.Pasivo. pág. 235-254.
11. http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx?il=&pg=&ed=
12. http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx?il=&pg=&ed=
13. https://www.gabilos.com/webcontable/n_int_prov/niifpec/textoElementos.htm
14. https://www.siigo.com/software-contable/estados-financieros-bajo-niif-para-pymes/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LYDIA YOLIMA ATUESTA	Instructor	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	28 de JUNIO 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligación 7 captura del informe de formación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

1

INSTRUCTOR: NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2717227 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

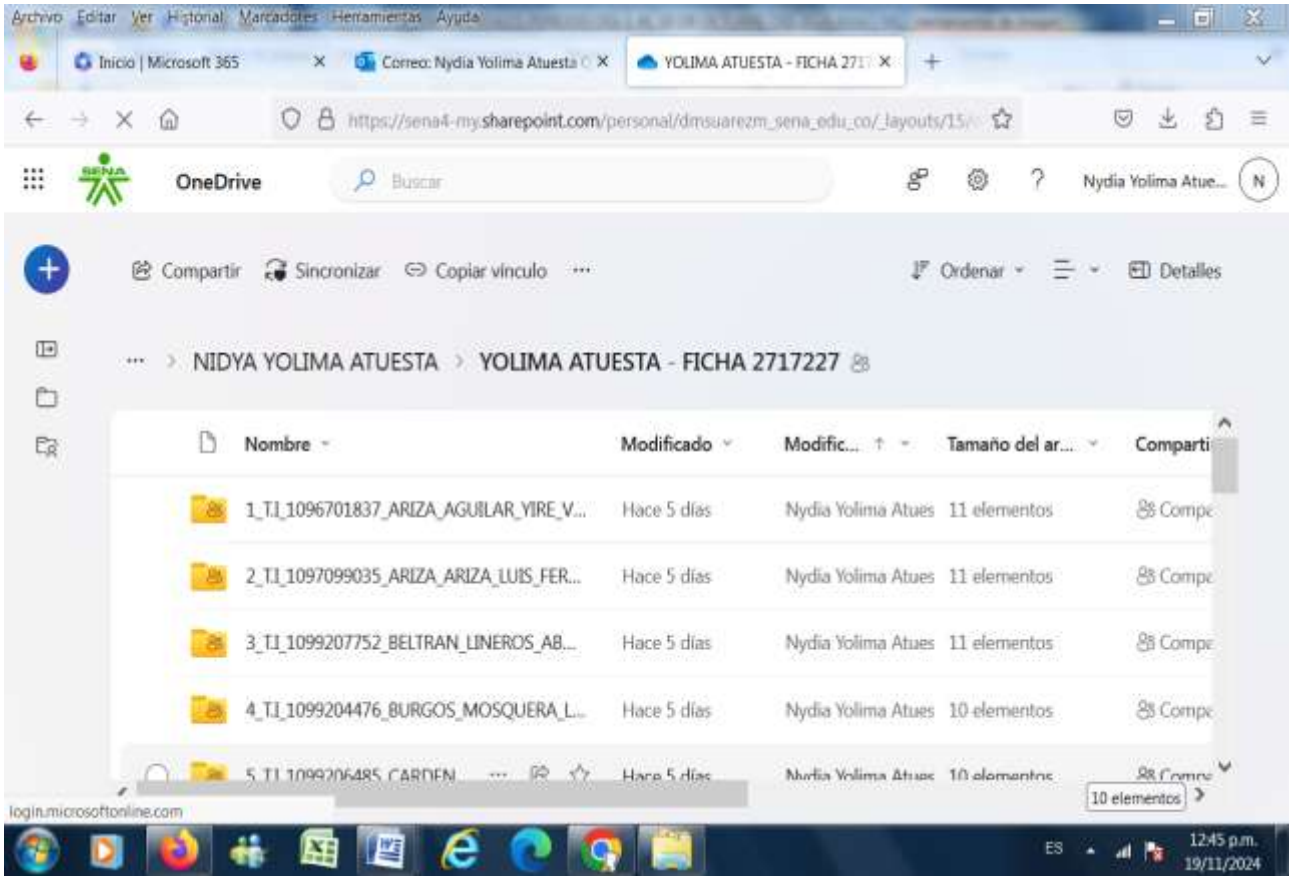
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Obligación 9 captura del drive sobre informe de etapas productivas.



Firma
NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN
Contratista
C.C. No. 63.438.055 de Vélez

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjgonzalf	JAVIER GONZALEZ FRANCO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 31 de octubre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	81024	**Fecha Solicitud**	2024-10-30	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-10-31	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3424	**Dependencia Solicitante**		954611 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN	CC: 63438055	CONTRATISTA-INSTRUCTOR	Autorizada	2024-11-05	2024-11-07	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / SUCRE	2,5	No	50	2,5	3.976.162,00	219.792,00	549.480,00	44.600,00	594.080,00	VIÁTICOS FORMACIÓN DEL 05 AL 7 DE NOVIEMBRE A VÉLEZ SUCRE LA SABANA VELEZ ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL GRADO DECIMO DEL DEL COLEGIO BERNORAMA AL PROGRAMA DE FORMACIÓNTÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
										Totales Solicitud de Comisión				**549.480,00**	**44.600,00**	**594.080,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIÁTICOS FORMACIÓN DEL 05 AL 7 DE NOVIEMBRE A VÉLEZ SUCRE LA SABANA VELEZ ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL GRADO DECIMO DEL DEL COLEGIO BERNORAMA AL PROGRAMA DE FORMACIÓNTÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Serial del certificado: 5540827336374662968 Entidad: Persona Juridica Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES Hora de firma: 2024/10/31 13:38:29 -05:00	Cargo:	""	

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjgonzalf	JAVIER GONZALEZ FRANCO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 31 de octubre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Fecha Verificación:	31/10/2024 11:21:15

Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIIF: MHjgonzalf
31/10/2024 1:38:46 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHnreyeso	NELSY REYES OLAYA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2024-11-02-8:29 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3424 de fecha 2024-02-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	365624	**Fecha Registro:**	2024-11-02	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	594.080,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	594.080,00	**Saldo x Obligar:**	594.080,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63438055	**Razón Social:**	NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	32929927370	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13957148	**Nombre:**	JAVIER GONZALEZ FRANCO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**81024**	**Número:**	COM 81024	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-11-02

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954611 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		594.080,00	0,00		
					Total:	594.080,00	0,00	594.080,00	594.080,00

Objeto:	VIÁTICOS FORMACIÓN DEL 05 AL 7 DE NOVIEMBRE A VÉLEZ SUCRE LA SABANA VELEZ ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL GRADO DECIMO DEL DEL COLEGIO BERNORAMA AL PROGRAMA DE FORMACIÓNTÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-11-30	594.080,00	594.080,00	NINGUNO

NELSY REYES OLAYA

Firmado digitalmente por NELSY REYES OLAYA
Fecha: 2024.11.02 20:30:18 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización del programa de articulación con la educación media técnica para el grado noveno, Instituto Integrado del Comercio.			
CIUDAD Y FECHA:	Barbosa, octubre 25 de 2024.	**HORA INICIO:** 7:45 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Instituto Integrado del Comercio.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los participantes a la socialización
2. Promoción de los programas de formación con articulación
3. Diligenciamiento del formulario de asistencia
4. Solución de inquietudes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar el programa de formación de articulación con la media de los padres de familia y estudiantes del grado noveno del Instituto Integrado del Comercio.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de los participantes a la socialización
2. Promoción de los programas de formación con articulación para la Institución Educativa.
3. Diligenciamiento del formulario de asistencia
4. Solución de inquietudes

DESARROLLO

1. Presentación de los participantes a la socialización

Se inicia la socialización con el saludo de bienvenida de los instructores del área ambiental, de sistemas y contable, luego cada instructor realiza la intervención contextualizando sobre la importancia del proyecto de Articulación con la media técnica, proyecciones en la vía laboral, dinámica de desarrollo de los programas de formacion, instituciones de convalidación de la formacion técnica y tecnológica a carreras profesionales.

2. Promoción de los programas de formación con articulación

Después de la presentación preliminar del proyecto de articulación con la media técnica se les da a

conocer a los participantes padres de familia y estudiantes la profundización en el programa de formacion de Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras a cargo de la instructora Mónica Yurany Serrano Suarez y Nydia Yolima Atuesta Quitian, seguido de profundización en el programa de formacion Técnico en monitoreo ambiental a cargo del instructora María Isabel García Peña, seguido de profundización en el programa de formacion Técnico en Sistemas a cargo del instructor Leonel Parra Nieves.

Durante las intervenciones se hace énfasis en requisitos de ingreso, duración del programa, etapas de la formación, documentos para matricula, perfil de salida del aspirante, beneficios para la vida laboral y académica, se les resuelve las dudas e inquietudes generadas y se enfatiza la importancia de ser parte de la formación SENA y los beneficios que se tienen al realizar estos programas de formación, cadena de formacion, convalidación de programas del SENA y otras instituciones educativas en Colombia

3. Diligenciamiento del formulario de asistencia

Por último, se les comparte el formulario de asistencia para ser diligenciado por los estudiantes y padres de familia como evidencia del evento.

CONCLUSIONES

Se establecen fechas para entrega de documentación de los aspirantes a los diferentes programas de formación, se resuelven dudas e inquietudes. La fecha de entrega de la documentación para matricula es octubre 21 de 2024 para vigencia del 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Consolidación de documentos para matricula	Noviembre 5 de 2024	Coordinación Académica – Martha Camelio Ruiz	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Isabel García Peña	Sena - Articulación	Si	N/A	
Mónica Yurany Serrano	Sena - Articulación	Si	N/A	

Nydia Yolima Atuesta Quitian	Sena - Articulación	Si	N/A	
Leonel Parra Nieves	Sena - Articulación	Si	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Lista de asistencia a la reunión formato GOR-F-085 V02.

REGISTRO FOTOGRAFICO

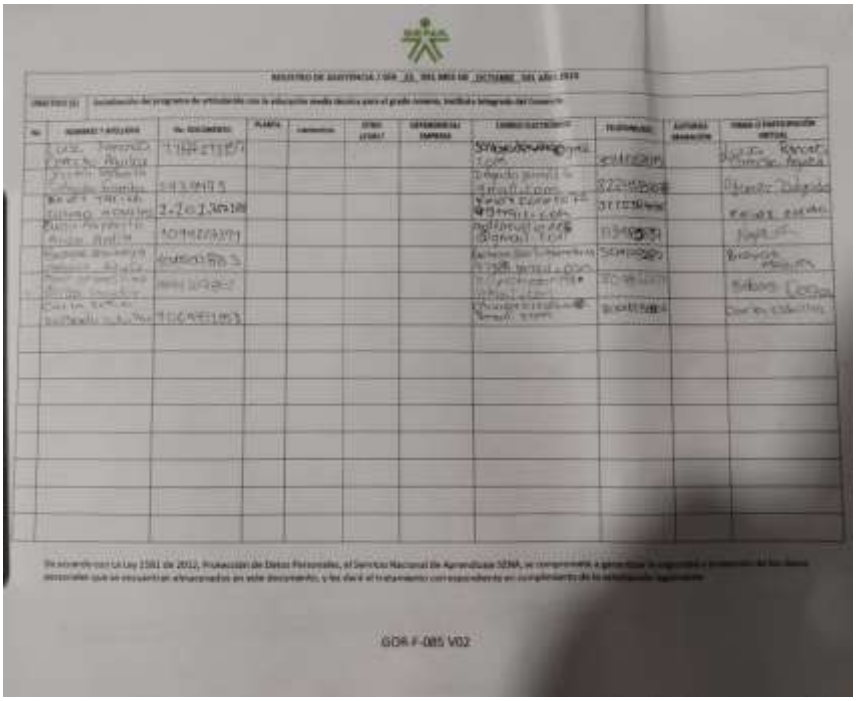



AUDITORIA

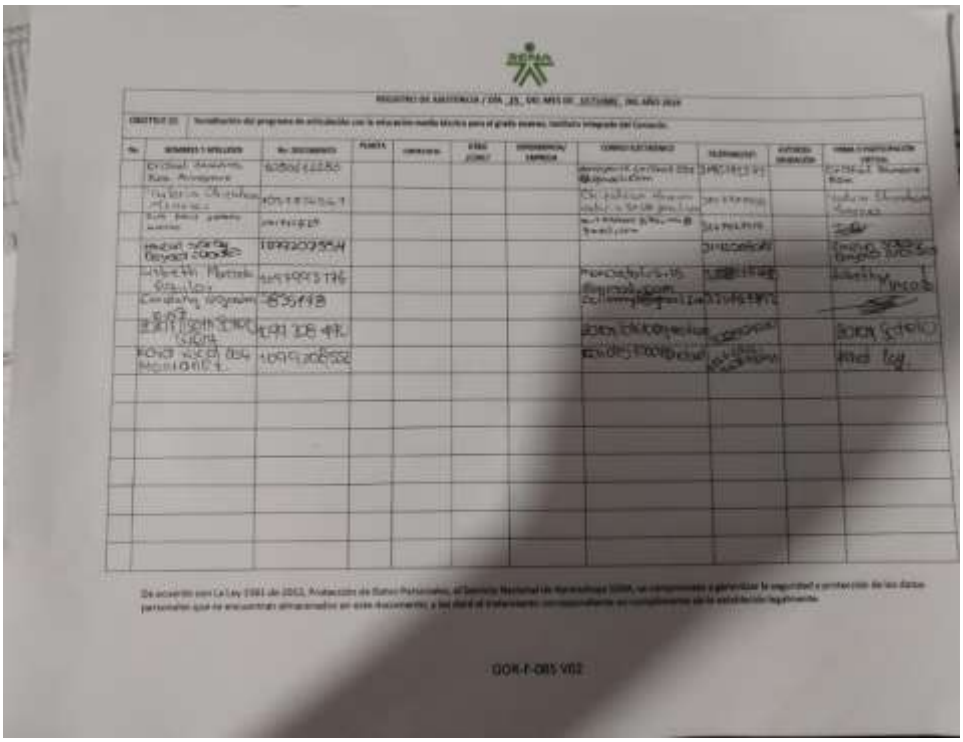


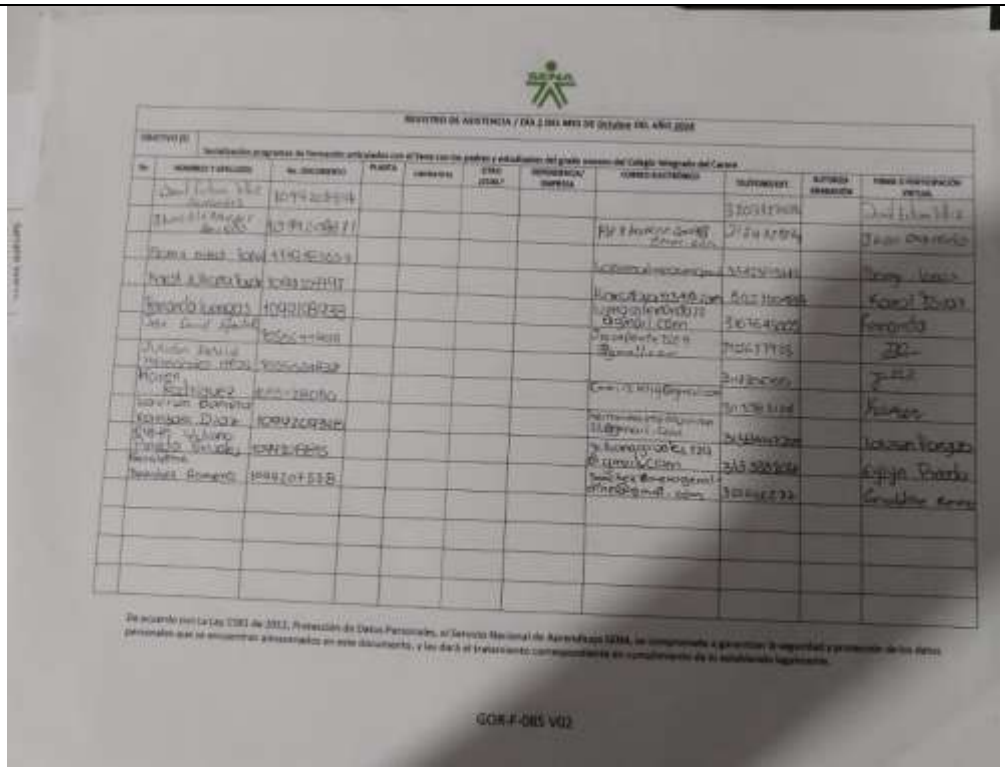


Listados de asistencia



GOR-F-085 V02



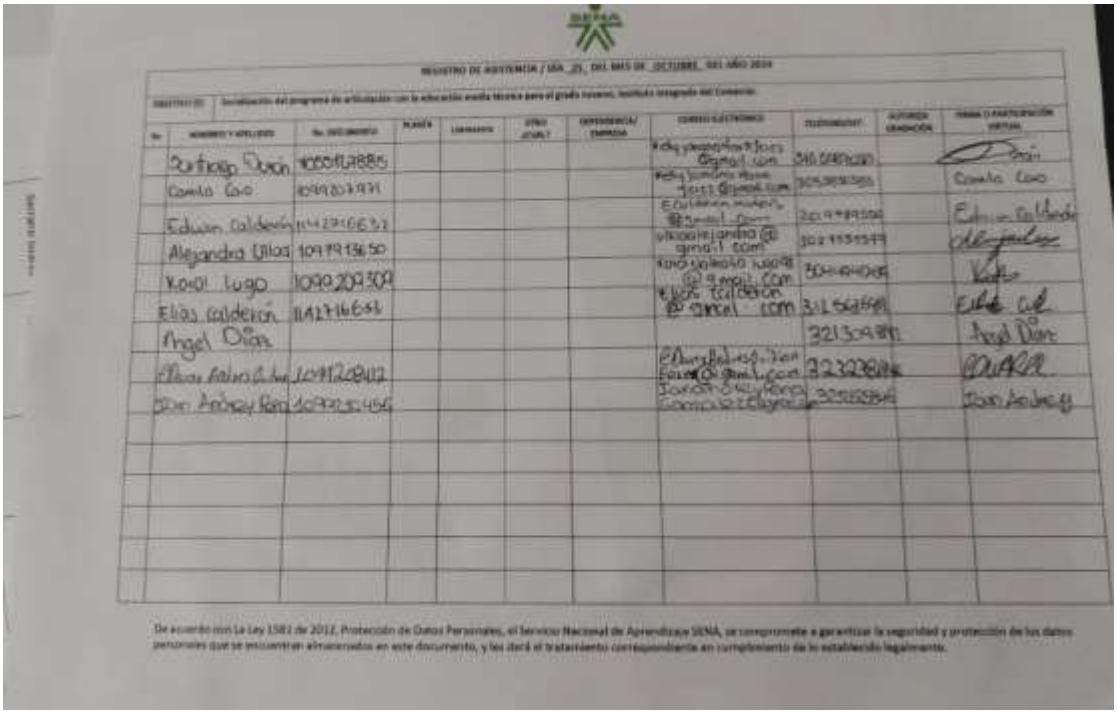


REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 2 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 21 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Socialización programa de articulación con la educación media técnica para el grado noveno, Instituto Integrado del Comercio

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	Sofia Díaz	1005928885						316		
	Camila Cao	1099203931						305		Camila Cao
	Edwin Calderon	1142916633						301		
	Alejandra Ulloa	1099193650						302		
	Kevin Lugo	1099209309						304		
	Elias Calderón	1142716643						321		
	Angel Díaz							321		
		1099208412						323		
		1099254466						323		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : 08-Noviembre-2024

PRESENTADO A: **JAVIER GONZALEZ FRNACO**
Subdirector del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

ORDEN DE VIAJE No: 81024	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	05-11-2024	**07-11-2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: VÉLEZ – SUCRE LA SABANA, SUCRE LA SABANA - VÉLEZ	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar formación profesional integral a las fichas 2929090 al programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras mediante la actividad "identificar la estructura de la empresa o ente económico, normatividad laboral, comercial, financiera, y tributaria de acuerdo al tipo de organización".

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Con el grado Decimo se realizaron Las Actividades correspondientes a los temas de contabilidad, Libros contables, y diligenciamiento de los mismos.

Día 1: 05/11/24
Desplazamientos ruta de ida: Vélez - La sabana Sucre
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: 1. Socialización por parte de la instructora sobre el desarrollo de libros de contabilidad
2. Cuestionario sobre generalidades de los libros de contabilidad.

Día 2: 06/11/24
Actividades a ejecutar: 1. Socialización por parte de la instructora clase de como se manejan los libros de contabilidad según la normatividad vigente
2. Taller Práctico sobre libros de contabilidad

Día 3: 07/11/24
Actividades a ejecutar: 1. Socialización por parte de la instructora clase de como se elaboran libros de contabilidad (libro diario, libro mayor y balance)
2. Taller Práctico sobre Elaboración de libros de contabilidad

Desplazamiento ruta de regreso: La Sabana Sucre - Vélez
Medio de transporte: terrestre

RESULTADOS:

1. Se realizo la ejecución de la formación en la ficha 2929090, mediante las actividades de aprendizaje “identificar los libros de contabilidad de la empresa según la normatividad vigente y su respectivo diligenciamiento”.
2. Registro fotográfico.
3. Planillas de asistencia

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

Firmas asistencias



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 5 DEL MES DE diciembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Formación de la Ficha 2929090 Colegio Bienestarina de Sincelejo Sucre

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Marcela Vargas	[illegible]			Estudiante	[illegible]		[illegible]		Marcela Vargas
2	Angie Tatiana Flores	1001093031			Estudiante	Colegio Bienestarina CDI	flores2angie886@gmail.com	3212803041		Tatiana Sanabria
3	Steven Rodriguez R.	1106093781			Estudiante	Bienestarina		3114435861		Steven Rodriguez
4	Julieth Ruiz	1001019100			Estudiante	Bienestarina		3112128506		Julieth Ruiz
5	Maria Stefany Oliveros	1006098146			Estudiante	Bienestarina	[illegible]	3108988493		Maria
6	Edinson Medina	1.010019.610			Estudiante	Bienestarina		322 3890[illegible]		Javier
7	Lowen Yuliana Mahecha	1055113977			Estudiante	Bienestarina		3108804148		Yuliana Mahecha

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Formación de la Ficha 2927090 Colegio Bancolombia la Sabana Sede

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Loren Yuliana	1095117697			Estudiante	Col Bancolombia		3108806498		Loren Yuliana
2	Jonathan Sharp	1095853438			Estudiante	Col Bancolombia		3043400222		Jonathan Jr
3	Luis Antonio	1193078998			Estudiante	Col Bancolombia		3144800930		Luis A
	Paola Ruiz	1101019244			Estudiante	Col Bancolombia		321 2600604		Paola
	Maria Quiroga	1101019876			Estudiante	Col Bancolombia	2876@gmail.com	3108780478		Maria
4	Angie Tatiana Flores	1101019503			Estudiante	Colegio Bancolombia	floresangie880@gmail.com	3202803047		Tatiana Sanabria
5	Laura Daniela Ruiz	1101079304			Estudiante	Colegio Bancolombia	lauradaniruiz@gmail.com	3161527098		Laura Ruiz
6	Marcela Vargas	1101079869			Estudiante	Col Bancolombia		3235503027		Marcela Vargas

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GDR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Transición de la Ficha 2772096 Colegio Bonaventura La Salle Sede

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
T1	Usuario Sliver Rodriguez	1016[illegible]9			Estudiante	SENA		3144385[illegible]		Sliver Rodriguez
T1	Marcela vargas	[illegible]			Estudiante	Col Bonaventura		3233245[illegible]		Marcela vargas
T1	Angie Tatiana Florez S	1016049803			Estudiante	Colegio Bonaventura		3222033041		Tatiana Florez
T1	Paola Ruiz	1010019244			Estudiante	Col Bonaventura		3182368506		Paola
T1	Maria Quiroga	1010019536			Estudiante	Bonaventura	[illegible]	[illegible]		Maria
T1	Luis Antonio	3103488109			Estudiante	Bonaventura		3144833832		Luis A
T1	Angelica Sliver	1078483498			Estudiante	Bonaventura		3164340022		Angelica Sliver
T1	Laura Yuliana Rubio	1057126[illegible]			estudiante	Bonaventura		3[illegible]		Yuliana
T1	Cristian Jaimes	1010[illegible]			Estudiante	Bonaventura		3[illegible]		Jaimes
T1	Laura Daniela Ruiz	1010[illegible]			Estudiante	Bonaventura	[illegible] com	3[illegible]		Laura Ruiz

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Talleres realizados en la formación











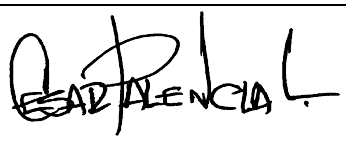
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se estableció la jornada de trabajo para el desarrollo de la formación del aprendiz	**Instructor – aprendiz**	**Durante el año 2024**
2. Realizar los talleres y actividades propuestas por el instructor	**Aprendices**	**Durante el año 2024**
3. Cargue de las actividades realizadas.	**Aprendices**	**Durante el año 2024**

CONCLUSIÓNES:

1. Se realizaron las Actividades correspondientes a la actividad propuesta, con la utilización de las herramientas tecnológicas y los recursos para el desarrollo de la actividad de aprendizaje.

"identificar los libros de contabilidad de la empresa según la normatividad vigente y su respectivo diligenciamiento".

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
INSTRUCTOR G14	**CESAR FERNANDO PALENCIA**	

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**08/11/2024**	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN	**Código Centro:**	**9546**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	63438055	**Fecha de elaboración:**	08/11/2024

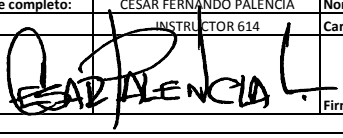
En desarrollo de la comisión No. 81024 durante los días 05-06-07 del mes de 11 de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
05/11/2024	VÉLEZ - SUCRE LA SABANA	VEHICULO	$ 22.300
07/11/2024	SUCRE LA SABANA - VÉLEZ	VEHICULO	$ 22.300
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 44.600

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	NYDIA YOLIMA ATUESTA QUITIAN	**Nombre completo:**	CESAR FERNANDO PALENCIA	**Nombre completo:**	JAVIER GONZALEZ FRNACO
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5922951	**Cargo:**	INSTRUCTOR 614	**Cargo:**	SUBDIRECTOR ENCARGADO
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por JAVIER GONZALEZ FRANCO Fecha: 2024.11.15 16:03:19 -05'00'