PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre de 2024

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5818850.**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5818850 del año 2024

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.493.279** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Tres millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil pesos M/cte. ($43.491.000,00). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Cuatrocientos Catorce Mil Doscientos pesos M/CTE. (414.200,00), b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos m/cte. ($4.142.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de Un Millón Seiscientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos Pesos ($1.656.800, 00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

Valor total: Cuarenta y Tres millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil pesos M/cte. ($43.491.000)

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada en el área contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente por el CGAO SENA Regional Santander**.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se ejecutó actividades de formación, ficha 2672141. tecnólogo en gestión contable y de información financiera. ficha 2711926. tecnólogo en gestión contable y de información financiera. ficha 2826750. tecnólogo en gestión contable y de información financiera.	Link acceso a Guías de Aprendizaje, e instrumentos de evaluación. Folios (1).
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.	Pantallazo de las guías de aprendizaje folios (3)
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúa el resultado de aprendizaje de la ficha 2711926,	Pantallazos aplicativo Sena Sofía plus realizando proceso de evaluación.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte la primera oferta presencial del 2025 SENA por medio de redes sociales.	Pantallazo redes sociales
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales,	Trabajo en ambientes de formación con los	Imágenes de sesión de clases presencial.

	equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	elementos y equipos de la institución	Folios (2)
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 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.	El registro de las inasistencias de los aprendices	Pantallazo de las inasistencias de los aprendices folios (1)
8	Hacer cumplir el reglamento del aprendiz	Se revisa el porte de uniforme de los aprendices de la ficha 2711926	Imágenes aprendices portando el uniforme.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Manejo del correo institucional.	Se recibió correo, por parte de la coordinadora invitando a la participación de los aprendices en la charla por parte de la UNAD.

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.				
2.				

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. 1067579465 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
Contratista
C.C. No. 79.493.279

Recibí a satisfacción:

Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5818850 de 2024.
Coordinador Académico

EVIDENCIA 1

FICHA 2672141 AA: 36

https://drive.google.com/drive/folders/14w9jF1KLSL2tu6vhKdPFbUTogFaCn6oF?usp=drive_link

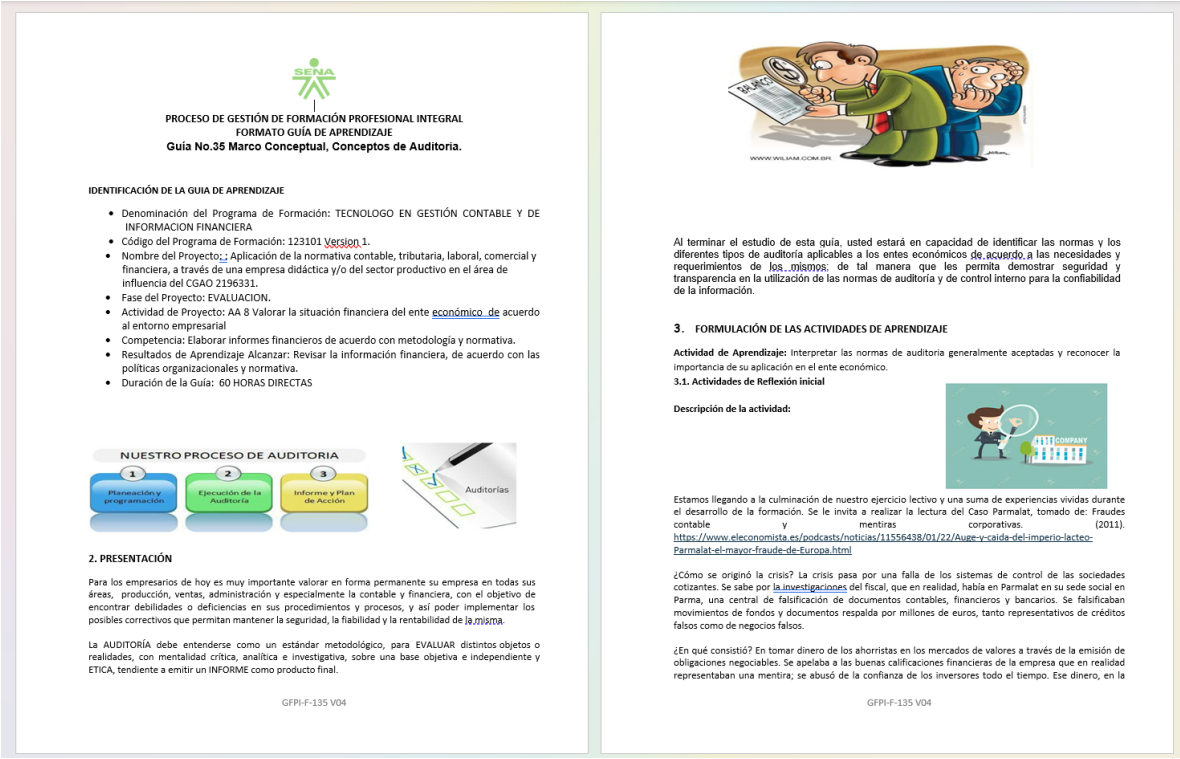
FICHA 2711926 AA:35 36

https://drive.google.com/drive/folders/1585xlzpZ5mpJrJCtfH4DF8ivIdRFK_FW?usp=drive_link

FICHA 2826750 AA: 27

https://drive.google.com/drive/folders/1kDtxfqw2_s_Xlgt8ePSJwpMp2xS9IabG?usp=drive_link

EVIDENCIA 2



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
Guía No.35 Marco Conceptual, Conceptos de Auditoria.

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
- Código del Programa de Formación: 123101 Version 1.
- Nombre del Proyecto; : Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el área de influencia del CGAO 2196331.
- Fase del Proyecto: EVALUACION.
- Actividad de Proyecto: AA 8 Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial
- Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.
- Duración de la Guía: 60 HORAS DIRECTAS

2. PRESENTACIÓN

Para los empresarios de hoy es muy importante valorar en forma permanente su empresa en todas sus áreas, producción, ventas, administración y especialmente la contable y financiera, con el objetivo de encontrar debilidades o deficiencias en sus procedimientos y procesos, y así poder implementar los posibles correctivos que permitan mantener la seguridad, la fiabilidad y la rentabilidad de la misma.

La AUDITORÍA debe entenderse como un estándar metodológico, para EVALUAR distintos objetos o realidades, con mentalidad crítica, analítica e investigativa, sobre una base objetiva e independiente y ETICA, tendiente a emitir un INFORME como producto final.

GFPI-F-135 V04

Al terminar el estudio de esta guía, usted estará en capacidad de identificar las normas y los diferentes tipos de auditoría aplicables a los entes económicos de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los mismos; de tal manera que les permita demostrar seguridad y transparencia en la utilización de las normas de auditoría y de control interno para la confiabilidad de la información.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de Aprendizaje: Interpretar las normas de auditoria generalmente aceptadas y reconocer la importancia de su aplicación en el ente económico.

3.1. Actividades de Reflexión inicial

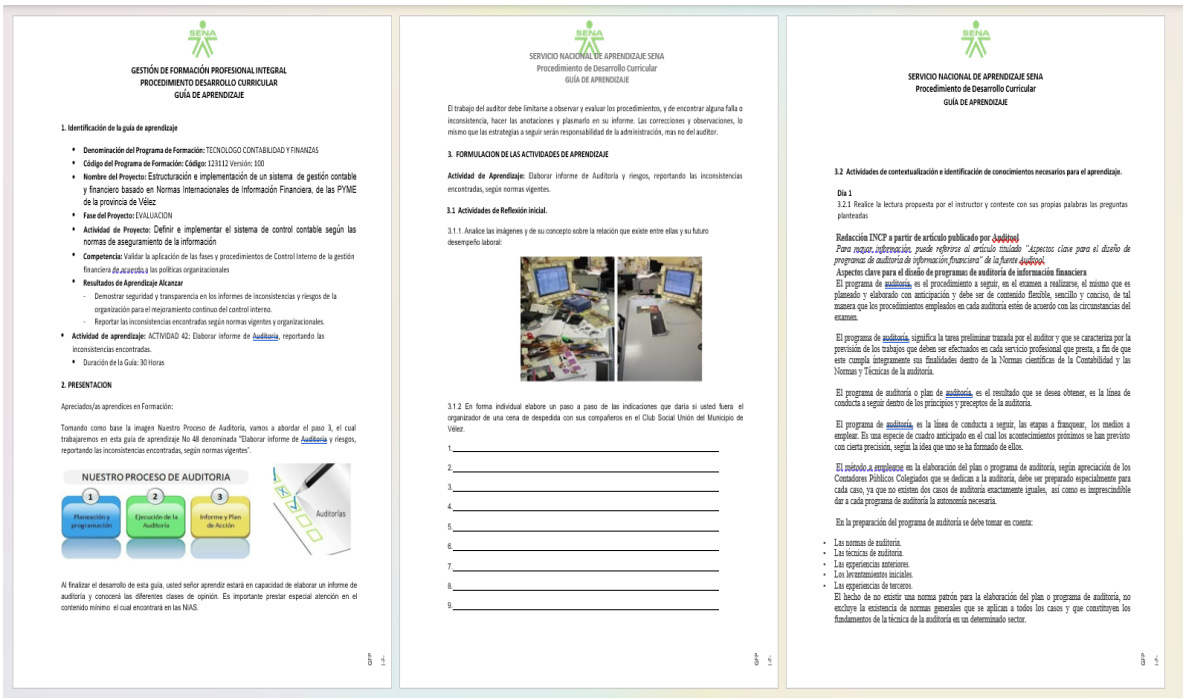
Descripción de la actividad:

Estamos llegando a la culminación de nuestro ejercicio lectivo y una suma de experiencias vividas durante el desarrollo de la formación. Se le invita a realizar la lectura del Caso Parmalat, tomado de: Fraudes contable y mentiras corporativas. (2011). https://www.eleconomista.es/podcasts/noticias/11556438/01/22/Auge-y-caida-del-imperio-lacteo-Parmalat-el-mayor-fraude-de-Europa.html

¿Cómo se originó la crisis? La crisis pasa por una falla de los sistemas de control de las sociedades cotizantes. Se sabe por la investigaciones del fiscal, que en realidad, había en Parmalat en su sede social en Parma, una central de falsificación de documentos contables, financieros y bancarios. Se falsificaban movimientos de fondos y documentos respalda por millones de euros, tanto representativos de créditos falsos como de negocios falsos.

¿En qué consistió? En tomar dinero de los ahorristas en los mercados de valores a través de la emisión de obligaciones negociables. Se apelaba a las buenas calificaciones financieras de la empresa que en realidad representaban una mentira; se abusó de la confianza de los inversores todo el tiempo. Ese dinero, en la

GFPI-F-135 V04



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía de aprendizaje

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNOLOGO CONTABILIDAD Y FINANZAS
- **Código del Programa de Formación: Código:** 123112 Versión: 100
- **Nombre del Proyecto:** Estructuración e implementación de un sistema de gestión contable y financiero basado en Normas Internacionales de Información Financiera, de las PYME de la provincia de Vélez
- **Fase del Proyecto:** EVALUACION
- **Actividad de Proyecto:** Definir e implementar el sistema de control contable según las normas de aseguramiento de la información
- **Competencia:** Validar la aplicación de las fases y procedimientos de Control Interno de la gestión financiera de acuerdo a las políticas organizacionales
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**
  - Demostrar seguridad y transparencia en los informes de inconsistencias y riesgos de la organización para el mejoramiento continuo del control interno.
  - Reportar las inconsistencias encontradas según normas vigentes y organizacionales.
- **Actividad de aprendizaje:** ACTIVIDAD 42: Elaborar informe de Auditoria, reportando las inconsistencias encontradas.
- Duración de la Guía: 30 Horas

2. PRESENTACION

Apreciados/as aprendices en Formación:

Tomando como base la imagen Nuestro Proceso de Auditoria, vamos a abordar el paso 3, el cual trabajaremos en esta guía de aprendizaje No 48 denominada "Elaborar informe de Auditoria y riesgos, reportando las inconsistencias encontradas, según normas vigentes".

Al finalizar el desarrollo de esta guía, usted señor aprendiz estará en capacidad de elaborar un informe de auditoría y concerá las diferentes clases de opinión. Es importante prestar especial atención en el contenido mínimo el cual encontrará en las NIAS.

GFPI-F-135 V04

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

El trabajo del auditor debe limitarse a observar y evaluar los procedimientos, y de encontrar alguna falla o inconsistencia, hacer las anotaciones y plasmarlo en su informe. Las correcciones y observaciones, lo mismo que las estrategias a seguir serán responsabilidad de la administración, mas no del auditor.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de Aprendizaje: Elaborar informe de Auditoría y riesgos, reportando las inconsistencias encontradas, según normas vigentes.

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.1.1. Analice las imágenes y de su concepto sobre la relación que existe entre ellas y su futuro desempeño laboral:

3.1.2 En forma individual elabore un paso a paso de las indicaciones que daría si usted fuera el organizador de una cena de despedida con sus compañeros en el Club Social Unión del Municipio de Vélez.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

GFPI-F-135 V04

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Día 1
3.2.1 Realice la lectura propuesta por el instructor y conteste con sus propias palabras las preguntas planteadas

Redacción LNCP a partir de artículo publicado por Auditool.
Para sugar, información, puede referirse al artículo titulado "Aspectos clave para el diseño de programas de auditoría de información financiera" de la fuente Auditool.
Aspectos clave para el diseño de programas de auditoría de información financiera
El programa de auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

El programa de auditoría, significa la tarea preliminar trazada por el auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio profesional que presta, a fin de que este cumpla íntegramente sus finalidades dentro de la Normas científicas de la Contabilidad y las Normas y Técnicas de la auditoría.

El programa de auditoría o plan de auditoría, es el resultado que se desea obtener, es la línea de conducta a seguir dentro de los principios y preceptos de la auditoria.

El programa de auditoría, es la línea de conducta a seguir, las etapas a franquear, los medios a emplear. Es una especie de cuadro anticipado en el cual los acontecimientos próximos se han previsto con cierta precisión, según la idea que uno se ha formado de ellos.

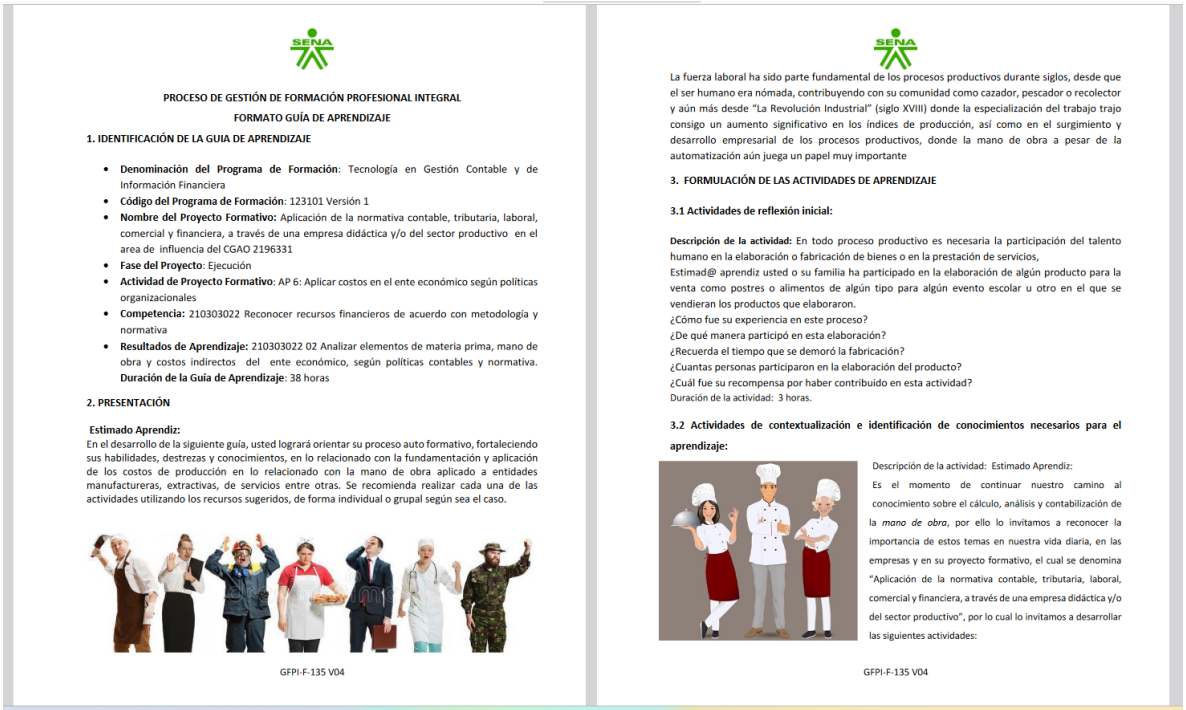
El método a emplearse en la elaboración del plan o programa de auditoría, según apreciación de los Contadores Públicos Colegiados que se dedican a la auditoria, debe ser preparado especialmente para cada caso, ya que no existen dos casos de auditoria exactamente iguales, así como es imprescindible dar a cada programa de auditoría la autonomía necesaria.

En la preparación del programa de auditoría se debe tomar en cuenta:

- Las normas de auditoria.
- Las técnicas de auditoria.
- Las experiencias anteriores.
- Los levantamientos iniciales.
- Las experiencias de terceros.

El hecho de no existir una norma patrón para la elaboración del plan o programa de auditoría, no excluye la existencia de normas generales que se aplican a todos los casos y que constituyen los fundamentos de la técnica de la auditoría en un determinado sector.

GFPI-F-135 V04



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación**: 123101 Versión 1
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el area de influencia del CGAO 2196331
- **Fase del Proyecto**: Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo**: AP 6: Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacionales
- **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 02 Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico, según políticas contables y normativa. **Duración de la Guía de Aprendizaje**: 38 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:
En el desarrollo de la siguiente guía, usted logrará orientar su proceso auto formativo, fortaleciendo sus habilidades, destrezas y conocimientos, en lo relacionado con la fundamentación y aplicación de los costos de producción en lo relacionado con la mano de obra aplicado a entidades manufactureras, extractivas, de servicios entre otras. Se recomienda realizar cada una de las actividades utilizando los recursos sugeridos, de forma individual o grupal según sea el caso.

GFPI-F-135 V04

La fuerza laboral ha sido parte fundamental de los procesos productivos durante siglos, desde que el ser humano era nómada, contribuyendo con su comunidad como cazador, pescador o recolector y aún más desde "La Revolución Industrial" (siglo XVIII) donde la especialización del trabajo trajo consigo un aumento significativo en los índices de producción, así como en el surgimiento y desarrollo empresarial de los procesos productivos, donde la mano de obra a pesar de la automatización aún juega un papel muy importante

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: En todo proceso productivo es necesaria la participación del talento humano en la elaboración o fabricación de bienes o en la prestación de servicios,
Estimad@ aprendiz usted o su familia ha participado en la elaboración de algún producto para la venta como postres o alimentos de algún tipo para algún evento escolar u otro en el que se vendieran los productos que elaboraron.
¿Cómo fue su experiencia en este proceso?
¿De qué manera participó en esta elaboración?
¿Recuerda el tiempo que se demoró la fabricación?
¿Cuantas personas participaron en la elaboración del producto?
¿Cuál fue su recompensa por haber contribuido en esta actividad?
Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: Estimado Aprendiz:
Es el momento de continuar nuestro camino al conocimiento sobre el cálculo, análisis y contabilización de la *mano de obra*, por ello lo invitamos a reconocer la importancia de estos temas en nuestra vida diaria, en las empresas y en su proyecto formativo, el cual se denomina "Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo", por lo cual lo invitamos a desarrollar las siguientes actividades:

GFPI-F-135 V04

EVIDENCIA 3

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2711926-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Competencia de aprendizaje* Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologias y normativa

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1101019128	SARITA JULIANA	PEÑA ROJAS	Formacion
☐	CC 1097991233	MAYRA ALEJANDRA	CAÑAS GALEANO	Formacion
☐	CC 1052380271	ESTEBAN MAURICIO	BALLESTEROS BALAGUERA	Formacion
☐	CC 1100812223	GIAN MARCO	VARGAS CHAPARRO	Formacion
☐	CC 1096906240	KAREN LISETH	QUIROGA ACEVEDO	Formacion
☐	TI 1013262311	PAULA ANDREA	CACERES OSMA	Formacion
☐	CC 1099204005	MAYRA ALEJANDRA	VERA GOMEZ	Formacion
☐	CC 1101753737	BRIGITH NATALIA	NIEVES LOPEZ	Formacion
☐	CC 1102518053	LENA KENDRICKS	TRIANA GOMEZ	Formacion
☐	CC 1055126801	JHOAN SEBASTIAN	MALDONADO MOLANO	Formacion
☐	CC 1101174473	JULIAN CAMILO	ZAMBRANO TELLEZ	Formacion
☐	CC 1097332250	KATHERIN	OCHOA LIZARAZO	Formacion
☐	CC 1055126517	YULIANA ALEJANDRA	FAJARDO RUBIANO	Formacion
☐	CC 1120559626	ANYELA	RENTERIA IBARGUEN	Formacion
☐	CC 1005485439	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	Formacion

	A	C	D	E	F	G	H	J	K	L
3	Ficha de Caracterizaci	2711926								
3	Tipo de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio	
17	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE	APROBADO	17/06/2024 23.22 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
21	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560678 - 07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA	APROBADO	17/06/2024 23.26 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
23	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con	560680 - 03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE	APROBADO	18/10/2024 13.51 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
24	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS	APROBADO	18/10/2024 13.49 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
26	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS	APROBADO	18/10/2024 13.50 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
29	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía	560690 - 03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE	APROBADO	03/09/2024 20.13 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
30	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía	560691 - 05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA	APROBADO	03/09/2024 20.14 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
31	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía	579618 - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA	APROBADO	03/09/2024 20.14 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
33	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560685 - 01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS	APROBADO	18/10/2024 13.55 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
34	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560686 - 04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS	APROBADO	18/10/2024 13.56 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
35	CC	ANGIE LORENA	DIAZ SANTAMARIA	EN FORMACION	38161 - Evaluar resultados financieros de acuerdo con	560687 - 02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E	APROBADO	18/10/2024 13.55 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
59	CC	ESTEBAN MAURICIO	BALLESTEROS BALAGUERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE	APROBADO	17/06/2024 23.22 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
63	CC	ESTEBAN MAURICIO	BALLESTEROS BALAGUERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560678 - 07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA	APROBADO	17/06/2024 23.26 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO	
	CC	ESTEBAN MAURICIO	BALLESTEROS	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes	560680 - 03 REVISAR LA	APROBADO	18/10/2024 13.51 a	CC 79493279 -	

EVIDENCIA 4



EVIDENCIA 6







EVIDENCIA 7

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/09/2023	04/09/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	5
22/04/2024	22/04/2024	EXCUSA MEDICA	5
06/05/2024	06/05/2024	SIN JUSTIFICACION	5
14/05/2024	14/05/2024	SIN JUSTIFICACION	5
20/05/2024	20/05/2024	SIN JUSTIFICACION	5
27/05/2024	27/05/2024	MANIFIESTA ESTAR INDISPUESTA POR GRIPA	5
16/09/2024	16/09/2024	SIN JUSTIFICACION	5
23/09/2024	23/09/2024	MANIFIESTA ESTAR INDISPUESTA	5
15/10/2024	15/10/2024	SIN JUSTIFICACION	5
16/10/2024	16/10/2024	SIN JUSTIFICACION	5

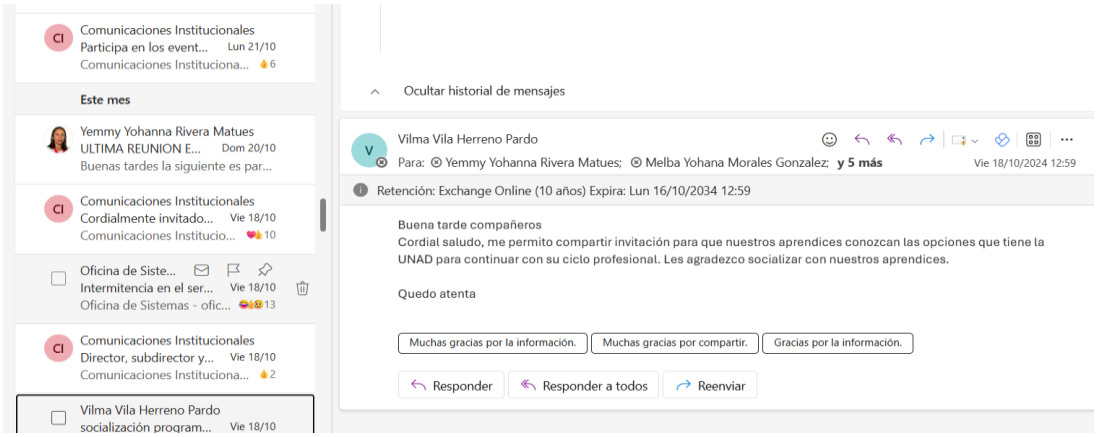
Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

EVIDENCIA 8



EVIDENCIA 12



DIAGRAMADOR DE OCTUBRE 2024



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	DOMINGO
30/09/24	01/10/24	02/10/24	03/10/24	04/10/24	05/10/24
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: (2672141)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	06:00 - 12:00: (2672141)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	06:00 - 12:00: (2672141)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	06:00 - 12:00: (2672141)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	06:00 - 18:00: Disponible
12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES					18:00 - 22:00: (2826750)TALLER APLICADO
17:59 - 22:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	06/10/24
					06:00 - 22:00: Disponible
07/10/24	08/10/24	09/10/24	10/10/24	11/10/24	12/10/24
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	
17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	13/10/24
					06:00 - 22:00: Disponible
14/10/24	15/10/24	16/10/24	17/10/24	18/10/24	19/10/24
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	12:00 - 17:59: (2711926)CLASIFICAR LAS CLASES DE AUDITORÍA,SEGÚN NORMALES LEGALES	
17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	20/10/24
					06:00 - 22:00: Disponible
21/10/24	22/10/24	23/10/24	24/10/24	25/10/24	26/10/24
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
12:00 - 17:59: (2711926)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	12:00 - 17:59: (2711926)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	12:00 - 17:59: (2711926)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	12:00 - 17:59: (2711926)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	12:00 - 17:59: (2711926)ELABORAR PROGRAMA E INFORME DE AUDITORIA, REPORTANDO LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS.	
					27/10/24
					06:00 - 22:00: Disponible
28/10/24	29/10/24	30/10/24	31/10/24	01/11/24	02/11/24
06:00 - 18:00: Disponible	06:00 - 18:00: Disponible	06:00 - 18:00: Disponible	06:00 - 18:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
18:00 - 22:00: (2826750)ESTRUCTURAR LA NOMINA DE PROCESO DE COSTOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVA	18:00 - 22:00: (2826750)ESTRUCTURAR LA NOMINA DE PROCESO DE COSTOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVA	18:00 - 22:00: (2826750)ESTRUCTURAR LA NOMINA DE PROCESO DE COSTOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVA	18:00 - 22:00: (2826750)ESTRUCTURAR LA NOMINA DE PROCESO DE COSTOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVA		03/11/24
					06:00 - 22:00: Disponible

Anterior Siguiente

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672141 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 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.
• 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.

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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711926 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 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.

• 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.

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 :	89,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826750 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 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.
• 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.

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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,70

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: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE