PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, noviembre 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 noviembre 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 2997967. tecnólogo en gestión contable y de información financiera. ficha 2826750. tecnólogo en gestión contable y de información financiera. ficha 2711926. 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 2826750,	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

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Presentación de los informes mensuales de ejecución.	Pantallazo informe de ejecución y planilla SIC.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución	Imágenes de sesión de clases presencial. 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.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Para la presente vigencia no me fueron asignadas etapas practicas	N/A

10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Actualización guías de aprendizaje en nuevo formato GFPI-F 135 V04	Pantallazo guías actualizadas drive
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Participación en las capacitaciones y evaluaciones del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la regional	Se dio respuesta a los requerimientos por parte del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la regional
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 Sra. Ana María Rincón con el finde notificar la resolución del comité realizado para los aprendices citados al mismo.

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. 1068328188 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (17) 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 2997967 AA: 13

https://drive.google.com/drive/folders/1P_Ic9UqS5qweaPo0AxryIC4QjyZ_dvt1?usp=drive_link

FICHA 2711926 AA:35 36

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

FICHA 2826750 AA: 28

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Guía No. 13 Propiedades, planta y equipo, Propiedades de inversión y activos intangibles

- **Denominación del Programa de formación:** Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera.
- **Código del Programa de Formación:** 123101 Versión 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 2196311
- **Fase del Proyecto:** PLANEACIÓN: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Actividad de Proyecto:** AP3 Identificar los hechos económicos para su reconocimiento y medición de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Actividad de Aprendizaje** AA_13: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables.
- Competencias:
  210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  ESPECÍFICOS 210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa
- **Duración de la Guía:** Total 60 horas directas – 18 desescolarizadas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

En esta guía aprenderá a identificar, clasificar y valorar los activos fijos de la entidad, también llamados activos de "Propiedad, planta y equipo", estos se caracterizan porque la empresa los usa por más de un año, en la producción, administración y ventas de la organización.
Para el logró de este objetivo, debe tener presente los conceptos básicos de matemática financiera como; Valor presente, Valor Futuro, Conversión de tasas, así como también los conceptos básicos de la contabilidad como; partida doble, naturaleza de las cuentas y la definición de los elementos básicos del activo y sus características.

Lo invito a que organice y planifique bien sus actividades, ya que el trabajo autónomo y sistemático es fundamental para la apropiación de conceptos. Además, procure desarrollar un trabajo efectivo en equipo, esto le facilitará el aprendizaje y potenciará otras habilidades importantes para su formación integral e ingreso al contexto laboral.

Finalmente recuerde que el apoyo de su instructor en la retroalimentación de los temas es básico, no dude en consultarlo.

Imagen 1

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es):** AA_13: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

3.1.1 En su lugar de residencia también encontrará bienes o derechos, que fueron adquiridos para satisfacer necesidades básicas del hogar por más de un año, de la misma forma que se haría en una empresa, realice las siguientes actividades:

a) Identifique y haga una relación de estos
b) Asigne un valor aproximado a cada uno de ellos
c) Luego complete la siguiente matriz, identificando las características que tiene cada uno, marcando con un (x) según corresponda:

Nombre activo	Valor aprox.	Vida útil estimada	Según sus Características Físicas		Según las Características por uso o desgaste		Según sus características Corporales	
			Tangible	Intangible	Depreciable	No depreciable	Mueble	Inmueble

Con base en esta información calcule los siguientes valores:

- Valor total de activos muebles
- Valor total de activos intangibles
- Valor total de activos depreciables
- Valor total de activos inmuebles

Ambiente requerido: Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas.

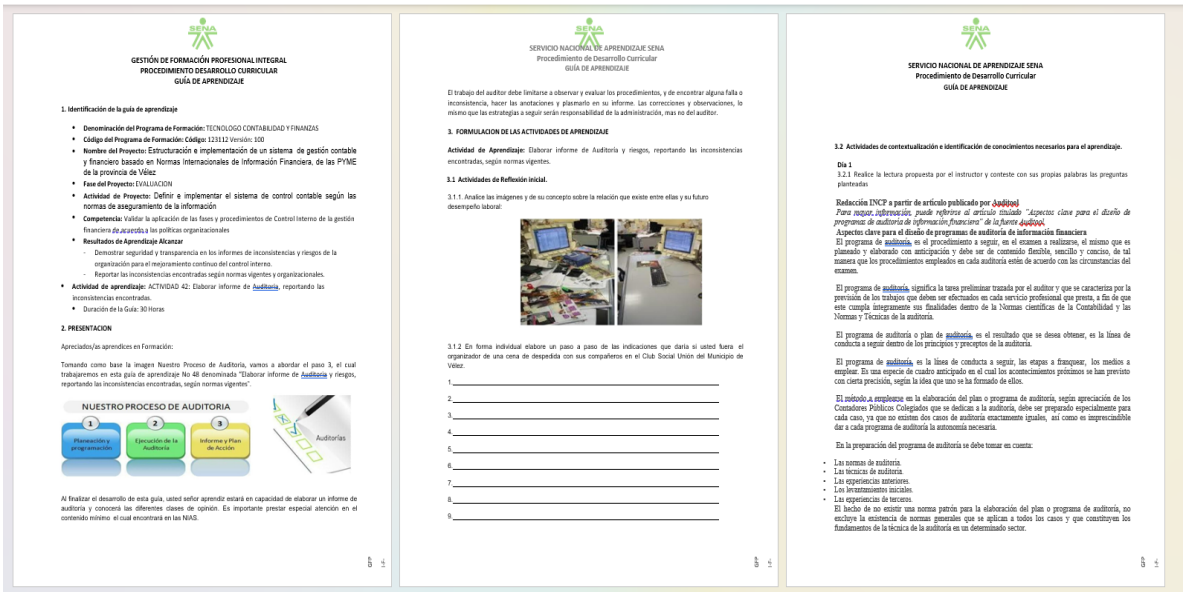
Duración de la actividad: *Duración de la actividad: 2 Horas (96 minutos trabajo directo – 24 minutos trabajo independiente)*

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

Para la puesta en marcha de cualquier empresa, se requiere de activos fijos o de Propiedad Planta y Equipo, que contribuyan a la generación de ingresos o beneficios económicos futuros para la misma. La relevancia de estos depende de la actividad económica que se desarrolle, así como también de su tamaño. Es por esto, que en esta guía conocerá en detalle el tratamiento contable que debe aplicar para reconocer, medir, presentar y revelar, este tipo de activos en los estados financieros de cualquier empresa.

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, le invitamos a que realice y aplique en su proyecto los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo brindarle las herramientas que le permitan conocer y comprender los fundamentos contables que enmarcan todo el desarrollo del proyecto formativo.

Para él logró del objetivo de aprendizaje, debe realizar las siguientes actividades de forma individual y luego socializarlas con su grupo de trabajo, finalmente comparta las principales ideas con el resto del grupo, bajo la orientación de su Tutor.



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 conocerá las diferentes clases de opinión. Es importante prestar especial atención en el contenido mínimo el cual encontrará en las NIAS.

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. _____

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 INCP a partir de artículo publicado por Auditool
Para saber, 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.

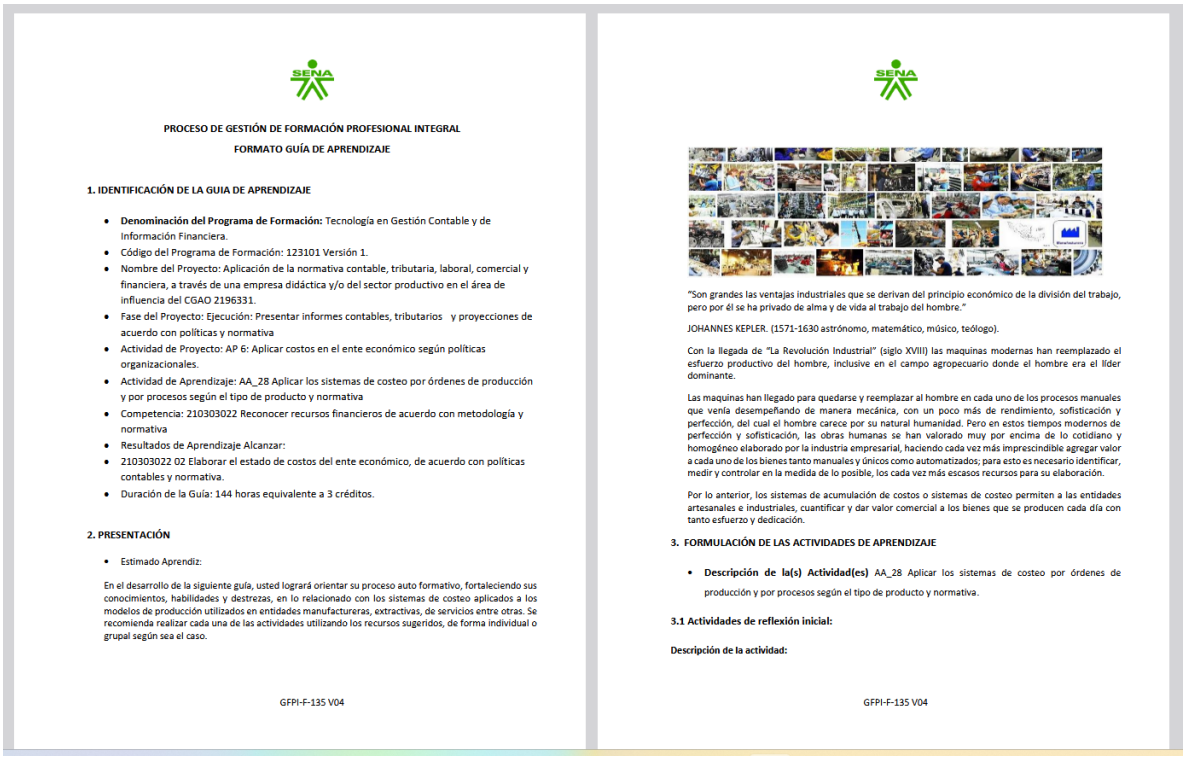
El programa de auditoría o plan de auditoría, es el resultado que se desea obtener, es la línea de conducta a seguir dentro de los principios y preceptos de la auditoría.

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 auditoría, debe ser preparado especialmente para cada caso, ya que no existen dos casos de auditoría 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 auditoría.
- Las técnicas de auditoría
- 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.



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: 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: Ejecución: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa
- Actividad de Proyecto: AP 6: Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacionales.
- Actividad de Aprendizaje: AA_28 Aplicar los sistemas de costeo por órdenes de producción y por procesos según el tipo de producto y normativa
- Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- 210303022 02 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.
- Duración de la Guía: 144 horas equivalente a 3 créditos.

2. PRESENTACIÓN

- Estimado Aprendiz:

En el desarrollo de la siguiente guía, usted logrará orientar su proceso auto formativo, fortaleciendo sus conocimientos, habilidades y destrezas, en lo relacionado con los sistemas de costeo aplicados a los modelos de producción utilizados en 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

"Son grandes las ventajas industriales que se derivan del principio económico de la división del trabajo, pero por él se ha privado de alma y de vida al trabajo del hombre."

JOHANNES KEPLER. (1571-1630 astrónomo, matemático, músico, teólogo).

Con la llegada de "La Revolución Industrial" (siglo XVIII) las maquinas modernas han reemplazado el esfuerzo productivo del hombre, inclusive en el campo agropecuario donde el hombre era el líder dominante.

Las maquinas han llegado para quedarse y reemplazar al hombre en cada uno de los procesos manuales que venía desempeñando de manera mecánica, con un poco más de rendimiento, sofisticación y perfección, del cual el hombre carece por su natural humanidad. Pero en estos tiempos modernos de perfección y sofisticación, las obras humanas se han valorado muy por encima de lo cotidiano y homogéneo elaborado por la industria empresarial, haciendo cada vez más imprescindible agregar valor a cada uno de los bienes tanto manuales y únicos como automatizados; para esto es necesario identificar, medir y controlar en la medida de lo posible, los cada vez más escasos recursos para su elaboración.

Por lo anterior, los sistemas de acumulación de costos o sistemas de costeo permiten a las entidades artesanales e industriales, cuantificar y dar valor comercial a los bienes que se producen cada día con tanto esfuerzo y dedicación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

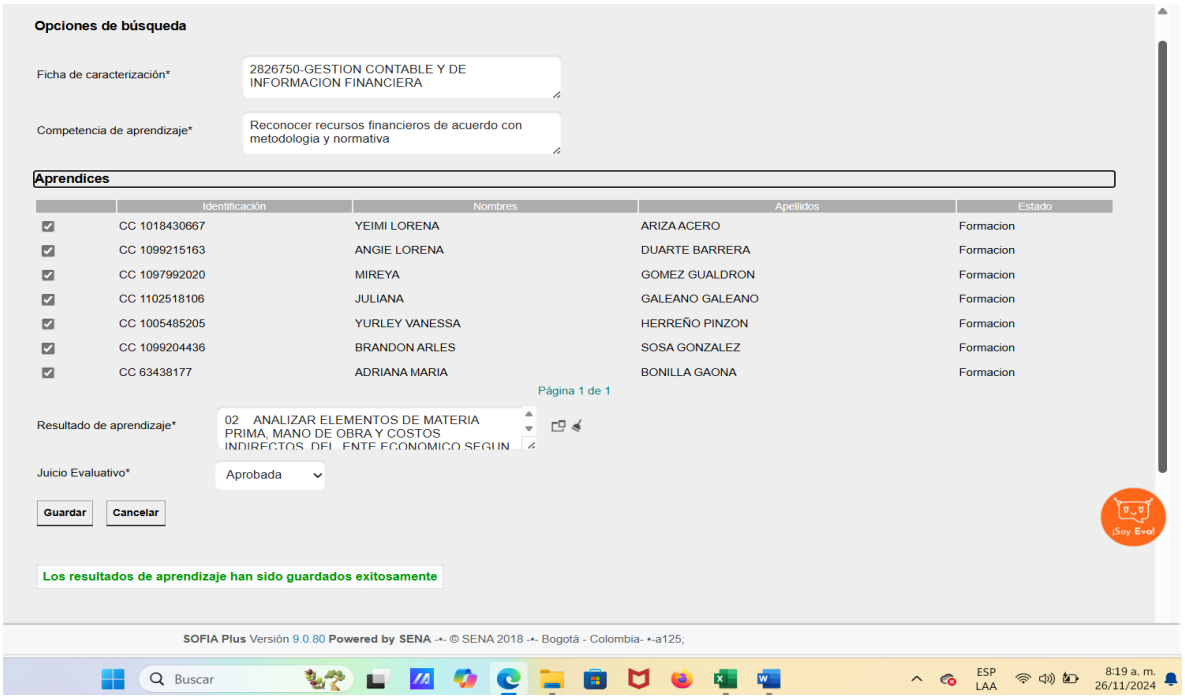
- **Descripción de la(s) Actividad(es)** AA_28 Aplicar los sistemas de costeo por órdenes de producción y por procesos según el tipo de producto y normativa.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

GFPI-F-135 V04

EVIDENCIA 3



Fecha del Reporte:	26/11/2024								
Ficha de Caracterización:	2826750								
Tipo de	**Número de**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de**	**Fecha y Hora del**	**Funcionario que registro el juicio evaluativo**
CC	1005485205	YURLEY VANESSA	HERREÑO PINZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS	APROBADO	26/11/2024 8.18 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1018430667	YEIMI LORENA	ARIZA ACERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA	APROBADO	26/11/2024 8.18 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1097992020	MIREYA	GOMEZ GUALDRON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA	APROBADO	26/11/2024 8.18 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1099204436	BRANDON ARLES	SOSA GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA	APROBADO	26/11/2024 8.18 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1099215163	ANGIE LORENA	DUARTE BARRERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA	APROBADO	26/11/2024 8.18 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1102518106	JULIANA	GALEANO GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA	APROBADO	26/11/2024 8.18 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	63438177	ADRIANA MARIA	BONILLA GAONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA	APROBADO	26/11/2024 8.18 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

EVIDENCIA 4

OFERTA EDUCATIVA PRIMERA CONVOCATORIA 2025 (CERRADA)

CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

MUNICIPIO DE VÉLEZ

TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN GANADERA, LUNES A VIERNES JORNADA DIURNA (7:00 AM A 12:00 M). (Edad mínima 16 años)
Mayores informes Eduar Camacho 312 5052675

TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS, LUNES A VIERNES JORNADA DIURNA (1:00 PM A 6:00 PM). (Edad mínima 14 años)
Mayores informes 312 4354808 Wilson Mateus

TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, LUNES A VIERNES JORNADA DIURNA (7:00 AM A 12:00 M). (Edad mínima 16 años)
Mayores informes 313 2422288 Yohana Rivera

TECNÓLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA, LUNES A VIERNES JORNADA DIURNA (7:00 AM A 12:00 M). (Edad mínima 15 años)
Mayores informes 318 3776198 Diana Sanchez

TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES., LUNES A VIERNES JORNADA DIURNA (7:00 AM A 12:00 M). (Edad mínima 14 años)
Mayores informes 321 2870471 Fredy Ramirez

REQUISITOS

Por favor, envíe los siguientes documentos en un solo archivo PDF, debidamente marcado con su nombre, al correo hbariza@sena.edu.co, con copia a matricula9546@sena.edu.co. En el asunto del correo, incluya el nombre del programa al que está aplicando.

Los documentos requeridos son:

Acta de compromiso
Documento de identidad
Diploma de bachiller o acta de grado
Pruebas de estado ICFES
Certificado de afiliación a salud y/o ADRES
Para menores de edad, además de los documentos anteriores, deberá enviar:

Formato de tratamiento de datos
Registro civil
Cédula del padre o madre
Asegúrese de incluir todos los documentos solicitados y seguir las indicaciones para el envío.

NOTA: Quien no reúna requisitos al momento de la inscripción, será excluido en cualquier momento del proceso de selección.

INSCRIPCIONES

del 05 AL 11 DE DICIEMBRE 2024. Enviar los documentos requeridos para la matrícula al correo hbariza@sena.edu.co con copia al correo matricula9546@sena.edu.co siguiendo las indicaciones mencionadas anteriormente.

SELECCIÓN: CONSULTA Y APLICACIÓN DE PRUEBAS FASE I (A traves de enlace proporcionado por Administración Educativa)

17 DE DICIEMBRE 2024. PARA TODOS LOS NUMEROS DE DOCUMENTO SOLICITAR ENLACE

INICIO FORMACIÓN

20 DE ENERO 2025, inicio de la formación con la inducción de Aprendices.

OBSERVACIONES

Para no tener inconvenientes a la hora de la inscripción, verificar su estado y contraseña en SOFIA Plus, cualquier cambio de email, solicitud nueva contraseña o corrección de datos al correo oyvegaf@sena.edu.co averdugo@sena.edu.co

INFORMES Vélez: 315 367 3394 , 3202464017, 314 3467252
http://centrodegestionagroempresarial.blogspot.com

EVIDENCIA 5



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, noviembre 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 noviembre 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).

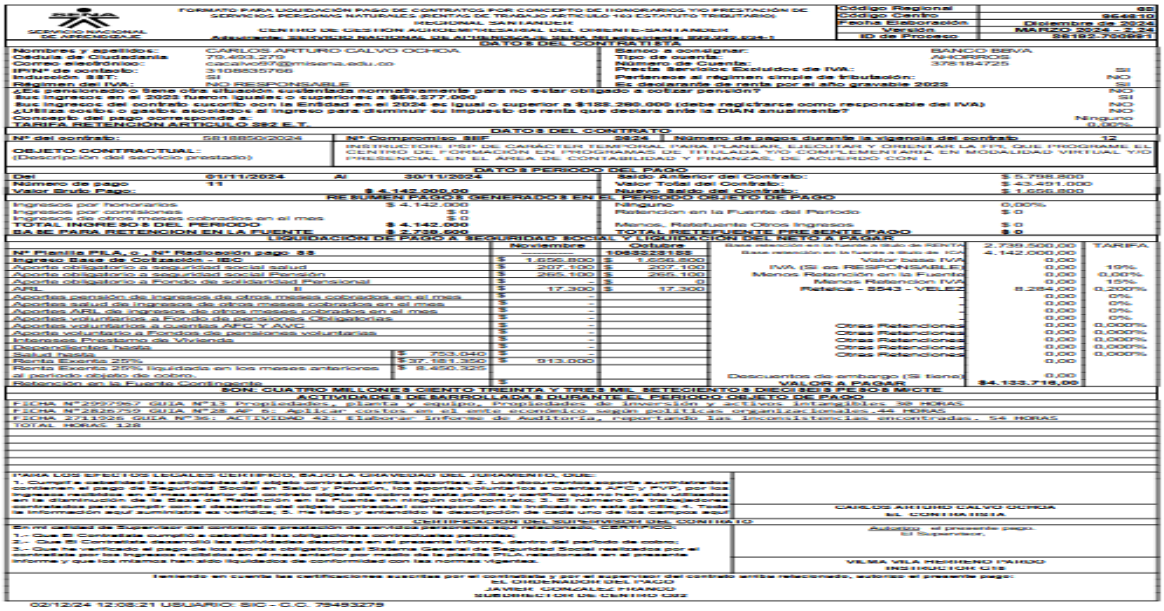
Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

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.

1

GTH-F-062 V10



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES, PERSONAS DE TRABAJO ASOCIADO Y/O ESTATUTO TRIBUTARIO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL SANTANDER

CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SAN GIL/SOCORRO

Dirección: EDIFICIO NACIONAL DE ALTAMIRA # 9-50 ALTAMIRA SOCORRO

Código Regional 68
Código Centro 9540 10
Fecha Elaboración Diciembre de 2024
Periodo MARZO 2025
ID de Proceso 55182-700681

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	Banco a consignar:	BANCO BBVA
Cédula de Ciudadanía	79.493.279	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	cacalvo97@misena.edu.co	Número de Cuenta:	378184725
IPN° de contrato:	3108835798	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	SI
¿Es pensionado o tiene otra situación evidenciada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $68.877.000?			SI
Sus ingresos del contrato sucrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $189.269.000 debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 383 E.T.			0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	5818850/2024	N° Compromiso: 887	Número de pagos durante la vigencia del contrato: 12
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR, PSP, DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y ORIENTAR LA FPI, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, DE ACUERDO CON L		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del:	01/11/2024	Al:	30/11/2024
Número de pago	11	Saldo Anterior del Contrato:	$ 5.798.800
Valor Bruto Pago:	$ 4.142.000,00	Valor Total del Contrato:	$ 43.491.000
		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 1.656.800

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.142.000	Ninguno	0,00%
Ingresos por cesantías	$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.142.000	Menos, Rebajando Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 4.142.000	TOTAL RETENCIONES PARA ESTE PAGO	$ 0

LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Noviembre	Octubre			
N° Planilla PILA o N° Radicación pago 33		10032215E	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.738.500,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.656.800	$ 1.656.800		4.142.000,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 207.100	$ 207.100	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 265.100	$ 265.100	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ -	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	$ 17.300	$ 17.300	Menos Retención IVA	0,00	15%
Aportes pensión de Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	$ -	Pelatica - 8543 - VELEZ	8.284,00	0,200%
Aportes salud de Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	$ -	1	0,00	0%
Aportes ARL de Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	$ -	1	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondos de pensiones	$ -	$ -	1	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondo de pensiones voluntarias	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes Judic.	$ -	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud Tasa	$ 753.040	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 37.151,00	$ 913.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores	$ 1.450.305				
(El periodo objeto de cobro).	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		VALOR A PAGAR	$4.133.716,00	

SON: CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

FECHA N°29279/67 GUIA N°33 Propiedades, planta y equipo. Propiedades de inversión y activos intangibles 30 HORAS
FECHA N°28267/59 GUIA N°28 AF 6 Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacionales. 44 HORAS
FECHA 271926 GUIA N°36. ACTIVIDAD 42. Elaborar informe de Auditoría, reportando las inconsistencias encontradas. 54 HORAS
TOTAL HORAS 128

BAJO LOS EFECTOS LEGALES LEGITIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí y verifiqué las actividades del objeto contractual antes descritas. 2. Los documentos soporte para realizar el pago (Planilla de Seguridad Social, las actas parciales y/o informes de supervisión de ser el caso) se encuentran bajo mi custodia y son fiel copia de los originales. 3. El número de cuenta bancaria suministrada para el pago corresponde a la persona jurídica o natural contratista. 4. Todos los documentos soporte para realizar el pago se encuentran debidamente archivados en la carpeta del contrato.

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
EL CONTRATISTA

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales antes descrito:

1. Doy el Cumplido a la ejecución del objeto contractual pactado.
2. Certifico que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al periodo objeto de cobro.
3. Certifico que los soportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social mencionados por el contratista en el informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Aprobó el presente pago:
El Supervisor,

VILMA VILA HERREÑO PARDO
INSTRUCTOR CTE

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato antes relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO
JAIME GONZALEZ RIAÑO
SUBDIRECTOR DE CENTRO CGZ

02/12/24 12:08:21 USUARIO: SIC - C.C. 79493279

EVIDENCIA 6


14 nov. 2024 7:30:15 p. m.
Velez
Vélez
Santander


18 nov. 2024 5:10:41 p. m.
Velez
Vélez
Santander



EVIDENCIA 7

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2997967 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Consultar Aprendiz* CC 1023865139 JONATHAN STEVEN PORRAS AGUDELO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

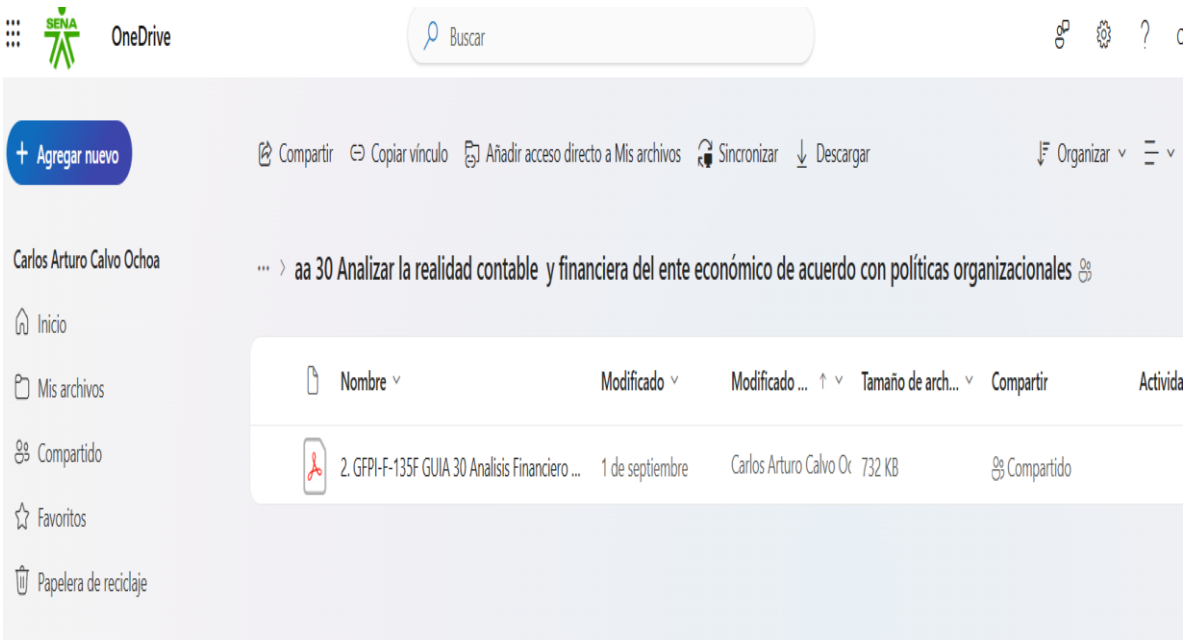
Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/08/2024	26/08/2024	SIN JUSTIFICACION	5
27/08/2024	27/08/2024	SIN JUSTIFICACION	5
28/08/2024	28/08/2024	SIN JUSTIFICACION	5
09/09/2024	09/09/2024	INFORMA QUE TIENE INCONVENIENTES PARA VIAJAR	5
27/11/2024	27/11/2024	MANIFIESTA SITUACIÓN PERSONAL	5
29/11/2024	29/11/2024	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1

EVIDENCIA 8



EVIDENCIA 10



EVIDENCIA 11



SENSIBILIZACIÓN PVE RIESGO VISUAL Pública

INFOGRA...BORAL.pdf

Cesar Augusto Sanchez Quintero

Para: Josue Ibaney Cavanzo Camacho; Julio Cesar Argaez Lenis; **y 248 más** Mar 03/12/2024 9:05

CC: Johana Marcela Gomez Ordoñez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 01/12/2034 9:05

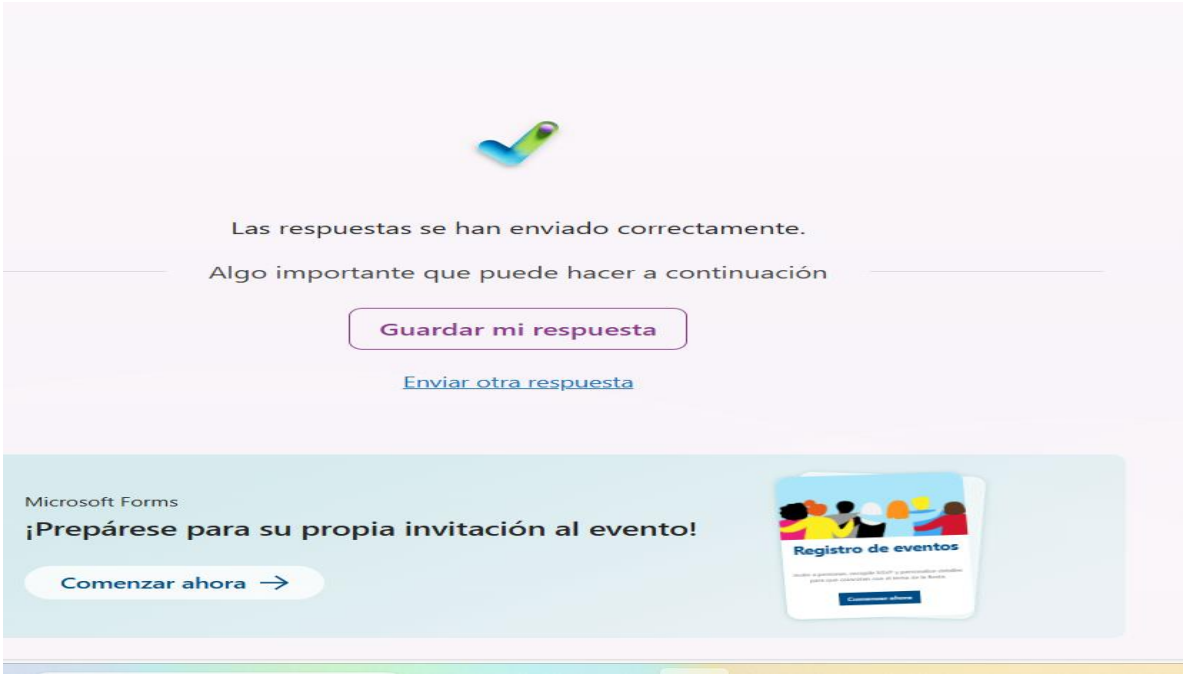
INFOGRAFIA CUIDADO DE N... 65 KB

Atento saludo Estimado (a) Contratista:

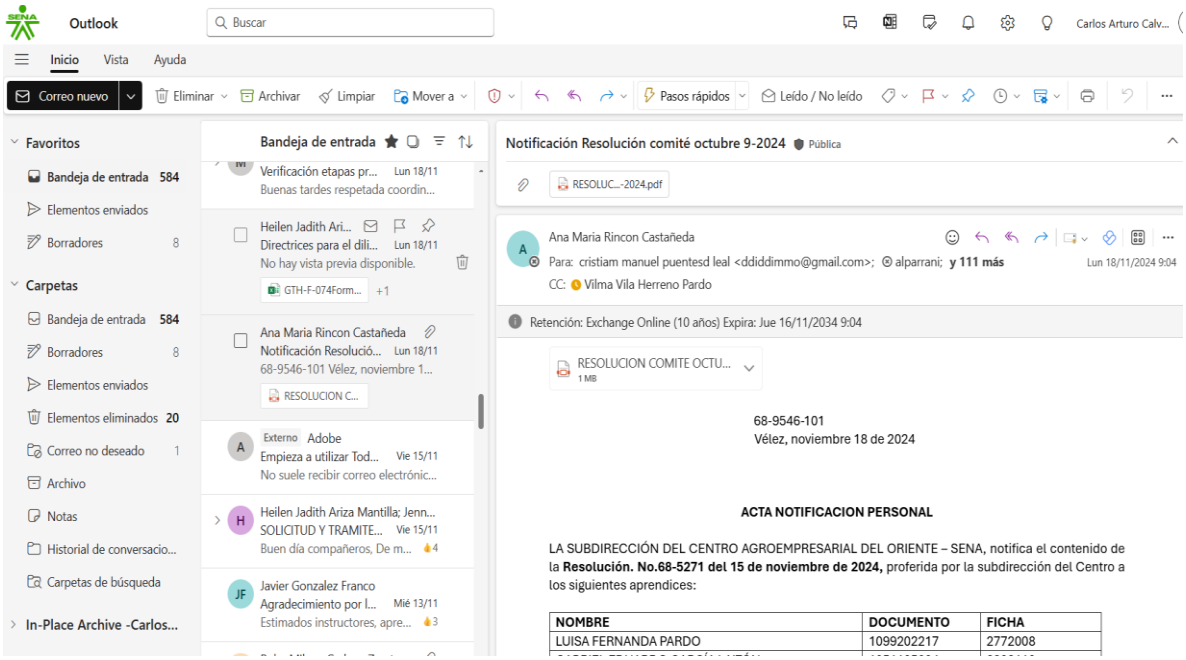
Dentro de las actividades del Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo, continuamos realizando sensibilización en temas de prevención de los riesgos a que están expuesto los trabajadores, en este caso en el PVE de Riesgo Visual, por lo que en esta ocasión se esta enviando una infografía " CUIDADO DE NUESTROS OJOS EN EL AMBIENTE LABORAL"

Al igual que en meses anteriores, le agradezco acceder a los archivos adjuntos, en donde encontrará una infografía, con información acerca de temas de actualidad en la prevención de enfermedades. Insisto en aclarar que no se trata de una actividad de capacitación, si no de una sensibilización, que es algo muy corto que no le quitará más de 5 minutos, pero que es de mucha importancia, en la mitigación de riesgos y prevención de enfermedades, que se pueden adquirir en el ambiente laboral.

Reitero que no es posible realizar constantemente, actividades de capacitación de manera presencial, por lo que una alternativa viable es hacerlo por medio de infografías de fácil lectura, con información precisa y clara



EVIDENCIA 12



DIAGRAMADOR DE NOVIEMBRE 2024



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

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: 2997967 - 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

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.

• 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 :	30,00

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

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.

• 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 :	44,00

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

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.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 127,80

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