PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 17 de 2024

Señor (a)
OLGA LUCIA RUIZ FLOREZ
SUPERVISOR(E) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6818044
Coordinación Gestión Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6818044 del 30 de septiembre de 2024

CLAUDIA BRICEIDA COY COY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24.134.452 de Sutamarchan, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre de 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma de: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 148.850), b) Dos pagos iguales

correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva.

Plazo: Hasta el diecisiete (**17**) de diciembre de 2024, sin exceder el calendario académico 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de	Se oriento el proceso de análisis e interpretación de los INGRESOS y GASTOS de entidades territoriales, se indica como presentar el	Adjunto evidencias y materiales usados en la formación.

	acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	análisis de variación entre lo programado y ejecutado; de igual manera se analiza con cada entidad como se identifica SUPERAVIT o DEFICIT presupuestal, se orienta la elaboración de graficas con la finalidad de una interpretación más completa; este temática se trabajó con las fichas 2922055-1, 2922055-2, número de horas 29,9 ambiente de formación SED_55 y SED_5 respectivamente; ficha 2922052 número de horas 29,9; número de aprendices 15; de igual manera se orienta respecto de criterios de medición de los instrumentos, manejo de inventarios y revisión de	

		proyecto a la ficha 2996825 Tecnólogos en Gestión Contable y de Información Financiera, ambiente 1005; numero de aprendices 22; número de horas 12	
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este trimestre no se realizó esta actividad.	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se realizó esta actividad	N/A .
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los	Se realiza seguimiento en etapa lectiva a las fichas 2922055-1 y 2922055-2, 2922052, algunos aprendices no asisten a formación, llegan tarde a	Acta de cierre

	lineamientos establecidos por la entidad	formación o dejan de asistir sin ninguna justificación. Fichas 2922055-1-2; número de aprendices 15; número de horas 29.9. Ambiente SED_55; ficha 2922052 ficha 2996825 se realiza seguimiento en fin de semana para los aprendices que llegan tarde, no asisten o incumplen con la entrega de las actividades; número de aprendices 22; número de horas 12. De esta manera se dejan las novedades y se les hace el debido proceso para que, cumplan con lo indicado en el reglamento del aprendiz	
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención de los	Se revisan los casos en los que se debe establecer acuerdos para el	

	aprendices durante su proceso formativo	cumplimiento de los deberes y obligaciones de las fichas 2922055-1, 2922055-2, numero de aprendices 30; número de horas 29,9 2922052, numero de aprendices 15; número de horas 29,9 programa en asistencia en la función pública; ficha 2996825 número de aprendices 22, número de horas 12 ambiente de formación 1005 CSF. Se deja novedad en el acta de cierre de los aprendices que se destacan por su puntualidad, compromiso, dedicación en las actividades; de igual manera se deja novedad de los aprendices que requieren un seguimiento	Llamados de atención, control de llegadas a formación. Acercamiento a través del correo electrónico. Control Lista de asistencia

		constante en la entidad en la cual prestaran el servicio.	
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realiza evaluación de los RAP a través de Sena Sofia plus de la competencia Asistencia en la función publica a las fichas 2922055-1, 2922055-2, numero de aprendices 30; número de horas 29,9; ambientes de formación SED_55 y SED_5 respectivamente; ficha 2922052, competencia Reconocer Recursos Financieros, numero de aprendices 15; número de horas 29,9; de igual manera se evalúa la ficha 2996825 número de aprendices 22, número de	N/A .

		horas 12 ambiente de formación 1005 CSF.	
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se ejecutó este proceso.	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realiza Proceso de a la aprendiz Camacho Molina Angela Mayerli de la ficha 2922055-2 a quien se le envío correos para que justificara la inasistencia de dos semanas en la cuales no se presentó a formación; se aplica reglamento del aprendiz y se radica DESERCION por parte del instructor técnico de la ficha; número de aprendices 15; número de horas 29,9	Correos emitidos por los aprendices

9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se lleva a cabo los procesos según indica el reglamento del aprendiz	Llamados de atención por correo electrónico
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realiza ninguna actividad	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Para este periodo no se realiza ninguna actividad	N/A
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se verifica 24 PC portátil, que se recibe en el ambiente SED 55, de igual manera se recibe un computador de escritorio	N/A.

		en el ambiente SED _5, se verifica al ingreso y cierre en cada sesión de formación; fichas 2922055-1-2, numero de aprendices 30 número de horas 29,9; ficha 2922052; número de aprendices 15; número de horas 29,9. Técnicos en asistencia en la función publica Por otro lado, se verifica 12 equipos que se reciben en el ambiente 1005 CSF (sábados) para realizar la formación en la jornada de la mañana con la ficha 2996825 Tecnólogos en Gestión Contable y de Información Financiera; número de aprendices 22; numero de horas 12; Tecnólogo en Gestión	

		Contable y de Información Financiera	
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se realiza acompañamiento a los aprendices de la ficha 2922052 en charla con bienestar del aprendiz, a través de la secretaria de la mujer donde se trabaja el tema de planificación familiar. Tiempo estimado 1;45 minutos, numero de aprendices 15.	Lista de asistencia

15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumple con todo lo dispuesto en el contrato, de acuerdo con el plan de acción	N/A
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se cumple con los documentos de pago al sistema de seguridad social en salud (Compensar), pensión (Colpensiones), ARL(Positiva), cumplimiento de las actividades planeadas para el trimestre según diseño curricular, durante el mes de noviembre de 2024.	Soportes de pago aportado en el archivo GF_ Soportes adjuntos a la cuenta de cobro.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 copia de la planilla de pago aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) del mes de octubre del año 2024 No. **82299635** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Anti trámites"

Declaración bajo la gravedad de juramento.

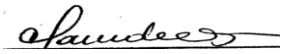
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es)

se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
CLAUDIA BRICEIDA COY COY
Contratista
C.C. No. 24.134.452 de Sutamarchan
Recibí a satisfacción:

Firma

OLGA LUCIA RUIZ FLOREZ
Supervisor(E) CONTRATO CO1.PCCNTR.6818044
Coordinador Académico
Gestión Financiera y Administrativa

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO: No.CO1.PCCNTR.6818044

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA BRICEIDA COY COY

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 24134452

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de servicios financieros de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.

3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.

4. Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.

5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.

6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.

8. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.

9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.

10. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.

11. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.

12. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.

13. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato

14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato

15. Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.

16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.

17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral

18. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación

20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique *

22. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

23. Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.

24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Servicios Financieros

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 17/12/2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 30 septiembre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: del 30 de septiembre de 2024 al 17 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: EL valor del presente contrato es de ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 148.850), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva

SUPERVISOR: OLGA LUCIA RUIZ FLÓREZ IDENTIFICACION

DEL SUPERVISOR: CC. 50892278

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 11.610.300**
Valor Ejecutado	**$ 11.610.300**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	**$ 0.00**
Saldo a liberar	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligación 1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. **Se ejecutaron las actividades según diseño curricular las cuales fueron planeadas en las diferentes sesiones de formación para las fichas 2922055-1, 2922055-2, 2922052, 2996825 esta fue asignada durante el trimestre IV del año 2024 en la ejecución del contrato No. No.CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.**
Obligación 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló**
Obligación 3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados **En este periodo no se ejecutó esta actividad** **Obligación 4.** Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera

de acuerdo con las necesidades del servicio

Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.

Obligación 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.

Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.

Obligación 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

Se realizó el seguimiento y emisión de los juicios evaluativos de las fichas **2922055-1, 2922055-2, 2922052 Programa Asistencia en la Función Pública, ficha 2996825** Gestión Contable y de Información Financiera; durante el periodo comprendido entre el 30 de septiembre de 2024 y el 17 de diciembre de 2024 designado para la ejecución del contrato No. **CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.**

Obligación 7. *Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención de los aprendices durante su proceso formativo*

Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa lectiva como:

- Se direcciono a los aprendices que presentaron alguna dificultad familiar, personal y de otra índole para que bienestar del aprendiz le brinde ayuda profesional y realicen acuerdos que no afecten el proceso formativo.
- Se realizo llamados de atención a través de correo electrónico donde se invitan a reconsiderar la decisión de abandonar la formación que por diferentes circunstancias ya sean familiares, económicas o de otra índole influyen en la toma de decisión repentina de abandonar el proceso formativo.
- Planteamiento de alternativas para lograr resolver el tema de horarios como cambio de jornadas; falta de equipos en casa para resolver las actividades asignadas de manera autónoma y desescolarizada, entre otras.
- Asignación de tareas específicas para apoyar la comprensión de algunos temas con asesorías personalizadas en horario de formación.

Obligación 8. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. **Se realiza la evaluación de los RAP las competencias de Contabilizar Presupuesto Público a las fichas 2922055-1, 2922055-2, 2922052 Programa Asistencia en la Función Pública, ficha 2996825** competencia Reconocer recursos Financieros de acuerdo con la normativa, programa Gestión Contable y de Información Financiera dentro de la ejecución del contrato No. No. **CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.**
Obligación 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, se apoyó con la divulgación y promoción sobre la oferta de servicios del SENA para aspirantes nuevos a través de WhatsApp.**
Obligación 10. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos **Se realizó el seguimiento y se envían los informes mensualmente, al enlace que la coordinación destina para esta información, sobre los casos que se consideran una novedad. También, se envían los reportes de juicios de evaluación del aplicativo Sofía Plus para las fichas asignadas dentro de la ejecución del contrato** No. **CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.**
Obligación 11. *Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz* **Se hace énfasis en la aplicación de los siguientes deberes:** Se divulgo el decreto 0039 que modifico el acuerdo 012 en cuanto a la aplicación del reglamento del Aprendiz, puntualmente en cuanto a control de asistencia, control de uniformes, control, uso y cuidado de los equipos, deberes y derechos de los aprendices en general, para lo cual se hace los respectivos llamados de atención a las fichas 2922055-1, 2922055-2, 2922052 Programa Asistencia en la Función Pública, ficha 2996825 competencia Reconocer recursos Financieros de acuerdo con la normativa, programa Gestión Contable y de Información Financiera**.**
Obligación 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación,

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 13. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. **Se realizaron los cursos correspondientes en el sistema si contratista. Certificado de SST.**
Obligación 14. *Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato* **Se realizo control, verificación y salvaguarda de los elementos utilizados durante el tiempo que duró el proceso como computadores, televisores, muebles y demás herramientas con las fichas 2922055-1, 2922055-2, 2922052 Programa Asistencia en la Función Pública, ficha 2996825 Gestión Contable y de Información Financiera dentro de la ejecución del contrato No. No. CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.en lo relacionado con el cuidado de los elementos propios de cada ambiente de formación y en general.**
Obligación 15. Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 16. *Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.* **Durante el periodo de ejecución del contrato se acompañó a los aprendices de la ficha 2922052, en charla orientada por bienestar del aprendiz a través de la secretaria de la mujer donde se trató temas de planificación familiar, por otro lado, se realizó el acompañamiento a las fichas 2922055-1 y 2922055-2 a las actividades de la época navideña. De igual manera se realizo acompañamiento a la ficha 2996825 en la charla por parte de bienestar con la participación de la secretaria de la mujer quienes orientaron temas de violencia de genero.**

Obligación 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral **Se hizo uso de la plataforma para registrar las inasistencias de los aprendices, la verificación y evaluación de los juicios a las fichas 2922055-1, 2922055-2, 2922052 Programa Asistencia en la Función Pública, ficha 2996825 programa Gestión Contable y de Información Financiera dentro de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.**
Obligación 18. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación **Se hace énfasis en la aplicación del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz.** **Durante el periodo de ejecución del contrato se divulgo el nuevo acuerdo del reglamento del aprendiz, se recibieron aprendices de otras fichas quienes participaron y divulgaron la aplicación del reglamento en los aspectos relacionados con los deberes, obligaciones y debidos procesos a las fichas 2922055-1, 2922055-2, 2922052 Programa Asistencia en la Función Pública, ficha 2996825 programa Gestión Contable y de Información Financiera dentro de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.**
Obligación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Obligación 22. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual **Durante el periodo de ejecución del contrato, participé en las siguientes actividades, programadas por la supervisión del contrato:**
Obligación 23. Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. **Se ejecutaron las actividades contractuales según indicaciones de cada uno de los coordinadores.**
Obligación 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II **Durante la ejecución del contrato se cumplió con los requisitos establecidos para los periodos de pago respecto del pago de seguridad social en salud, pensión y ARL, informes, evidencias y demás documentos los cuales deben ser cargados en la plataforma SECOP II.**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI____ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ___ BUENO_X_ REGULAR___ INSUFICIENTE___

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,



OLGA LUCIA RUIZ FLÓREZ

C.C 50892278

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.6818044 del año 2024.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA BRICEIDA COY COY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922055 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922052 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996825 - 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

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,80

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: CLAUDIA BRICEIDA COY COY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
SENA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Taller apropiación del conocimiento

Transacciones mes de febrero de 2024

Realizar los reconocimientos correspondientes, aplicando la normatividad legal vigente de la Sociedad Muebles Jamar S A NIT 900061516-2 responsable de impuesto, dedicada a la comercialización.

Operaciones Mes de febrero de 2022

1. **Dia 1**: La Sociedad muebles la 85 SAS se constituye con un capital autorizado de $200.000.000, capital pagado $ 200.000.000
2. **Dia 5:** Realiza apertura de la cuenta corriente con el dinero recibido y el banco le descuenta chequera por $ 410.000 (directamente de la cuenta corriente)
3. **Dia 6:** La empresa compra lo siguiente a maderas s.a (gran contribuyente autorretenedor) a crédito
    a. 46 mesas en madera a $ 45.000 c/u
    b. 22 sillas a $ 32.000 c/u
4. **Dia 7:** La empresa compra al señor MARIO GARCIA (NO DECLARANTE DE RENTA) lo siguiente cancelando 80% con cheque y el saldo a crédito.
    a. 17 mesas en madera a $ 52.000 c/u
    b. 34 sillas a $ 36.000 c/u
5. **Dia 7:** EL banco le concede préstamo a la compañía por valor de $ 60.000.000 (abonado directamente a la cuenta corriente)
6. **Dia 8:** Hacer el reconocimiento de la primera cuota (valor cuota $ 1.580.000, de los cuales $1.100.000 abono al capital y el saldo intereses)
7. **Dia 10:** La empresa cancela lo siguiente con cheque
    a. Servicio acueducto $ 535.000 y
    b. Energía $ 426.000
8. **Dia 12:** La empresa vende lo siguiente a Muebles la 85 S.A (gran contribuyente autorretenedor) a crédito.
    a. 27 mesas en madera a $ 82.000 c/u
    b. 29 sillas a $ 65.000 c/u
9. **Dia 15:** La empresa cancela la deuda del punto No. 3 y nos conceden un descuento del 10% sobre el valor adeudado. (cheque).
10. La empresa del punto No.8 devuelve 3 sillas y cancela la deuda.

11. **Dia 16:** La empresa compra a madecor ltda (gran contribuyente) de contado con cheque
    a. 35 mesas en madera a $ 55.000 c/u
    b. 32 sillas a $ 35.000 c/u

12. **Dia 26:** Se paga con cheque al día por gastos de instalaciones por un valor de $ 1.500.000 a la empresa Inproconsult de Colombia S.A.S Responsable de impuesto.

13. **Dia 27:** La empresa vende lo siguiente a comercial de maderas (gran contribuyente autorretenedor) (le pagan 60% de contado y 40% a crédito de 1 mes).
    a. 35 mesas en madera a $ 85.000 c/u
    b. 32 sillas a $ 65.000 c/u, le pagan

14. **Dia 2:** Se devuelven de la comprar del punto 11 así:

    a. 2 mesas
    b. 2 sillas a

Nota: crear la cuenta x cobrar ya que la compra se hizo de contado y se debe crear la cuenta del tercero

15. **Dia 28:** Se toma en arriendo a ***inmobiliaria tres esquinas Responsable de IVA***, local comercial para venta de la mercancía por valor mensual de $ 3.800.000, y se paga de contado.

16. **Dia 28:** El contador Persona Natural pasa cuenta de cobro por honorarios por valor de $1.800.000 del mes y se paga de contado

Se pide:

1. realizar reconocimiento y medición de las operaciones (elaborar Kardex método promedio ponderado.

#	Pregunta	Tipo de pregunta	Precisión de la pregunta
1	Que es un NAF?	Opción multiple	85%
2	¿Cuáles son los elementos del impuesto sobre las v	Opción multiple	88%
3	¿Una ESAL es responsable de IVA?	Opción multiple	35%
4	¿En qué sanción incurre los contribuyentes que rec	Opción multiple	50%
5	¿Con qué periodicidad se declara el impuesto del IV	Opción multiple	88%
6	¿Quién es el sujeto pasivo en los elementos del im	Opción multiple	81%
7	¿Cuáles son los bienes y tarifas del IVA?	Opción multiple	69%
8	Cual es el tope de los ingresos para pasar a ser resp	Opción multiple	73%
9	Cuál es el porcentaje de AIU mínimo sobre el cual s	Opción multiple	92%
10	¿Por qué se puede rechazar una solicitud de devolu	Opción multiple	54%
11	Cuáles son los requisitos a tener en cuenta para sol	Opción multiple	65%
12	¿Que es un régimen simple de tributación?	Opción multiple	54%
13	Quién pertenece al régimen simple de tributación?	Opción multiple	65%
14	Que responsabilidades tiene el regimen simple de t	Opción multiple	46%
15	Cuál es el tope para pertenecer al regimen simple d	Opción multiple	58%
16	¿Cuál es uno de los objetivos principales del Régim	Opción multiple	73%
17	¿En qué Articulo y Ley se creó el Régimen Simple d	Opción multiple	27%
18	¿Quiénes NO pueden optar por el Régimen Simple?	Opción multiple	85%
19	Como se determina el impuesto sobre las Ventas?	Opción multiple	50%
20	Cuales son los canales que la DIAN pone a disposic	Opción multiple	65%
21	CUaando un contribuyente solicita a la DIAN que su	Opción multiple	54%
22	Que viegencia maxima tiene la resolucion de factur	Opción multiple	77%
23	Que son servicios para efectos del IVA:	Opción multiple	27%
24	Que impuestos se integran al regimen smple de tril	Opción multiple	38%
25	Segun el articulo 468-1 del estatuto tributario encc	Opción multiple	46%
26	El regimen simple de tributacion- STS esta obligadc	Opción multiple	65%
27	Bienes gravados a la tarifa del 0% se catalogan com	Opción multiple	77%
28	¿Qué artículo del Estatuto Tributario del E.T, deter	Opción multiple	38%
			62%

Quizizz

Ver datos del jugador

Average Time per Question (hh:mm:ss)	Correcto	Aún sin calificar	Parcialmente correcto	Incorrecto	Sin clasificar	No intentado
00:00:25	22	0	0	4	0	0
00:00:26	23	0	0	3	0	0
00:00:17	9	0	0	17	0	0
00:00:22	13	0	0	13	0	0
00:00:16	23	0	0	3	0	0
00:00:24	21	0	0	5	0	0
00:00:28	18	0	0	8	0	0
00:00:20	19	0	0	7	0	0
00:00:12	24	0	0	2	0	0
00:00:20	14	0	0	12	0	0
00:00:22	17	0	0	9	0	0
00:00:30	14	0	0	12	0	0
00:00:21	17	0	0	9	0	0
00:00:41	12	0	0	14	0	0
00:00:21	15	0	0	11	0	0
00:00:22	19	0	0	7	0	0
00:00:23	7	0	0	19	0	0
00:00:20	22	0	0	4	0	0
00:00:37	13	0	0	13	0	0
00:00:22	17	0	0	9	0	0
00:00:19	14	0	0	12	0	0
00:00:16	20	0	0	6	0	0
00:00:47	7	0	0	19	0	0
00:00:26	10	0	0	16	0	0
00:00:25	12	0	0	14	0	0
00:00:16	17	0	0	9	0	0
00:00:17	20	0	0	6	0	0
00:00:25	10	0	0	16	0	0
00:09:53	**449**	**0**	**0**	**279**	**0**	**0**

Ver datos de tiempo

Ver resumen

MARIBEL bravo SIEERRA (MARIBEL SIEERRA)	NICOLAS ACEVEDO (NICOLAS ACEVEDO)	Lorena Grisales (Lorena Grisales)	jenny morales (jenny morales)	Felipe (Daniel Narvaez)	Claudia Caicedo (Claudia Caicedo)	Camila Rico Urrego (Camila Rico Urrego)
Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo
Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su
Depende el mo	SI	Depende el mo	SI	NO	NO	Depende del mo
Puede ser cond	Puede ser cond	Puede ser cond	Puede ser cond	sanción mínima	Puede ser cond	Puede ser cond
Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua
Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na
Bienes incluidos	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes Excluido
Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a
10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Si el saldo a fav
Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri
Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q
Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas natura
Deberan declar	Deberán preser	Deberán preser	Deberan declar	Deberan declar	Deberan declar	Deberán preser
No podrán supe	No podrán supe	No podrán supe	No podrán supe	No podrán supe	Ninguna de las	No podrán supe
Simplificar el cu	Todas las anteri	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Simplificar el cu
Artículo 903 Ley	Artículo 74 Ley	Artículo 74 Ley	Artículo 74 Ley	Artículo 903 Ley	Artículo 903 Ley	Artículo 309 Ley
Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades
Por la diferencia	Por la diferencia	Por la diferencia	Por la diferencia	Por la suma ent	Por la diferencia	Por la diferencia
Presencial, telef	Presencial, telef	Presencial, telef	Asistencial, tele	Presencial, telef	Presencial, telef	Presencial, telef
Imputacion	Imputacion	Imputacion	Imputacion	Imputacion	Imputacion	Compensacion
2 años	2 años	2 años	2 años	2 años	2 años	2 años
Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,
Consumo, renta	Consumo, Rent	Retefuente, Rer	Retefuente, Rer	Consumo, renta	Consumo, renta	Retefuente, Rer
Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta
Año	Año	Año	Bimestre	Año	Año	Año
Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exclu	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exclu	Los bienes exclu
Artículo 477	Artículo 424	Artículo 424	Artículo 468-1	Artículo 468-1	Artículo 468-1	Artículo 477
82%	**82%**	**79%**	**79%**	**75%**	**71%**	**71%**

Sofia florez (DELIDA GUAPACHO)	paola Martinez (paola Martinez)	Miguel villamil (Miguel villamil)	Liliana Ramirez (Liliana Ramirez)	Criss :) (cristian garcia)	Katherin Martinez (Katherin Martinez)	Daniel Montoya (Daniel Montoya)
Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo
Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su
SI	SI	NO	NO	Depende el mo	NO	NO
Puede ser cond	sanción mínima	sanción mínima	Cancelación del	sanción mínima	Puede ser cond	Puede ser cond
Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua
Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na	Es la persona na
Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes incluidos	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes Excluido
Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a
10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Solicitud sea pr	Todas las anteri	Todas las anteri	Si el saldo a fav	Correcciones de	Si el saldo a fav	Todas las anteri
Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteri	Tener el RUT de	Todas las anteri	Todas las anteri	No tener suspe
Es un sistema q	Ninguna de las	Ninguna de las	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q
Personas natura	Personas natura	Personas Juridic	Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas Juridic
Deberán preser	Deberán preser	Deberan declar	Deberán preser	Los depositos b	Deberán preser	Deberán preser
No podrán supe	No podrán supe	No podrán supe	Ninguna de las	No podrán supe	Ninguna de las	No podrán supe
Todas las anteri	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Simplificar el cu
Artículo 903 Ley	Artículo 309 Ley	Artículo 903 Ley	Artículo 309 Ley	Artículo 74 Ley	Artículo 904 Ley	Artículo 309 Ley
Extranjeros, pel	Hoteles y restau	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Extranjeros, pel
Por la diferenci	Por la diferenci	Por la suma ent	Por la diferenci	Por la suma ent	Por la diferenci	Por la diferenci
Asistencial, tele	Presencial, telet	Presencial, telet	Presencial, telet	Asistencial, tele	Presencial, telet	Asistencial, tele
Compensacion	Imputacion	Imputacion	Imputacion	Compensacion	Imputacion	Imputacion
2 años	2 años	2 años	2 años	2 años	2 años	5 años
Toda actividad,	Toda actividad,	Ninguna de las	Ninguna de las	Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,
Consumo, renta	Retefuente, Ren	Consumo, renta	Consumo, renta	Consumo, renta	Consumo, renta	Retefuente, Ren
Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta
Bimestre	Bimestre	Año	Año	Año	Mes	Bimestre
Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen
Artículo 424	Artículo 468-1	Artículo 477	Artículo 468-1	Artículo 424	Artículo 468-1	Artículo 424
71%	**68%**	**68%**	**64%**	**64%**	**61%**	**61%**

nelson lopez (nelson lopez)	andrea fajardo (andrea fajardo)	Carlos (Carlos Daniel)	Paola Cortes (Paola Cortes)	Orlando Altamar (Orlando Altamar)	wilson luengas (wilson luengas)	JESUS GARCIA (JESUS GARCIA)
Núcleos de Apo	Los Núcleos de	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Los Núcleos de	Los Núcleos de	Los Núcleos de
Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su
Depende el mo	SI	NO	Depende el mo	Depende el mo	SI	SI
sanción mínima	sanción mínima	Puede ser cond	cierre parcial de	cierre parcial de	Puede ser cond	Puede ser cond
Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Anual	mensual y bime
Es la persona na	Es la persona na	Es el estado, re	Es la persona na	Es la persona na	Son personas na	Es la persona na
Bienes Excluido	Bienes incluidos	Bienes Excluido	Bienes incluidos	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes incluidos
Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a
10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%
Todas las anteri	Solicitud sea pr	Todas las anteri	Todas las anteri	Si el saldo a fav	Si el saldo a fav	Si el saldo a fav
No tener suspe	No tener suspe	Todas las anteri	Tener el RUT de	Presentarse der	Todas las anteri	No tener suspe
Es un sistema q	Es un sistema q	Ninguna de las	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q
Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas Juridic	Personas natura	Personas natura
Deberan declar	Deberan declar	Deberán preser	Deberán preser	Deberan declar	Deberán preser	Deberán preser
Ninguna de las	Ninguna de las	No podrán supe	No podrán supe	No podrán supe	No podrán supe	No podrán supe
Todas las anteri	Simplificar el cu	Todas las anteri	Simplificar el cu	Simplificar el cu	Todas las anteri	Simplificar el cu
Artículo 309 Ley	Artículo 309 Ley	Artículo 903 Ley	Artículo 309 Ley	Artículo 74 Ley	Artículo 904 Ley	Artículo 74 Ley
Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Hoteles, bares,	Las sociedades
Por la diferencia	Por la diferencia	Por la diferencia	Por la diferencia	Por la diferencia	Por la suma ent	Por la diferencia
Presencial, telef	Presencial, telef	Asistencial, tele	Presencial, telef	Presencial, telef	Presencial, telef	Presencial, telef
Imputacion	Imputacion	Devolucion	Compensacion	Imputacion	Compensacion	Compensacion
2 años	2 años	4 años	2 años	5 años	2 años	2 años
Ninguna de las	Ninguna de las	Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,	Toda actividad,	Ninguna de las
Retefuente, Rer	Consumo, Rent	Consumo, renta	Retefuente, Rer	Consumo, renta	Consumo, renta	Consumo, Rent
Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta
Año	Año	Semestre	Año	Año	Año	Bimestre
Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exen	Los bienes exclu	Los bienes exen
Artículo 468-1	Artículo 424	Artículo 477	Artículo 468-1	Artículo 468-1	Artículo 424	Artículo 481
57%	**57%**	**54%**	**54%**	**54%**	**54%**	**50%**

Oscar Guzman (Oscar Guzman)	Daissy Reyes (Daissy Reyes)	Alexandra Salazar (Alexandra Salazar)	jesica fuentes (jesica fuentes)	Laura Cuervo (Laura Cuervo)
Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apo	Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal -NAF son una i
Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, su	Sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, bas
NO	SI	SI	Depende del m	Depende del monto de sus activos
sanción mínima	sanción mínima	Puede ser cond	sanción mínima	sanción mínima de 10 UVT, pena privativa de la lib
Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Bimestral y Cua	Cuatrimestral y	Bimestral y Cuatrimestral
Son personas n	Es la persona na	Son personas n	Es la persona na	Son las personas naturales no Responsables Iva
Bienes incluidos	Bienes Excluido	Bienes Excluido	Bienes incluidos	Bienes Excluidos y exentos, bienes gravados a la ta
Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año a	Que en el año anterior o en el año en curso hubier
10%	10%	10%	10%	5%
Todas las anteri	Si el saldo a fav	Todas las anteri	Si el saldo a fav	Si el saldo a favor ya fue objeto de devolución, con
Presentarse der	No tener suspe	Todas las anteri	Todas las anteri	Todas las anteriores
Ninguna de las	Es un sistema q	Es un sistema q	Es un sistema q	Ninguna de las anteriores
Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas natura	Personas Juridicas que tengan empresa con otras r
Deberan declar	Deberan declar	Deberan declar	Deberan declar	Los depositos bimestrales se pagan al año, un tota
Ninguna de las	Ninguna de las	No podrán supe	Ninguna de las	Podrán superar las 200000 UVT de ingresos brutos
Simplificar el cu	Simplificar el cu	Aumentar la ca	Simplificar el cu	Todas las anteriores
Artículo 74 Ley	Artículo 309 Ley	Artículo 904 Ley	Artículo 903 Ley	Artículo 904 Ley 2012-2015
Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades	Las sociedades que sean entidades financieras,sub
Por la diferenci	Por la diferenci	Por la diferenci	Por la suma ent	Por la diferencia entre el impuesto generado por la
Presencial, telef	Presencial, telef	Presencial, telef	Presencial, telef	Presencial, telefonico, virtual
Devolucion	Compensacion	Devolucion	Compensacion	Compensacion
2 años	5 años	2 años	5 años	5 años
Toda actividad,	Ninguna de las	Toda actividad,	Toda actividad,	Ninguna de las anteriores
Consumo, Rent	Consumo, renta	Consumo, Rent	Consumo, Rent	Retefuente, Renta, IVA
Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la ta	Gravados a la tarifa del 19%
Año	Bimestre	Bimestre	Año	Año
Los bienes exen	Los bienes exen	Los servicios ex	Los bienes exen	Los bienes excluidos
Artículo 424	Artículo 468-1	Artículo 424	Artículo 481	Artículo 424
50%	**50%**	**46%**	**46%**	**36%**

niciativa de responsabilidad social, propuesta y guiada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacion

naturales como socios y quienes tuvieron en el año gravable anterior ingresos brutos de menos de 400.0

as operaciones gravadas y no gravadas y los impuestos descontables legalmente autorizados

ales

)00 UVT

TECNICO EN ASISTENCIA EN LA FFUNCION PUBLICA
SENA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Taller apropiación del conocimiento

Transacciones mes de febrero de 2024

Realizar los reconocimientos correspondientes, aplicando la normatividad legal vigente de la Sociedad Muebles Jamar S A NIT 900061516-2 responsable de impuesto, dedicada a la comercialización.

Operaciones Mes de febrero de 2022

1. **Dia 1**: La Sociedad muebles la 85 SAS se constituye con un capital autorizado de $200.000.000, capital pagado $ 200.000.000
2. **Dia 5:** Realiza apertura de la cuenta corriente con el dinero recibido y el banco le descuenta chequera por $ 410.000 (directamente de la cuenta corriente)
3. **Dia 6:** La empresa compra lo siguiente a maderas s.a (gran contribuyente autorretenedor) a crédito
    a. 46 mesas en madera a $ 45.000 c/u
    b. 22 sillas a $ 32.000 c/u
4. **Dia 7:** La empresa compra al señor MARIO GARCIA (NO DECLARANTE DE RENTA) lo siguiente cancelando 80% con cheque y el saldo a crédito.
    a. 17 mesas en madera a $ 52.000 c/u
    b. 34 sillas a $ 36.000 c/u
5. **Dia 7:** EL banco le concede préstamo a la compañía por valor de $ 60.000.000 (abonado directamente a la cuenta corriente)
6. **Dia 8:** Hacer el reconocimiento de la primera cuota (valor cuota $ 1.580.000, de los cuales $1.100.000 abono al capital y el saldo intereses)
7. **Dia 10:** La empresa cancela lo siguiente con cheque
    a. Servicio acueducto $ 535.000 y
    b. Energía $ 426.000
8. **Dia 12:** La empresa vende lo siguiente a Muebles la 85 S.A (gran contribuyente autorretenedor) a crédito.
    a. 27 mesas en madera a $ 82.000 c/u
    b. 29 sillas a $ 65.000 c/u

9. **Dia 15:** La empresa cancela la deuda del punto No. 3 y nos conceden un descuento del 10% sobre el valor adeudado. (cheque).
10. La empresa del punto No.8 devuelve 3 sillas y cancela la deuda.

11. **Dia 16:** La empresa compra a madecor ltda (gran contribuyente) de contado con cheque
    a. 35 mesas en madera a $ 55.000 c/u
    b. 32 sillas a $ 35.000 c/u

12. **Dia 26:** Se paga con cheque al día por gastos de instalaciones por un valor de $ 1.500.000 a la empresa Inproconsult de Colombia S.A.S Responsable de impuesto.

13. **Dia 27:** La empresa vende lo siguiente a comercial de maderas (gran contribuyente autorretenedor) (le pagan 60% de contado y 40% a crédito de 1 mes).
    a. 35 mesas en madera a $ 85.000 c/u
    b. 32 sillas a $ 65.000 c/u, le pagan

14. **Dia 2:** Se devuelven de la comprar del punto 11 así:

    a. 2 mesas
    b. 2 sillas a

Nota: crear la cuenta x cobrar ya que la compra se hizo de contado y se debe crear la cuenta del tercero

15. **Dia 28:** Se toma en arriendo a ***inmobiliaria tres esquinas Responsable de IVA***, local comercial para venta de la mercancía por valor mensual de $ 3.800.000, y se paga de contado.

16. **Dia 28:** El contador Persona Natural pasa cuenta de cobro por honorarios por valor de $1.800.000 del mes y se paga de contado

Se pide:

1. realizar reconocimiento y medición de las operaciones (elaborar Kardex método promedio ponderado)

2. Sacar saldos de cada una de las cuentas utilizada

3. Elaborar el cierre de las cuentas (recuerde que se debe tener presente el uso de cada cuenta para sacar el saldo)

4. Elaborar estados financieros ESTADO DE RESULTADOS, ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Nota: Cualquier duda será resuelta en sesión de formación (21 de noviembre)

Fecha de entrega: 25 de noviembre de 2024 en sesión de formación

Sena Centro de Servicios Financieros

Programa: Asistencia en la Función Pública

Taller de Afianzamiento Apropiación del conocimiento

A. Defina adecuadamente los siguientes conceptos relativos a términos presupuestarios:

- Sector Público
- Administraciones Públicas
- Empresas públicas
- Presupuesto Público
- Cuentas Públicas
- Ciclo Presupuestario
- Clasificación Orgánica de los Presupuestos
- Clasificación Funcional de los Presupuestos
- Clasificación Económica de los Presupuestos
- Operaciones no Financieras
- Operaciones Financieras
- Gastos o Beneficios Fiscales
- Ahorro Público
- Déficit Público
- Déficit Primario

Entrega: El ejercicio debe ser subido en PDF. Se debe subir a la plataforma Classroom.

B. Presupuesto Público del Ministerio de Salud y Protección Social

Contexto:

El Ministerio de Salud y Protección Social tiene asignado un presupuesto anual para desarrollar sus diferentes programas y proyectos en beneficio de la población colombiana. Para el ejercicio, se proporcionan las cifras de presupuesto asignado para el año 2024 en tres de los principales programas del Ministerio:

- **Programa de Vacunación Nacional:** $1,200’000,000
- **Programa de Salud Mental:** $600’000,000

- **Programa de Atención a Enfermedades Crónicas:** $900’000,000

Se espera que cada uno de estos programas se ejecute en un 100% durante el año fiscal 2024.

Instrucciones:

1. **Creación de la Tabla en Excel:**
    - Organiza una tabla en Excel con los siguientes encabezados:
        - **Programa**
        - **Presupuesto Asignado**
        - **Presupuesto Ejecutado**
        - **Porcentaje de Ejecución**
2. **Situación a Resolver:** Durante el primer trimestre (enero-marzo) del año 2024, el Ministerio ha ejecutado las siguientes cantidades en los programas mencionados:
    - **Programa de Vacunación Nacional:** $300’000,000
    - **Programa de Salud Mental:** $100’000,000
    - **Programa de Atención a Enfermedades Crónicas:** $225’000,000

Con base en la información proporcionada, completa la tabla en Excel calculando el **porcentaje de Ejecución** para cada programa.

3. **Análisis y Pregunta:** Considerando que el presupuesto debe ejecutarse en su totalidad para el final del año, analiza:
    - ¿Está el Ministerio de Salud y Protección Social en camino de cumplir con la ejecución del presupuesto de estos programas para el año 2024?
    - ¿Qué sugerencias harías para mejorar la ejecución del presupuesto?

Entrega: El ejercicio debe ser subido con la tabla completa en Excel, incluyendo los cálculos de los porcentajes de ejecución y un breve análisis sobre la situación planteada. Se debe subir a la plataforma Classroom.

C. Presupuesto Público de Administración Pública

La información sobre operaciones de Administración Pública (AA.PP) en Contabilidad Nacional, según estadísticas del Banco Central colombiano, en un ejercicio es (cifras expresadas en miles de millones de pesos):

a) Transferencias (del Gobierno Nacional): 3.000

b) Impuesto sobre la Renta Personal: 8000

c) Cotizaciones sociales: 4.600

d) Intereses de la deuda Pública: 2.000

e) Remuneración de Asalariados: 3.600

f) Depreciación: 200

g) Subsidios de Desempleo: 2.500

h) Impuesto sobre Bienes Inmuebles(anual): 1.500

i) Impuesto sobre Beneficio de las Sociedades: 2.500

j) Pérdidas de explotación de las empresas públicas: 600

k) Subvenciones recibidas de la Unión Europea para financiar inversiones: 3.100

l) Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios: 1.400

m) Subvenciones del Estado a las Comunidades Autónomas: 3.800

n) Pensiones 1.300

1. Clasifique y organice los anteriores rubros en ingresos y gastos públicos y elabore el presupuesto en miles de millones de pesos.
2. Indique si hay superávit o déficit presupuestal.
3. Adicionalmente, presente el presupuesto en pesos corrientes, sin redondear.
4. Exprese el porcentaje de participación presupuestal de cada rubro sobre el total de ingresos presupuestados o el total de gastos presupuestados, según sea el caso particular de cada Rubro.