



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, diciembre 2024

Señor (a)

Javier Román Ballen Vega

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5879201

Cargo del supervisor: Coordinador Zona Rionegro

Dependencia: Coordinación académica

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Villeta – Cundinamarca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5879201

Olga Marina Ortiz Hernández, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.728.548 de Cáqueza, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA, 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: Conforme al Contrato de Prestación de Servicios en referencia, Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$46.441.668,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$4.316.694), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) cada uno. c) Un último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. (\$1.935.070,00).

Plazo: Será hasta el (13) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaria del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato en el mes de diciembre de 2024, no he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes.
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantes; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente	Se realiza seguimiento en plataforma institucional a las fichas asignadas Tecnólogo en Gestión Contable y de información financiera ficha 2825332 jornada fin de semana, Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financiera ficha 3065416, jornada noche. a) Registro de Juicios evaluativos de Tecnólogo y/o complementario. b) Comunicar al Coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo.	Reporte de juicios evaluativos de los Tecnólogos Gestión Contable y de Información Financiera fichas 2825332, Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financiera ficha 3065416. competencias impartidas en los meses de noviembre y diciembre de 2024.



3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementa estrategias de enseñanza con apoyos didácticos como gamificación, manejo de las TICS, de la biblioteca SENA, estudio de caso, debates, ilustraciones de acuerdo con: guía de aprendizaje GFPI-F-135 Vrs 2 e instrumentos de evaluación cumpliendo los lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso.	Evidencia fotográfica.
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	De acuerdo con la vigencia del presente contrato en el mes de diciembre de 2024, no he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes.
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices;	Se realiza la verificación del cumplimiento del reglamento del aprendiz, tal como está establecido en los procedimientos, el respeto entre los aprendices y comunidad SENA. Registrar inasistencia injustificadas o justificadas en plataforma.	Plataformas Sofía Plus.
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine	De acuerdo con la vigencia del presente contrato en el mes de diciembre de 2024, no he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes.
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato en el mes de diciembre de 2024, no he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes.



8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año	Según indicaciones la convocatoria y el procedimiento está pendiente de establecer fecha inscripciones en el 2024, por estabilización plataforma Sofía Plus, para actualizar el proceso de certificación de la norma.	Anexo correo respuesta a requerimiento capacitación realizado por la coordinación académica.
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación	Se imparte formación titulada en Tecnólogos en Gestión Contable y de la Información Financiera, Ficha 2825332 jornada fin de semana Competencia 210303023: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa; Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Ficha 3065416 Jornada noche Competencia 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	Evidencias fotográficas de formación.
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	No se realizó formación complementaria en diciembre de 2024.	No se realizaron acciones para el presente mes.
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de formación.	Se apoya la gestión de programas en las fichas asignadas Tecnólogos en Gestión Contable y de información financiera fichas 2825332 jornada fin de semana y Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras ficha 3065416 jornada noche, municipio Villagómez – Región de Rionegro.	Plataformas Sofía Plus.
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Se realiza formación titulada a los Tecnólogos en Gestión Contable y de la Información Financiera fichas: 2825332 jornada fin de semana 14 Aprendices, Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras ficha	Plataforma Sofía Plus -senasofiaplus.edu.co



		3065416 jornada noche 13 Aprendices en formación.	
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se realiza consulta, seguimiento y registro de la formación en las plataformas virtuales disponibles: SENA SOFIA PLUS y Bibliotecas Virtuales. La plataforma ZAJUNA aún no se encuentra habilitada para su uso.	Pantallazos juicios evaluativos.
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata	Se realiza seguimiento a cada uno de los aprendices con tal de evitar las deserciones, se registran las inasistencias justificadas e injustificadas.	Evidencia de comportamiento y seguimiento de inasistencia en el aplicativo SOFIA PLUS.
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se adelantaron actividades de investigación planteadas en el proyecto formativo.	No se realizaron acciones para el presente mes.
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda reserva sobre información del C.D.A.E.	Evidencia de comportamiento



17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínima de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió con la planeación contemplada para el periodo fijo correspondiente a diciembre de 2024 y se reportan 79,90 horas a la formación según plan de acción 2024.	Reporte de horas de apoyo a la formación generado por la plataforma Sofia Plus.
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación	Atenta a los requerimientos para dar apoyo a la formación complementaria de ser necesaria.	No se realizaron acciones para el presente mes.
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	En la plataforma Territorio: se cuenta: Estructura curricular Proyecto formativo Planeación pedagógica, cronograma. Guía de aprendizaje GFPI-F-135, Plan de trabajo concertado e instrumento de evaluación. Drive creado para cada ficha.	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo concertados. Adjuntos al informe links de drives.
20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de diciembre de 2024, no he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoya la oferta educativa de acuerdo a los requerimientos en las modalidades regular, en divulgación por redes sociales y apoyo en la recopilación de documentos de los inscritos.	Evidencia fotográfica.



22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de diciembre de 2024 no se realizaron solicitudes ni he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes.
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Documentos actualizados según plataforma SIGA. GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje con vigencia 2023-06-07. GFPI-F-134 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo con vigencia 2023-0613	Documentos adjuntos al pago y en la plataforma Virtual.
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de diciembre de 2024, no he sido convocada.	No se realizaron acciones para el presente mes.
25	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre Vigente.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de diciembre de 2024, no he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes
26	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de diciembre de 2024, no he sido convocada por el equipo ejecutor de Contabilidad.	No se realizaron acciones para el presente mes



27	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de diciembre de 2024, no he sido designada.	No se realizaron acciones para el presente mes
28	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de diciembre de 2024, no se realizó rotación de Instructor en las fichas.	No se realizaron acciones para el presente mes
29	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	Se responde por el uso y manejo de bienes entregados del ambiente de formación 105 de la subse de Pacho, en el desarrollo de la formación ficha 2825332 de Gestión Contable y de Información Financiera.	Acta de bienes recibidos.
30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación.	Se realiza entrega formal del ambiente de formación 105 de la Subse de Pacho.	Formato entrega de bienes firmado.
31	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se vigila y salvaguarda los bienes puestos al servicio para impartir formación profesional en las fichas asignadas.	Acta de bienes recibidos.



32	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Entrega Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, plan concertado con el aprendiz en formatos actualizados e instrumentos de evaluación correspondientes a mes de diciembre de 2024.	Anexo al informe links drives fichas Portafolio Instructor.
33	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se cumple con los lineamientos establecidos por el centro de formación C.D.A.E., asumiendo comportamientos éticos y empáticos.	Acciones de Ética, Respeto, liderazgo, solidaridad, transparencia, justicia y equidad y Responsabilidad Profesional.
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Participación en la reunión con el Subdirector David Ávila, realizada en la Subsede Pacho y convocada por la coordinación académica el día 3 de diciembre de 2024.	Panilla de asistencia.

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, del Contrato CO1.PCCNTR. 5879201 y el No. 9477812436 de la planilla aportes en línea, 2024-11 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (41) folios

Cordialmente,

Firma


Olga Marina Ortiz Hernández
Contratista
C.C. No. 39.728.548 de Cáqueza

Recibí a satisfacción:

Firma



JAVIER ROMAN BALLEEN VEGA

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 5879201 del año 2024
Coordinador Zona Rionegro



- En los siguientes links se encuentran las evidencias Equipo Ejecutor de Contabilidad evidencias entregadas por parte de los Aprendices y Portafolios de evidencias del Instructor:
- **Evidencias avance de Proyecto Formativo Equipo Ejecutor de Contabilidad:**
https://drive.google.com/drive/folders/14915t4Yei0s9KV2TXUtsOqdZYBrbvM9?usp=share_link
- **Portafolio de Evidencias de Portafolio del Instructor:**
https://drive.google.com/drive/folders/1Aiyv1b4V_Q_xYbCTI_LqzLXp2nTov34?usp=drive_link
- **Portafolio de Evidencias de Aprendices Ficha Caracterización: 2825332_ Gestión Contable y de Información Financiera:**
https://drive.google.com/drive/folders/1uJaHQ1r-94hiUs4ZGemqWKvPE7pDJy9b?usp=drive_link
- **Portafolio de Evidencias de Aprendices Ficha Caracterización: 3065416_ Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras municipio de Villagómez:**
https://drive.google.com/drive/folders/19LOudkETjdIXsi5RgG0_HrDumnujnOh?usp=drive_link
- **Portafolio de Evidencias de Aprendices Ficha Caracterización: 2996613_ Técnico Atención a la Primera Infancia.**
https://drive.google.com/drive/folders/1NtjHFPN5U11ftgrN6cR_hpXn8tMDS0-l?usp=drive_link
- **Portafolio de Evidencias de Aprendices Ficha Caracterización: 2996639_ Técnico Pastelería.**
https://drive.google.com/drive/folders/1km8MnFwIHiliKhYS_TpMBbYnI_ZVfTb2?usp=drive_link
- **Portafolio de Evidencias de Aprendices Ficha Caracterización: 2875987_ Gestión Contable y de Información Financiera:**
https://drive.google.com/drive/folders/10JnKKIHkN3UqlzldhesrPIG8yoyAGB_T?usp=drive_link

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/12/2024
Ficha de 2825332
Código: 123101
Versión: 1
Denominación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 02/10/2023
Fecha Fin: 31/12/2025
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

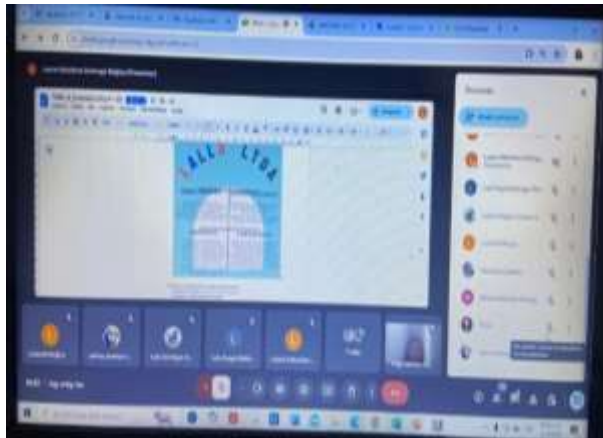
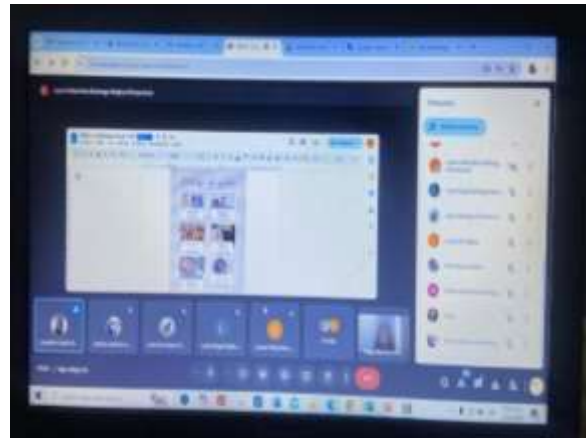
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000952142	JUAN DAVID	MONDRAGON PARRA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 5.46 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1003647164	JINNA VANEZA	LOZADA RUSINQUE	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 5.38 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1007185616	TATIANA ALEJANDRA	VARGAS ARIAS	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 5.45 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1073599596	DEIVITH CAMILO	PALACIO CASTIBLANCO	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 5.33 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
TI	1073600041	CRISTIAN DANIEL	LARA CARDENAS	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 5.32 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1073603348	YEIMY TATIANA	PALACIO CASTIBLANCO	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 6.58 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1073607570	JOSE DAVID	DIAZ BUSTOS	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 6.57 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1074958243	JUAN ESTEBAN	CASTRO GALEON	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	09/12/2024 5.48 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	53003827	AILENE	AREVALO ALDANA	EN FORMACION	38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	560681 - 01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	APROBADO	26/11/2024 8.23 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/12/2024
Ficha de 3065416
Código: 133100
Versión: 2
Denominación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/10/2024
Fecha Fin: 20/01/2026
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio
CC	1000522615	JENNIFER SULA	BUITRAGO GUZMAN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.34 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1005281193	JENNY TATIANA	LOZANO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.33 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1016075923	LEIDY JOHANA	RAMIREZ CONTRERAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.35 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1076716606	LUIS ANGEL	BUITRAGO MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.31 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	1077088314	YEIMY ANDREA	RAMIREZ GALINDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.29 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	21495873	MARICELA	CASTAÑO ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.37 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	52557293	CARMENZA	DUARTE RUEDA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.37 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ
CC	52775097	LUISA MIGDONIA	MOJICA HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/12/2024 6.31 a	CC 39728548 - OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ

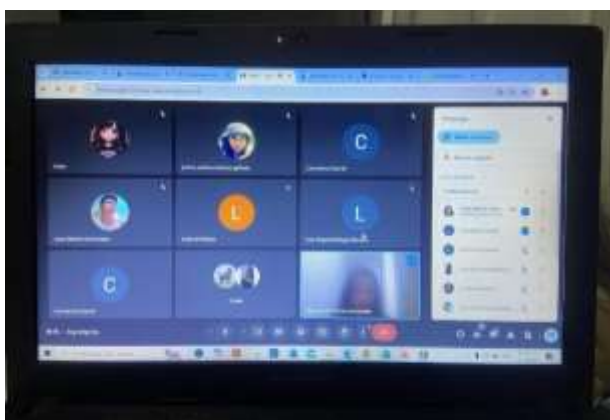
Obligación Item 3

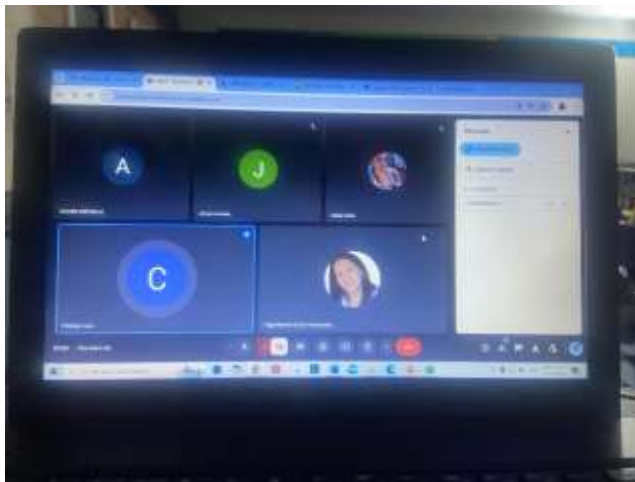
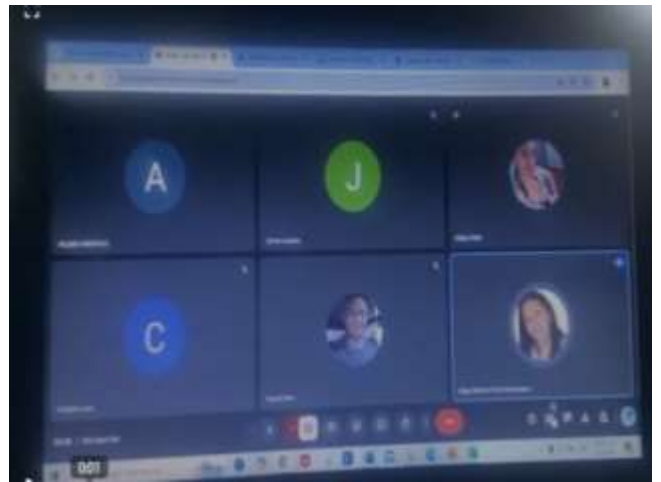


Obligación Item 8



Obligación Item 9







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2825332 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
- 02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
- 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
- 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
- 05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.
- 06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- 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
- **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 : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065416 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- 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
- 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,90

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: OLGA MARINA ORTIZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

Obligación Item 21





PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Guía No. 6 Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100 - Versión 2
Nombre del Proyecto: Aplicación de un sistema de información contable y financiero para las MiPymes de la zona de Influencia del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** AP2 Identificar información contable, tributaria, financiera y administrativa, según normativa.
- **Competencia:**
210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultado de Aprendizaje**
210303022 01 Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico, de acuerdo con normativa.
- **Duración de la Guía:** 48 Horas un crédito

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

La contabilidad es la ciencia interdisciplinaria por excelencia, no importa la actividad que se realice (deportiva, en salud, artes, ingeniería etc.); personas y organizaciones necesitan medir y reconocer sus hechos económicos de forma oportuna y real para lograr una dirección y mejora continua en sus procesos. Actualmente la contabilidad está siendo regulada y se emiten estándares internacionales para lograr que los usuarios de la información puedan consultar, analizar y evaluar no importa donde se encuentren o el idioma que hablen. La globalización es una realidad y aunque para algunos estos cambios generan crisis, lo importante es poder visualizar las oportunidades que la profesión contable brinda.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su propósito de vida.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 1 hora (12 minutos trabajo independiente – 48 minutos trabajo directo)

- i. Sin realizar una búsqueda previa, elabore una historia de media página donde explique cómo considera usted que se llevó el control de los recursos en civilizaciones como la Egipcia o la Maya, y que aspectos de estos se han incorporado hasta la actualidad.
- ii. Indague con su familia acerca de las siguientes preguntas y elabore una respuesta para cada una, posteriormente socialícela con su grupo de trabajo:



Imagen No. 1

- ¿Cómo controlan los ingresos y gastos familiares?
- Si en algún momento necesitan saber cuánto han gastado en el año ¿Tienen una forma de determinarlo?
- ¿Con que frecuencia planean los gastos familiares?
- ¿Hacen asignación de dinero a rubros específicos (Ejemplo salud, educación, vivienda) o solo pagan lo que va llegando?
- ¿Conservan facturas, recibos, cotizaciones etc., de pagos realizados en su casa? ¿Cuáles?

Recuerde conservar las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

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

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

Estimado aprendiz:

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, lo 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 permiten conocer y comprender los fundamentos contables que enmarcan todo el desarrollo del proyecto formativo.

Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo que su instructor definió, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.



* Observe los videos “**Historia animada de la contabilidad**” e “**Historia de la contabilidad en Colombia**” de su material de apoyo. En el ambiente de formación y en grupos de máximo 3 aprendices desarrollen las siguientes actividades que debe ser socializada con su instructor.

- Elaboren una línea de tiempo de la historia de la contabilidad en Colombia, desde sus orígenes hasta la actualidad. A continuación, se presentan algunos ejemplos de líneas de tiempos encontrados en el internet.



Imagen 2

- Establezca dos diferencias entre la historia de la contabilidad en el mundo y la historia de la contabilidad en Colombia.
- Cada aprendiz aportará dos cualidades que creen debe tener los profesionales en el área de contabilidad.

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.



Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

<http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Duración de la actividad: 26 horas (312 minutos trabajo independiente – 1.248 minutos trabajo directo)

Querido aprendiz, ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de su instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada:



3.3.1. Lea de forma desescolarizada el capítulo 3 “Partida Doble y la Ecuación Patrimonial”, del texto “Contabilidad Universitaria”, Editorial Mc Graw Hill, ingresando al Sistema Nacional de Bibliotecas SENA, base de datos e-book, Finalmente de forma individual elabore **un esquema gráfico** (infografía), con apoyo en las TIC’s, el cual contenga los siguientes aspectos de la contabilidad básica:

- Partida doble
- Estructura del PUC (clase, cuenta, subcuenta, cuenta auxiliar)
- Clasificación de las cuentas (reales o históricas y nominales o transitorias)
- Elementos de los estados financieros, naturaleza y dinámica.
- Ecuación contable
- Ciclo contable.

3.3.2. Lea detenidamente la presentación en power point disponible en su material de apoyo, denominada “4. SENA Marco conceptual- Cualidades-hipótesis-elementos estados financieros”, y el documento PDF denominado “6. Marco_conceptual_financiera2014 completo”, el instructor organizará grupos de trabajo de tres personas que realizarán un **mapa mental** con los siguientes aspectos, utilizando la herramienta “Mindomo”:

Link tutorial Mindomo: <https://youtu.be/jT8cueGYcms>

- Propósitos de la información contable de propósito general
- Alcance
- Principio de Devengo
- Cualidades y características de la información contable
- Hipótesis Fundamental
- Elementos de los estados financieros
- Criterios medición



3.3.3. Aprendiz, de forma individual y desescolarizada elabore el cuadro que se muestra a continuación donde relacione las NIIF, NIC y las secciones de las NIIF para Pymes vigentes.

NIIF NIC Y NIIF PARA PYMES					
NIIF	Nombre		NIC	Nombre	Sección NIIF Pymes
NIIF 1	Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de		NIC 1	Presentación de Estados Financieros	Sección 1
	<i>Elemento EF (Clase)</i>	<i>Naturaleza y dinámica</i>	<i>Estado Financiero al que pertenece</i>	<i>Definición bajo NIIF y Ejemplo</i>	<i>Criterios de Reconocimiento</i>



	Información Financiera				
					

3.3.4. Realice la lectura de forma desescolarizada e individual del pdf “Adopción de normas internacionales de contabilidad en Colombia” de las páginas 3 a 5 y observe la siguiente imagen:



Luego, con la información obtenida complete la información solicitada en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	FUNCION
Contaduría General Nacional	
Ministerio de Hacienda	
Ministerio de Comercio	
Consejo Técnico Contaduría Pública	
Superintendencias	
IASB International Accounting Standards Board	

3.3.5. Consulte la ley 1314 de 2009 y los decretos reglamentarios 3019, 3022, 3023, 3024, de forma desescolarizada y liste en la siguiente tabla los requisitos que deben cumplir las empresas para clasificarse en los grupos 1, 2, y 3.

REQUISITOS CLASIFICACIÓN GRUPOS 1 2 Y 3		
Requisitos Grupo 1	Requisitos Grupo 2	Requisitos Grupo 3



3.3.6. Lea el capítulo 1 Objetivo de la información financiera con propósito general, pdf disponible en su material de apoyo nombrado como “Marco-Conceptual - 2018”. Con su grupo de estudio elabore un cuadro sinóptico donde presente: Definición del objetivo de la información contable, utilidad y limitaciones de la información financiera, cambios en los recursos económicos y en los derechos de los acreedores, rendimiento financiero reflejado por la contabilidad de acumulación (o devengo), rendimiento financiero reflejado por los flujos de efectivo pasados, cambios en los recursos económicos y en los derechos que no proceden del rendimiento financiero.

3.3.7. De manera desescolarizada realice la lectura del Capítulo cuarto -Los Elementos de los Estados Financieros “Marco-Conceptual - 2018” con su grupo de compañeros complete el siguiente cuadro con la definición y criterios de medición (capítulo 6 del documento):

ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		
<i>Elemento</i>	<i>Definición</i>	<i>Criterios de medición</i>
Activo		
Pasivo		
Patrimonio		
Ingreso		
Gastos		

Una vez definido cada uno de los elementos de los estados financieros, realice dos ejemplos para cada uno y plásmelo en la siguiente tabla:

EJEMPLOS		
<i>Elemento</i>	<i>Ejemplo 1</i>	<i>Ejemplo 2</i>
Activo		
Pasivo		
Patrimonio		
Ingreso		
Gastos		

Aprendiz, Conociendo la normativa que establece los procesos contables, ahora es momento de identificar los títulos valores y soportes contables que aportan al cumplimiento de la ley, para ello es importante realizar las siguientes actividades que le ayudaran a soportar la información de su proyecto formativo.



3.3.8. Consulte de manera desescolarizada en páginas web, bibliotecas virtuales o en alguna otra que este a su alcance y de respuesta:

- Definición, diferencia y semejanzas entre: título valor, documentos comerciales, soportes contables y soporte no contable.- Desarróllelo en un cuadro comparativo
- Clasificación de los distintos documentos teniendo en cuenta diferentes criterios (contables-no contables; internos-externos; quien compra-quien vende; salida dinero-entrada dinero, sin movimiento de dinero; etc.). Desarróllelo en una matriz.

3.3.9. Con su grupo de estudio de forma desescolarizada consulte la normativa y complete la información solicitada para cada ítem.

- De acuerdo al código de comercio “Capítulo I” establezca las siguientes diferencias:

Titulos valores	Definición	Alcance o finalidad	Requisitos	Clasificación
Letra de cambio				
Pagare				
Bonos				
CDT				
Factura cambiaria				
Factura electronica				

- Estatuto tributario – facturación**
 - Lea los siguientes artículos 615, 616-1, 616-2, 616-3 (art 309 de la ley 1819 de 2016), 617, 618, 618-2, 619, 652, 652-1, 653 y 657. Luego, diseñe la estructura de una factura y explique sus partes
- Decreto 2649 de 1993 Asientos contables, soportes y comprobantes de contabilidad Artículos 56, 123 y 124. El instructor le indicará la fecha en la cual su grupo de estudio presentará los siguientes documentos, puede tomar como referencia el texto de contabilidad universitaria de Lucy Coral y Emma Gudiño-Unidad 05 (Disponible en Biblioteca) o cualquier otro que este a su alcance.
 - Recibo de Caja, extracto bancario.
 - Comprobante de ingreso y Comprobante de Egreso.
 - Comprobantes de consignación bancaria – transferencia
 - Chequeras.
 - Notas créditos y Notas Débitos
 - Facturas de Venta, Factura de Compra y Factura Electrónica.
 - Cheques, pagares, letras de cambio.
 - Tarjeta de Kárdex
 - Cotización y pedidos
 - Orden de compra, Remisiones.
 - Notas de Contabilidad y Comprobantes de Contabilidad o de Diario



- Y demás que indique su instructor

Recuerde: Leer y estar atentos a la intervención de su instructor, en donde dará la explicación de la clasificación de los soportes contables

Su instructor explicará

- Ley 1231 del 2008 – “Por la cual se unifica la factura como título valor como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario...”
- Resolución 8934 del 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio – “Por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos...”



De forma magistral el instructor presentará un ejemplo por cada uno de los criterios de medición. Así mismo seleccionará aleatoriamente algunos aprendices para que presenten las actividades desarrolladas. Este atento a tomar apuntes y presentar sus inquietudes

Imagen No.3

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Duración de la actividad: 15 horas (180 minutos trabajo independiente – 720 minutos trabajo directo)

Felicitaciones estimado aprendiz:

Luego de haber construido saber, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestres todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía.

Por tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.



3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 4 horas (1 evidencia de conocimiento, 1 hora evidencia desempeño, 2 horas evidencia de producto)

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Evidencias de Conocimiento :</p> <p>conceptos básicos de la contabilidad, como: partida doble, estructura del PUC, clasificación de las cuentas, Elementos de los estados financieros, naturaleza y dinámica, ecuación contable, ciclo contable, títulos valores, soportes contables y comprobantes de contabilidad</p> <p>Evidencias de Desempeño:</p> <p>Presenta las actividades relacionadas con el marco conceptual y los soportes y comprobantes de contabilidad</p> <p>Evidencias de Producto:</p> <p>Taller aplicado al proyecto formativo Guía No. 6 Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registra los hechos económicos de la organización, de acuerdo con normativa • Aplica principios de contabilidad y estándares internacionales de información financiera de acuerdo con la normativa • Aplica criterios en la selección de la política contable, de acuerdo con normativa 	<p>Conocimiento Instrumento: Cuestionario</p> <p>Técnica: Formulación de preguntas</p> <p>Desempeño:</p> <p>Técnica: Observación sistemática</p> <p>Instrumento: lista de chequeo de desempeño</p> <p>Producto:</p> <p>Técnica: Observación del producto</p> <p>Instrumento: lista de chequeo de producto del proyecto formativo</p>

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ciclo contable: Es el periodo de tiempo en el que una sociedad realiza de forma sistemática y cronológica el registro contable de una forma fiable y reflejando la imagen fiel de la actividad. Normalmente un ciclo



contable es de un año. En cuanto a registros, hacemos referencia a entradas en el libro diario, comprobantes financieros, hasta la preparación de los Estados financieros

Marco conceptual: Es el soporte doctrinal y teórico de la normativa contable, que inspira las reglas de valoración y presentación de la información económico-financiera y se orienta al suministro de información útil para la toma de decisiones económicas de los usuarios». Mar, M. (2010)

Materialidad: Es una cualidad de la relevancia, que refleja la importancia de una partida, y esa se mide dependiendo si su omisión o expresión inadecuada puede influir en la toma de decisiones de los usuarios.

Medición: Es el proceso de determinación de los valores monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los estados financieros, para su inclusión en el estado de situación financiera o en el estado de resultados integral. Para realizarla es necesaria la selección de una base o método particular de medición (criterio de medición). Mantilla. (2009).

Objetividad: El principio de objetividad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a no comprometer su juicio profesional o empresarial a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros.

Política contable: Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Relevante: es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios. La información puede ser capaz de influir en una decisión incluso si algunos usuarios eligen no aprovecharla o ya son conocedores de ella por otras fuentes. Mantilla, S. (2018)

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Mantilla, S. (2009). Estándares/Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/NIIF). (4a. ed.) Ecoe Ediciones. Página: 148. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=78&pg=150>

Mar, M. (2010). Introducción a la contabilidad financiera. Pearson Educación. Página: 210. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=4709&pg=210>

Carmen, L., Gudiño, E. (2014). Contabilidad universitaria.(7a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 41. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=105&pg=48>

Mantilla, S. (2018). Estándares/normas internacionales de información financiera (IFRS/NIIF). (6a. ed.) Ecoe Ediciones. Página: 119. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=6318&pg=160>

Congreso de Colombia. (30 de marzo de 1989). Estatuto tributario. (Decreto 624 de 1989).DO:38.756.

Congreso de Colombia. (16 de junio de 1971). Código de comercio. (Decreto 410 de 1971).DO:33.339

Congreso de Colombia. (Julio 17 de 2008). Factura como título valor. (Ley 1231 del 2008)



Superintendencia de Industria y Comercio. (19 de febrero de 2014). Directrices en materia de gestión documental y organización de archivos. Resolución 8934 del 2014

WEB GRAFIA

Link: <https://www.youtube.com/watch?v=6rCvQRYccWA>

Link tutorial Mindomo: <https://youtu.be/jT8cueGYcms>

- ✓ Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.
- ✓ <http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universidades P&M, Proquest

Imagen 1. <https://mpinto.cl/index.php/2020/01/16/modificacion-de-horario-del-pago-rural-de-pensiones-y-subsidios-en-nuestra-comuna/> consultado mayo 2020

Imagen 2. <https://sites.google.com/site/ewbquestsobrecambioseneltiempo/proceso/la-linea-del-tiempo> consultado abril 2020

Imagen 3. <https://www.freepik.es/fotos-vectores-gratis/mujer-periodista> consultado mayo 2020

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fernan Alonso Cardona	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Diciembre 2019
	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Mayo 2020
	Diana Mireya Cortes roa	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Mayo 2020
Verificadores Técnicos	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020



	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020

7. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	<p align="center"> SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS INSTRUMENTO PARA VALORAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral Apoyo </p>
INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE APLICACIÓN:	DURACION DE EVALUACION: 1 Hora
CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: <p align="center">Guía No. 6 Marco Conceptual, Políticas Contables</p> <p>FASE: Análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad de Proyecto: AP2 Identificar información contable, tributaria, financiera y administrativa, según normativa. <p>Resultado de Aprendizaje:</p> <p>210303022 01 Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico, de acuerdo con normativa.</p>	
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	
No. DE FICHA:	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS: <ul style="list-style-type: none"> • Define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo con normativa. • Clasifica los soportes contables del ente económico, según normativa • Reconoce principios de medición según la necesidad del proceso y normativa. • Reconoce los títulos valores, y documentos contables según normativa. • Identifica requisitos legales de los soportes contables y títulos valores en las transacciones comerciales, según normativa. • Identifica la estructura contable, de acuerdo con los requerimientos de la organización. 	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR:	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

LISTA DE VERIFICACION PARA VALORAR EL Desempeño	Producto	
<p>Estimado Aprendiz</p> <p>Le invito tener en cuenta la información suministrada en este Instrumento de evaluación, el cual ha sido preparado por su instructor para observar, verificar y /o valorar: Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables</p> <p>Tenga presente las recomendaciones dadas por su instructor</p>		

Esta actividad evaluativa hace parte de su proceso de formación y permite identificar su grado de aprehensión frente a los procesos y/o procedimientos asociados a su programa de formación.

Ítem	Indicadores y/o variables	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Términos básicos contables			
1	Conoce los términos de partida doble			
2	Identifica el ciclo contable			
3	Identifica la estructura de las cuentas (PUC)			
4	Realiza la ecuación contable			
5	Normas Internacionales de Información Financieras			
	Soportes contables y títulos valores			
7	Conoce los soportes contables			
8	Diligencia los soportes contables			
9	Conoce los títulos valores			
10	Diligencia los títulos valores			
	Actitudinal			
11	Utiliza un lenguaje adecuado			
12	Presenta Actitud asertiva			
13	Demuestra trabajo en equipo			
14	Respeto las opiniones de sus compañeros			
15	Presenta sus actividades a tiempo			

EVALUACIÓN

OBSERVACIONES:		
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐ DEFICIENTE ☐	
FIRMA DEL INSTRUCTOR	FIRMA DEL APRENDIZ	

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad Finanzas e Impuestos / CSF – Distrito Capital	Mayo 2020
Verificación Técnica				
Revisión				
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad Finanzas e Impuestos / CSF – Distrito Capital	Mayo 2020

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Verificación Técnica					
Revisión					
Aprobación					

**Programa de Formación: Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y
Financieras**

**INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO
PROYECTO FORMATIVO**

Nombre del Proyecto: Aplicación de un sistema de información contable y financiero para las MiPymes de la zona de Influencia del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.
Código 133100 - Versión 2

Esta lista de chequeo tiene como finalidad verificar si en el desarrollo del Proyecto formativo se está cumpliendo con los elementos básicos necesarios para el logro de resultados. Puede ser modificada y/o complementada según la dinámica del grupo.

El proyecto se debe realizar creando un sistema de información en EXCEL o medio tecnológico de acuerdo con las actividades a evaluar

FICHA:	FECHA:
NOMBRE EMPRESA:	
PARTICIPANTES:	

Guía	Item a verificar	cumple	no cumple	observaciones	Instructor
GUÍA No. 6					
Guía No. 6	Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables				
	Documentos contables del proyecto (Mínimo los relacionados) :				
	* Factura de venta				
	* Consignación				
	* Recibo de caja				
	* Nota débito				
	* Nota Crédito				
	* Comprobante de Ingreso				
	* Comprobante de egreso				
	Documentos NO contables del proyecto (Mínimo los relacionados) :				
	* Remisiones				
	* Cotización				
	* Contratos				
	* Solicitud de crédito				
	Títulos valores: (Mínimo los relacionados)				
	* Letra de cambio				
	* Cheque				
	* Pagaré				



CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
PLAN DE TRABAJO

Nombre Instructor: OLGA MARINA ORTIZ HERNÁNDEZ

Tipo de Documento - No. Documento: _____

PROYECTO: Aplicación de un sistema de información contable y financiero para las Mipymes de la zona de influencia del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.

FASE DEL PROYECTO: ANÁLISIS

Ficha: 3065416

Programa de Formación: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Código: 133100 v2

Jornada: NOCHE - MUNICIPIO VILLAGOMEZ

TIPO DE EVIDENCIA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
			FÍSICO	DIGITAL	
Evidencia de Conocimiento	REFLEXIÓN INICIAL - GUÍA Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables	3.1. Actividades de Reflexión inicial 3.1.1 Sin realizar una búsqueda previa, elabore una historia de media página donde explique cómo considera usted que se llevó el control de los recursos en civilizaciones como la Egiptia o la Maya, y que aspectos de estos se han incorporado hasta la actualidad. 3.1.2 Indague con sus padres acerca de las siguientes preguntas y elabore una respuesta para cada una, posteriormente socialícela con su grupo de trabajo: • ¿Cómo controlan los ingresos y gastos familiares? • Si en algún momento necesitan saber cuánto han gastado en el año ¿Tienen una forma de determinarlo? • ¿Con qué frecuencia planean los gastos familiares?		X	20/11/2024
	IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO - GUÍA Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables	3.2. Observe los videos "Historia animada de la contabilidad" e "Historia de la contabilidad en Colombia" de su material de apoyo. En el ambiente de formación y en grupos de máximo 3 aprendices desarrollen las siguientes actividades que debe ser socializada con su instructor. • Elaboren una línea de tiempo de la historia de la contabilidad en Colombia, desde sus orígenes hasta la actualidad. A continuación, se presentan algunos ejemplos de líneas de tiempos encontrados en el internet. • Establezca dos diferencias entre la historia de la contabilidad en el mundo y la historia de la contabilidad en Colombia. • Cada aprendiz aportará dos cualidades que creen debe tener los profesionales en el área de contabilidad.		X	20/11/2024
Evidencia de Desempeño	ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - GUÍA Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables	3.3.1. Lea de forma desescolarizada el capítulo 3 "Partida Doble y la Ecuación Patrimonial", del texto "Contabilidad Universitaria", Editorial Mc Graw Hill, ingresando al Sistema Nacional de Bibliotecas SENA, base de datos e-book. Finalmente de forma individual elabore un esquema gráfico (infografía), con apoyo en las TIC's, el cual contenga los siguientes aspectos de la contabilidad básica: • Partida doble • Estructura del PUC (clase, cuenta, subcuenta, cuenta auxiliar) • Clasificación de las cuentas (reales o históricas y nominales o transitorias) • Elementos de los estados financieros, naturaleza y dinámica. • Ecuación contable • Ciclo contable. 3.3.2. Lea detenidamente la presentación en power point disponible en su material de apoyo, denominada "4. SENA Marco conceptual- Cualidades-hipótesis-elementos estados financieros", y el documento PDF denominado "6. Marco_conceptual_financiera2014 completo", el instructor organizará grupos de trabajo de tres personas que realizarán un mapa mental con los siguientes aspectos, utilizando la herramienta "Mindomo": Link tutorial Mindomo: https://youtu.be/JT8cueGYcms • Propósitos de la información contable de propósito general • Alcance • Principio de Devengo • Cualidades y características de la información contable • Hipótesis Fundamental • Elementos de los estados financieros • Criterios medición. 3.3.3. Aprendiz, de forma individual y desescolarizada elabore el cuadro que se muestra a continuación donde relacione las NIIF, NIC y las secciones de las NIIF para Pymes vigentes. 3.3.4. Realice la lectura de forma desescolarizada e individual del pdf "Adopción de normas internacionales de contabilidad en Colombia" de las páginas 3 a 5. Luego, con la información obtenida complete la información solicitada en un cuadro con las funciones de: Contaduría General Nacional, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Comercio, Consejo Técnico Contaduría Pública, Superintendencias, IASB International Accounting Standards Board. 3.3.5. Consulte la ley 1314 de 2009 y los decretos reglamentarios 3019, 3022, 3023, 3024, de forma desescolarizada y liste en la siguiente tabla los requisitos que deben cumplir las empresas para clasificarse en los grupos 1, 2, y 3. 3.3.6. Lea el capítulo 1 Objetivo de la información financiera con propósito general, pdf disponible en su material de apoyo nombrado como "Marco-Conceptual - 2018". Con su grupo de estudio elabore un cuadro sinóptico donde presente: Definición del objetivo de la información contable, utilidad y limitaciones de la información financiera, cambios en los recursos económicos y en los derechos de los acreedores, rendimiento financiero reflejado por la contabilidad de acumulación (o devengo), rendimiento financiero reflejado por los flujos de efectivo pasados, cambios en los recursos económicos y en los derechos que no proceden del rendimiento financiero. 3.3.7. De manera desescolarizada realice la lectura del Capítulo cuarto -Los Elementos de los Estados Financieros		X	4/12/2024
Evidencia de Producto	ACTIVIDADES TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO - TALLER - GUÍA Marco Conceptual, Políticas Contables y soportes contables	3.4. Actividades de transferencia del conocimiento. Felicitaciones estimado aprendiz: Luego de haber construido saber, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestres todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. <i>Respetado docente, el taller se realizó con éxito, los aprendices demostraron su capacidad de análisis y síntesis.</i>		X	9/12/2024

Firma de los Instructores:

Firma de los Aprendices: Anexo

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	--	--------------------

Denominación:	TALLER_ Estado de situación financiera y estado de resultados integrales, notas y revelaciones.
Nombre y código del Programa de formación:	Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera Código del Programa de Formación: 123101 versión 1
Identificación del taller	Guía_ Estado de situación financiera y estado de resultados integral, notas y revelaciones Nombre del Proyecto: Implementación de un sistema de información contable y financiero para productores agropecuarios. Fase del Proyecto: Ejecución: Actividad de Proyecto: AP 6: Construir una herramienta tecnológica que permita simplificar y agilizar el registro de la información contable y financiera de las unidades productivas. Competencia: 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultados de Aprendizaje: 210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. 210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa.
Duración estimada horas y fecha de entrega:	17 Horas Fecha _____
Estrategias didácticas activa	Trabajo en equipo Reconocimiento de saberes Exposición
Modalidad del trabajo:	Presencial y desescolarizada
Ambiente de formación:	Aula
Materiales de formación:	Consumible: -Elementos de papelería

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	--	--------------------

	<p>Devolutivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero - Computadores - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales.
--	--

I. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, el desarrollo de este taller contribuirá con su aprendizaje aplicando de manera práctica lo aprendido durante el desarrollo de su guía y luego de haber recibido las explicaciones de su instructor, siendo los estados financieros vitales para la toma de decisiones de la organización y el éxito de la misma, por lo que requieren información correcta, comprensible, oportuna y fiable de acuerdo a estándares Internacionales.



Imagen 1

II. OBJETIVO(S)

- Reconocer el objetivo, características y elementos de los estados financieros
- Preparar los estados financieros de acuerdo con la normativa

III. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Con el conocimiento adquirido durante este proceso de formación deberán realizar el siguiente taller, como apoyo a la construcción de su proyecto formativo. Las actividades propuestas deberán realizarse en GAES, es necesario haber realizado todos los reconocimientos y mediciones iniciales y posteriores como parte del ciclo contable y cierre del periodo contable teniendo en cuenta las políticas de la empresa y la normativa

1. En GAES y teniendo en cuenta la información financiera de la empresa que han venido trabajando desde el inicio de su proyecto, y de acuerdo a la hoja de trabajo desarrollada en la guía de ajustes y cierre del periodo complete el siguiente cuadro clasificando las cuentas según los requerimientos que se solicitan y estructure el estado de situación financiera clasificado comparativo teniendo en cuenta si decide realizarlo por orden de liquidez o por solvencia.

Nota: Recuerde la NIC 1 preparación de estados financieros para la clasificación de activos y pasivos como corriente y no corriente

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	--	--------------------

Activo Corriente	Cuenta	Naturaleza	Saldos Diciembre	Saldos del periodo
			Valor	Valor
Efectivo y Equivalente a Efectivo				
Deudores Comerciales y Cuentas por Cobrar				
Anticipos de impuestos				
Inversiones para negociar				
Inventarios				
Activos mantenidos para la venta				
Diferidos a corto plazo				
Otros activos a corto plazo				
Activo no Corriente	Cuenta	Naturaleza	Saldos Diciembre	Saldos del periodo
Inversiones en Asociadas				
Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.				
Deudores Comerciales y Cuentas por Cobrar largo plazo				
Propiedad planta y equipó				

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	--	--------------------

Propiedades de Inversión				
Intangibles				
Cargos Diferidos largo plazo				
Otros activos a largo plazo				
Activo por impuesto diferido				
Pasivo Corriente	Cuenta	Naturaleza	Saldos Diciembre	Saldos del periodo
Obligaciones Financieras corto plazo				
Proveedores				
Cuentas por pagar				
Impuestos por pagar corto plazo				
Obligaciones laborales corto plazo				
Acreedores Comerciales y otras cuentas por pagar corto plazo				
Pasivos diferidos corto plazo				
Otros Pasivos corto plazo				
Pasivo no Corriente	Cuenta	Naturaleza	Saldos Diciembre	Saldos del periodo
Obligaciones Financieras largo plazo				
Cuentas por pagar largo plazo				

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03
---	---	-------------

Acreedores Comerciales y otras cuentas por pagar largo plazo				
Pasivos por impuestos largo plazo				
Pasivos por impuestos diferidos				
Provisiones				
Pasivos diferidos largo plazo				
Participaciones no controladas				
Participaciones atribuible a los propietarios de la controladora				



2.1 En GAES continuaremos estructurando el estado de resultados integral de la empresa de nuestro proyecto formativo, según la normativa. Para lo cual completarán la siguiente tabla clasificando las cuentas según los requerimientos que se solicitan.

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	--	--------------------

Estado de resultado del periodo

Cuenta	Saldos Diciembre	Saldos del periodo
Ingresos por actividades ordinarias		
Otros Ingresos		
Costos de Ventas		
Costos de distribución		
Gastos de Administración		
Gastos Financieros		
Gastos por impuestos a las ganancias		
Gastos por Deterioro		
Otros Gastos		
Participaciones patrimoniales		
Resultado del periodo		

Estado de otro resultado integral

Cuenta	Saldos Diciembre	Saldos del periodo
Otro resultado Integral		
Deferencia en monedas		
Activos financieros mantenidos		
Cobertura de flujos		
Revaluación		
Ganancias y pérdidas actuariales		
Evaluación del patrimonio		
Resultado Integral Total (Suma el resultado del periodo + los valores anteriores)		

2.2 Con la información anterior estructure el estado de resultado integral comparativo clasificando los gastos por su naturaleza o por su función, presentados en uno o dos estados de acuerdo a la decisión del equipo de trabajo.

3. Acorde con el estado de situación financiera y estado resultados integral, diligencie la siguiente información y estructure las notas y revelaciones a sus estados financieros, debe tener en cuenta sus políticas contables

1. Nota información general de la entidad	
El domicilio.	
Forma legal: Tipo de sociedad	
Descripción de las operaciones.	
Fecha en que los estados financieros han sido autorizados	
2. Párrafo de declaración de cumplimiento de Estándares internacionales para	

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	--	--------------------

Plenas		
3. Resumen de las políticas contables significativas que incluya		
Bases de medición utilizadas		
Estimaciones y los juicios contables significativos que la gerencia haya aplicado al elaborar las políticas contables sobre transacciones materiales. Ejemplo: Dar de baja un activo al que se le haya cedido los derechos de uso o propiedad a otra entidad		
Otras políticas relevantes para elaborar los estados financieros		
4. Aspectos a revelar de cada partida de sus estados financieros	Saldos Diciembre	Saldos Agosto
<i>Presentar una a una las partidas en el mismo orden de los estados financieros, por ejemplo:</i>		
Efectivo y Equivalente a Efectivo		
Deudores Comerciales y Cuentas por Cobrar		
Anticipos de impuestos		
Inversiones para negociar		
5. Cualquier otra información que se requiera revelar		

IV. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

Actividad 1 y 2.

- Estado de situación financiera clasificado comparativo periodo 1 y 2 por liquidez o por solidez
- Estado de resultado Integral comparativo periodo 1 y 2, en uno o dos estados, clasificando los gastos por función o por naturaleza
- Anexo registros contables del proyecto formativo en comprobantes de contabilidad, libros auxiliares, libro diario, libro mayor y hoja de trabajo.

Actividad 3

- Notas y revelaciones comparativas periodo 1 y 2.

Imágenes

Imagen 1

<https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn%3AAND9GcTxTVEKuZt6qp93HjBzS645GCTGrq4kTYRzYPEVC3hImJe0IFOP&usqp=CAU>

Imagen 2

https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn%3AAND9GcRfSD1oez_KvWUWV3kMOEI4CG8u1wksARtSIJLY3HJAR6NhsVAn&usqp=CAU

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03
---	---	-------------

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Mayo 2020
Verificación Técnica	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020

CONTROL DE CAMBIOS

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03
---	---	-------------

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Verificación Técnica					
Revisión					
Aprobación					

ACTA N.º 8		
NOMBRE DEL COMITÉ D. DE LA REUNIÓN: ENTREGA DE AMBIENTE DE FORMACIÓN NUMERO 5		
CUIDADO Y FECHA: PACHO CUNDINAMARCA 6 DE FEBRERO 2024.	HORA INICIO: 13:00 PM	HORA FIN: 12: 30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: PACHO CUNDINAMARCA/707 V. VIA SAN CAYETANO VEREDA LA RAMADA		
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS / FISCAL Y EMPRESARIAL		
AGENDA DE PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar el ambiente de formación a instructores 2. Verificar inventario 		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar y verificar inventario de ambiente de formación Numero 5 		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>El día 6 de febrero 2024, el señor administrador de la filial ubicada Pacho Andrés Mauricio Ochoa Dña Ruae entrega a los instructores Olga Ochoa Hernández, Carolina del Pilar Muñiz y Freddy Anequeña Celis, al ambiente de formación N° 5 como cuantitativo múltiple.</p> <p>Al verificar inventario se encuentran las siguientes novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mouse N° 950910180619 placa borrada • Mouse N° 950910180646 placa borrada • Mouse N° 950910180640 placa borrada • Mouse N° 950910180727 dañado • Mouse N° 950910180562 placa borrada • Mouse N° 950910180538 placa borrada • Mouse N° 950910180529 placa borrada • Mouse N° 950910180478 placa borrada • Escritorios N° 94048362, 94048367, 94048368, 94048355, 95091818 sin placa • Sillas N° 950910178136, 950910178142, 950910178144, 950910178025 dañadas. 		
GOR-084 VOL1		

 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS SECRETARÍA DE ECONOMÍA			
Se anexa relación de bienes con N° de C. 000000000000 cuantitativo múltiple donde se puede verificar uno a uno con su placa serie respectiva y conceptos fiscales expedidos del 2023.			
El cuantitativo responde administrativo y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y tendrá cuotas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 V 22 del art. 24 de la Ley 734 de 2002, Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.			
CONCLUSIONES			
<ul style="list-style-type: none"> • Este ambiente quedará a cargo a sus nombres como cuanteadante múltiple. • Al finalizar su contrato deberá hacer entrega de los bienes que están a su cargo 			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Verificar estado de los bienes entregados Hacer buen uso de todos los bienes entregados	6-febrero 2024	Olga Ortiz Hernández Carolina del Pilar Murillo Fredy Amézquita Celis	 
Hacer buen uso de todos los bienes entregados	6-febrero 2024	Olga Ortiz Hernández Carolina del Pilar Murillo Fredy Amézquita Celis	 
Al finalizar su contrato entregar inventario a la parte administrativa o almacén	6-febrero 2024	Olga Ortiz Hernández Carolina del Pilar Murillo Fredy Amézquita Celis	  

GOR-F-084VOI

[illegible][illegible][illegible]

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA
PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y COSMÉTICOS
REGULACIÓN DE DENOMINACIÓN DE COMERCIO

Versión: 1.0
Fecha: 10.10.2010

05	000070	INVE	00007010000000	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000011	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000012	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000013	\$84.910,00
05	000070	INVE	00007010000014	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000015	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000016	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000017	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000018	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000019	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000020	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000021	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000022	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000023	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000024	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000025	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000026	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000027	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000028	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000029	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000030	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000031	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000032	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000033	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000034	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000035	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000036	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000037	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000038	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000039	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000040	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000041	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000042	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000043	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000044	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000045	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000046	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000047	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000048	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000049	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000050	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000051	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000052	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000053	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000054	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000055	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000056	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000057	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000058	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000059	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000060	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000061	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000062	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000063	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000064	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000065	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000066	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000067	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000068	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000069	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000070	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000071	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000072	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000073	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000074	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000075	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000076	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000077	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000078	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000079	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000080	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000081	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000082	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000083	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000084	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000085	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000086	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000087	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000088	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000089	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000090	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000091	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000092	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000093	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000094	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000095	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000096	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000097	\$54.910,00
05	000070	INVE	00007010000098	\$2.008.274,00
05	000070	INVE	00007010000099	\$82.365,00
05	000070	INVE	00007010000100	\$54.910,00

Documento informativo. Para consultas dirigirse a la página <http://www.servicio.gub.uy> ingresando el número de documento del caso.

Grupo de Alimentos e Invernales.
SENA - Dirección General

Página 6

 REPUBLICA NACIONAL DE COLOMBIA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA ASIGNACIÓN DE BIENES A CARGO DEL CUOTA NÚMERO				Edición: 1.00 Fecha: 10.10.2020
25	000010	INVE	000011000015	\$24.910,00
26	000010	INVE	000011000017	\$2.008.214,00
27	000010	INVE	000011000018	\$40.000,00
28	000010	INVE	000011000019	\$24.910,00
29	000010	INVE	000011000020	\$2.008.214,00
30	000010	INVE	000011000021	\$40.000,00
31	000010	INVE	000011000022	\$24.910,00
32	000010	INVE	000011000023	\$2.008.214,00
33	000010	INVE	000011000024	\$40.000,00
34	000010	INVE	000011000025	\$24.910,00
35	000010	INVE	000011000026	\$2.008.214,00
36	000010	INVE	000011000027	\$40.000,00
37	000010	INVE	000011000028	\$24.910,00
38	000010	INVE	000011000029	\$2.008.214,00
39	000010	INVE	000011000030	\$40.000,00
40	000010	INVE	000011000031	\$24.910,00
41	000010	INVE	000011000032	\$2.008.214,00
42	000010	INVE	000011000033	\$40.000,00
43	000010	INVE	000011000034	\$24.910,00
44	000010	INVE	000011000035	\$2.008.214,00
45	000010	INVE	000011000036	\$40.000,00
46	000010	INVE	000011000037	\$24.910,00
47	000010	INVE	000011000038	\$2.008.214,00
48	000010	INVE	000011000039	\$40.000,00
49	000010	INVE	000011000040	\$24.910,00
50	000010	INVE	000011000041	\$2.008.214,00
51	000010	INVE	000011000042	\$40.000,00
52	000010	INVE	000011000043	\$24.910,00
53	000010	INVE	000011000044	\$2.008.214,00
54	000010	INVE	000011000045	\$40.000,00
55	000010	INVE	000011000046	\$24.910,00
56	000010	INVE	000011000047	\$2.008.214,00
57	000010	INVE	000011000048	\$40.000,00
58	000010	INVE	000011000049	\$24.910,00
59	000010	INVE	000011000050	\$2.008.214,00
60	000010	INVE	000011000051	\$40.000,00
61	000010	INVE	000011000052	\$24.910,00
62	000010	INVE	000011000053	\$2.008.214,00
63	000010	INVE	000011000054	\$40.000,00
64	000010	INVE	000011000055	\$24.910,00
65	000010	INVE	000011000056	\$2.008.214,00
66	000010	INVE	000011000057	\$40.000,00
67	000010	INVE	000011000058	\$24.910,00
68	000010	INVE	000011000059	\$2.008.214,00
69	000010	INVE	000011000060	\$40.000,00
70	000010	INVE	000011000061	\$24.910,00
71	000010	INVE	000011000062	\$2.008.214,00
72	000010	INVE	000011000063	\$40.000,00
73	000010	INVE	000011000064	\$24.910,00
74	000010	INVE	000011000065	\$2.008.214,00
75	000010	INVE	000011000066	\$40.000,00
76	000010	INVE	000011000067	\$24.910,00
77	000010	INVE	000011000068	\$2.008.214,00
78	000010	INVE	000011000069	\$40.000,00
79	000010	INVE	000011000070	\$24.910,00
80	000010	INVE	000011000071	\$2.008.214,00
81	000010	INVE	000011000072	\$

	SENERA NACIONAL DE AGROPECUARIA Y PESCA	Unidad 1-21
	PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA LA COMERCIALIZACION DE BARNES A CARGO DEL SUBSISTEMA	Fecha: 19.10.2020

El comitente solicita asesoramiento y辅导 para los temas de elaboración y revisión de cuentas de los colaboradores. Se debe seguir el siguiente orden al participar en la Constitución Política Nacional del 128 y en respuesta la establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 94 de la Ley 758 del 2003. Resueltos 1378 del 2018 y en los diferentes generados por los Comités de Presidencia de Gerencia.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Febrero de 2020 a las 08:44.54

Carlos del Rio de la Cruz CP 607076870
Prody Nilda Amador 1017 5994755
39 798 674

Documento Informativo. Para consultas de base a la página <https://portalventas.sena.edu.co> ingresando el número de documento del Comite de Inventario.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
UNA - Dirección General

Página 3

			
3.	90901311103		
4.	90901311105		
5.	90901311150		
6.	90901311158		
7.	90901311260		
8.	90901311191		
9.	90901311197		
10.	90901311244		
11.	90901311303		
12.	90901311355		
13.	90901311358		
14.	90901311353		

Se anexa listado de bienes con N° de C. 2.2595030000077 sustentando múltiple donde se desea vincular uno a uno con su plaza Sena respectiva.

El contratante respalda administrativo y financiero por los bienes aquí relacionados y señala como de su autoría. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en el Contrato Público Nacional del 11.6 en especial establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 781 de 2002. Resolución 1376 de 2018 y en sus modificaciones generales en los Contratos de Prestación de Servicios.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD/DECISION	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Verificar estado de los bienes entregados.	17 de febrero 2024	Olga Marina Hernández	
Recebir bienes de los todos los bienes entregados.	27 de febrero 2024	Olga Marina Hernández	
Se Resuelve su contrato entregando inmediatamente la parte administrativa y técnica de	21 febrero 2024	Olga Marina Hernández	

(GIR 6-384 V01)

OBLIGACIÓN ITEM 34



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE - MIN. ED. - DEL. N° 03 DEL N° 05 DE D.C. - DEL. N° 24

OBJETIVO (S): Reunión mesa de trabajo Subdirección Subredes Pacheco

N°	COGNOMES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO	PLAZA	CON ACUERDO	FORMA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA
11	Antonio Delgado	1126217881		X	CDAC	Wethan, chaco B	3/14/2017	NA				
12	Carlos A. Pardo M.	19371226	X		CDAC	CDAC Pacheco	3/15/2017	NA				
13	Miguel Angel M.	11460905		X	CDAC	Miguel Angel M.	3/15/2017	NA				
14	Diego Caceres	10766287		X	CDAC	Diego Caceres	3/14/2017	NA				
20	Edward Piuma	11347068		X	CDAC	Edward Piuma	3/14/2017	NA				
16	Manuel Posa	151137193		X	CDAC	Manuel Posa	3/15/2017	NA				
17	Diego Pardo	34228548		X	CDAC	Diego Pardo	3/15/2017	NA				

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

00700700