PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 28 de febrero de 2025

Señora

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025

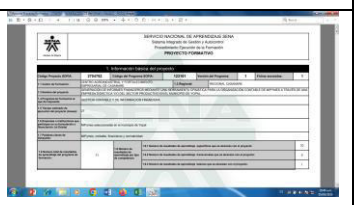
MANUEL GUERRERO APONTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4059328 de Boavita, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

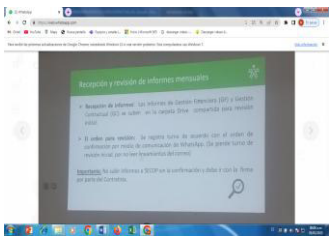
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 55.827.358)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. ($ 5.333.824) MES, incluido IVA.**

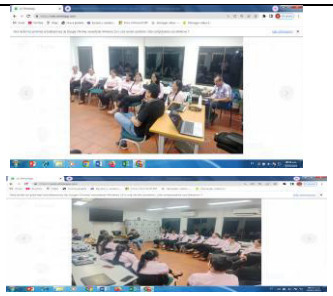
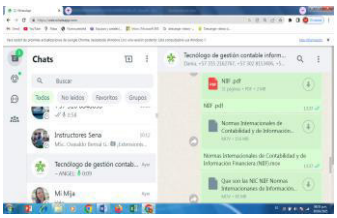
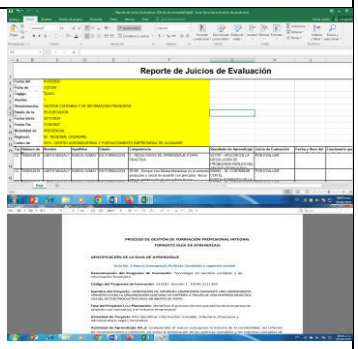
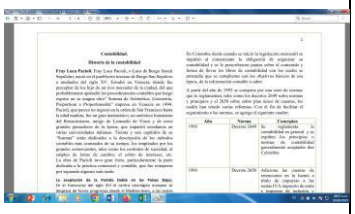
Plazo: Será hasta el (23) de (Diciembre) de 2025.

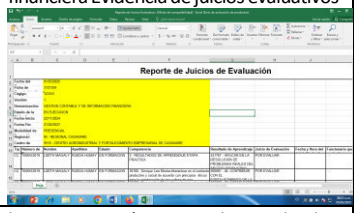
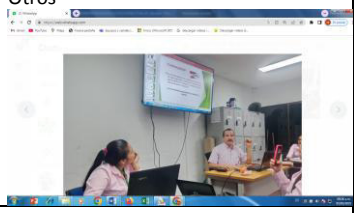
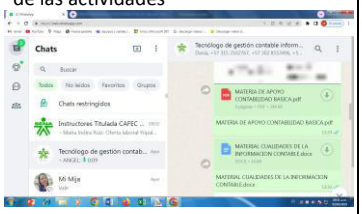
OBJETO: 85_9519_029 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento gestión administrativa y financiera

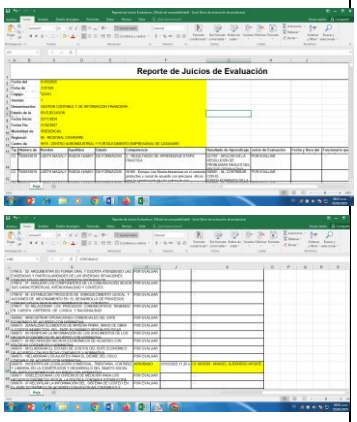
Obligaciones Específicas:

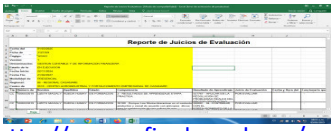
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Atendí formación de aprendices en la ficha. Gestión. contable. 3121359, Reconocimiento de Recursos financieros Se ejecutaron **112 horas** en el mes de febrero 2025 Se cobran 112 horas en este Mes	Actividades. Del programa de formación; Diseño, guías de aprendizaje para la ficha 3121359 Gestión contable y de. Información. financiera. Elaboración de material pedagógico e Instrumentos de evaluación Se ejecutaron **112 horas en el mes de Febrero.** , Se cobran 112 horas
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales	Realicé, atendí formación en el municipio Yopal a aprendices de la ficha 3121359, Reconocimiento de Recursos financieros Gestión contable y. de. información financianciera.	Desarrolle talleres de aplicación. Diseño y elaboración guías 3121359 Gestión contable y de. Información financianciera para la competencia de Reconocimiento de recursos financieros
3	Gestionar la aprobación del **proyecto formativo** de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofía plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser **entregado** a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato	El programa de formación ya cuenta con proyecto formativo y se encuentra Viabilizado 2704762 y Publicado en sensofia	
4	**Crear** la ruta de aprendizaje y **mantenerla actualizada** del(os) grupo(s) de formación asignado(s)(ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y **asociar** a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Para este mes N/A	Para este mes N/A
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´s, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y	Se diseñaron guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, Planeación pedagógica y emisión de juicios evaluativos para la ficha. Gestión. contable. 3121359, Reconocimiento de Recursos financieros, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica para alimentar el portafolio del instructor según lineamientos.	Cuando sea posible. En este mes no aplica

	lineamientos de la Coordinación Académica		
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Cumplimiento con los productos y actividades del proyecto formativo 2704762 según lo establecido en la fase de Análisis, Atendí formación de aprendices en la ficha. Gestión. contable. 3121359, Reconocimiento de Recursos financieros,	Actividades. Del programa de formación; Diseño de material de apoyo, guías de aprendizaje para la ficha 3121359 Gestión contable y de. Información. financiera. Elaboración de material pedagógico e Instrumentos de evaluación según el desarrollo de la fase de análisis del proyecto formativo 2704762
7	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Para este mes N/A	Para este mes N/A
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato	Asisti a la reunión de para instructores convocados por coordinación académica y todas las que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación 	 
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Estuve atento de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación para dar cumplimiento a las directrices emanadas de Coordinación académica	N/A
10	Para instructores de formación virtual, 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.	N/A	N/A

11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente. Novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Promoví y motivé junto con el equipo de Bienestar al aprendiz charlas motivacionales y de apoyo para evitar la deserción. Apoyar al aprendiz en el desarrollo de su proyecto de vida para insertarlo a la vida productiva del país	
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva	En este mes N/A	En este mes N/A
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y aplico a la suscripción del contrato y todas sus implicaciones y durante su ejecución aplico , los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA	Di cumplimiento a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA. Planeo oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo viabilizado por Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado	 

15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Utilice las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, y Zajuna, Teems, para que los aprendices permanezcan en el proceso y se facilite el proceso de aprendizaje. De la ficha 3121359 Gestión contable y de información financiera	Uso de Herramientas tecnológicas virtuales como plataforma Zajuna, WhatsApp, Meet. Teems. Otros
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz	Generé estrategias. de Retención y permanencia por el grupo de WhatsApp, y de forma personal generando conciencia sobre la importancia de certificarse en el Sena para que los aprendices permanezcan en el proceso de formación de la ficha 3121359 Gestión Contable y de información financiera	Listas de asistencia físicas a formación y actividades. de la ficha 3121359 Gestión Contable y de información financiera Evidencia de juicios evaluativos 
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví mediante los procesos comunicativos con el fin de aumentar la productividad y eficiencia en las tareas o actividades de guía buscando Generar un ambiente de trabajo agradable. Que Facilite la coordinación y fluidez en las relaciones humanas	la comunicación esencial en todos los aspectos de nuestra vida. nos permite expresas nuestras ideas, necesidades y emociones. también nos ayuda a comprender a los demás, es fundamental para resolver conflictos, establecer relaciones saludables y lograr metas comunes.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Utilice y me apropie de las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, y Zajuna, Teems, para que los aprendices permanezcan en el proceso y se facilite el proceso de aprendizaje. De la ficha 3121359 Gestión contable y de información financiera	Uso de Herramientas tecnológicas virtuales como plataforma Zajuna, WhatsApp, Meet. Teems. Procesadores de texto. Excel, Entre Otros 
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y presente los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que requirió. planee, ejecute y evalué durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general ficha 3121359 Gestión contable y de información financiera	Planee la formación y suministre suficiente material de apoyo durante el proceso de aprendizaje y desarrollo de las actividades 
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro	N/A en el mes de febrero	N/A en el mes de febrero

	Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado..		
21	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 del programa en acreditación asignado.	N/A	N/A
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	N/A	N/A
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	N/A	N/A
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	N/A	N/A
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Programe actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, Apoyo de material pedagógico de conformidad con el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Diseño de Guías, Material de apoyo, Evaluación en Senasofia plus, Emisión de Juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proceso formativo http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Programé las actividades enseñanza, aprendizaje para elprograma Gestión Contable y de Información Financiera 3121359 ,Diseño de guias, Material de apoyo, Emisión de Juicios evaluativos http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces	Emisión de Juicios evaluativos http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces 
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Cuando sea necesario N/A	Cuando sea necesario N/A
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las	Realice seguimiento a las acciones de formación en **etapa lectiva** y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, gestione la realización de	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

	competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo	las competencia, transversal de Procesos comunicativos de forma oportuna para las formaciones titulada a mi cargo	
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas	Realicé seguimiento a los aprendices del programa Gestión contable y de información. financiera.3121359 Tecnólogo Gestión contable y financiera. Centro CAFEC. Se ejecutaron **112 horas** en el mes de febrero 2025 Se cobran 112 horas en este Mes, de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral y programación asignada por coordinación académica	Diseño de Guías, Material de apoyo, Evaluación en Senasofia plus, Emisión de Juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proceso formativo  http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar. acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	N/A	N/A
31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional	N/A	**N/A**
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	N/A	**N/A**
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades	N/A	**N/A**

	relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias		
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	N/A	**N/A**
35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	N/A	**N/A**
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	Ppresente cuenta de cobro de febrero de 2025 con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato.	**G.C Y G.F Subido a la carpeta Drive y a la plataforma SECOP II**
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles,	Cuando se presente el caso fortuito. Para este mes **N/A**	Cuando se presente el caso fortuito. Para este mes **N/A**

	sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.		
38			

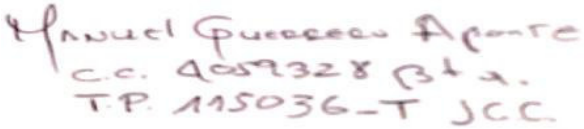
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **Anexo Formulario de afiliación Nueva EPS Febrero 10 de 2025.** de la planilla, operador SOI y periodo (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en **(5)** folios

Cordialmente,



Firma. Manuel Guerrero Aponte

Contratista

C.C. No. 4059328 Boavita Boyacá

Recibí a satisfacción:

Firma

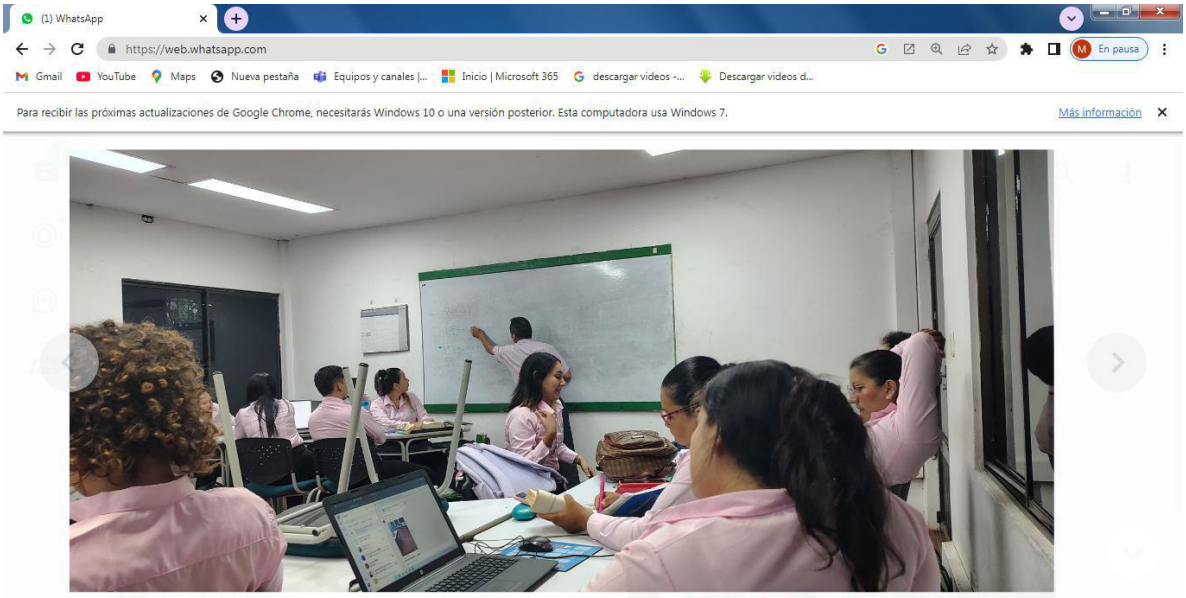
MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. O1.PCCNTR.7315205 del 28 de enero de 2025

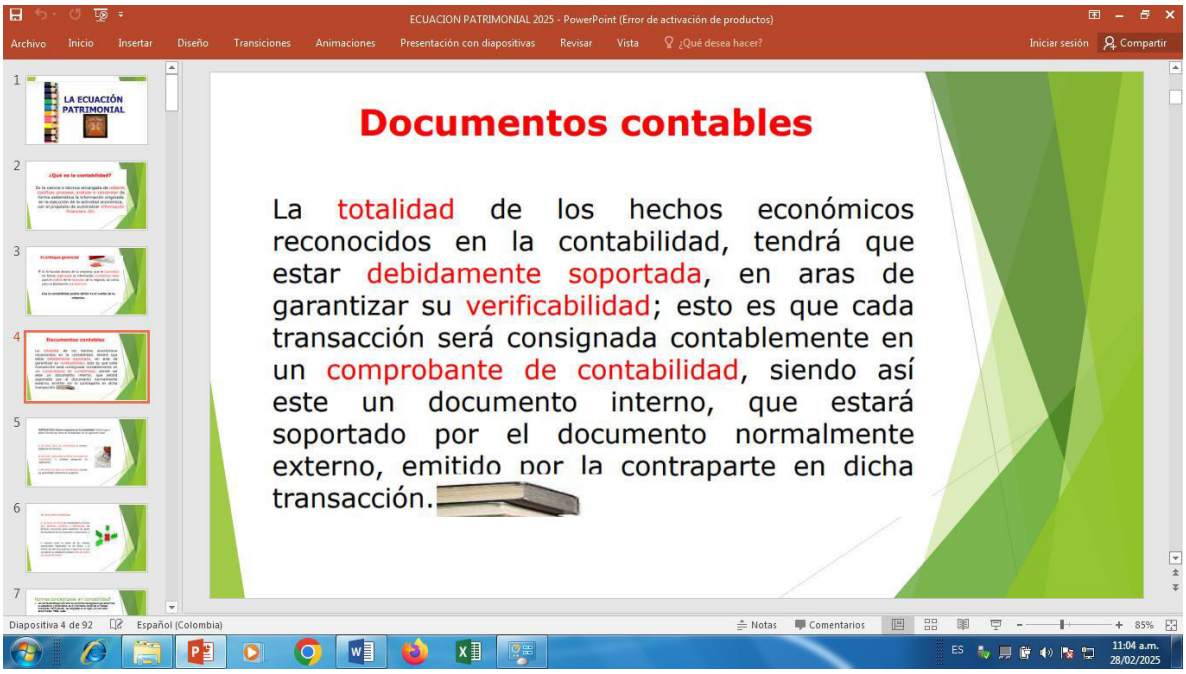
Coordinadora Académica

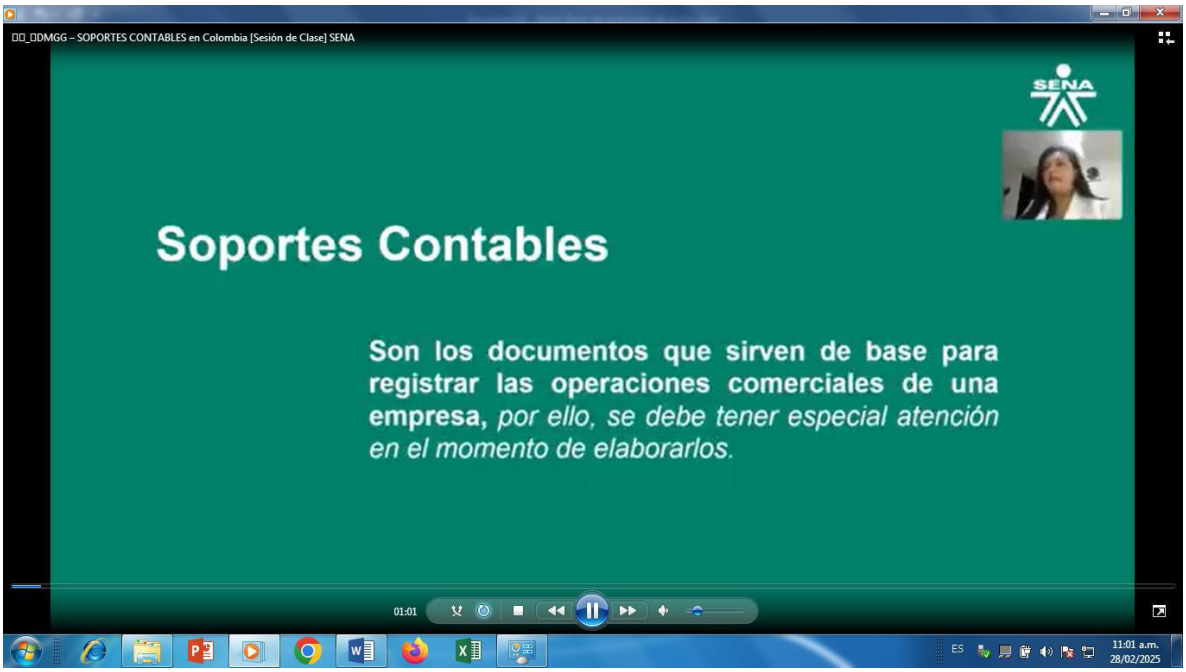
EVIDENCIAS DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7315205 MES DE FEBRERO 2025

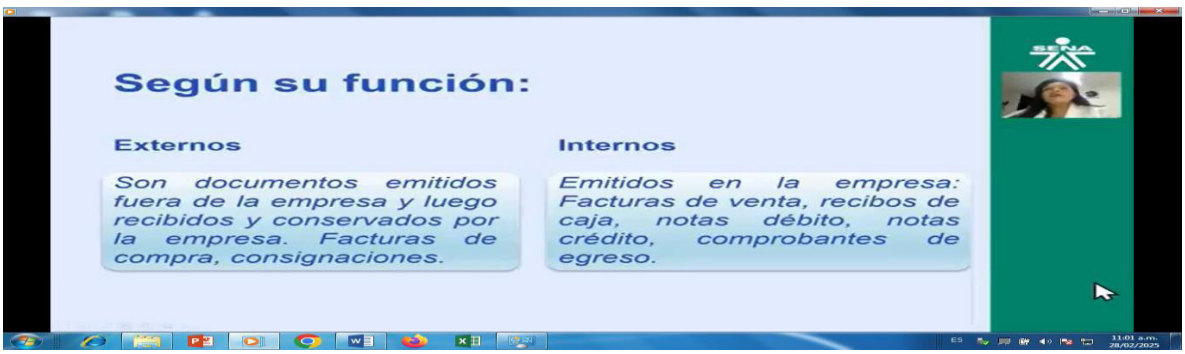
FICHA 3121359. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.

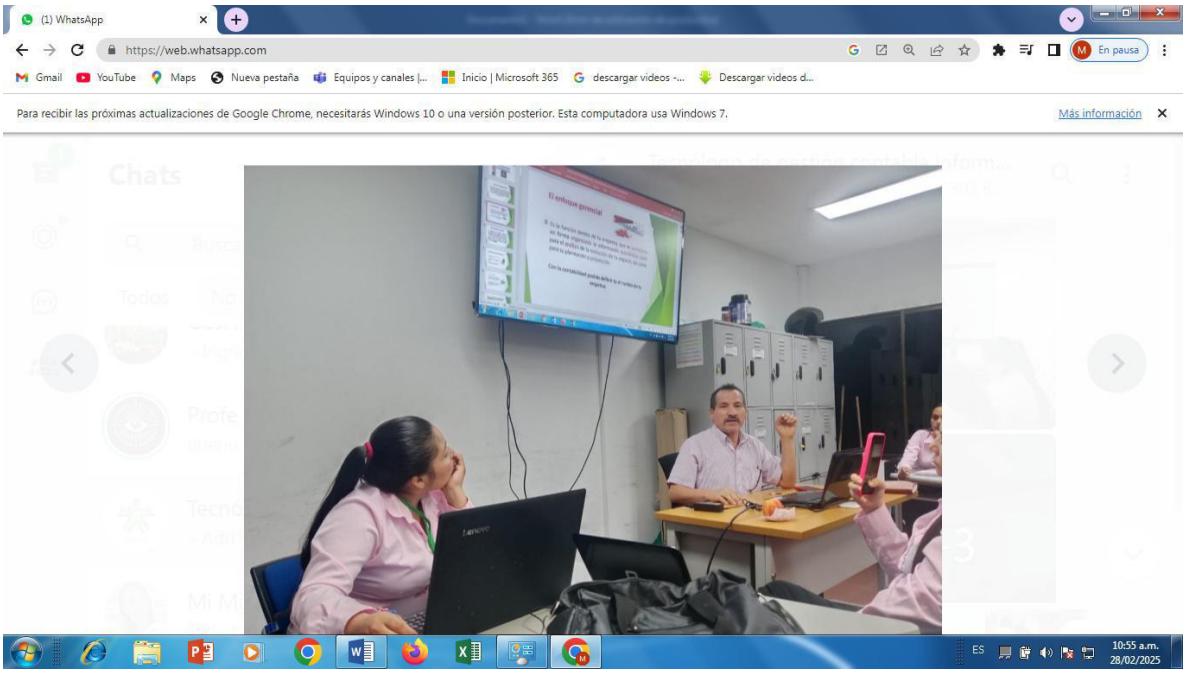




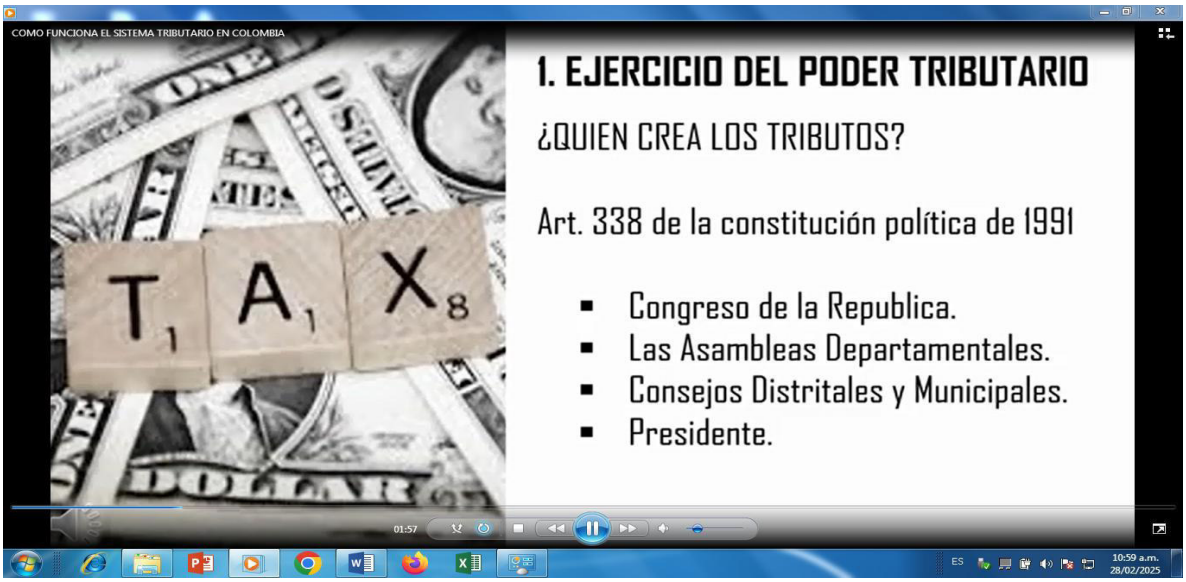

ECUACION PATRIMONIAL 2025 - PowerPoint (Error de activación de productos)
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
Documentos contables
La totalidad de los hechos económicos reconocidos en la contabilidad, tendrá que estar debidamente soportada, en aras de garantizar su verificabilidad; esto es que cada transacción será consignada contablemente en un comprobante de contabilidad, siendo así este un documento interno, que estará soportado por el documento normalmente externo, emitido por la contraparte en dicha transacción.
Diapositiva 4 de 92
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
85%
11:04 a.m.
28/02/2025

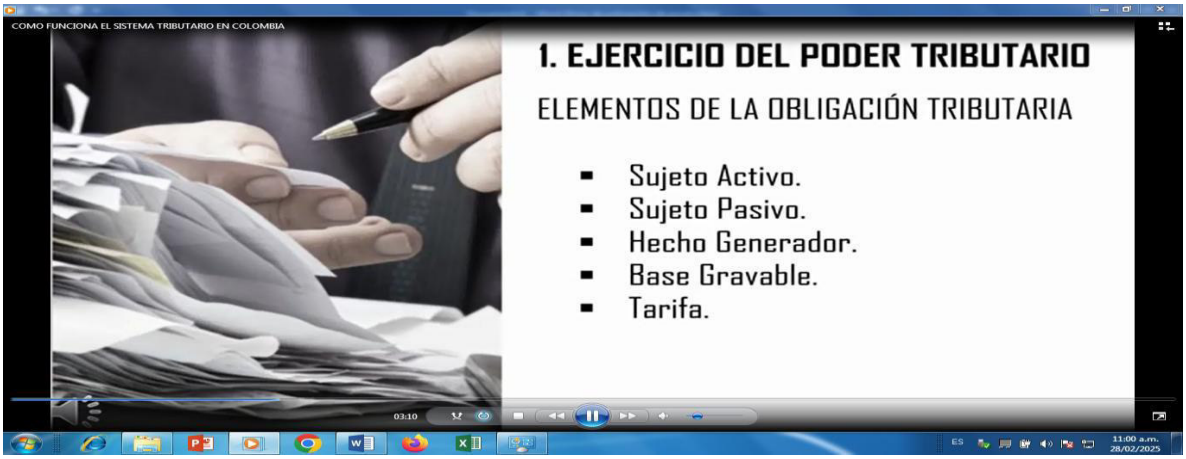

DD_DDMGG – SOPORTES CONTABLES en Colombia [Sesión de Clase] SENA
SENA
Soportes Contables
Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, por ello, se debe tener especial atención en el momento de elaborarlos.
01:01
11:01 a.m.
28/02/2025


Según su función:
Externos
Son documentos emitidos fuera de la empresa y luego recibidos y conservados por la empresa. Facturas de compra, consignaciones.
Internos
Emitidos en la empresa: Facturas de venta, recibos de caja, notas débito, notas crédito, comprobantes de egreso.
SENA

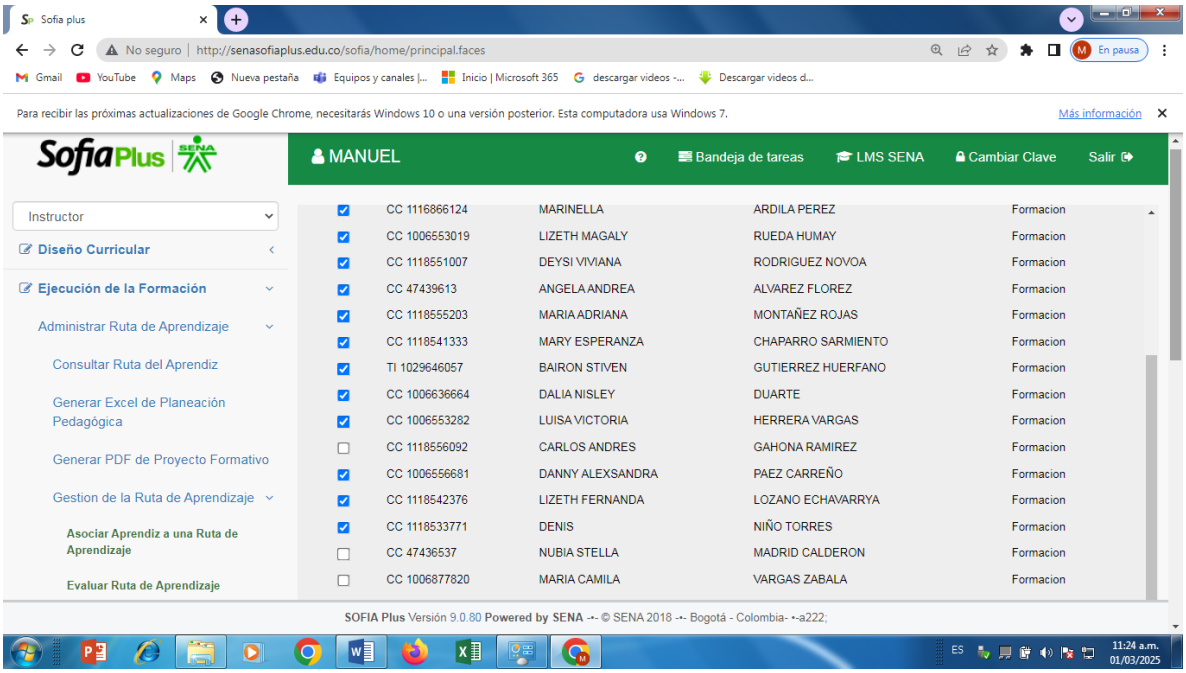

(1) WhatsApp
https://web.whatsapp.com
Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.
Más información
Chats
10:55 a.m.
28/02/2025

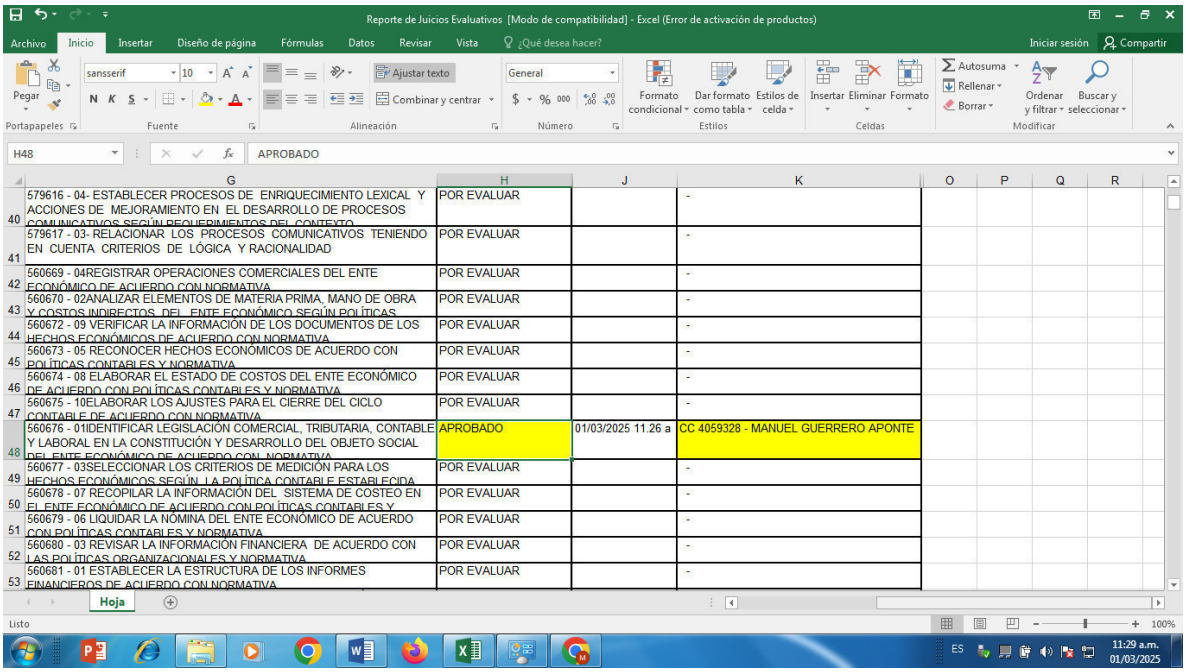

ECUACION PATRIMONIAL 2025 - PowerPoint (Error de activación de productos)
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
"ARTÍCULO 654. Hechos irregulares en la contabilidad. Habrá lugar a aplicar sanción por libros de contabilidad, en los siguientes casos:
a. No llevar libros de contabilidad si hubiere obligación de llevarlos;
b. No tener registrados los libros principales de contabilidad, si hubiere obligación de registrarlos;
c. No exhibir los libros de contabilidad, cuando las autoridades tributarias lo exigieren;
Diapositiva 5 de 92
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
85%
11:05 a.m.
28/02/2025





http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces





NUMERO DE FOLIOS (5)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3121359 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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 : 85,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
10/02/2025	15/02/2025	OTROS	24,00
20/02/2025	20/02/2025	OTROS	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	27,00

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES FEBRERO 2025

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: FEBRE

INSTRUCTOR: Manuel Guerrero Aponte | CC: 4.059.328 | TELEFONO: 3214770930. 3123644689

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		FEBRERO
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	
3121359	Gestion Contable y de informacion Financiera	Reconocimiento de recursos Financieros	IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.	Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa. Identificar información contable, tributaria, financiera y administrativa, según normativa	10/02 /2025.	28/02/2025.	18.p.m	23.P.m	85
									0
									0
									0

S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
									5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5			

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

Manuel Guerrero Aponte
CC. 4059328 QUI
TP 115036_T JCC

MANUEL GUERRERO APONTE

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **FEBRER**

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE | C.C.: 4059328 | TELEFONO: 3214770930. 3123644689

	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DIAS																																HORAS EJECUTADAS
						S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L		
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		**27**
Desarrollo Curricular																																						0
Diseño Curricular																																						0
Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA																																						0
Normalización y Certificación de Competencias																																						0
Fortalecimiento Idiomas para Instructores																																						0
Aseguramiento de la Calidad																																						0
Extensión Agropecuaria																																						0
Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica																																						0
Actividades Administrativas																																						0
Eventualidades																																						
Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas																																						0
Reuniones COPASST																																						0
Reuniones Comité de Convivencia Laboral																																						0
Reuniones Brigadas de Emergencia																																						0
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato	Apoyo a aprendices en horario extracurricular en el area de Contabilidad Financiera	20/022025 .	20/022025 .	14 PM	17 PM										4	4	4	4	4	4					3													27

Hace constar:

Que el Sr(a) MANUEL GUERRERO APONTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 4059328 realizó el día 18/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MANUEL GUERRERO APONTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 4059328 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MANUEL GUERRERO APONTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 4059328 el día 18/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2025-0000017

Certifico que **MANUEL GUERRERO APONTE** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **4.059.328,** presento los exámenes preocupacionales pertinentes a su perfil del cargo exigidos para su contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2025-0000017 de la secretaria: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado como soporte documental para tener en cuenta en su primer pago.

De igual forma, este documento será reemplazado por un concepto medico al momento que el contratista sea citado a examen médico ocupacional periódico y se carguen los exámenes preocupaciones a su historia medico ocupacional Sena en cumplimiento de las resoluciones 2346 de 2007.

Se firma en Yopal – Casanare, el 26 de febrero del 2025

Cordial saludo,

Dra. Ines Levette Bonilla
Esp. Seguridad y Salud Trabajo
Lic. 4084116
Unicesta

INES MARGARITA LEVETTE BONILLA
Médico Esp. en seguridad y salud en el trabajo
Regional Casanare