PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 28 de febrero de 2025

Señora
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR. No.7475409
Supervisor Coordinador Académico
Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá

Asunto: *Informe mensual de ejecución contractual mes febrero de 2025*

Referencia: *No 7475409 del año 2025*

GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.669.007 de Soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: ***Valor y forma de pago:*** *Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.*

Plazo: *Será hasta el 23 de diciembre de 2025*

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de

conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas:

No	***Obligaciones***	***Acciones realizadas***	***Evidencias***
1	*Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.*	*Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización:* ***2922151-1 de Trimestre IV*** *Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera. Días intercalados entre semana de lunes a viernes. Jornada noche 6PM a 10PM, 21 aprendices.* ***2770780 - 2891619 de Trimestre VII*** *Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. días sábado, 6AM a 6PM. 37 aprendices* ***2922126 IV*** *Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera. Días intercalados entre semana de lunes a viernes. Jornada mañana 6AM a 12PM. Inicio 27 febrero.*	*Evidencias de las actividades realizadas en el informe a la coordinación*
2	*Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio*	*Se solicita autorización para formación complementaria y refuerzo con la ficha* ***2922151-1 de Trimestre IV*** *Tecnólogo en Gestión Contable y de*	*Pendiente confirmación.*

	establecidas por el centro de formación.	*Información financiera, mientras llega el instructor de ingles*	
3	*Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.*	*Para este periodo se efectúa retroalimentación apoyo como recordación de la inducción relacionadas con el Reglamento del aprendiz y debido proceso para las fichas.* ***2922151-1 y 2770780 - 2891619***	*Actividades efectuadas primer día de formación*
4	*Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.*	*Para este periodo no se desarrollaron estas actividades.*	*NA*
5	*Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.*	*Se lleva un control de asistencias de aprendices y se efectúa seguimiento a las inasistencias a través de comunicación directa con los aprendices para evaluar las situaciones y determinar algún tipo de intervención, por el momento se está manejado el proceso sin novedad.*	*NA*
6	*Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.*	*Para este periodo no se han presentado novedades*	*N/A*
7		*Se efectúa proceso de inscripción de las fichas en*	*Evidencias de las actividades realizadas en el*

	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	*referencia **2922151-1 TIV y 2770780 – 2891619 TVII** para asignación de las licencias del aplicativo SIIGO*	*informe a la coordinación*
8	*Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.*	*Para este periodo no se desarrollaron estas actividades*	*NA*
9	*Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.*	*Se efectúa entrega del informe de actividades realizadas al corte del mes de febrero, informe que se comparte en la carpeta correspondiente para validación de la coordinación.*	*Evidencias de las actividades realizadas en el informe a la coordinación*
10	*Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.*	*Para este periodo no se desarrollaron estas actividades*	*N/A*
11	*Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro*	*Evidencias de las actividades realizadas en el informe a la coordinación*	*N/A*

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

actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	***No DE LA ORDEN DE VIAJE***	***LUGAR DE DESPLAZAMIENTO***	***FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL***	***FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL***
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1070207434 mi planilla operador simple, correspondiente al mes de enero pagado en el mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS
Contratista
C.C. No. 39.669.007
Recibí a satisfacción:

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Supervisor(a) Contrato 7475409
Coordinador Académica
Coordinación contabilidad, Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

INFORME MES DE DICIEMBRE DE 2024

FICHA 2922151 - 1

TRIMESTRE IV

JORNADA NOCHE

El proceso de formación con la ficha durante las sesiones realizadas se efectuó plan de trabajo del trimestre, dentro de este se establecieron las reglas de juego, diagnostico del proceso formativo del trimestre anterior y se hace entrega de las guías correspondientes según programa:

PROYECTO FORMATIVO SIIGO ***Cierre 4 meses operaciones comercial , Estado de situación Financiera y estad resultados***			
TECNICA: Declaraciones tributarias	**Guía 17**	AA_17	96
TECNICA - Estado de situación financiera de prueba y ajustes	**Guía 18**	AA_18	48
TECNICA: Estado de situación financiera y estado de resultados integral, notas y revelaciones	**Guía 19**	AA_19	144
Derechos fundamentales del Trabajo	Guía 20	AA_20	48
Cultura Física	Guía 21	AA_21	48
Investigación	Guía 22	AA_22	48

Durante las sesiones realizadas se verifica listado de asistencia:

No.	APELLLIDOS	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDA	TELEFONO	CORREO INSTITUCIONAL SENA	CORREO PERSONAL (ALTERNO)	GAES	PROYECTO	10-feb	12 fe	14-feb
1	AMAYA BARRIENTOS	PAULA ANDREA	1021512763	3,506E+09	paula_aamaya@soy.sena.edu.co	amayita021@gmail.com	6	ROPA FEMENINA	OK	OK	OK
2	BOHORQUEZ CASTRO	MAYERLY	1014176979	3,165E+09	mayerly_bohorquezc@soy.sena.edu.co	mayebocas86@gmail.com	8	COMERCIALIZADORA DE AREPAS	OK	OK	OK
3	CASTILLO HERNANDEZ	CARLOS NICOLAS	1000064255	3,193E+09	carlos_ncastillo@soy.sena.edu.co	nicglas20@gmail.com	1	CASTLE PC-COMPUTADORES	OK	OK	OK
4	CHARRIS PEDROZO	KATY JULIETH	1007642819	3,133E+09	katy_charris@soy.sena.edu.co	katycharris22@gmail.com	6	ROPA FEMENINA	OK	OK	OK
5	DAZA CAPOTE	LAURA ALEJANDRA	1000226262	3,205E+09	laura_adazac@soy.sena.edu.co	alejacapote01@gmail.com	8	COMERCIALIZADORA DE AREPAS	OK	OK	OK
6	DUQUE RICAURTE	LISSETH DAYANA	1006158847	3,104E+09	lisseth_duque@soy.sena.edu.co	drfelipee12@gmail.com	9	DISEÑO TENDEZA-BOLSOS	X	OK	OK
7	GARCIA PARDO	JOEL FELIPE	1010230073	3,043E+09	joel_fgarcia@soy.sena.edu.co	jsa100215fg@gmail.com	2	MAGISTER FURTIMUEB-MUEBLES	OK	OK	OK
8	GONZALEZ LOZANO	HEIDY JOHANA (VOCERA)	1020836815	3,213E+09	heidy_jgonzalez@soy.sena.edu.co	lozanojohana10@gmail.com	5	FUSION BEAR-BOLSOS	OK	OK	OK
9	GRANADOS TRUJILLO	LUZ DARI	1012339986	3,229E+09	luz_dgranados@soy.sena.edu.co	luzgranadosdary28@gmail.com	9	DISEÑO TENDEZA-BOLSOS	OK	OK	OK
10	GUTIERREZ MALAGON	DIANA MARCELA	1014259957	3,218E+09	diana_mgutierrezm@soy.sena.edu.co	gdiana135@gmail.com	5	FUSION BEAR-BOLSOS	OK	X	OK
11	JIMENEZ GARCIA	ANDRES FELIPE	1016945218	3,008E+09	andresfelipejg1234@gmail.com	andresfelipejg1234@gmail.com	3	RELOJERIA	OK	OK	OK
12	JIMENEZ TOSCANO	MARIA ANGELICA	1000132497	3,23E+09	maria_ajimenezt@soy.sena.edu.co	jimenez.maria0702@gmail.com	8	COMERCIALIZADORA DE AREPAS	OK	OK	OK
14	MENDEZ ARRIETA	JOHAN FERNEYS (VOC.SUP.)	1001111524	3,114E+09	johan_fmendez@soy.sena.edu.co	johanmendez1204@gmail.com	3	RELOJERIA	OK	OK	OK
15	MENDOZA SALAZAR	MELARY FERNANDA	1001067179	3,213E+09	melary_mendoza@soy.sena.edu.co	melaryfernandam@gmail.com	6	ROPA FEMENINA	OK	OK	OK
16	RIAÑO BOBADILLA	KAREN JOHANA	1016059503	3,118E+09	karen_jrianob@soy.sena.edu.co	kajor0108@gmail.com	2	MAGISTER FURTIMUEB-MUEBLES	X	OK	OK
18	ROMERO CUELLAR	ANGIE DANIELA	1000931799	3,247E+09	angiedaniela53@hotmail.com	angiedaniela53@hotmail.com	9	DISEÑO TENDEZA-BOLSOS	OK	OK	OK
19	ROZO VELASQUEZ	KAREN SULAY	1000972068	3,208E+09	karenzulayrozovelasquez@gmail.com	karenzulayrozovelasquez@gmail.com	4	DAVYA - PERFUMES	X	X	OK
20	SANCHEZ VELASQUEZ	CRISTIAN DAVID	1006858809	3,146E+09	cdsanchez908@soy.sena.edu.co	29david02@gmail.com	3	RELOJERIA	OK	OK	OK
21	SANDOVAL RINCON	JHOAN SEBASTIAN	1000790048	3,143E+09	jhoan.sandoval0@misena.edu.co	sandovaljhoan43@gmail.com	7	REPUESTOS BEAR SRK	OK	OK	OK
22	SIERRA CAÑON	PAOLA ANDREA	1014308903	3,227E+09	paolaa_sierra@soy.sena.edu.co	paolasierra999@gmail.com	7	REPUESTOS BEAR SRK	OK	OK	OK
23	SILVA TANGARIFE	NATALIA JULIETH	1000989733	3,123E+09	nisilva33@misena.edu.co	namacris31@gmail.com	2	MAGISTER FURTIMUEB-MUEBLES	OK	OK	OK

El caso de la aprendiz Karen Sulay Rozo, se hará seguimiento teniendo en cuenta que este mismo comportamiento lo presento en el trimestre anterior e iniciando 2025 ya presenta 2 inasistencias continuas.

Se efectuó plan de trabajo de entregables de evidencias de desempeño, evidencias de conocimiento y producto, además la aplicación de NAF.

FICHA 2770780 - 2891619

TRIMESTRE VII

JORNADA SABADO 6AM - 6PM

El proceso de formación con la ficha durante las sesiones realizadas se efectuó plan de trabajo del trimestre, dentro de este se establecieron las reglas de juego, diagnóstico del proceso formativo del trimestre anterior y se hace entrega de las guías correspondientes según programa, se realiza acuerdo con la instructora Luz Yadira Vargas, quien tendrá formación con ellos los días domingos y se acuerda que trabajará Guías y SIIGO y en mi caso proyecto y NAF. de acuerdo al programa:

SUSTENTACION FINAL PROYECTO FORMATIVO SOFTWARE CONTABLE PRACTICA NAF			
TECNICA: Presupuesto maestro	**Guía 30**	AA_30	144
TECNICA: Estados Financieros proyectados	**Guía 31**	AA_31	96
Proyecto aplicado Sofware contable y NAF		TALLER	240

Durante las sesiones realizadas se verifica inasistencia y se hace seguimiento a dicho proceso ficha 2770780 y 2891619

	Tipo de Documen	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADOSOFIA	15 | 2 | 25 FIRMA
1	CC	1193592780	JUAN MIGUEL	ARRIETA CASTRO	FORMACION	X
2	CC	1000522580	EGDA GABRIELA	BONILLA PINZÓN	FORMACION	OK
3	CC	1006003882	JUAN NICOLAS	CALLEJAS VASQUEZ	FORMACION	X
4	CC	1111195365	DAYANNA VANNESA	GARCIA HEREDIA	FORMACION	OK
5	CC	1000333320	GINA MARCELA	HERRERA MUÑOZ	FORMACION	OK
6	CC	1077112671	ILSE MAGNOLIA	MALAVER GUAYAZAN	FORMACION	OK
7	CC	1020835353	YENI FERNANDA **(SUPLENTE)**	MORALES PENNA	FORMACION	OK
8	CC	1030617329	GISSELLA **(VOCERA)**	ORTIZ MATTA	FORMACION	OK
9	CC	1031801954	YINETH ALEJANDRA	RIVERA MORALES	FORMACION	OK
10	CC	1070614058	LINA MARIA	SANCHEZ ROMERO	FORMACION	OK
11	CC	1007635660	JESSICA PAOLA	SARMIENTO ADAMES	FORMACION	OK
12	CC	1027521031	YURI MAYERLY	SARMIENTO AMAYA	FORMACION	OK
13	CC	1033756632	ERIKA YERALDIN	TORRES MARTINEZ	FORMACION	X
14	CC	1023962614	AURA MARIA	VARGAS ESPITIA	FORMACION	OK
15	CC	1025528003	MICHELL DAYANNA	ZARTA MORENO	FORMACION	OK
16	PPT	6050018	VALERIA STEFANIA	DIAZ MENDOZA	FORMACION	OK

	Tipo de Doc	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADOSOFIA	15	2	25
						FIRMA		
1	CC	1011321600	LINA SOFIA	ACOSTA ARANGUREN	FORMACION	OK		
2	TI	1033695485	DANIEL ALEJANDRO	AHUMADA REYES	FORMACION	OK		
3	TI	1029144752	NICOLAS	AMAYA ACUÑA	FORMACION	OK		
4	TI	1014666112	IRVING SANTIAGO	ANDRADE TANIMUCA	FORMACION	OK		
5	CC	1014477096	ADRIANA KATHERIN	CACERES HERNANDEZ	FORMACION	OK		
6	TI	1030547157	ISABELA	CAMARGO FLOREZ	FORMACION	OK		
7	TI	1011098299	MARIA JOSE suplente	GUTIERREZ PATIÑO	FORMACION	OK		
8	TI	1108931360	DIEGO ALEXANDER	GUTIERREZ RAMIREZ	FORMACION	OK		
9	TI	1027401884	MARIA PAULA	MANTILLA APONTE	FORMACION	OK		
10	TI	1032678628	ALISON DAYANNA	MARTINEZ ACEVEDO	FORMACION	OK		
11	TI	1023878537	LAURA JULIETH	MARTINEZ LADINO	FORMACION	X		
12	TI	1140914369	REICHELL SARAHI	MARTINEZ RAMIREZ	FORMACION	OK		
13	TI	1033698159	KEVIN STEVEN	MORALES CONTRERAS	FORMACION	OK		
14	CC	1010962634	JUAN CAMILO	MUR HERNANDEZ	FORMACION	OK		
15	TI	1012917803	KAREN DAYANNA	PIAMBA ACHINTE	FORMACION	OK		
16	TI	1033701527	HEIDY DANIELA	RAMIREZ DIAZ	FORMACION	OK		
17	TI	1031541137	JUAN ESTEBAN	RIVERA MORENO	FORMACION	OK		
18	CC	1032876939	MARIA CAMILA	RODRIGUEZ MORENO	FORMACION	OK		
19	TI	1074810302	BRANDON ESTEVAN	SANCHEZ AGUILAR	FORMACION	OK		
20	CC	1000285721	GUILLERMO ANDRES	TOLOSA GUERRA	FORMACION	OK		
21	TI	1029144792	JOHAN STIVEN	VARGAS VARGAS	FORMACION	OK		

Con relacion a esta última ficha se realiza el informe correspondiente a solicitud de licencias de Siigo según documento enviado a la coordinación.

Serial	Regional	Nombre de la sede	Fecha inicio activación usuario / cuenta	Periodo disponibilidad de la usuario / cuenta	Nombre y apellido del docente solicitante	Identificación del docente solicitante	Correo electrónico solicitar
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co
03530324641011-999-2024	Distrito Capital	Centro de Servicios Financierc	15/02/2025	Trimestral	Gloria Cristina Garcia Vanegas	39669007	gcgarciav@sena.edu.co

Finalizando el mes de febrero se iniciará formación con la ficha 2922126 del trimestre cuarto según programación establecida, en la sede del salitre jornada de la mañana 6am a 12pm.

AMBIENTE	CAP	FICHA	TRIMESTR	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
SEDE_13	27	2922126	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA(	14/1/2026	TECNICA G.C	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEG	6 A 12
1102		2922151 - 1	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA(	14/1/2026	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEG	18 A 22
1201		2770780 - 2891619	7	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA(	9/4/2025	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEG	Sabado 6:00 a 11:300
1201		2770780 - 2891619	7	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA(	9/4/2025	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEG	Sabado 12:30 A 18:00

Se cumple con las obligaciones contractuales relacionadas con los pagos de salud y pensión de los periodos de enero y febrero de 2025 según soportes remitidos en la cuenta de cobro:

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-02-17, 10:10:34 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 1069517222

Periodo Cotización: diciembre de 2024 Periodo Servicio: diciembre de 2024

PAGADO 10/01/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS		
Documento	CC39669007	Dirección	CL 8A #80 - 63 APTO 1738 INTERIOR 8
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3016444
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	IRP	Días IRP	Días TDP	Días TAP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 39669007	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	03	00														0	30	0	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,000	$ 0	$ 0	(CCF21) CAFAM	$ 1.300.000	$ 7.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 378.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 0	$ 7.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 378.300	$ 1.900	$ 380.200

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-02-17, 10:11:54 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 1070207434

Periodo Cotización: enero de 2025 Periodo Servicio: enero de 2025

PAGADO 06/02/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS		
Documento	CC39669007	Dirección	CL 8A #80 - 63 APTO 1738 INTERIOR 8
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3016444
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	IRP	Días IRP	Días TDP	Días TAP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 39669007	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	03	00														0	30	0	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,000	$ 0	$ 0	(CCF21) CAFAM	$ 1.423.500	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 414.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 178.000	$ 0	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 414.400	$ 800	$ 415.200

Así mismo con las certificaciones de afiliación de entidades de salud, pensión y arl, la cual esta ultima se activará para el mes de febrero, pago que se realizará en el mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

Gloria Cristina García Vanegas
Instructora Técnica.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922151 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770780 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922126 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891619 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 61,90

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: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS