PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Socorro, 14 de diciembre 2024

Señora
SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
Instructor Grado 20
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5759149
Centro Agroturistico
Socorro

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5759149

Yo, **Wendy Verónica Cárdenas Guerrero**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.535.648 de Suaita, en mi calidad de Contratista del SENA, para impartir formación en Centro Agroturístico Regional Santander, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y ocho millones setenta y nueve mil treinta y cinco pesos m/cte ($48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de enero de 2024 b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545). b) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Diez (10) meses Veintitres (23) dias, sin exceder el calendario académico 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral: titulada y/o complementaria programada en el Centro Agroturistico en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en el área temática Contabilidad.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizo alistamiento para impartir formación presencial a la fichas: 2902004 To. Gestión contable y de información financiera.	Portafolio del instructor. FICHA 2902004 To Gestion contable y de informacion
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica para este período.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se valoran los aprendizajes previos a la Ficha 2902004 To. Gestión contable y de información financiera.	Guía de aprendizaje
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se imparte formación a la ficha 2902004 To. Gestión contable y de información financiera, de acuerdo con programación enviada por coordinación.	Plataforma Sofia plus FICHA 2902004 To Gestion contable y de informacion
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se evidencia en las diferentes actividades propuestas en la guía de aprendizaje, en la cual se orienta y	Guias de aprendizaje

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se involucren en su proceso formativo a través de actividades planificadas de acuerdo a la metodología de la entidad.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emite juicio evaluativo a la Ficha 2902004 To. Gestión contable y de información financiera.	Plataforma Sofia plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,	Se realiza verificación de los aprendices en formación de la Ficha 2902004 To. Gestión contable y de información financiera. Se emite juicio evaluativo a ficha 2902004 To. Gestión contable y de información financiera.	Plataforma Sofia Plus Correo institucional. Formato evidencias.

	reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la ejecución de la Formación de las fichas que imparto formación se aplica el reglamento del aprendiz.	Sesiones de formación. (formato evidencias)
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En la ejecución del proceso formativo se aplican los lineamientos SIGA.	Correo institucional
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación por redes sociales de I Oferta de Formación presencial y a distancia 2025.	Redes sociales.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el desarrollo de las sesiones de formación presencial cumplo con el cuidado y preservación de los bienes puestos a disposición.	Formato evidencias.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento a celebración novenas a la Ficha 2902004 To. Gestión Contable y de Información Financiera.	Formato evidencias.

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Elaboración de informe con análisis de los resultados a encuestas percepción- autoevaluación del programa orientadas a sector externo, instructores, aprendices y egresados. **Fecha inicio:** 2 diciembre 2024 **Fecha fin:** 7 diciembre 2024 ***Número de horas:*** *26.*	Recoleccion de Informacion Gestion Contable Socorro One drive. Formato evidencias. Sofia Plus.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Asistencia a reunión de área Contable y financiera día 6 de diciembre.	Formato evidencias. Formato lista de asistencia.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia a revisión de cuenta presencial el día 9 de diciembre.	Formato evidencias. Formato lista de asistencia.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Imparto formación a la ficha 2902004 To. Gestión contable y de información financiera. De la siguiente manera y según lo programado desde coordinación académica. **Ficha: 2902004.** **Programa:** Tecnólogo en Gestión Contable y de información financiera. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar los sistemas de costeo por ordenes de producción y por procesos según el tipo de producto y normativa.	Plataforma Sofia plus. FICHA 2902004 To Gestion contable y de informacion

		Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 2-diciembre- 24 **Fecha fin:** 13-diciembre- 2024 ***Número de horas:*** *60.* **Total horas ficha: 60.** **Justificación:** Elaboración de informe con análisis de los resultados a encuestas percepción- autoevaluación del programa orientadas a sector externo, instructores, aprendices y egresados. **Fecha inicio:** 2 diciembre 2024 **Fecha fin:** 7 diciembre 2024 ***Número de horas:*** *26.* **Total Horas Reportadas: 86.**	Plataforma Sofia plus Formato evidencias Recoleccion de Informacion Gestion Contable Socorro Formato evidencias
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No aplica.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No aplica.

	requeridas por el centro de formación.		
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No aplica.
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no aplica para el período reportado.	No Aplica.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Se presenta en la fecha solicitada el informe mensual de ejecución.	Correo institucional.

	supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		SECOP II.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con los requerimientos de la entidad.	Correo institucional. SECOP II.

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.				
3.				

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, los desplazamientos realizados y la planilla No. 31615930 pago de aportes a Salud, Pensión, ARL, expedido por Asopagos correspondiente al mes de noviembre del año 2024 y la planilla 31857500 pago de aportes Seguridad social mes diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (13) folios.

Cordialmente,



WENDY VERÓNICA CÁRDENAS GUERRERO

Contratista

C.C. No. 37.535.648 de Suaita

Recibí a satisfacción:

SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO

No. CO1.PCCNTR.5759149

Instructor Grado 20

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
Wendy Verónica Cárdenas Guerrero					
NÚMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.5759149					
MES: Diciembre					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Ficha: 2902004. Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Resultado: Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.

Fecha inicio: 2- diciembre-2024
Fecha fin: 13- diciembre- 2024

Desglose Actividades

*Socialización consultas “sistemas de costeo”.



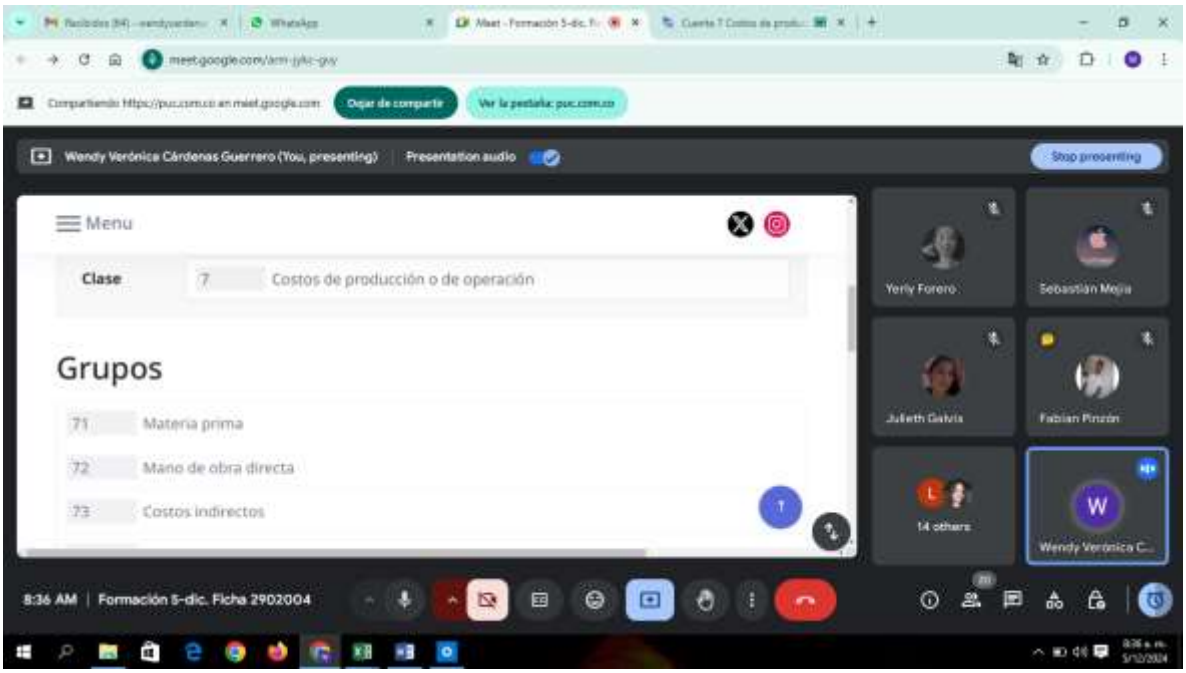
*Teorización costeo por órdenes de producción.

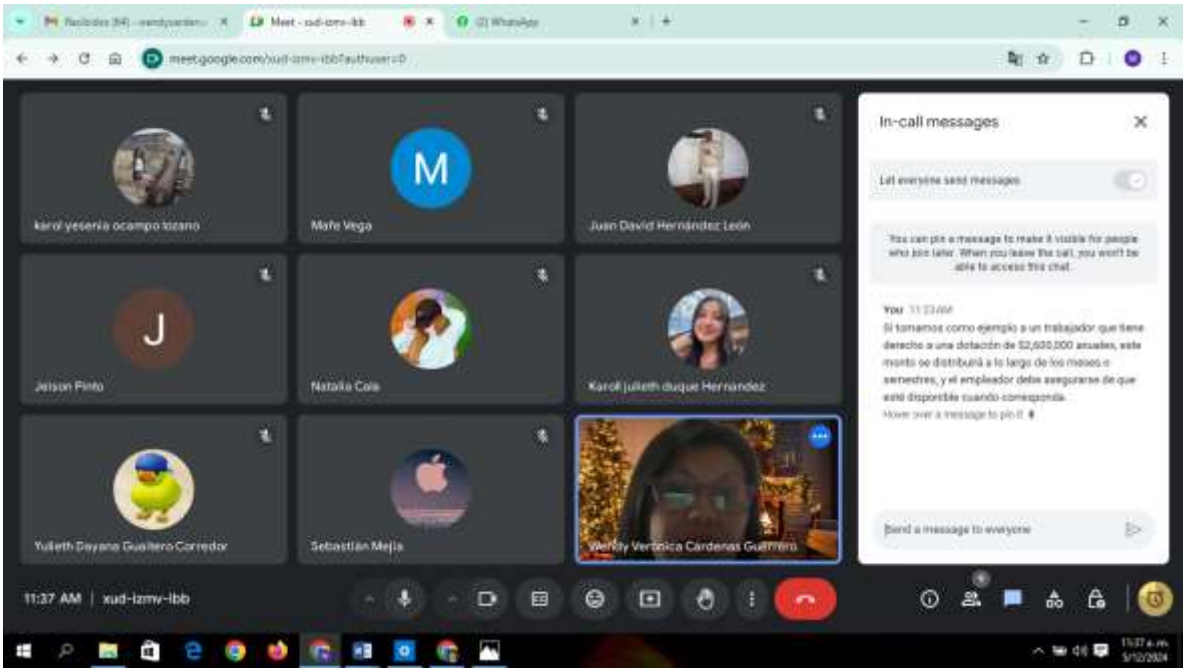


*Asistencia a Capacitación “liderazgo juvenil” Comultrasan.

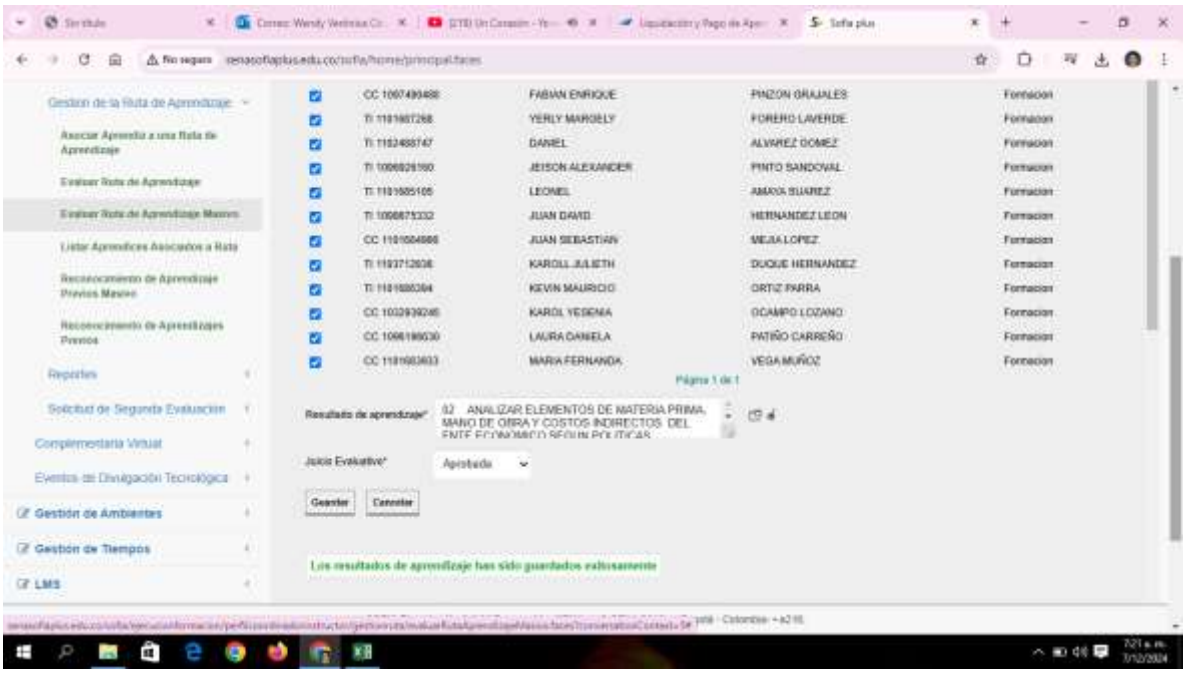


*Desarrollo sesión de formación 5-diciembre.

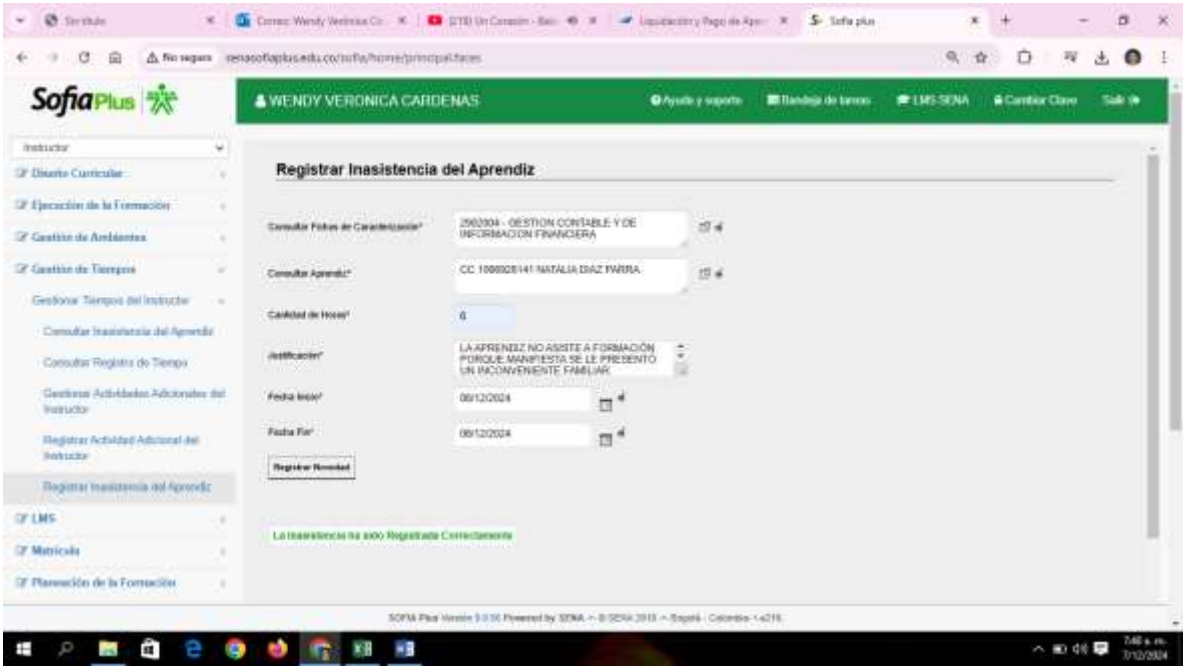




*Emisión de juicios evaluativos Ficha 2902004.

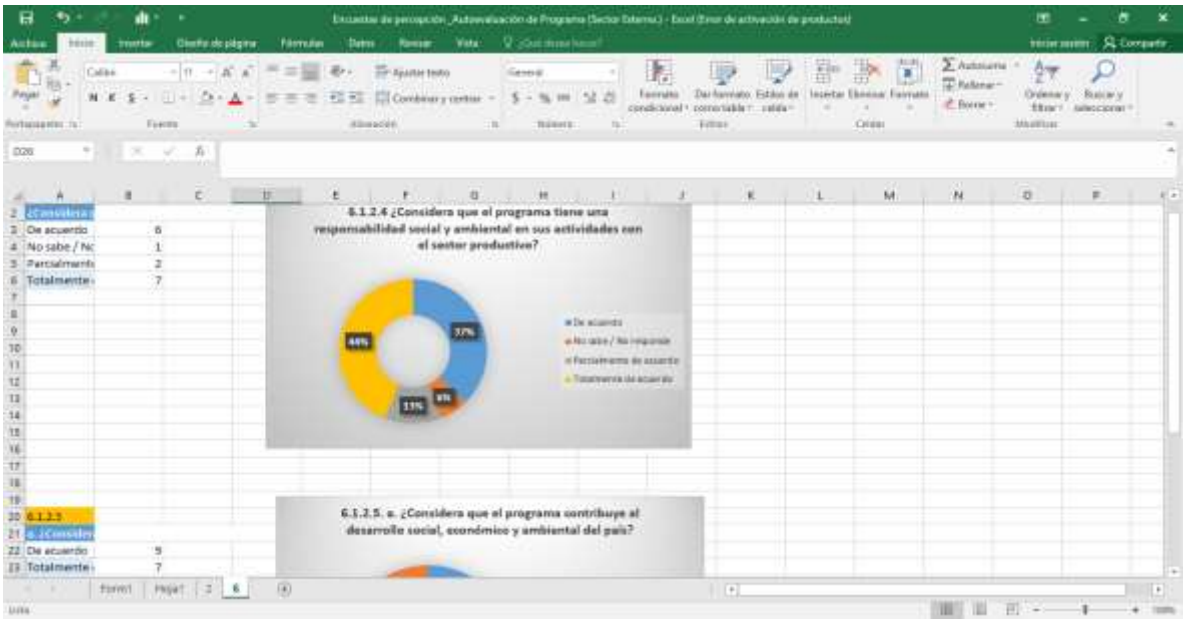


*Registro de inasistencias aprendices Ficha 2902004.



Actividades relacionadas con proceso Autoevaluación.

*Gráficos resultados encuestas percepción – Sector Externo.



*Gráficos resultados encuestas de percepción - Aprendices.

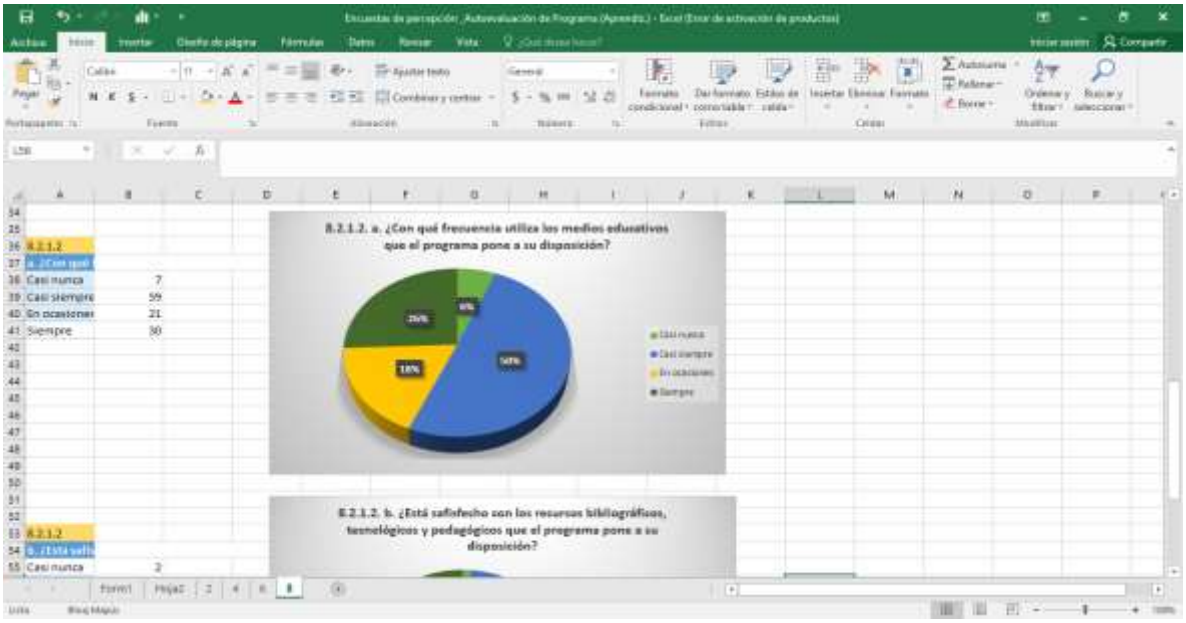
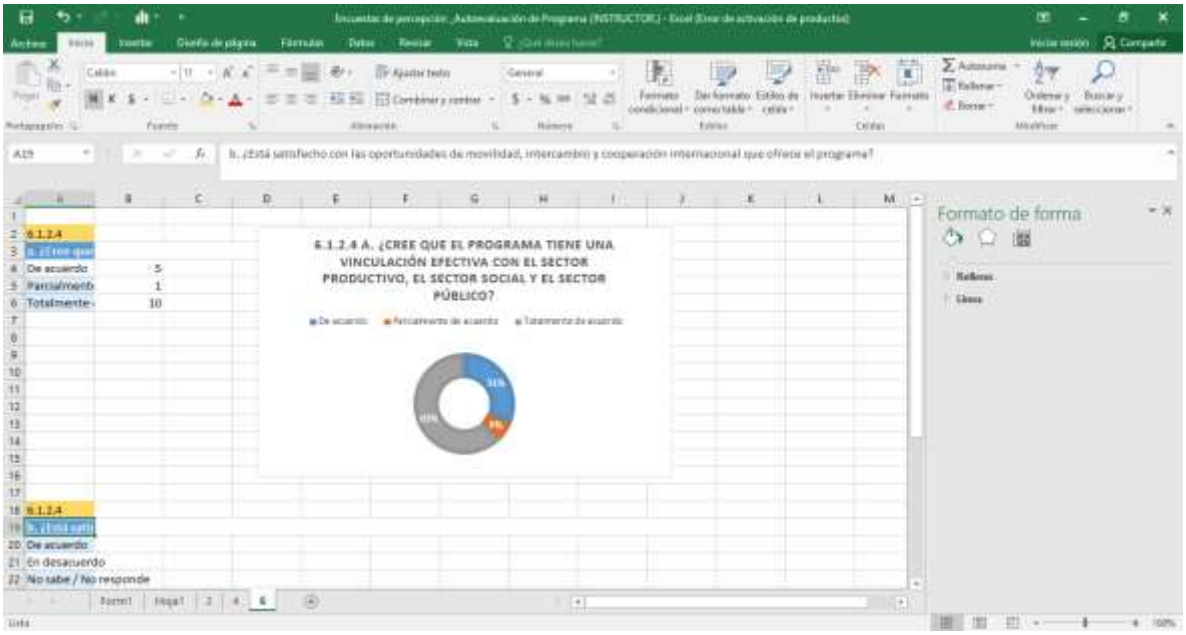
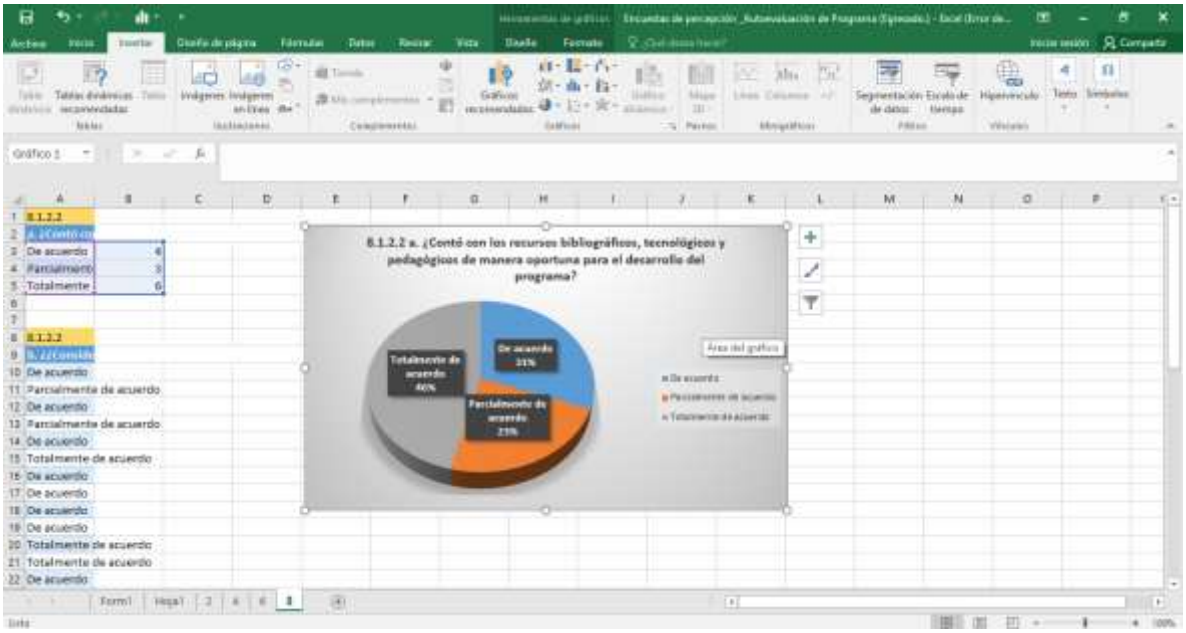


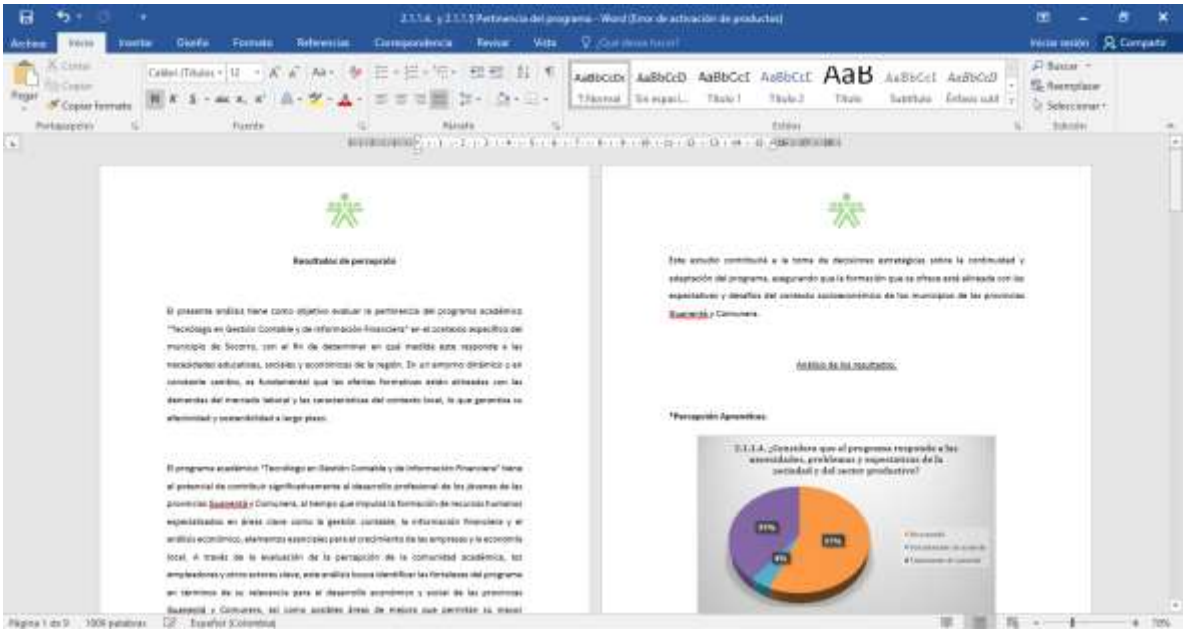
*Gráfico resultados encuestas percepción – Instructor.



* Gráfico resultados encuestas percepción – Egresados.



*Redacción análisis percepción factor 2.1.1.4 y 2.1.1.5 para todos los agentes encuestados.



Resultados de percepción

El presente análisis tiene como objetivo evaluar la pertinencia del programa académico "Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera" en el contexto específico del municipio de Socorro, con el fin de determinar en qué medida este responde a las necesidades educativas, sociales y económicas de la región. En un entorno dinámico y en constante cambio, es fundamental que las ofertas formativas estén alineadas con las demandas del mercado laboral y las características del contexto local, lo que garantiza su efectividad y sostenibilidad a largo plazo.

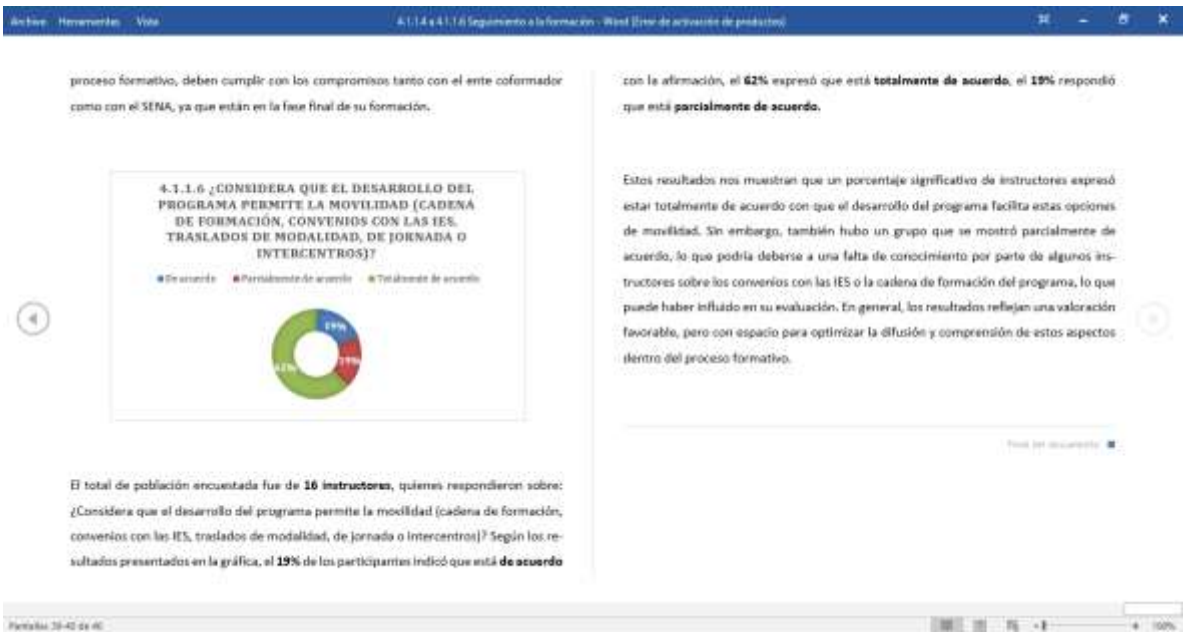
El programa académico "Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera" tiene el potencial de contribuir significativamente al desarrollo profesional de los jóvenes de las provincias Guanentá y Comunera, al tiempo que impulsa la formación de recursos humanos especializados en áreas clave como la gestión contable, la información financiera y el análisis económico, elementos esenciales para el crecimiento de las empresas y la economía local. A través de la evaluación de la percepción de la comunidad académica, los empleadores y otros actores clave, este análisis busca identificar las fortalezas del programa en términos de su relevancia para el desarrollo económico y social de las provincias Guanentá y Comunera, así como aquellas áreas de mejora que permitan su mayor

Este estudio contribuirá a la toma de decisiones estratégicas sobre la continuidad y adaptación del programa, asegurando que la formación que se ofrece esté alineada con las expectativas y desafíos del contexto socioeconómico de los municipios de las provincias Guanentá y Comunera.

Análisis de los resultados

*Percepción Aprendices

2.1.1.4. ¿Considera que el programa responde a las necesidades, problemas y expectativas de la sociedad y del sector productivo?



proceso formativo, deben cumplir con los compromisos tanto con el ente coformador como con el SENA, ya que están en la fase final de su formación.

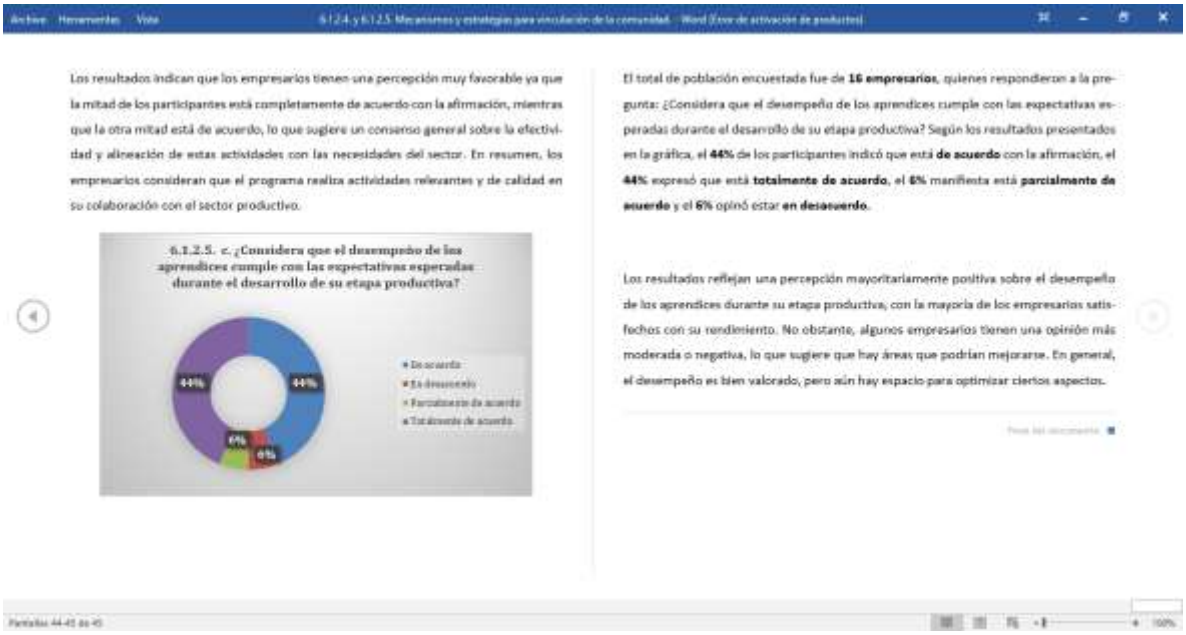
4.1.1.6 ¿CONSIDERA QUE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PERMITE LA MOVILIDAD (CADENA DE FORMACIÓN, CONVENIOS CON LAS IES, TRASLADOS DE MODALIDAD, DE JORNADA O INTERCENTROS)?

De acuerdo Parcialmente de acuerdo Totalmente de acuerdo

El total de población encuestada fue de **16 instructores**, quienes respondieron sobre: ¿Considera que el desarrollo del programa permite la movilidad (cadena de formación, convenios con las IES, traslados de modalidad, de jornada o intercentros)? Según los resultados presentados en la gráfica, el **19%** de los participantes indicó que está **de acuerdo** con la afirmación, el **62%** expresó que está **totalmente de acuerdo**, el **19%** respondió que está **parcialmente de acuerdo**.

Estos resultados nos muestran que un porcentaje significativo de instructores expresó estar totalmente de acuerdo con que el desarrollo del programa facilita estas opciones de movilidad. Sin embargo, también hubo un grupo que se mostró parcialmente de acuerdo, lo que podría deberse a una falta de conocimiento por parte de algunos instructores sobre los convenios con las IES o la cadena de formación del programa, lo que puede haber influido en su evaluación. En general, los resultados reflejan una valoración favorable, pero con espacio para optimizar la difusión y comprensión de estos aspectos dentro del proceso formativo.

*Redacción análisis percepción factor 6.1.2.4 al 6.1.2.5 para todos los agentes encuestados.

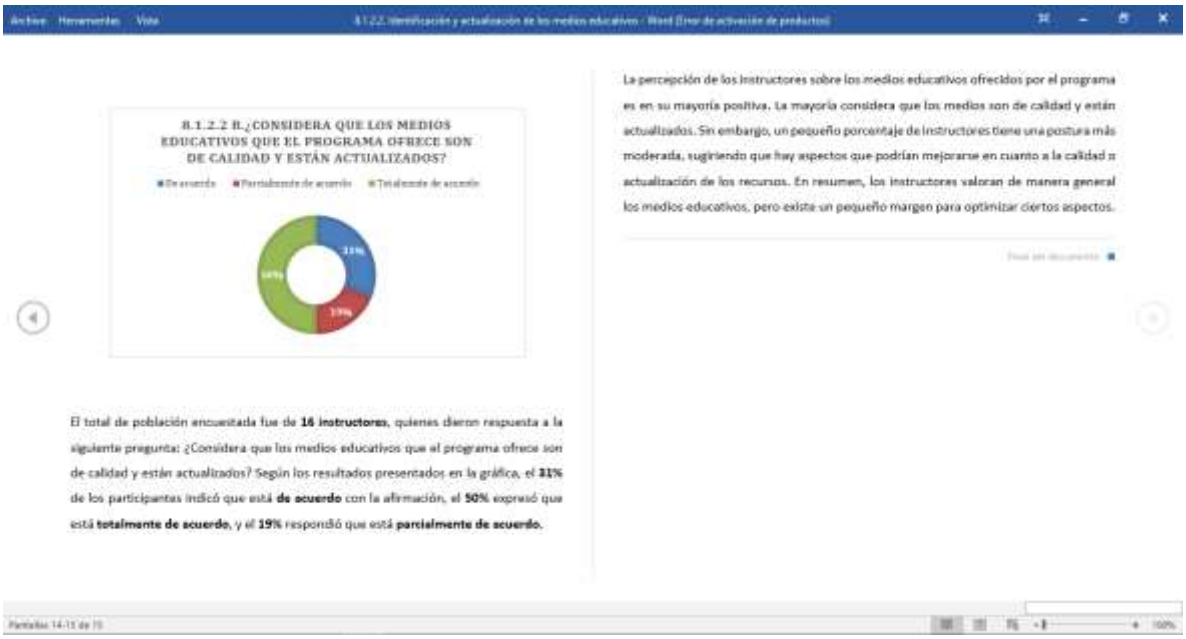


Los resultados indican que los empresarios tienen una percepción muy favorable ya que la mitad de los participantes está completamente de acuerdo con la afirmación, mientras que la otra mitad está de acuerdo, lo que sugiere un consenso general sobre la efectividad y alineación de estas actividades con las necesidades del sector. En resumen, los empresarios consideran que el programa realiza actividades relevantes y de calidad en su colaboración con el sector productivo.

El total de población encuestada fue de **16 empresarios**, quienes respondieron a la pregunta: ¿Considera que el desempeño de los aprendices cumple con las expectativas esperadas durante el desarrollo de su etapa productiva? Según los resultados presentados en la gráfica, el **44%** de los participantes indicó que está **de acuerdo** con la afirmación, el **44%** expresó que está **totalmente de acuerdo**, el **6%** manifiesta está **parcialmente de acuerdo** y el **6%** opinó estar **en desacuerdo**.

Los resultados reflejan una percepción mayoritariamente positiva sobre el desempeño de los aprendices durante su etapa productiva, con la mayoría de los empresarios satisfechos con su rendimiento. No obstante, algunos empresarios tienen una opinión más moderada o negativa, lo que sugiere que hay áreas que podrían mejorarse. En general, el desempeño es bien valorado, pero aún hay espacio para optimizar ciertos aspectos.

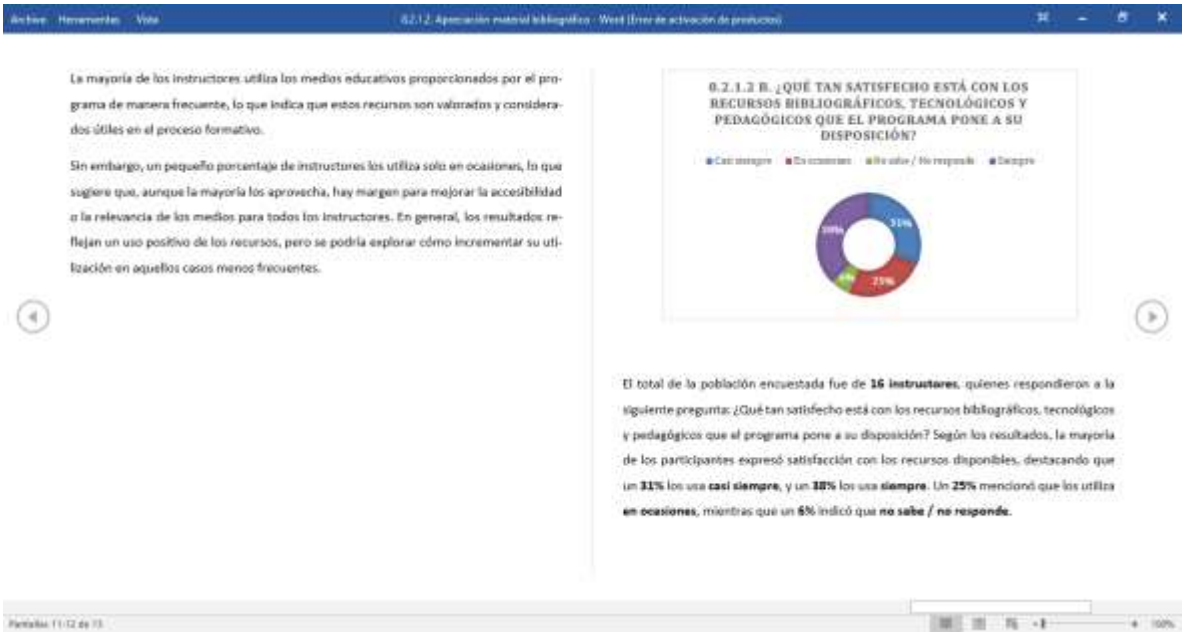
*Redacción análisis percepción de aprendices, egresados e instructores al factor 8.1.2.2.



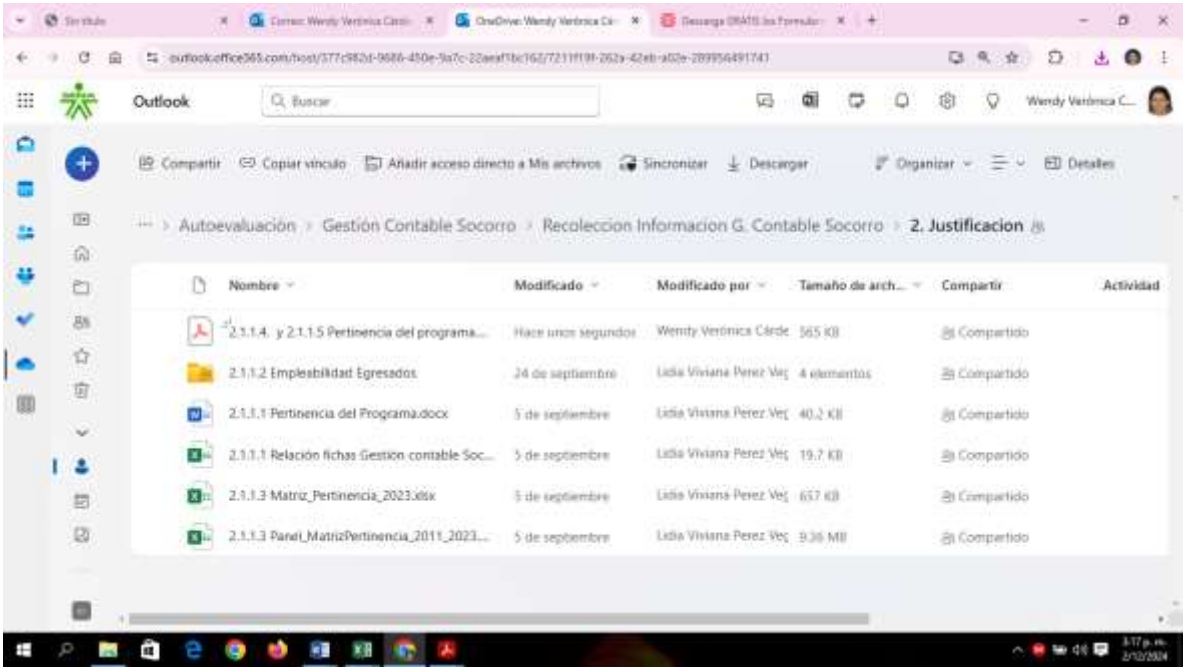
El total de población encuestada fue de **16 instructores**, quienes dieron respuesta a la siguiente pregunta: ¿Considera que los medios educativos que el programa ofrece son de calidad y están actualizados? Según los resultados presentados en la gráfica, el **31%** de los participantes indicó que está **de acuerdo** con la afirmación, el **50%** expresó que está **totalmente de acuerdo**, y el **19%** respondió que está **parcialmente de acuerdo.**

La percepción de los instructores sobre los medios educativos ofrecidos por el programa es en su mayoría positiva. La mayoría considera que los medios son de calidad y están actualizados. Sin embargo, un pequeño porcentaje de instructores tiene una postura más moderada, sugiriendo que hay aspectos que podrían mejorarse en cuanto a la calidad o actualización de los recursos. En resumen, los instructores valoran de manera general los medios educativos, pero existe un pequeño margen para optimizar ciertos aspectos.

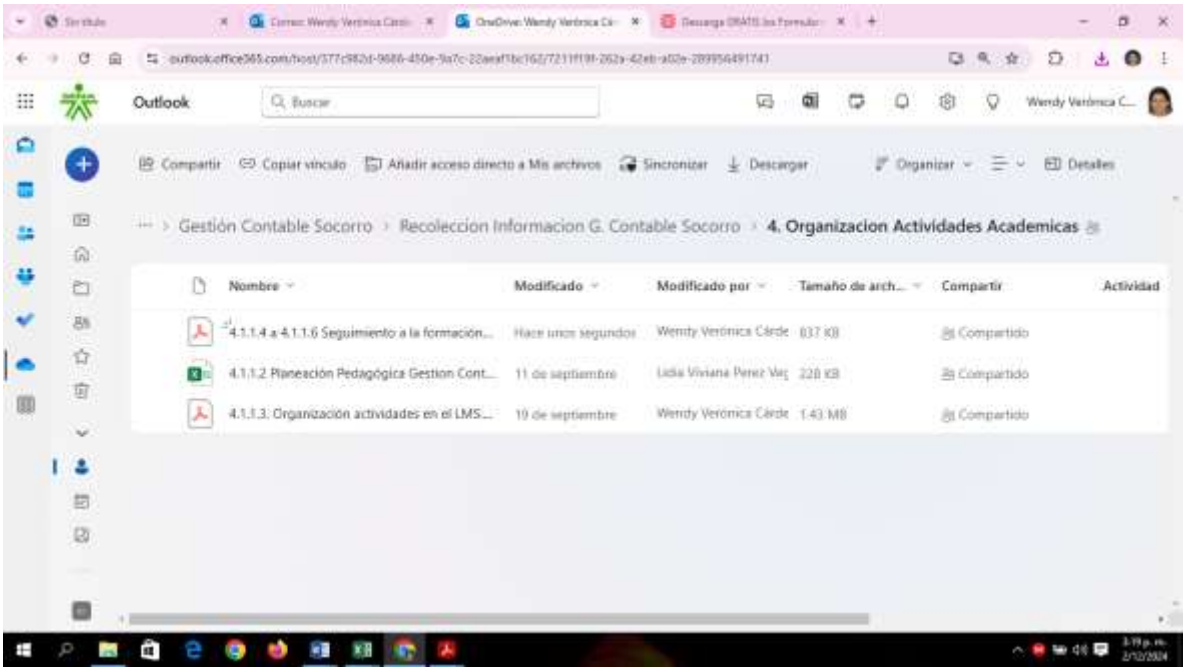
*Redacción análisis percepción de aprendices, egresados e instructores al factor 8.2.1.2



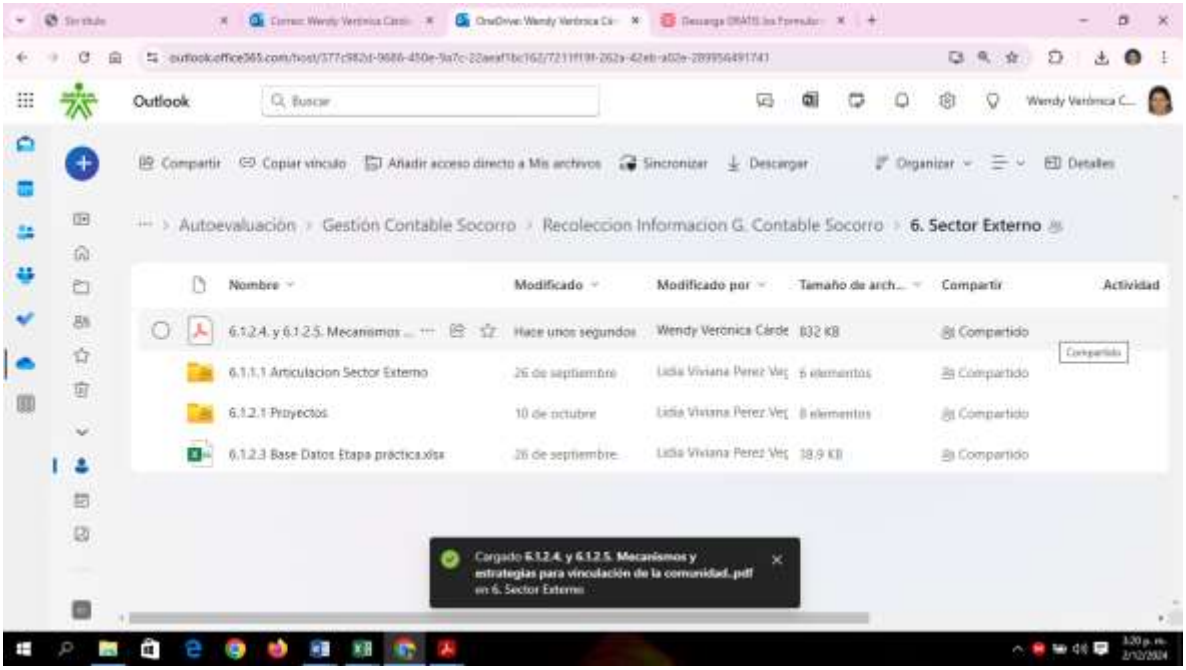
*Cargue a One drive “autoevaluación” los documentos análisis percepción, factor 2.



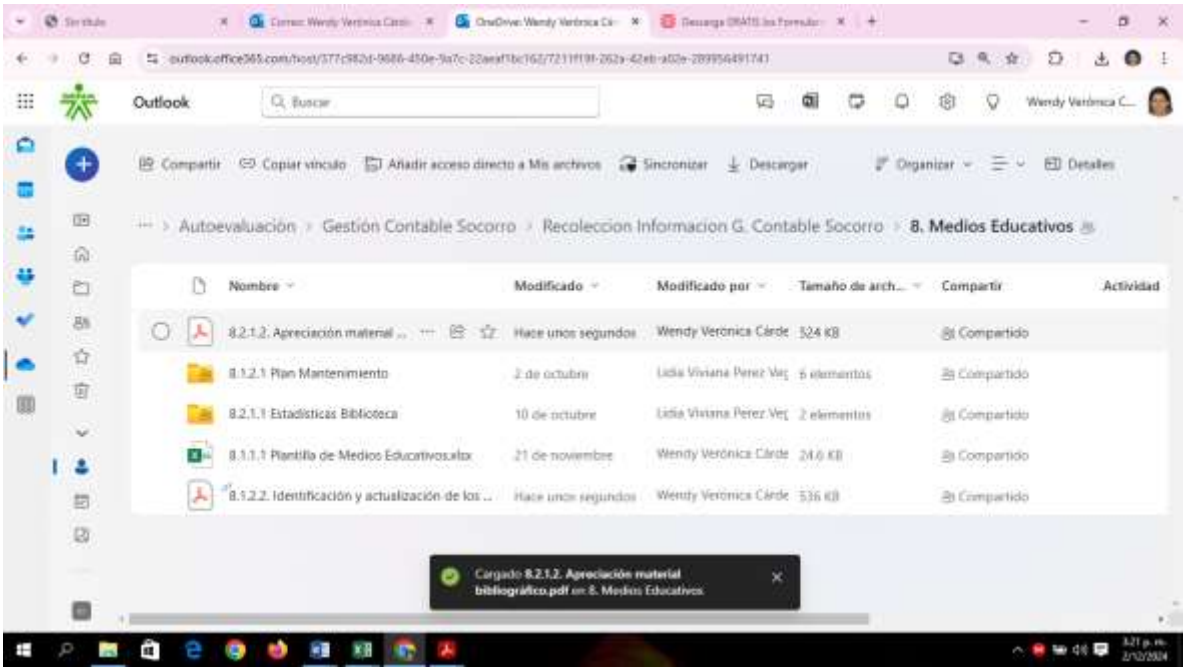
*Cargue a One drive “autoevaluación” los documentos análisis percepción Factor 4.



*Cargue a One drive “autoevaluación” los documentos análisis percepción Factor 6.



*Cargue a One drive “autoevaluación” los documentos análisis percepción Factor 8.



Evidencias actividades adicionales.

*Acompañamiento y realización de novena día quinto- Ficha 2902004.



*Apoyo divulgación I oferta educativa formación presencial y a distancia 2025.



*Asistencia a reunión área contable.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion Area Contable mes de Diciembre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Abdiel Solano S	2825999		X		CAT		3112084382		
2	Angel Daza	1100975106		X		CAT			N/A	
3	Fernando Clemente	91071861		X		CAT			N/A	
4	Alfonso Guarin	91248801		X		CAT		3013709991	N/A	
5	Diana Carolina Santa Ruiz	37447645		X		CAT			N/A	
6	Carlos Martinez	91111741		X		CAT			N/A	
7	Claudia Chapeta	33877167		X		CAT			N/A	
8	Yolima Pena Alvarez		X			CAT			N/A	
9	Claudia V	37893435		X		CAT				
10	Wendy Cardenas	37535698		X		SENA CAT			N/A	
11	Dressy Barrera	1 100 953 370		X		SENA CAT			N/A	

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.

Wendy Verónica Cárdenas Guerrero.

C.C. 37.535.648 Suaita.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902004 - 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 59,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/12/2024	11/12/2024		26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 26,00

INSTRUCTOR: WENDY VERONICA CARDENAS GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO