PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, septiembre 30 de 2025

Señor

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373652

Instructor Grado 20

Coordinador de Programas Especiales

Centro Agroturístico

San Gil.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7373652 de 2025

ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.248.801 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agroturístico, instructor contabilidad y finanzas perteneciente a la coordinación de programas especiales, 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 cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte ($45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($ 4.599.511) .c) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de Noviembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

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	Desarrollo curricular (guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte hora de planeación pedagógica. Ficha: 2922949 - 1 hora Ficha: 3176452 – 2 horas Ficha: 2902329 - 1 hora Ficha: 3176375 – 6 horas Ficha: 3146276 - 1 horas Horas pedagogía: 13 Horas	Evidencia 1 Pantallazo Planeaciones pedagógicas Link de planeaciones pedagógicas : CARPETA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA 2922949

			CARPETA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA 3176452 CARPETA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA 2902329 CARPETA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA 3176375 CARPETA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA 3146276
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 se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

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.	Impartir formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo al currículo Ficha 2922949 San José Suaita Ficha 3176452 Valle de San José Ficha 2902329 Paramo Ficha 3176375 Aratoca Ficha 3146276 Paramo	Evidencia 2 Evidencia Fotográfica de la formación Link evidencias fotográfica de la formación: EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 2922949. SAN JOSE DE SUAITA EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 3176452. VALLE SAN JOSÉ EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 2902329. PARAMO EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 3176375. ARATOCA EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR.FICHA 3146276. PARAMO
5	Aplicar según la modalidad estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Elaboración y desarrollo de guías de aprendizaje de acuerdo con la especialidad	Evidencia 3 Pantallazos de las guías Link carpeta del instructor carpeta de guías de

			aprendizaje GUIAS DE FORMACIÓN FICHA 2922949 GUIAS FORMACIÓN FICHA 3176452 GUIAS FORMACIÓN FICHA 2902329 GUIAS FORMACIÓN FICHA 3176375 GUIAS FORMACIÓN FICHA 3146276
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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	No aplica

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión programada por el Ingeniero Oscar William Vergara R, el día 3 septiembre, en el ambiente de alturas.	Evidencia 4. Fotografía d la reunión y planilla de asistencia. Link de la evidencia EVIDENDIA REUNION
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que	Impartir formación en articulación con la media. **Nº FICHA: FICHA 2922949**	Evidencia 5 Evidencia Fotográfica de la formación Link evidencias

	programe el Centro de Formación.	Fechas: viernes 5-12-19-26 septiembre de 2025. Horario: 13:00-18:00 p.m. Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Competencia: RECONOCER CURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA Actividad de Aprendizaje: Reconocer ingresos y egresos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables Fecha: Viernes 1 de septiembre 2025. Rango de horas: 6:00 a 10:00 a.m jueves **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de	fotográfica de la formación: EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 2922949. SAN JOSE DE SUAITA

		formación Horas de formación: 20 Hora de Etapa Práctica: 4 Total horas de la ficha 2922949: 24 **Nº FICHA: FICHA 3176452** Fechas: martes 2-9-16-23-30 de septiembre de 2025. Horario: 7:00 a.m. a 12:00 m. **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con la metodología y normativa. **Actividad de Aprendizaje**: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica Fecha: sábado 6 de septiembre 2025. Rango de horas: 7:00 a 12:00 a.m y 13:00 a 17:00 pm Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.	

		Actividad de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Horas de formación: 25 Hora de Etapa Práctica: 9 Total horas de la ficha 3176452: 34 **Nº FICHA: FICHA 2902329** Fechas: jueves 4-11-18-25 de septiembre de 2025. Horario: 13:00 pm -18:00 pm Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Competencia: RECONOCER CURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA Actividad de Aprendizaje: Reconocer ingresos y egresos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables	EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 3176452. VALLE SAN JOSÉ EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 2902329. PARAMO

		Fecha: jueves: 14 de septiembre de 2025. Horario: 7:00 am -11:00 pm **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. Horas de formación: 20 Hora de Etapa Práctica: 4 Total horas de la ficha 2902329: 24 **Nº FICHA: FICHA 3176375** Fechas: lunes 1-8-15-22-29 y martes 2-9-16-23-30 de septiembre de 2025 Horario: lunes : 13: 00 pm a 18:00 pm y martes: 13:00 pm a 19:00 pm **Programa:** Contabilización de	EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR. FICHA 3176375. ARATOCA

		Operaciones Comerciales y Financieras**.** ***Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. ***Actividad de Aprendizaje**: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica. Fecha: sabado 13 de septiembre 2025. Rango de horas: 7:00 a 12:00 m Fecha: lunes 8 de septiembre 2025 Rango de horas: 7:00 a 11:00 a.m. Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Actividad de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Horas de formación: 55 Hora de Etapa Práctica: 9	

		Total horas de la ficha 3176375: 64 **Nº FICHA: FICHA 3146276** Fechas: Miércoles 3-10-17-24 septiembre de 2025. Horario: 13:00 pm a 18:00 pm **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**.** ***Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa ***Actividad de Aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica. Fecha: miércoles 6 de septiembre 2025. Rango de horas: 6:00 a 12:00 m. Fecha: miércoles 13 de septiembre 2025 Rango de horas: 7:00 a 10:00 a.m. Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	EVIDENCIA CARPETA INSTRUCTOR.FICHA 3146276. PARAMO

		Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Actividad de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Horas de formación: 20 Horas de etapa práctica: 9 Total Horas de la ficha 3146276: 29 **TOTAL HORAS PEDAGOGÍA: 11** **TOTAL HORAS DE FORMACIÓN Y PRÁCTICA: 175** **OTROS : 0** **TOTAL HORAS DEL MES: 186**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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).	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Asistencia a reuniones	No aplica
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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas1 estudios de mercado1 análisis del sector, análisis de riesgos y 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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes	Evidencia 6 Pantallazo de Gestión de cuentas y de Evidencias mensuales Link de documento con pantallazo de informe y evidencias mensuales: EVIDENCIA SEPTIEMBRE

33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios Aratoca, Valle de San José, Páramo y San José de Suaita.	Evidencia 7 Cronograma de formación por ficha. HORARIOS POR FICHA
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participación evento Salón del aprendiz.	Evidencia 8. Evidencia fotográfica Evento 19 de septiembre Parque Principal de San Gil. Link evidencia EVIDENCIA ACTIVIDAD SEPTIEMBRE

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

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. 9490431660 de la planilla, con el operador Aportes en Línea del periodo julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (11) folios Cordialmente,

Firma



ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ

Contratista

C.C. No. 91.248.801

Recibí a satisfacción:

Firma

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7373650 de 2025

Cargo Instructor G-20

Coordinador de Programas Especiales

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7373652
MES SEPTIEMBRE

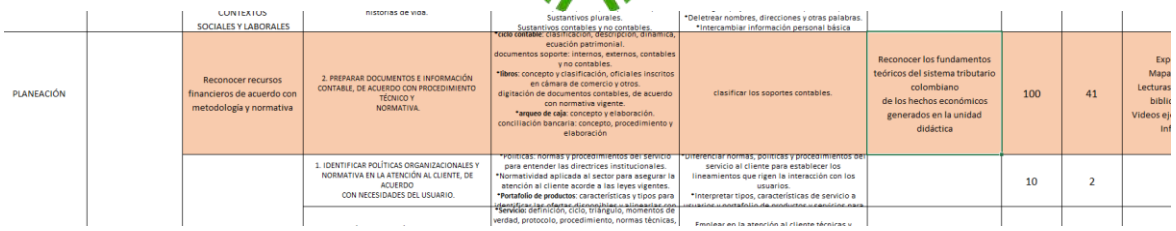
Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Portafolio Guías de aprendizaje.

N	O Y MEDICIÓN EN LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES	210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	21030302204RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Reconocer las obligaciones en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	40	10	Mesa redonda, sopa de letras, cuadros comparativos	COLEGIO MANUELA BELTRAN A1	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de conectividad y medios audiovisuales	CONTADOR PUBLICO	☒ Mide las operaciones relacionadas activos y pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. ☒ Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización.	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 7**: Del 4 de Abril al 30 de Mayo de 2025 (Abril 4-11--25) (Mayo 2-9-16-23-30) Desplazamiento al Municipio de San José de Suaita en vehículo propio (Moto) en horas de la tarde
			21030302205 RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y egresos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	60	40	Talleres, estudio de casos	Colegio Integrado Helena Santos Rosillo - Charalá	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de	CONTADOR PUBLICO	Reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa.	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 8**, LOS DIAS 6,13,DE JUNIO Y DE JULIO 11-18-25 AGOSTO 1-8-15-22-29 SEPTIEMBRE 5-12

Figure 1- Planeación pedagógica Ficha 2922949 COLEGIO INSCOMERCIA DE SAN JOSÉ DE SUAITA

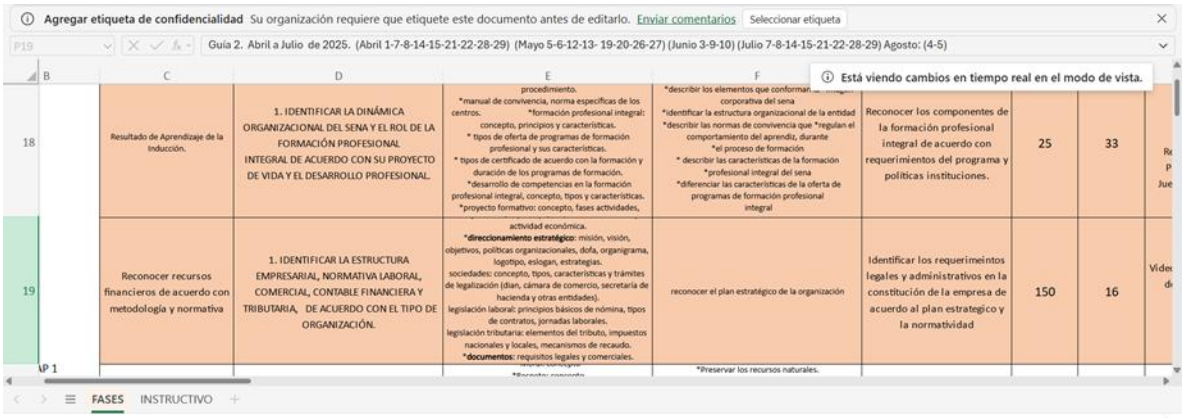
N	O Y MEDICIÓN EN LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES	210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	21030302204RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Reconocer las obligaciones en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	40	10	Mesa redonda, sopa de letras, cuadros comparativos	COLEGIO MANUELA BELTRAN A1	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de conectividad y medios audiovisuales	CONTADOR PUBLICO	☒ Mide las operaciones relacionadas activos y pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. ☒ Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización.	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 7**: Del 4 de Abril al 30 de Mayo de 2025 (Abril 4-11--25) (Mayo 2-9-16-23-30) Desplazamiento al Municipio de San José de Suaita en vehículo propio (Moto) en horas de la tarde
			21030302205 RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y egresos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	60	40	Talleres, estudio de casos	Colegio Integrado Helena Santos Rosillo - Charalá	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de	CONTADOR PUBLICO	Reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa.	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 8**, LOS DIAS 6,13,DE JUNIO Y DE JULIO 11-18-25 AGOSTO 1-8-15-22-29 SEPTIEMBRE 5-12

Figure 2-Planeación Ficha 2902329 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD



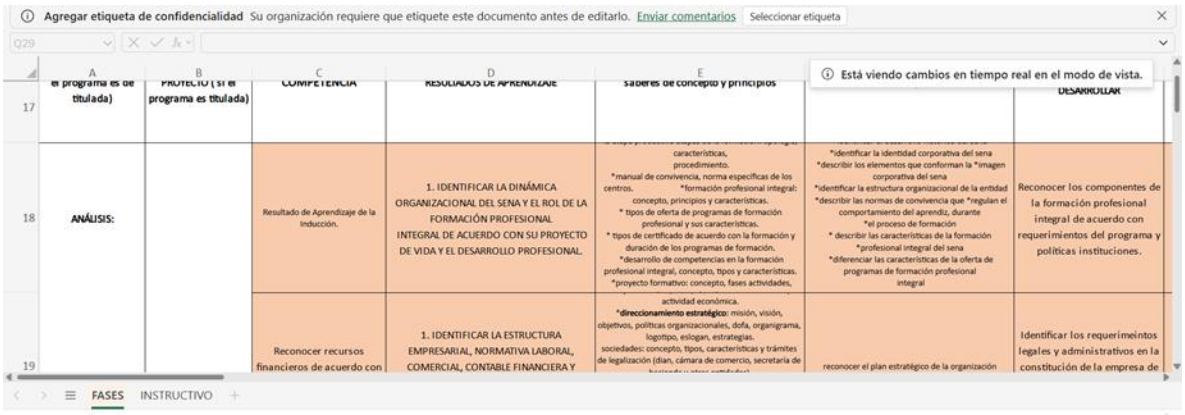
		CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	historias de vida.	Sustantivos plurales. Sustantivos contables y no contables.	*Deletrear nombres, direcciones y otras palabras. *Intercambiar información personal básica				
PLANEACIÓN		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	*Ciclo contable: clasificación, descripción, dinámica, ecuación patrimonial. documentos soporte: internos, externos, contables y no contables. *libros: concepto y clasificación, oficiales inscritos en cámara de comercio y otros. digitación de documentos contables, de acuerdo con normativa vigente. *arqueo de caja: concepto y elaboración. conciliación bancaria: concepto, procedimiento y elaboración	clasificar los soportes contables.	Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica	100	41	Exp Mapa Lecturas biblio Videos ej Int
			1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	*Políticas: normas y procedimientos del servicio para entender las directrices institucionales. *Normatividad aplicada al sector para asegurar la atención al cliente acorde a las leyes vigentes. *Portafolio de productos: características y tipos para	Diferenciar normas, políticas y procedimientos del servicio al cliente para establecer los lineamientos que rigen la interacción con los usuarios. *Interpretar tipos, características de servicio a		10	2	

Figure 3-Planeación Ficha 3146276 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD



18	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	procedimiento. *manual de convivencia, norma específicas de los centros. *formación profesional integral: concepto, principios y características. * tipos de oferta de programas de formación profesional y sus características. * tipos de certificado de acuerdo con la formación y duración de los programas de formación. *desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y características. *proyecto formativo: concepto, fases actividades,	*describir los elementos que conforman corporativa del sena *identificar la estructura organizacional de la entidad *describir las normas de convivencia que *regulan el comportamiento del aprendiz, durante *el proceso de formación * describir las características de la formación *profesional integral del sena *diferenciar las características de la oferta de programas de formación profesional integral	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones.	25	33	
19	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	actividad económica. *direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias. sociedades: concepto, tipos, características y trámites de legalización (dian, cámara de comercio, secretaria de hacienda y otras entidades). legislación laboral: principios básicos de nómina, tipos de contratos, jornadas laborales. legislación tributaria: elementos del tributo, impuestos nacionales y locales, mecanismos de recaudo. *documentos: requisitos legales y comerciales.	reconocer el plan estratégico de la organización	Identificar los requerimeintos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estrategico y la normatividad	150	16	

Figure 4-Planeación Ficha 3176375 COLEGIO SAN LUIS



17	el programa es de titulada)	PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	saberes de concepto y principios		DESARROLLAR
18	ANÁLISIS:		Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	características, procedimiento. *manual de convivencia, norma específicas de los centros. *formación profesional integral: concepto, principios y características. * tipos de oferta de programas de formación profesional y sus características. * tipos de certificado de acuerdo con la formación y duración de los programas de formación. *desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y características. *proyecto formativo: concepto, fases actividades,	*identificar la identidad corporativa del sena *describir los elementos que conforman la *imagen corporativa del sena *identificar la estructura organizacional de la entidad *describir las normas de convivencia que *regulan el comportamiento del aprendiz, durante *el proceso de formación * describir las características de la formación *profesional integral del sena *diferenciar las características de la oferta de programas de formación profesional integral	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones.
19			Reconocer recursos financieros de acuerdo con	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	actividad económica. *direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias. sociedades: concepto, tipos, características y trámites de legalización (dian, cámara de comercio, secretaria de	reconocer el plan estratégico de la organización	Identificar los requerimeintos legales y administrativos en la constitución de la empresa de

Figure 5-Planeación Ficha 3176452 COLEGIO VALLE DE SAN JOSÉ

Evidencia 2 - Obligación 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.

FICHA 3146276



Figure 6. Formación FICHA 3146276. SEPTIEMBRE 17 de 2025

FICHA 2902329



Figure 7. Formación FICHA 2902329 SEPTIEMBRE 4 de 2025

FICHA 2922949



Figure 8. Formación FICHA 2922949 SEPTIEMBRE 5 de 2025. ACTIVIDAD ESPECIAL

FICHA 3176375



Figure 9. Formación FICHA 3176375. SEPTIEMBRE 1 de 2025

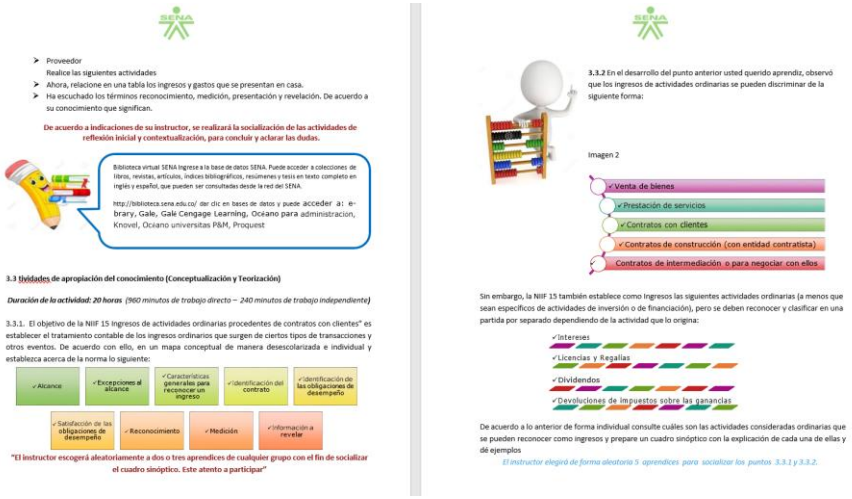
FICHA 3176452



Figure 10. Formación FICHA 3176452 SEPTIEMBRE 9 de 2025-

Evidencia 3 - Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Elaborar las guías de aprendizaje.



- Proveedor
  Realice las siguientes actividades
- Ahora, relacione en una tabla los ingresos y gastos que se presentan en casa.
- Ha escuchado los términos reconocimiento, medición, presentación y revelación. De acuerdo a su conocimiento que significan.

De acuerdo a indicaciones de su instructor, se realizará la socialización de las actividades de reflexión inicial y contextualización, para concluir y aclarar las dudas.

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

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

3.3 tividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

***Duración de la actividad: 20 horas** (960 minutos de trabajo directo – 240 minutos de trabajo independiente)*

3.3.1. El objetivo de la NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes" es establecer el tratamiento contable de los ingresos ordinarios que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos. De acuerdo con ello, en un mapa conceptual de manera desescolarizada e individual y establezca acerca de la norma lo siguiente:

- ✓Alcance
- ✓Excepciones al alcance
- ✓Características generales para reconocer un ingreso
- ✓Identificación del contrato
- ✓Identificación de las obligaciones de desempeño
- ✓Satisfacción de las obligaciones de desempeño
- ✓Reconocimiento
- ✓Medición
- ✓Información a revelar

"El instructor escogerá aleatoriamente a dos o tres aprendices de cualquier grupo con el fin de socializar el cuadro sinóptico. Este atento a participar"

3.3.2 En el desarrollo del punto anterior usted querido aprendiz, observó que los ingresos de actividades ordinarias se pueden discriminar de la siguiente forma:

Imagen 2

- ✓Venta de bienes
- ✓Prestación de servicios
- ✓Contratos con clientes
- ✓Contratos de construcción (con entidad contratista)
- Contratos de intermediación o para negociar con ellos

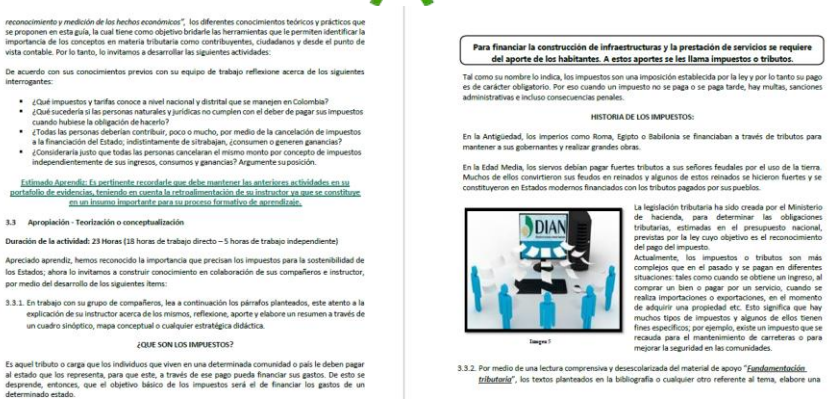
Sin embargo, la NIIF 15 también establece como Ingresos las siguientes actividades ordinarias (a menos que sean específicos de actividades de inversión o de financiación), pero se deben reconocer y clasificar en una partida por separado dependiendo de la actividad que lo origina:

- ✓Intereses
- ✓Licencias y Regalías
- ✓Dividendos
- ✓Devoluciones de impuestos sobre las ganancias

De acuerdo a lo anterior de forma individual consulte cuáles son las actividades consideradas ordinarias que se pueden reconocer como ingresos y prepare un cuadro sinóptico con la explicación de cada una de ellas y dé ejemplos

El instructor elegirá de forma aleatoria 5 aprendices para socializar los puntos 3.3.1 y 3.3.2.

Figure 11. Guía de aprendizaje Reconocimiento del ingreso. Para fichas 2922949-2902329



reconocimiento y medición de los hechos económicos", los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permiten identificar la importancia de los conceptos en materia tributaria como contribuyentes, ciudadanos y desde el punto de vista contable. Por lo tanto, lo invitamos a desarrollar las siguientes actividades:

De acuerdo con sus conocimientos previos con su equipo de trabajo reflexione acerca de los siguientes interrogantes:

- ¿Qué impuestos y tarifas conoce a nivel nacional y distrital que se manejen en Colombia?
- ¿Qué sucedería si las personas naturales y jurídicas no cumplen con el deber de pagar sus impuestos cuando hubiese la obligación de hacerlo?
- ¿Todas las personas deberían contribuir, poco o mucho, por medio de la cancelación de impuestos a la financiación del Estado; indistintamente de si trabajan, ¿consumen o generen ganancias?
- ¿Consideraría justo que todas las personas cancelaran el mismo monto por concepto de impuestos independientemente de sus ingresos, consumos y ganancias? Argumente su posición.

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituye en un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.

3.3 Apropiación - Teorización o conceptualización

Duración de la actividad: 23 Horas (18 horas de trabajo directo – 5 horas de trabajo independiente)

Apreciado aprendiz, hemos reconocido la importancia que precisan los impuestos para la sostenibilidad de los Estados; ahora lo invitamos a construir conocimiento en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

3.3.1. En trabajo con su grupo de compañeros, lea a continuación los párrafos planteados, este atento a la explicación de su instructor acerca de los mismos, reflexione, aporte y elabore un resumen a través de un cuadro sinóptico, mapa conceptual o cualquier estratégica didáctica.

¿QUE SON LOS IMPUESTOS?

Es aquel tributo o carga que los individuos que viven en una determinada comunidad o país le deben pagar al estado que los representa, para que este, a través de ese pago pueda financiar sus gastos. De esto se desprende, entonces, que el objetivo básico de los impuestos será el de financiar los gastos de un determinado estado.

Para financiar la construcción de infraestructuras y la prestación de servicios se requiere del aporte de los habitantes. A estos aportes se les llama impuestos o tributos.

Tal como su nombre lo indica, los impuestos son una imposición establecida por la ley y por lo tanto su pago es de carácter obligatorio. Por eso cuando un impuesto no se paga o se paga tarde, hay multas, sanciones administrativas e incluso consecuencias penales.

HISTORIA DE LOS IMPUESTOS:

En la Antigüedad, los imperios como Roma, Egipto o Babilonia se financiaban a través de tributos para mantener a sus gobernantes y realizar grandes obras.

En la Edad Media, los siervos debían pagar fuertes tributos a sus señores feudales por el uso de la tierra. Muchos de ellos convirtieron sus feudos en reinados y algunos de estos reinados se hicieron fuertes y se constituyeron en Estados modernos financiados con los tributos pagados por sus pueblos.

Imagen 7

La legislación tributaria ha sido creada por el Ministerio de hacienda, para determinar las obligaciones tributarias, estimadas en el presupuesto nacional, previstas por la ley cuyo objetivo es el reconocimiento del pago del impuesto.

Actualmente, los impuestos o tributos son más complejos que en el pasado y se pagan en diferentes situaciones: tales como cuando se obtiene un ingreso, al comprar un bien o pagar por un servicio, cuando se realiza importaciones o exportaciones, en el momento de adquirir una propiedad etc. Esto significa que hay muchos tipos de impuestos y algunos de ellos tienen fines específicos; por ejemplo, existe un impuesto que se recauda para el mantenimiento de carreteras o para mejorar la seguridad en las comunidades.

3.3.2. Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del material de apoyo "*Fundamentación tributaria*", los textos planteados en la bibliografía o cualquier otro referente al tema, elabore una

Figure 12. Guía de aprendizaje 2. Impuestos. Fichas 3146276- 3176375-3176452

Evidencia 4. Obligación 21: Participar en reuniones y/o reuniones técnicas y/o pedagógicas**.**

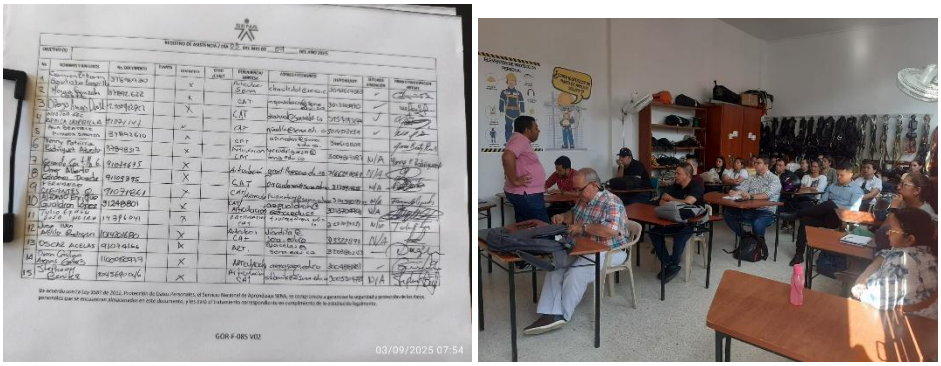


Figure 13. Reunión 3 de septiembre. Ambiente de alturas.

Evidencia 5. Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

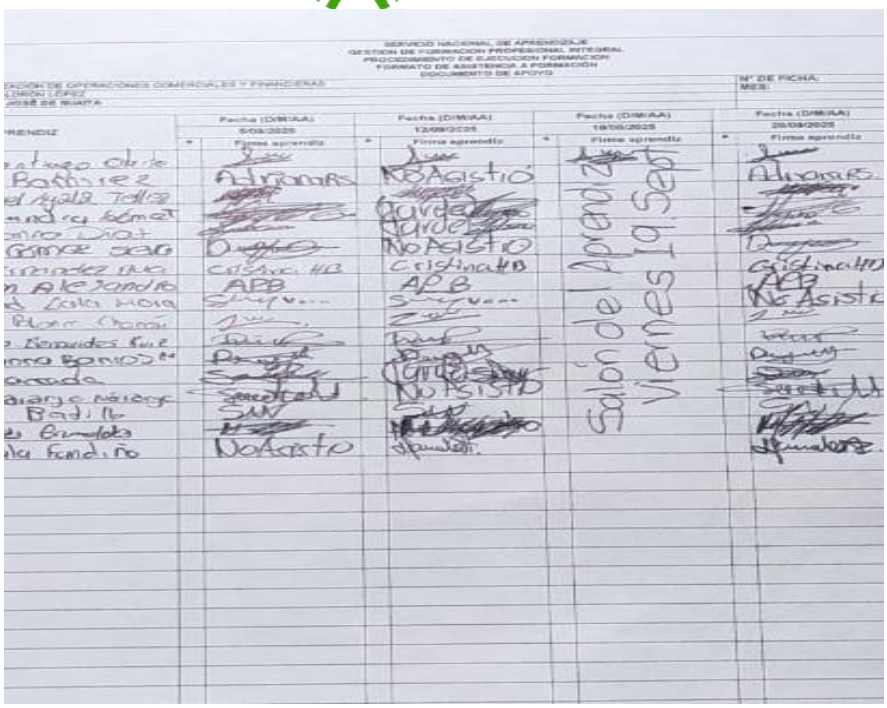


Figure 14. Planilla FICHA 2922949 SEPTIEMBRE de 2025

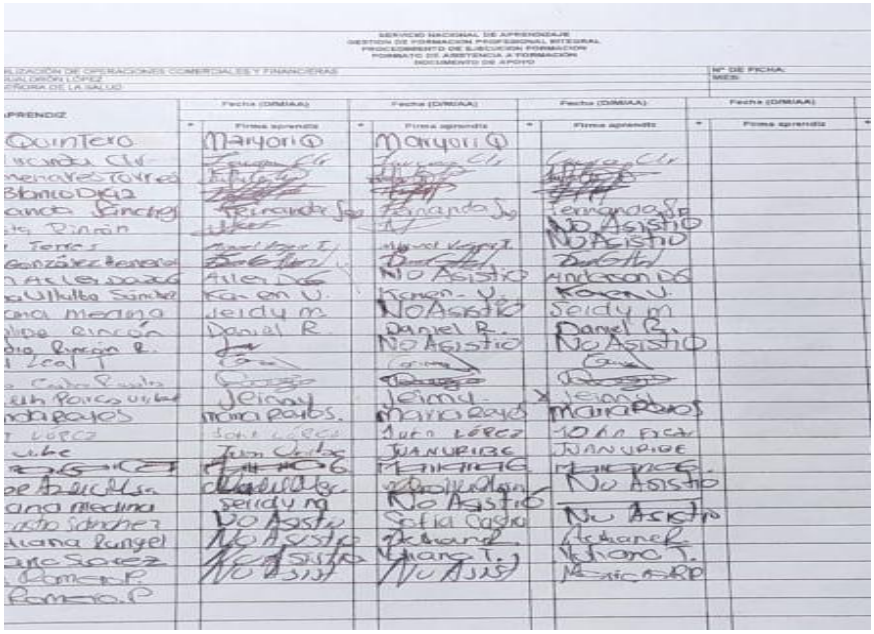


Figure 15. Planilla FICHA 2902329 SEPTIEMBRE de 2025

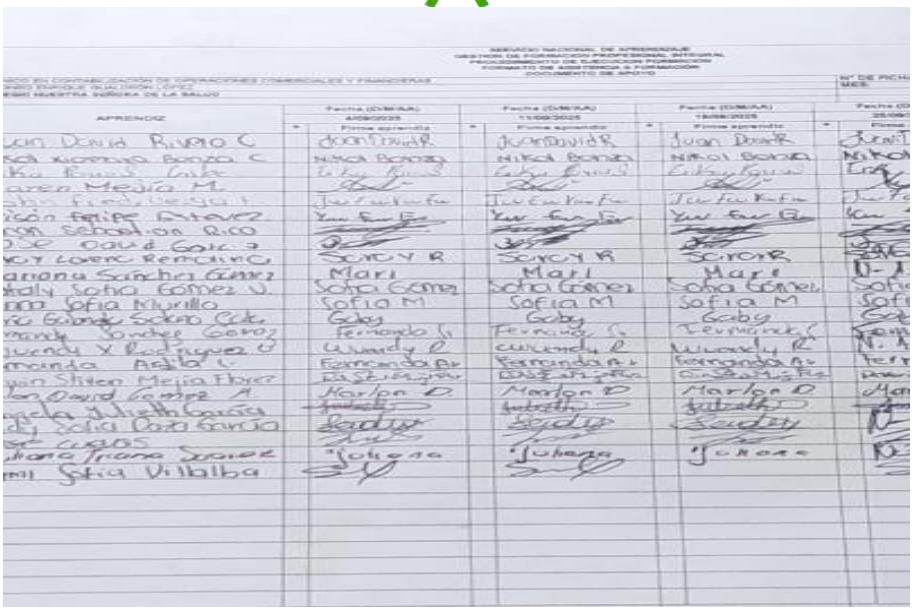


Figure 16. Planilla FICHA 3146276 SEPTIEMBRE 2025

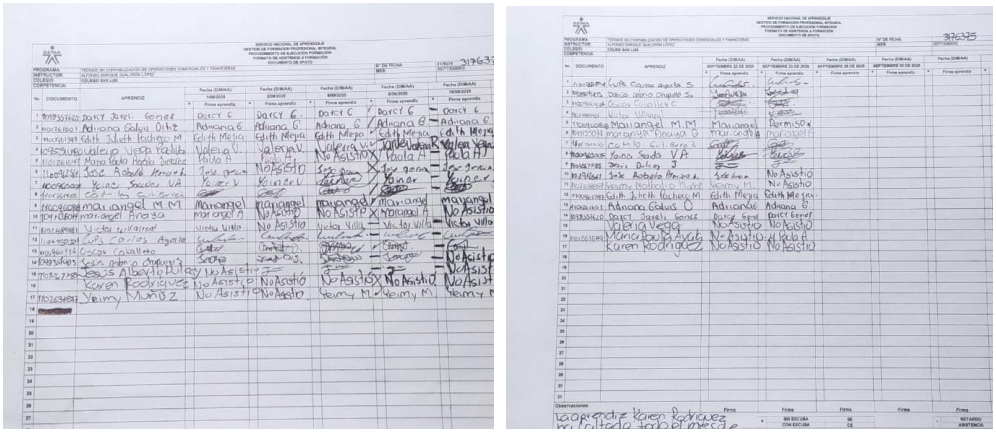


Figure 17. Planillas FICHA 3176375 SEPTIEMBRE 2025

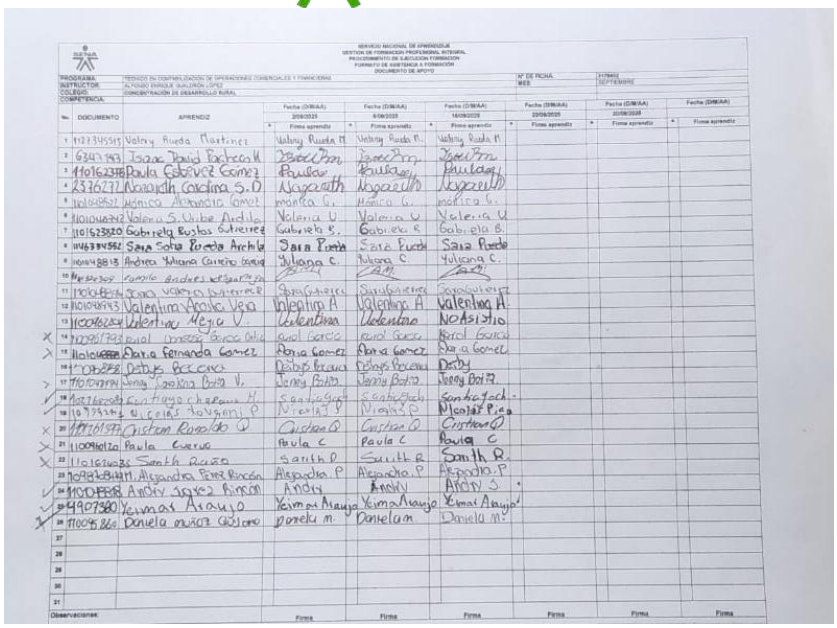
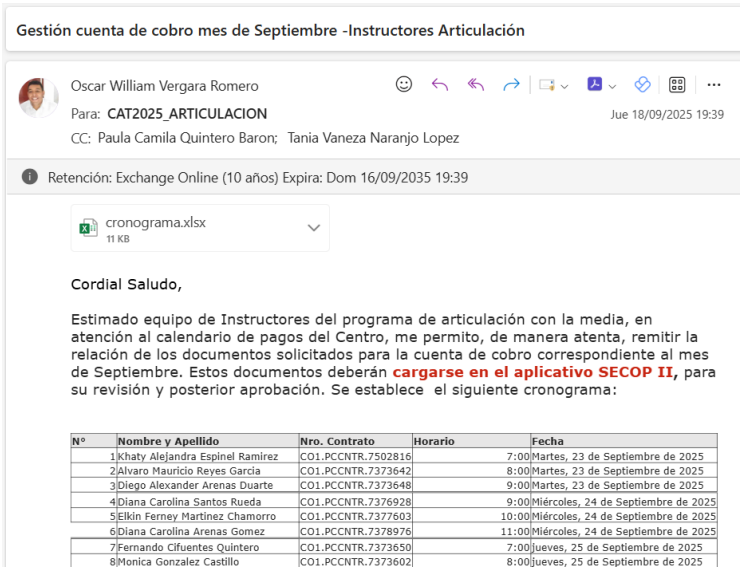


Figure 18. Planilla FICHA 3176452 SEPTIEMBRE 2025

Evidencia 6 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se recibió correo por parte de la coordinación, para la presentación informe mes de SEPTIEMBRE de la ejecución del contrato.



Gestión cuenta de cobro mes de Septiembre -Instructores Articulación

Oscar William Vergara Romero

Para: **CAT2025_ARTICULACION**

Jue 18/09/2025 19:39

CC: Paula Camila Quintero Baron; Tania Vaneza Naranjo Lopez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 16/09/2035 19:39

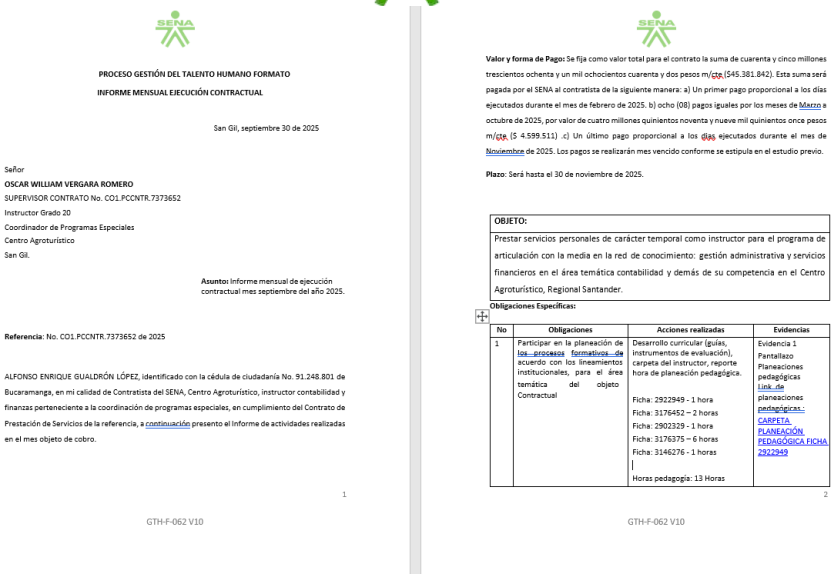
cronograma.xlsx
11 KB

Cordial Saludo,

Estimado equipo de Instructores del programa de articulación con la media, en atención al calendario de pagos del Centro, me permito, de manera atenta, remitir la relación de los documentos solicitados para la cuenta de cobro correspondiente al mes de Septiembre. Estos documentos deberán **cargarse en el aplicativo SECOP II**, para su revisión y posterior aprobación. Se establece el siguiente cronograma:

N°	Nombre y Apellido	Nro. Contrato	Horario	Fecha
1	Khaty Alejandra Espinel Ramirez	CO1.PCCNTR.7502816	7:00	Martes, 23 de Septiembre de 2025
2	Alvaro Mauricio Reyes Garcia	CO1.PCCNTR.7373642	8:00	Martes, 23 de Septiembre de 2025
3	Diego Alexander Arenas Duarte	CO1.PCCNTR.7373648	9:00	Martes, 23 de Septiembre de 2025
4	Diana Carolina Santos Rueda	CO1.PCCNTR.7376928	9:00	Miércoles, 24 de Septiembre de 2025
5	Elkin Ferney Martinez Chamorro	CO1.PCCNTR.7377603	10:00	Miércoles, 24 de Septiembre de 2025
6	Diana Carolina Arenas Gomez	CO1.PCCNTR.7378976	11:00	Miércoles, 24 de Septiembre de 2025
7	Fernando Cifuentes Quintero	CO1.PCCNTR.7373650	7:00	Jueves, 25 de Septiembre de 2025
8	Monica Gonzalez Castillo	CO1.PCCNTR.7373602	8:00	Jueves, 25 de Septiembre de 2025

Figure 19. Respuesta a correo enviado el 18 de SEPTIEMBRE 2025



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, septiembre 30 de 2025

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373652
Instructor Grado 20
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agroturístico
San Gil.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7373652 de 2025

ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.248.801 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agroturístico, instructor contabilidad y finanzas perteneciente a la coordinación de programas especiales, 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.

1

GTH-F-062 V10

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte.(545.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($ 4.599.511) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Noviembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

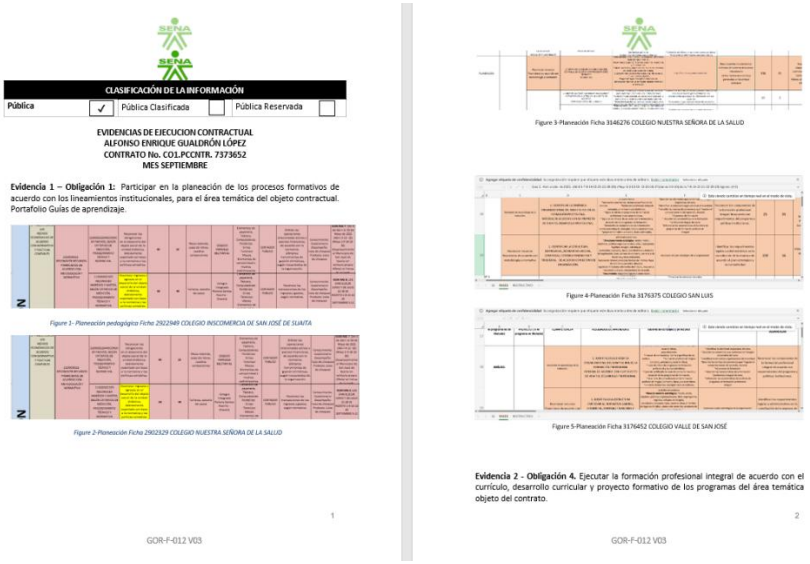
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto Contractual	Desarrollo curricular (guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte hora de planeación pedagógica. Ficha: 2922949 - 1 hora Ficha: 3176452 – 2 horas Ficha: 2902329 - 1 hora Ficha: 3176375 – 6 horas Ficha: 3146276 - 1 horas Horas pedagogía: 13 Horas	Evidencia 1 Pantallazo Planeaciones pedagógicas Link .de planeaciones pedagógicas : CARPETA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA 2922949

2

GTH-F-062 V10

Figure 20. Informe Mensual mes de SEPTIEMBRE

.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7373652
MES SEPTIEMBRE

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Portafolio Guías de aprendizaje.

Figure 1- Planeación pedagógica Ficha 2922949 COLEGIO INSCOMERCIA DE SAN JOSÉ DE SUAITA

Figure 2-Planeación Ficha 2902329 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD

1

GOR-F-012 V03

Figure 3-Planeación Ficha 3146276 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD

Figure 4-Planeación Ficha 3176375 COLEGIO SAN LUIS

Figure 5-Planeación Ficha 3176452 COLEGIO VALLE DE SAN JOSÉ

Evidencia 2 - Obligación 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.

2

GOR-F-012 V03

Figure 21. EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE

Evidencia 7 - Obligación 33. Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.
Impartir formación profesional en las fichas asignadas, en los municipios de Páramo (2), San José de Suaita, Aratoca, Valle de San José.

CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: Alfonso Enrique Gualdrón López

FICHA No.	MUNICIPIO	MODALIDAD	DIAS	HORARIO	GRADO
2902329	PARAMO	TÉCNICO	JUEVES	13-18	11°
2922949	SAN JOSÉ DE SUAITA	TÉCNICO	VIERNES	13-18	11°
3146276	PARAMO	TÉCNICO	MIÉRCOLES	13-18	10°
3176375	ARATOCA	ACADÉMICO	LUNES Y MARTES	13-18	10°
3176452	VALLE DE SAN JOSÉ	TÉCNICO	MARTES	7-12 M	10°

Figure 22. Horarios de formación

Evidencia 8 - Obligación 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.









Figure 23. Evidencia participación Salón del aprendiz, Parque Principal San Gil. Septiembre 19 de 2025

Firma:



ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ

Instructor Sena- Articulación
Contrato: CO1.PCCNTR.No. 7373652

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2922949 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3176452 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902329 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176375 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146276 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 175,00

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
09/09/2025	09/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
10/09/2025	10/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
11/09/2025	13/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
15/09/2025	15/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
15/09/2025	15/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	11,00

INSTRUCTOR: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO