PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre de 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373012.**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7373012 del año 2025

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.493.279** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($46.357.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.814.200), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000) **Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

Valor total: Cuarenta y Seis millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos pesos M/cte. ($46.357.200)

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. En el área de Contabilidad y Finanzas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	*Se ejecutó actividades de formación, ficha 3144598 tecnólogo* en gestión contable y de información financiera. Grupo 3315148 Técnico en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Grupos 3336360 y 3336361 Técnico Virtual en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Link acceso a Guía de Aprendizaje, e instrumentos de evaluación. Folios (1).
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.	Pantallazo de las guías de aprendizaje folios (1)
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúa el resultado de aprendizaje de la ficha 2997967	Pantallazos aplicativo Sena Sofía plus Juicios Evaluativos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte primera oferta presencial 2026 programada por CGAO SENA por medio de redes sociales.	Pantallazo redes sociales
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los	Presentación de los informes mensuales de ejecución.	Pantallazo informe de ejecución septiembre.

	productos resultantes de procesos de Formación Profesional.		
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución	Imágenes de sesión de clases presencial. Folios (1)
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	El registro de las inasistencias de los aprendices.	Pantallazo de las inasistencias de los aprendices
8	Hacer cumplir el reglamento del aprendiz	Se verifico la asistencia puntal a la formación mediante listado	Pantallazo listado de asistencia.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	carpeta control inventario ambiente 203	Pantallazo carpeta control inventario ambiente 203
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	programación mensual	Diagramador mes de octubre.

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. 1075606390 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
Contratista
C.C. No. 79.493.279

Recibí a satisfacción:

Martha Rueda Moncada
Supervisor Contrato **No CO1.PCCNTR.7373012 de 2025**
Coordinador Académico

EVIDENCIA 1

apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

FICHA 3315148 AA EMPRENDIMIENTO.

https://docs.google.com/document/d/1qCEmLrzS7RQPa8RgUCM6OflHLlOpWZk7xDacecYxtXo/edit?usp=drive_link

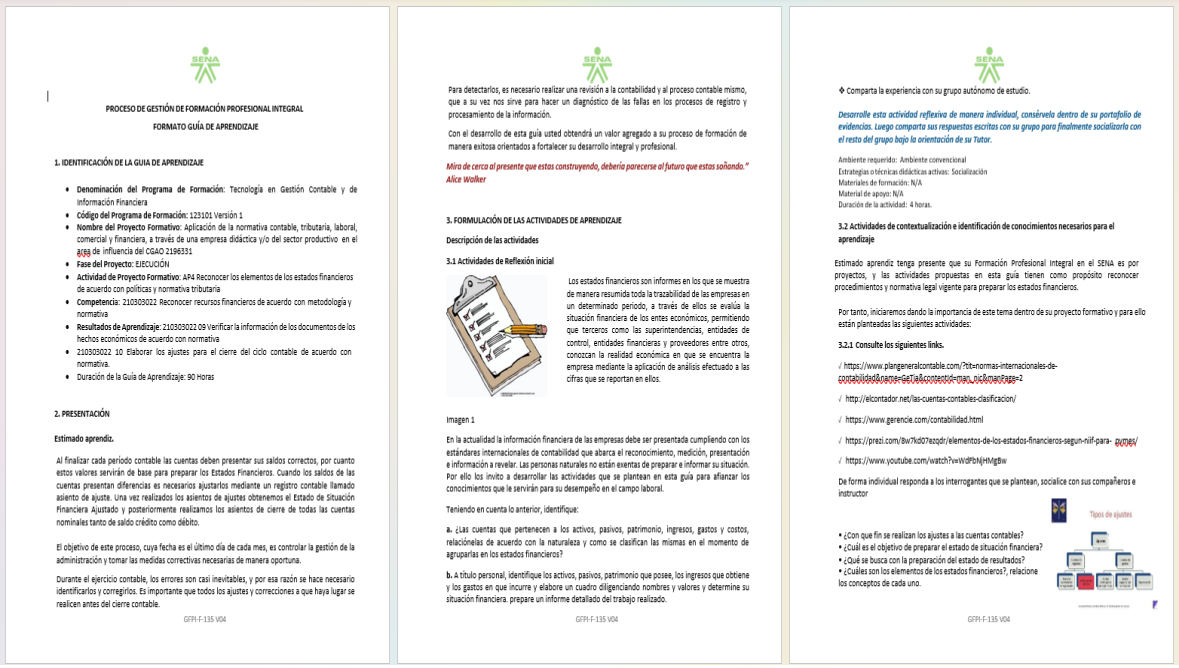
FICHA 3144598 AA GUIA 20 CIERRE CONTABLE

https://drive.google.com/drive/folders/1pzIhNYi2MiqZoYv0LcoQ9YWkfMDFlYrx?usp=drive_link

FICHAS VIRTUALES 3336360 3336361 AA GUIA EMPRENDIMIENTO.

EVIDENCIA 2

Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101 Versión 1
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el área de influencia del CGAO 2196331
- **Fase del Proyecto:** EJECUCIÓN
- **Actividad de Proyecto Formativo:** AP4 Reconocer los elementos de los estados financieros de acuerdo con políticas y normativa tributaria
- **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa
- 210303022 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 90 Horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz.

Al finalizar cada período contable las cuentas deben presentar sus saldos correctos, por cuanto estos valores servirán de base para preparar los Estados Financieros. Cuando los saldos de las cuentas presentan diferencias es necesarios ajustarlos mediante un registro contable llamado asiento de ajuste. Una vez realizados los asientos de ajustes obtenemos el Estado de Situación Financiera Ajustado y posteriormente realizamos los asientos de cierre de todas las cuentas nominales tanto de saldo crédito como débito.

El objetivo de este proceso, cuya fecha es el último día de cada mes, es controlar la gestión de la administración y tomar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna.

Durante el ejercicio contable, los errores son casi inevitables, y por esa razón se hace necesario identificarlos y corregirlos. Es importante que todos los ajustes y correcciones a que haya lugar se realicen antes del cierre contable.

GFPI-F-135 V04

Para detectarlos, es necesario realizar una revisión a la contabilidad y al proceso contable mismo, que a su vez nos sirve para hacer un diagnóstico de las fallas en los procesos de registro y procesamiento de la información.

Con el desarrollo de esta guía usted obtendrá un valor agregado a su proceso de formación de manera exitosa orientados a fortalecer su desarrollo integral y profesional.

Miro de cerca al presente que estas construyendo, debería parecerse al futuro que estas soñando." Alice Walker

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de las actividades

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Los estados financieros son informes en los que se muestra de manera resumida toda la trazabilidad de las empresas en un determinado periodo, a través de ellos se evalúa la situación financiera de los entes económicos, permitiendo que terceros como las superintendencias, entidades de control, entidades financieras y proveedores entre otros, conozcan la realidad económica en que se encuentra la empresa mediante la aplicación de análisis efectuado a las cifras que se reportan en ellos.

Imagen 1

En la actualidad la información financiera de las empresas debe ser presentada cumpliendo con los estándares internacionales de contabilidad que abarca el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar. Las personas naturales no están exentas de preparar e informar su situación. Por ello los invito a desarrollar las actividades que se plantean en esta guía para afianzar los conocimientos que le servirán para su desempeño en el campo laboral.

Teniendo en cuenta lo anterior, identifique:

a. ¿Las cuentas que pertenecen a los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, relaciónelas de acuerdo con la naturaleza y como se clasifican las mismas en el momento de agruparlas en los estados financieros?

b. A título personal, identifique los activos, pasivos, patrimonio que posee, los ingresos que obtiene y los gastos en que incurre y elabore un cuadro diligenciando nombres y valores y determine su situación financiera. prepare un informe detallado del trabajo realizado.

GFPI-F-135 V04

❖ Comparta la experiencia con su grupo autónomo de estudio.

Desarrolle esta actividad reflexiva de manera individual, consérvela dentro de su portafolio de evidencias. Luego comparta sus respuestas escritas con su grupo para finalmente socializarla con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Socialización
Materiales de formación: N/A
Material de apoyo: N/A
Duración de la actividad: 4 horas.

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

Estimado aprendiz tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, y las actividades propuestas en esta guía tienen como propósito reconocer procedimientos y normativa legal vigente para preparar los estados financieros.

Por tanto, iniciaremos dando la importancia de este tema dentro de su proyecto formativo y para ello están planteadas las siguientes actividades:

3.2.1 Consulte los siguientes links.

✓ https://www.plangeneralcontable.com/?bt=normas-internacionales-de-contabilidad&name=getTabContent&t=tab_1&tabNr=2

✓ http://elcontador.net/las-cuentas-contables-clasificacion/

✓ https://www.gerencie.com/contabilidad.html

✓ https://prezi.com/8w7kd07ezqdr/elementos-de-los-estados-financieros-segun-niif-para- pymes/

✓ https://www.youtube.com/watch?v=WdPbHjHMgBw

De forma individual responda a los interrogantes que se plantean, socialice con sus compañeros e instructor

- ¿Con que fin se realizan los ajustes a las cuentas contables?
- ¿Cuál es el objetivo de preparar el estado de situación financiera?
- ¿Qué se busca con la preparación del estado de resultados?
- ¿Cuáles son los elementos de los estados financieros?, relacione los conceptos de cada uno.

GFPI-F-135 V04

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía de aprendizaje

- **Denominación del programa de formación**: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del programa de formación**:133100.
- **Nombre del proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del proyecto:** Análisis. Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno.
- **Actividad de proyecto:**
  AP1. Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
  AP2. Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte, de acuerdo al tipo de organización.
- **Competencia**:
  Técnicas:
  210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
  Transversales:
  240201533. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
  Claves:
  220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información.
  240202501- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita, dentro de contextos sociales y laborales, según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:
  Técnicas:
  - 210303022-01. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable, financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
  - 210303022-02. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

  Transversales:
  - 240201533-01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  - 240201533-02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  - 240201533-03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
  - 240201533-04. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Claves:
- 220501046-01. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.
- 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
- 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.
- 240202501-01. Comprender información básica oral y escrita, en inglés, acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato, en realidades presentes e historias de vida.

- **Duración de la guía**: 328 horas.
  Técnico: 184 horas.
  Transversal: 48 horas.
  Claves: 96 horas.

2. Presentación

La globalización de los mercados ha establecido la necesidad de crear empresas visionarias, con conocimientos que transciendan fronteras; y como parte integral de ello, la contabilidad se formalizó como un lenguaje único en el mundo de los negocios, de comprensión para todos bajo estándares internacionales, permitiendo apoyar y fortalecer la constitución de empresas sustentables y económicamente sostenibles.

De acuerdo con esto, con las actividades planteadas en esta guía potenciarán su comportamiento emprendedor, esta guía de aprendizaje le permitirá identificar sus características y competencias emprendedoras, aplicándolas en cuatro temas que son de especial relevancia para la actividad emprendedora: proceso de toma de decisiones, creatividad, ejecución de estrategias y negociación; teniendo siempre presente el proyecto que desea desarrollar y el entorno que desea impactar con su idea. De igual manera, iniciará esta interesante travesía en el mundo de la contabilidad como columna vertebral de las organizaciones, identificando el marco conceptual de la información financiera como base normativa de esta, los conceptos y prácticas fundamentales para reconocer y contabilizar los hechos económicos de las organizaciones y servir de apoyo para la toma de decisiones.

En inglés, como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social, se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje y la consecución de los niveles de habilidad esperados. No olvide revisar, explorar y apropiar el material de estudio, así como ahondar en el material complementario.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

GUÍA No. 3. "EMPRENDIMIENTO"

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 Versión 1
- **Nombre del Proyecto: 1971759** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto**: Análisis: Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno empresarial.
- **Actividad de Proyecto: AP1**: Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
- **Actividad de Aprendizaje: AA 3:** Estructurar la idea de negocio de acuerdo con las necesidades del mercado
- **Competencia 240201529** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
  - **240201529-1** Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
  - **240201529-2** Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
  - **240201529-3** Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
  - **240201529-4** Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social
- **Duración de la Guía:** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz.

El objetivo de la presente guía se enfoca en que usted comprenda la importancia del emprendimiento en el escenario actual de mercado, que reconozca las diferentes entidades que en Colombia brindan apoyo a los diferentes modelos de emprendimiento, así como las herramientas que usted puede usar para la propuesta de la idea de negocio innovadora. Para el desarrollo de cada una de las actividades propuestas en la presente guía, es importante la disposición de cada persona por el desarrollo

del trabajo autónomo, sistemático y organizado; así mismo con el desarrollo de cada actividad se desea promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del equipo de trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial

A partir del desarrollo de la Guía **"EMPRENDIMIENTO DESDE LA ÓPTICA CONTABLE"** se evidenciarán los conocimientos respectivos del área con el fin de proponer nuevas ideas de negocio, que aporten al país con nuevas empresas, haciendo realidad sueños.

Figura 1. Historieta de reflexión inicial (Pachón, 2019).

Nota: Imagen creada con programa avachara.com/[illegible]

3.1.1 De acuerdo con la historieta, responda con su grupo de trabajo: qué ha oído hablar acerca del emprendimiento en el Sena, en su proceso de inducción les hablaron sobre el tema.

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Socialización
Materiales de formación: N/A
Material de apoyo: N/A
Duración de la actividad: 4 horas.

Importante: La actividad debe conservarse en el portafolio de evidencias del aprendiz.

3.1.2 A lo largo de su vida, han pasado cosas buenas, otras para aprender y unas que realmente lo hacen sentir orgulloso de lo que es y ha logrado hoy en día. También hay cosas que lo hace sentir feliz, por ejemplo, hacer deporte, cocinar, jugar videojuegos, visitar sitios de lectura, entre otros. En este orden de ideas, lo invitamos a rescatar aspectos positivos y negativos, aspectos que le gustaría mejorar y acciones que lo hacen feliz y en las cuales les gustaría desempeñarse como protagonista o espectador.

Tabla 1.
Aspectos Por Rescatar

Nombre			
Aspectos positivos como persona	Aspectos negativos como persona, que generan dificultad a nivel personal y en las relaciones con los demás	Aspectos en los cuales se está trabajando para mejorar	Actividades que lo hacen feliz y usted les asigna buena parte de su tiempo

De acuerdo con la respuesta a cada una de las preguntas hechas en la Tabla 1, qué acciones considera usted podría llevar a cabo para ser una persona más feliz, más creativa y emprendedora.

Al finalizar socialice con sus compañeros e instructor en el ambiente de formación, con el propósito de recibir retroalimentación.

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Socialización
Materiales de formación: N/A
Material de apoyo: N/A
Duración de la actividad: 4 horas.

EVIDENCIA 3

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Reporte de Juicios de Evaluación

16/10/2025
zación: 2997967

Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
1031809140	CRISTIAN RAUL	CASTILLO OLAVE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA, EN LA ATENCIÓN AL	APROBADO	04/10/2025 13.16 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1031809140	CRISTIAN RAUL	CASTILLO OLAVE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA	APROBADO	04/10/2025 13.17 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1031809140	CRISTIAN RAUL	CASTILLO OLAVE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS	APROBADO	04/10/2025 13.20 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1031809140	CRISTIAN RAUL	CASTILLO OLAVE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	06/10/2025 7.53 a	CC 63437513 - YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS
1039687393	DANIEL	GALEANO CUERVO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA, EN LA ATENCIÓN AL	APROBADO	04/10/2025 13.16 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1039687393	DANIEL	GALEANO CUERVO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA	APROBADO	04/10/2025 13.17 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1039687393	DANIEL	GALEANO CUERVO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS	APROBADO	04/10/2025 13.20 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1039687393	DANIEL	GALEANO CUERVO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	06/10/2025 7.53 a	CC 63437513 - YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS
1050605216	JUAN DIEGO	GALVIS SAAVEDRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA, EN LA ATENCIÓN AL	APROBADO	04/10/2025 13.16 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1050605216	JUAN DIEGO	GALVIS SAAVEDRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA	APROBADO	04/10/2025 13.17 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1050605216	JUAN DIEGO	GALVIS SAAVEDRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS	APROBADO	04/10/2025 13.20 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1050605216	JUAN DIEGO	GALVIS SAAVEDRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	06/10/2025 7.53 a	CC 63437513 - YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS
1055524291	GERMAN DAVID	CASTRO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA, EN LA ATENCIÓN AL	APROBADO	04/10/2025 13.16 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1055524291	GERMAN DAVID	CASTRO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA	APROBADO	04/10/2025 13.17 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1055524291	GERMAN DAVID	CASTRO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS	APROBADO	04/10/2025 13.20 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1055524291	GERMAN DAVID	CASTRO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	06/10/2025 7.53 a	CC 63437513 - YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS
1066084893	ELIZABETH	SANCHEZ MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA, EN LA ATENCIÓN AL	APROBADO	04/10/2025 13.16 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
1066084893	ELIZABETH	SANCHEZ MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con	560693 - 04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A	APROBADO	04/10/2025 13.17 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO

EVIDENCIA 4

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

EVIDENCIA 5

Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. (Informe ejecución contractual septiembre)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre de 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373012.
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7373012 del año 2025

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.493.279 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($46.357.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.814.200), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000) **Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

Valor total: Cuarenta y Seis millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos pesos M/cte. ($46.357.200)

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. En el área de Contabilidad y Finanzas.

1

GTH-F-062 V10

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se ejecutó actividades de formación, fichas 2877554 y 3144595 tecnólogo en gestión contable y de información financiera.	Link acceso a Guía de Aprendizaje, o instrumentos de evaluación. Folios (1).
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.	Pantallazo de las guías de aprendizaje folios (1)
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúo el resultado de aprendizaje de la ficha 2877554	Pantallazos aplicativo Sena Sofia plus Juicios Evaluativos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de formación Profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte cuarta oferta presencial programada por CGAO SENA por medio de redes sociales para el mes de agosto y septiembre.	Pantallazo redes sociales
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Presentación de los informes mensuales de ejecución.	Pantallazo informe de ejecución agosto.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales,	Trabajo en ambientes de formación con los	Imágenes de sesión de clases presencial.

2

GTH-F-062 V10

EVIDENCIA 6

Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo

EVIDENCIA 7

Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo,

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3144598 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Consultar Aprendiz* TI 1096803726 JOHAN SEBASTIAN HERNANDEZ DIAZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/10/2025	03/10/2025	SIN JUSTIFICACION	5
06/10/2025	06/10/2025	CITA MEDICA	5
16/10/2025	16/10/2025	DILIGENCIAS PERSONALES TRAMITE DOCUMENTO IDENTIDAD	5

Página 1 de 1

EVIDENCIA 8

Hacer cumplir el reglamento del aprendiz. (listado control asistencia grupo (3144598)

TECNOLOGO GESTION CONTABLE TARDE VELEZ FICHA N° 3144598			SEMANA DEL 29 sep AL 3 DE OCTUBRE 2025					SEMANA DEL 6 AL 10 DE OCTUBRE 2025					SEMANA DEL 13 AL 17 DE OCTUBRE 2025					EVIDENCIAS GUIA	
N°	DOCUMENTO ID	NOMBRES	LUNES 29	MARTES 30	MIERCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3	LUNES 6	MARTES 7	MIERCOLES 8	JUEVES 9	VIERNES 10	LUNES 13	MARTES 14	MIERCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17	GUIA	CUESTIONARIO
1	1050092108	MARIA CAMILA HERNANDEZ RODRIGUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✗	✓	✗		✓		✗			
2	1096483126	KAREN MARCELA ROJAS CASTAÑEDA	✓	!	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓		✓			
3	1096803726	JOHAN SEBASTIAN HERNANDEZ DIAZ	✓	✓	✓	✓	✗	✗		✓	✓	✓		✓		!			
4	1097609696	VALERY CAMILA AMAYA COBOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓		✓			
5	1097991599	DAVINSON ARLEY JEREZ MONCADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗		✓		✓			
6	1097992084	JUAN PABLO CASTAÑEDA LOPEZ	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓	✓		✗		✓			
7	1097992321	ELIZABETH MATEUS RODRIGUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓		✓			
8	1099205895	CHARID JHULIANA CEPEDA VIRVIESCAS	✓	✓	✓	✓	✓	!		✓	✓	✓		✓		✓			
9	1099206678	YINA XIMENA SOTO RODRIGUEZ	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓	✓		✓		✓			
10	1101018965	EDILSON HERNANDOVELASCO MOGOLLON	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓		✓			
11	1101755704	KELLY YOLANY FRANCO GALEANO	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓	✓	✓		✓		✓			
12	1096906509	JULIAN RAUL ROMERO CADENA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✗	✓	✓		✓		✓			

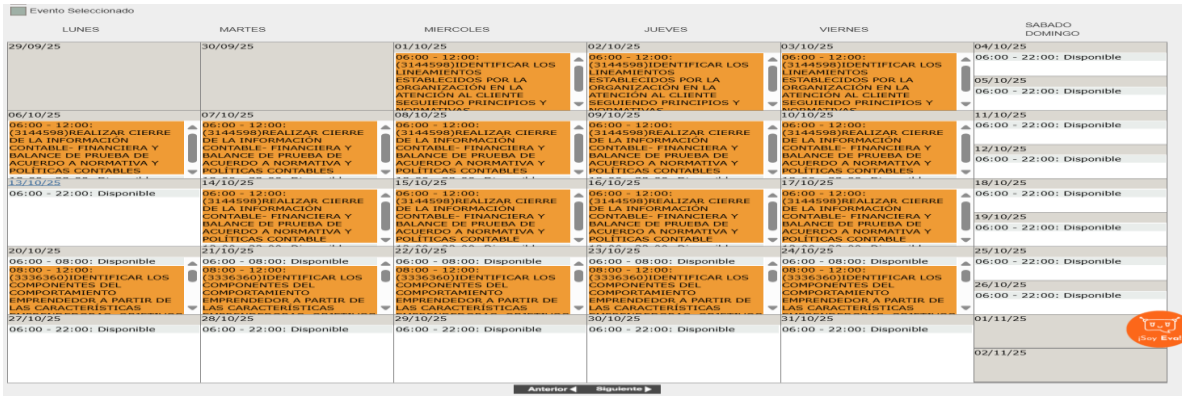
EVIDENCIA 10

Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

EVIDENCIA 12

Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato

DIAGRAMADOR DE OCTUBRE 2025



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144598 - 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

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 : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336361 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

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 : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336360 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315148 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

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 :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	142,00

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
01/10/2025	16/10/2025	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE