PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, noviembre de 2025

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8134907
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial-Regional Cesar
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8134907 del año 2025

EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065864444 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y/o complementaria, 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 DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($18.857.991). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) Pago proporcional por siete (7) días el mes de Agosto de 2025, por valor de UN MILLON STENTA Y TRES MIL DOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($1.073.219), b) TRES (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ $ 4.599.510) cada uno; c) Un (01) último pago correspondiente a veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.986.242).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA. (REGULAR 2.0)**

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se impartió formación con los aprendices del programa: **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115 **Competencia:** GENERAR NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** **01** IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD **02** LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE. **03** VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN. **04** AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA	Evidencias fotográficas en este informe

		NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357169 **Competencia:** GENERAR NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** **01** IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD **02** LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE. **03** VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN. **04** AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. **DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.** Ficha 3361695 **Competencia:** PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO	

		AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos	Realizar revisión de la materia de apoyo enviado desde la coordinación académica, para la ejecución de los programas complementario presenciales,	Evidencias fotográficas en este informe

	que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	se elaboran guía de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo para el programa de: **DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.** Se diligencio formulario para la solicitud de apertura de ficha del programa **DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.**	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del	Se tomó el control de asistencia de las formaciones: **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115 **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357169	Evidencia fotográfica en este informe

	reglamento del aprendiz.	**DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.** Ficha 3361695	
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asoció a la ruta de aprendizaje a los aprendices de los cursos: **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115 **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357169 **DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.** Ficha 3361695	Evidencia fotográfica en este informe
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evaluaron los juicios de aprendizaje a los aprendices de los cursos: **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115 **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357169	Evidencia fotográfica en este informe
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se realizó en Sofia plus: • asociación de ruta de aprendizaje • Descarga de informes, diagrama de horario y reporte de horas del instructor	Evidencias fotográficas en este informe
10	Participar en la formulación de	N/A	N/A

	proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A	N/A
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se ejecutó el curso **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115 en el municipio de Curumani	Evidencias fotográficas en este informe
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	N/A	N/A
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo l portafolio en el DRIVE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	Evidencia encontrada el link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademicacae_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1763135589828&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=dea16664%2Defde%2D6c9f%2D5ee0%2D31268a2590a3&e=5%3A86659f2ec0da4b3e98a2f60ddd651926&sharingv2=true&fromShare=true&at=9

			&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTEwMzEwMDguMjMiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fcooracademicacae%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20COORDINADOR%2FF%2EP%2EI%2FEJECUCI%C3%92N%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FEVELYN%20YOJANA%20RIOS%20ORTEGA&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su	N/A	N/A

	área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se compartió a través de wsp la oferta de cursos complementarios del CAE Se compartió publicación de invitación del subdirector	Evidencias fotográficas en este informe
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	N/A
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	N/A	N/A

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se impartió la formación orientada según competencias y resultados de aprendizaje del programa a los aprendices: **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115 **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357169 **DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.** Ficha 3361695	Evidencias fotográficas en este informeS
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	N/A
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó de forma oportuna el informe mensual de las actividades, reportes de horas y demás documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera cargados en SECOP 2, en el ítem de la ejecución del Contrato.	Informe mensual, registro de tiempo del instructor descargado de Sena Sofía plus anexo a este informe. Documentos GC y GF cargados en la plataforma SECOP II. Documentos disponibles en: plataforma

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	La certificación en la norma 240201056 versión 2 **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa –** Se encuentra en solicitud de inscripción para presentarla	Evidencias fotográficas en este informe

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. (8638776461) de la planilla, operador asopagos periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



Firma
EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1065864444

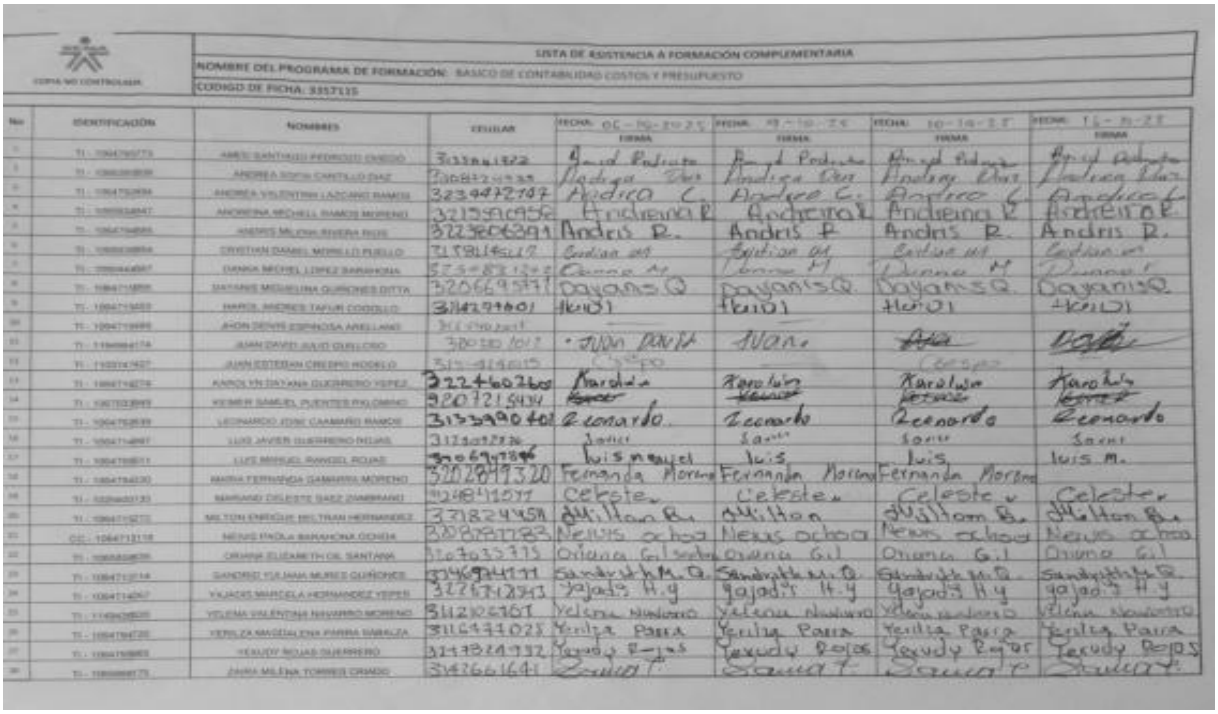
Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8134907 DE 2025
Coordinador Académico

No	EVIDENCIAS SEGÚN OBLIGACIONES - EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. Se impartió la formación orientada según competencias y resultados de aprendizaje del programa a los aprendices: **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115







LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTO

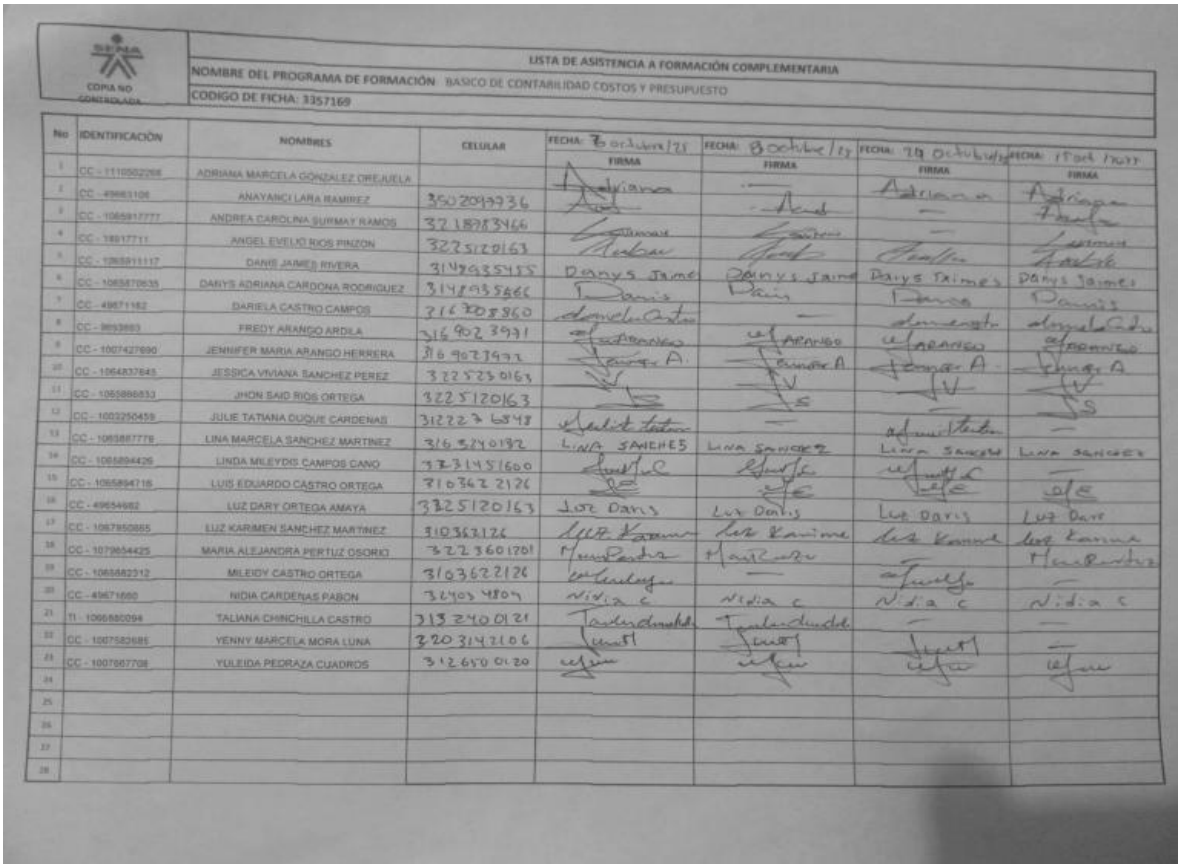
CODIGO DE FICHA: 3357115

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 05-09-2025 FIRMA	FECHA: 09-10-25 FIRMA	FECHA: 10-10-25 FIRMA	FECHA: 11-9-25 FIRMA
1	TI - 1004795775	ANGEL SANTIAGO PEDROZO OVIEDO	3133661822				
2	TI - 1006383839	ANDREA SOFIA CASTILLO DIAZ	3208124939				
3	TI - 1004752934	ANDREA VALENTINA LAZCANO RAMOS	3239472787				
4	TI - 1005934847	ANGHELINA MICHELL RAMOS MORENO	3213596956				
5	TI - 1006734886	ANGELIS MILENA RIVERA RUIZ	3223606391				
6	TI - 1006838854	CRISTIAN DANIEL MORELO PUELLO	3178146119				
7	TI - 1006844997	DANNA MICHEL LOPEZ BARAHONA	3234832125				
8	TI - 1004713855	DAYANIS MIGUELINA QUIÑONES DITTA	3206693771				
9	TI - 1004713855	HAROL ANDRES TAFUR COGOLLO	3148794601				
10	TI - 1004713885	AHON DENIS ESPINOSA ARELLANO	3[illegible]				
11	TI - 1194994174	JUAN DAVID JULIO GUELLICIO	320 510 1013				
12	TI - 1193974427	JUAN ESTEBAN CRESPO MODELO	315 [illegible]				
13	TI - 1004714278	KAROLYN DAYANA QUEVEDO YEPEZ	3224602600				
14	TI - 1007033893	KEIMER SAMUEL PUENTES PALOMINO	3207215434				
15	TI - 1004752839	LEONARDO JOSE CAAMAÑO RAMOS	3133990401				
16	TI - 1004714997	LUIS JAVIER GUERRERO ROJAS	3123032936				
17	TI - 1004738011	LUIS MIGUEL RANGEL ROJAS	3206947896				
18	TI - 1004784030	MARIA FERNANDA GAMARRA MORENO	3207849320				
19	TI - 1028403133	MARIANO CELESTE SAEZ ZAMBRANO	3148411077				
20	TI - 1004713272	MILTON ENRIQUE MELTRAN HERNANDEZ	3178244958				
21	CC - 1004713119	NEIVIS PAOLA BARAHONA OCHOA	3008797783				
22	TI - 1006838839	ORIANA ELIZABETH GIL SANTANA	3104033315				
23	TI - 1004712214	SANDRID YULIANA MUÑOZ QUIÑONEZ	3146944111				
24	TI - 1004714067	YAJAIRA MARCELA HERNANDEZ YEPES	3226712341				
25	TI - 1140903835	YELENA VALENTINA NAVARRO MORENO	3112026701				
26	TI - 1004784735	YERLIZA MAGDALENA PARRA BARBOZA	3116447023				
27	TI - 1004758983	YEXUDY ROJAS GUERRERO	3147824932				
28	TI - 1006888175	ZAIRA MILENA TORRES CRIADO	3147661641				

BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS Ficha 3357169







SENA
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTO

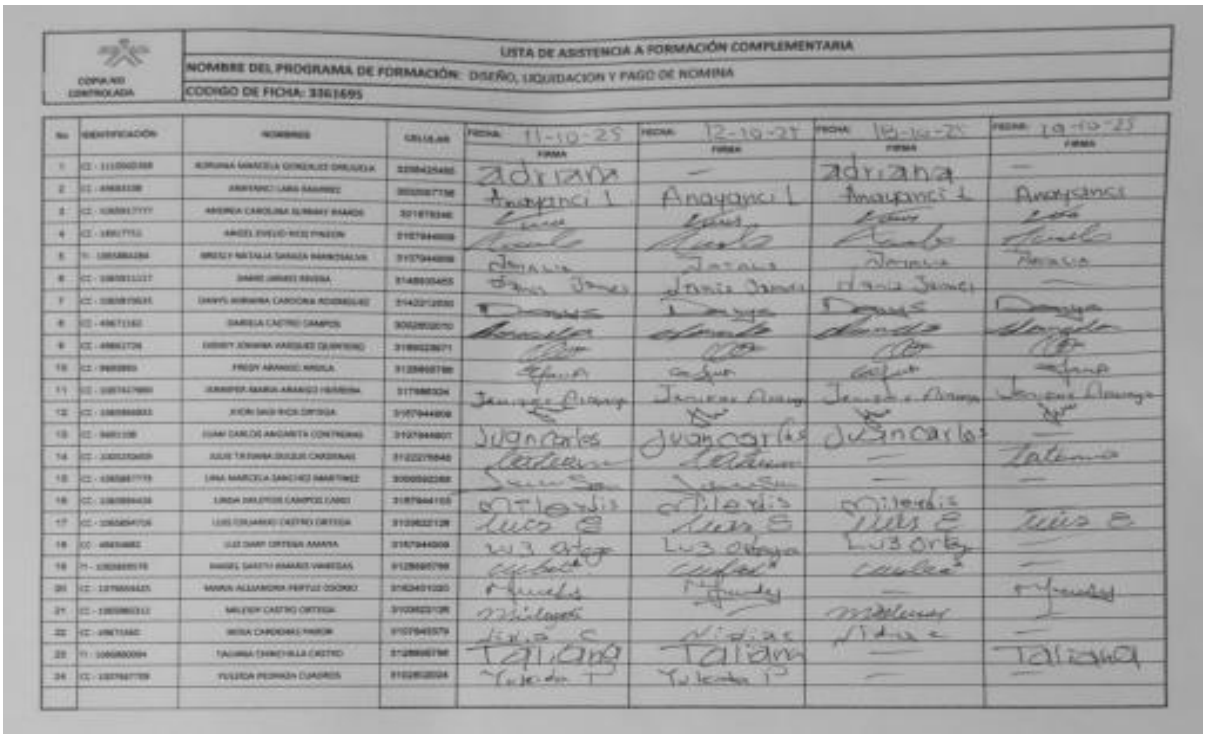
CODIGO DE FICHA: 3357169

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 7 octubre/25 FIRMA	FECHA: 8 octubre/25 FIRMA	FECHA: 9 Octubre/25 FIRMA	FECHA: 10 oct/2025 FIRMA
1	CC - 1110502208	ADRIANA MARCELA GONZALEZ OREJUELA					
2	CC - 49663106	ANAYANCI LARA RAMIREZ	3502049736				
3	CC - 1065917777	ANDREA CAROLINA SURMAY RAMOS	3218783466				
4	CC - 19917711	ANGEL EVELIO RIOS PINZON	3225120163				
5	CC - 1065911117	DANIS JAMES RIVERA	3149435455				
6	CC - 1065870635	DARYS ADRIANA CARDONA RODRIGUEZ	3149435866	Danys Jaime	Danys Jaime	Danys Jaimes	Danys Jaimes
7	CC - 49671162	DARIELA CASTRO CAMPOS	3167038960	Daris	Daris	Daris	Daris
8	CC - 3653663	FREDY ARANGO ARDILA	3169023971				
9	CC - 1007427690	JENNIFER MARIA ARANGO HERRERA	3169023971				
10	CC - 1064837643	JESSICA VIVIANA SANCHEZ PEREZ	3225230163				
11	CC - 1065866533	JHON SAID RIOS ORTEGA	3225120163				
12	CC - 1003250459	JULIE TATIANA DUQUE CARDENAS	3122276848				
13	CC - 1065867778	LINA MARCELA SANCHEZ MARTINEZ	3165240182	LINA SANCHES	LINA SANCHEZ	LINA SANCHES	LINA SANCHES
14	CC - 1065894426	LINDA MILEYDIS CAMPOS CANO	3173451600				
15	CC - 1065894716	LUIS EDUARDO CASTRO ORTEGA	3103622126				
16	CC - 49654982	LUZ DARY ORTEGA AMAYA	3225120163	Luz Daris	Luz Daris	Luz Daris	Luz Daris
17	CC - 1067950865	LUZ KARIMEN SANCHEZ MARTINEZ	3103622126	Luz Karime	Luz Karime	Luz Karime	Luz Karime
18	CC - 1079654425	MARIA ALEJANDRA PERTUZ OSORIO	3223601761				
19	CC - 1065882312	MILEIDY CASTRO ORTEGA	3103622126				
20	CC - 49671660	NIDIA CARDENAS PABON	3240354809	Nidia C	Nidia C	Nidia C	Nidia C
21	TI - 1065880094	TALIANA CHINCHILLA CASTRO	3132400121				
22	CC - 1007583685	YENNY MARCELA MORA LUNA	3203142106				
23	CC - 1007867708	YULEIDA PEDRAZA CUADROS	3126500120				
24							
25							
26							
27							
28							

DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA. Ficha 3361695







LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA

CODIGO DE FICHA: 3361695

COPIA NO CONTROLADA

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 11-10-25 FIRMA	FECHA: 12-10-25 FIRMA	FECHA: 18-10-25 FIRMA	FECHA: 19-10-25 FIRMA
1	CC - 1110002358	ADRIANA MARCELA GONZALEZ ORDUZ	3208425480	adriana	—	adriana	—
2	CC - 4868138	ANAYANCI LARA RAMIREZ	3002567738	Anayanci L	Anayanci L	Anayanci L	Anayanci
3	CC - 1082817777	ARIDNA CAROLINA SUBIRAT RAMOS	3218783340	Ariana	Ariana	Ariana	Ariana
4	CC - 1082777...	ANGEL EVELIO RICO PINEDA	3157944008	Angel	Angel	Angel	Angel
5	TI - 1082884284	BRISEY NATALIA SARABIA RAMIREZ	3157944008	Jerania	Jerania	Jerania	Arania
6	CC - 1082811337	DIANE JARIES RIVERA	3148035455	Diane Jaries	Diane Jaries	Diane Jaries	—
7	CC - 1082873535	DANYL MIRIANA CARDONA RODRIGUEZ	3142212000	Danyla	Danyla	Danyla	Danyla
8	CC - 49671162	DARIELA CASTRO CAMPOS	3002852070	Daniela	Daniela	Daniela	Daniela
9	CC - 49661726	DEISSY JOHANNA VASQUEZ QUINTERO	3186023671	Deisy	Deisy	Deisy	Deisy
10	CC - 9003955	FREDY ARANGO ARDILA	3128468789	Fredy	Fredy	Fredy	Fredy
11	CC - 1087417980	JENNIFER MARIA ARANGO HERRERA	3176883024	Jennifer Arango	Jennifer Arango	Jennifer Arango	Jennifer Arango
12	CC - 1082886933	JHON DAIS RICS ORTEGA	3157944008	—	—	—	—
13	CC - 9001338	JUAN CARLOS ANGARITA CONTRERAS	3157944007	Juancarlos	Juancarlos	Juancarlos	—
14	CC - 1082326459	JULIETH DIANA DUQUE CARDENAS	3122279845	Julieth	Julieth	—	Julieth
15	CC - 1082887779	LANA MARCELA SANCHEZ MARTINEZ	3008982368	Lana	Lana	—	—
16	CC - 1082886438	LINDA VALENTINA CAMPOS CANO	3157944155	Valentina	Valentina	Valentina	—
17	CC - 1082884726	LUIS EDUARDO CASTRO ORTEGA	3133522128	Luis E	Luis E	Luis E	Luis E
18	CC - 49658882	LUZ DARY ORTEGA AMAYA	3157944008	Luz Adaya	Luz Adaya	Luz Adaya	—
19	TI - 1082885578	MABEL SANTH AMARO VANEGAS	3128985788	Mabel	Mabel	Mabel	—
20	CC - 1007666435	MARIA ALEJANDRA PEREZ OCAMO	3163401280	Maria	Maria	—	Maria
21	CC - 1082886312	MILEIDY CASTRO ORTEGA	3133522128	Mileidy	Mileidy	Mileidy	—
22	CC - 49671642	ROSA CARDENAS PARDO	3107944579	Rosa C	Rosa C	Rosa C	—
23	TI - 1082885594	TALIANA DANEYDA CASTRO	3128985788	Taliana	Taliana	—	Taliana
24	CC - 1007667789	YULEIDA PEDRAZA CUADROS	3102852004	Yuleida P	Yuleida P	—	—

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). • Realizar revisión de la materia de apoyo enviado desde la coordinación académica, para la ejecución de los programas complementario presenciales, se elaboran guía de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo para el programa: **COMPETENCIA:** GENERAR NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN. 02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE. 04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. 01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD **PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE** **1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE** • **Denominación del programa de formación**: Básico de contabilidad • **Código del programa de formación**: 13310063 Versión 1 • **Competencia**: Contabilizar los recursos de operaciones contables • **Resultados de aprendizaje alcanzar**: Saber que es contabilidad Establecer características de los elementos básicos de la contabilidad Entender y clasificar las cuentas contables. • **Duración de la guía**: 48 horas. **2. PRESENTACIÓN** Estimado(a) aprendiz, con el fin de potenciar 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 contable, cuentas, clasificación teniendo siempre presente el proyecto que desea desarrollar y el entorno que desea impactar con su idea. Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento del instructor asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para la elaboración de las evidencias de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. No olvide revisar y explorar los materiales del programa, donde encontrará las herramientas necesarias para alcanzar los resultados de aprendizaje.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Modelo de Mejora Continua</td><td>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td colspan="2">DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO:</td><td>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA</td></tr>
<tr><td>13350037</td><td>DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN:
1</td><td>SECTOR DEL PROGRAMA:
SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Vigencia del Programa</td><td>Fecha inicio Programa: 27/04/2020
Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente</td></tr>
<tr><td>DURACIÓN MÁXIMA</td><td>48 horas</td></tr>
<tr><td>JUSTIFICACIÓN:</td><td>La falta o aplicación indebida de las normas vigentes y el no acatamiento sobre los pronunciamientos efectuados en las últimas sentencias de las altas cortes sobre liquidación y pago de salarios, , aportes parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad Social, trae como consecuencia para las compañías el reconocimiento y pago de cuantiosas indemnizaciones e intereses a favor de los trabajadores, así como multas y sanciones impuestas por parte del Ministerio de Trabajo, creando dificultades y conflictos en el normal desenvolvimiento o crecimiento de las organizaciones.

Ante la falta de conocimiento y personal especializado en el área de nómina, considerada un componente fundamental en el desarrollo de la administración empresarial, se propone formar</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

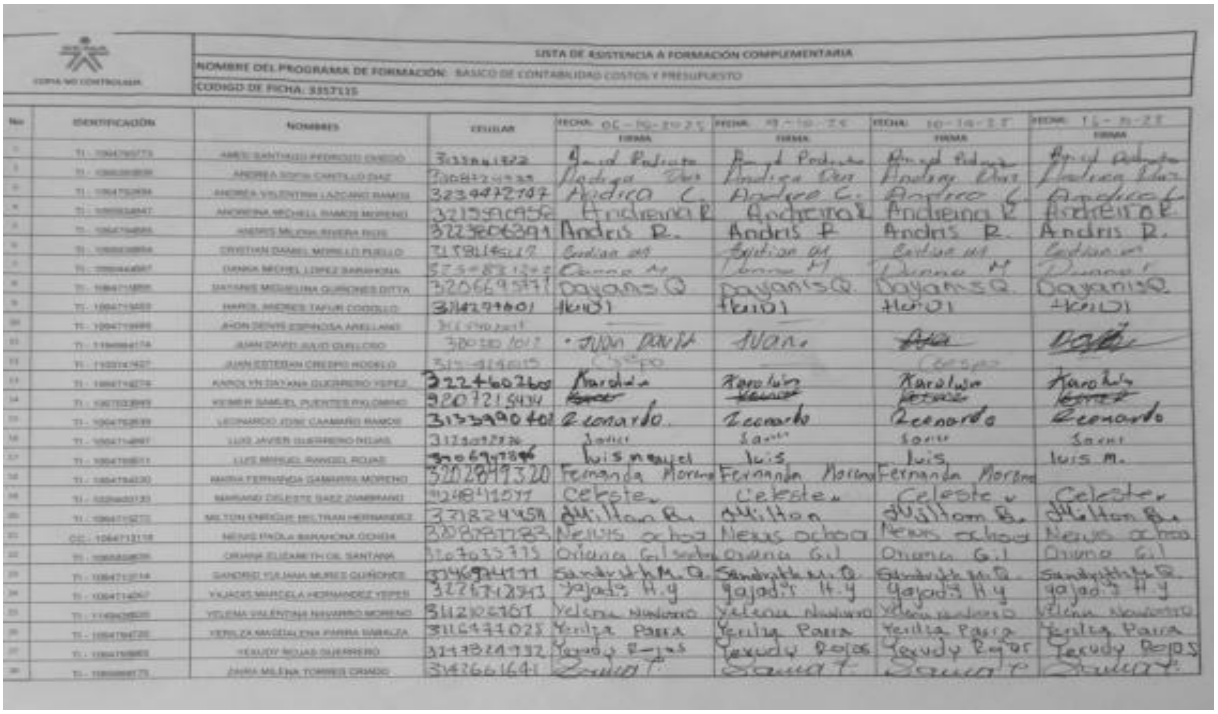
NO APLICA PARA ESTE PERIODO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

NO APLICA PARA ESTE PERIODO</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.

NO APLICA PARA ESTE PERIODO</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

Se tomo el control de asistencia de las formaciones:</td></tr>
</table>

BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS Ficha 3357115



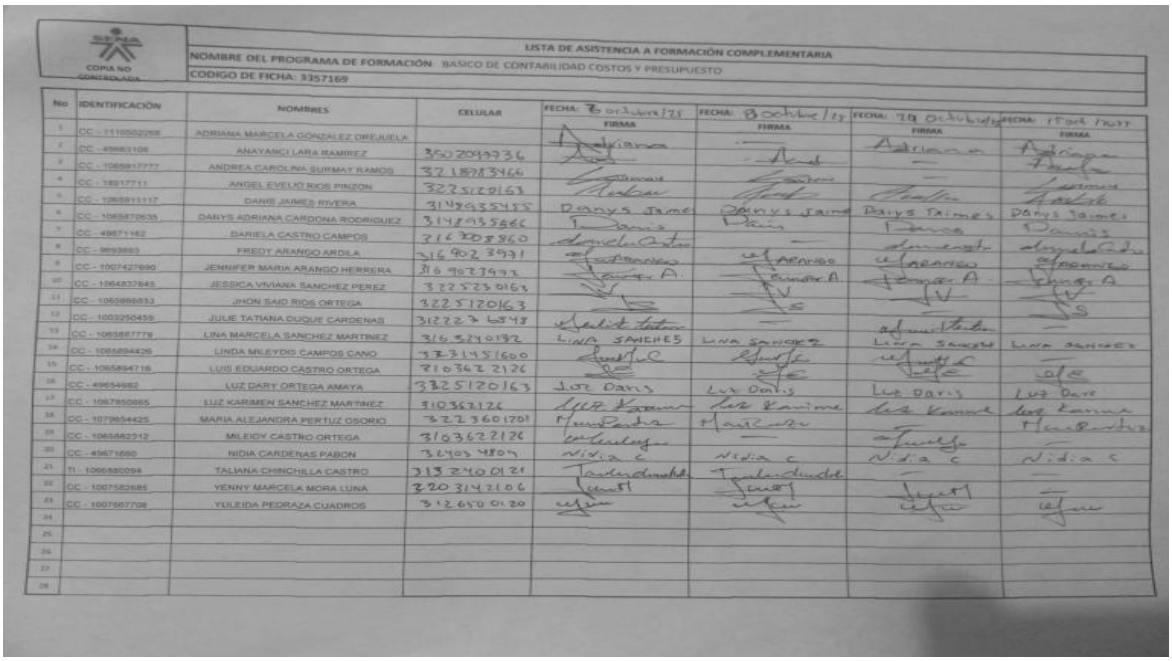
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTO

CODIGO DE FICHA: 3357115

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 05-10-2023 FIRMA	FECHA: 09-10-23 FIRMA	FECHA: 10-10-23 FIRMA	FECHA: 11-10-23 FIRMA
1	TI - 1004790773	ARIES SANTIAGO PEDROZO OVIEDO	3233861822				
2	TI - 1065089838	ANDREA SOFIA CANTILLO DIAZ	3208324933				
3	TI - 1004752494	ANDRES VALENTINA LAZCANO RAMOS	3239472707				
4	TI - 1065528947	ANDRIENA MICHELL RAMOS MORENO	3213961956				
5	TI - 1004794845	ANDRIS MILENA RIVERA RUIZ	3225062991				
6	TI - 1065538854	CRISTIAN DANIEL MORILLO PUELLO	3158146117				
7	TI - 1066044997	DANNA MICHEL LOPEZ BARAHONA	3136883208				
8	TI - 1064711809	DAYANIS MICHELINA QUIÑONES DITTA	3206695991				
9	TI - 1004715659	MARCOS ANDRES TAFUR CODDLLO	3114279601				
10	TI - 1004719995	AHON DENVE ESPINOSA ARELLANO	3				
11	TI - 1194994174	JUAN DAVID JULIO CUELLO	320 320 1017				
12	TI - 1102314727	JUAN ESTEBAN CRESPO RODELO	314-814615				
13	TI - 1064714274	KAROLYN TATIANA GUERRERO YEPEZ	3224602760				
14	TI - 1067123943	KEIMER SAMUEL PUENTES PALOMINO	3207215434				
15	TI - 1004752839	LEONARDO JOSE CAMARGO RAMOS	3133990401				
16	TI - 1004714997	LUIS JAVIER GUERRERO ROJAS	3173097836				
17	TI - 1004798511	LUIS MIGUEL RANGEL ROJAS	3206747896				
18	TI - 1064784230	MARIA FERNANDA GAMARRA MORENO	3202849320				
19	TI - 1002600133	MARIANO CELESTE SAEZ ZAMBRANO	9208411577				
20	TI - 1064715270	MILTON ENRIQUE MELTRAN HERNANDEZ	3138249458				
21	CC - 1064713118	NEYIS PAOLA BARAHONA OCHOA	3009977782				
22	TI - 1065538039	ORIANA ELIZABETH GIL SANTANA	3107033795				
23	TI - 1064713214	SANDRID YULIANA MUÑOZ QUIÑONEZ	3146944111				
24	TI - 1004714267	YAJAIRA MARCELA HERNANDEZ YEPES	3127612343				
25	TI - 1143963620	YELENA VALENTINA NAVARRO MORENO	3112126101				
26	TI - 1064784720	YERILZA MAGDALENA PARRA BARRAZA	3116447023				
27	TI - 1004759863	YEXUDY ROJAS GUERRERO	3143814932				
28	TI - 1065566175	ZAIRA MILENA TORRES CRIADO	3147661641				

BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS Ficha 3357169

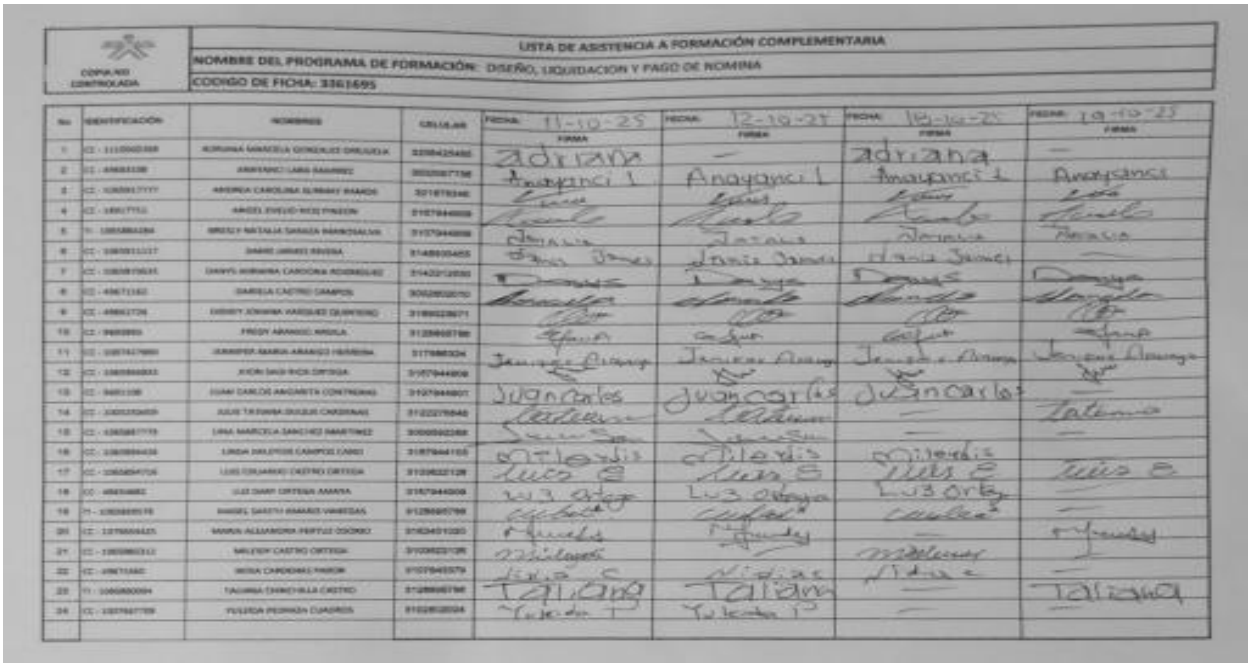


LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

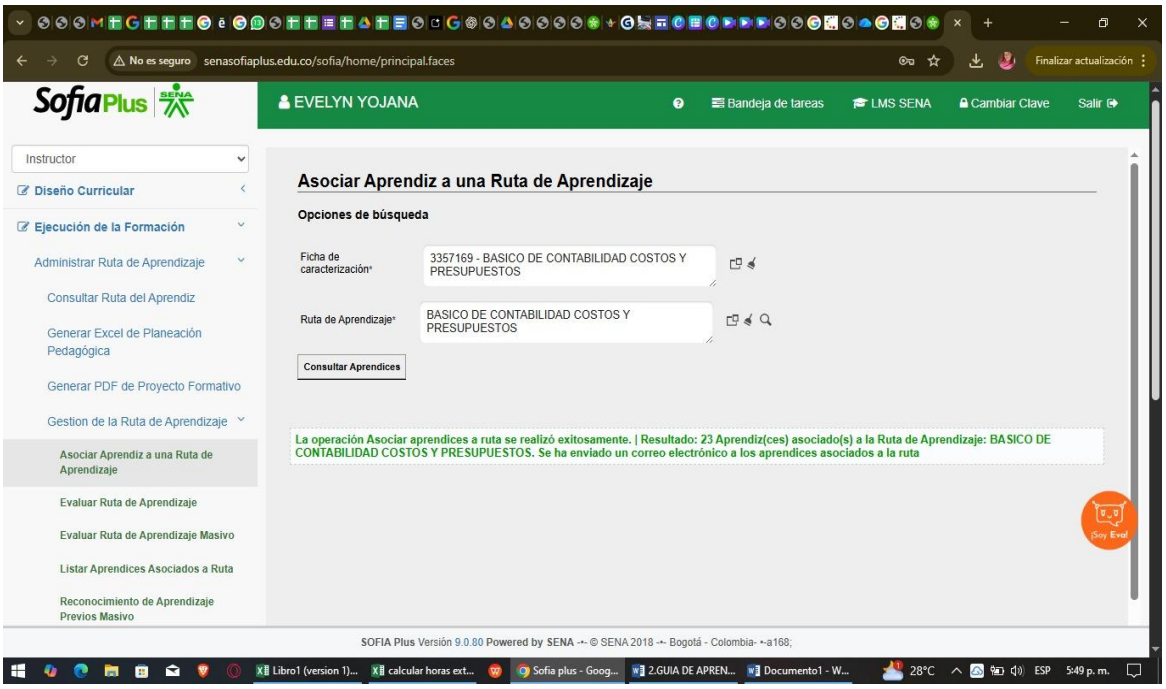
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTO

CODIGO DE FICHA: 3357169

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 3 octubre/23 FIRMA	FECHA: 5 octubre/23 FIRMA	FECHA: 7 octubre/23 FIRMA	FECHA: 11 oct/2023 FIRMA
1	CC - 1110502206	ADRIANA MARCELA GONZALEZ OREJUELA					
2	CC - 49661106	ANAYANCI LARA RAMIREZ	3502099736				
3	CC - 1065817777	ANDREA CAROLINA SURMAY RAMOS	3218983466				
4	CC - 1891771	ANGEL EVELIO RIOS PINZON	3225129163				
5	CC - 1065811117	DANIS JAIMES RIVERA	3149935455				
6	CC - 1065870635	DARYS ADRIANA CARDONA RODRIGUEZ	3148935866	Darys Jaime	Darys Jaime	Darys Jaimes	Darys Jaimes
7	CC - 49671162	DARIELA CASTRO CAMPOS	316 208 8960				
8	CC - 9693993	FREDY ARANGO ARDILA	316 902 3931				
9	CC - 1007427690	JENNIFER MARIA ARANGO HERRERA	316 902 3931				
10	CC - 1064837845	JESSICA VIVIANA SANCHEZ PEREZ	322 523 0163				
11	CC - 1065866533	JHON SAID RIOS ORTEGA	322 5120163				
12	CC - 1002250459	JULIE TATIANA DUQUE CARDENAS	312 223 6843				
13	CC - 1065867778	LINA MARCELA SANCHEZ MARTINEZ	316 5240192	LINA SANCHES	LINA SANCHES	LINA SANCHES	LINA SANCHES
14	CC - 1065894426	LINDA MILEYDIS CAMPOS CANO	323 145 1660				
15	CC - 1065894716	LUIS EDUARDO CASTRO ORTEGA	310 342 2126				
16	CC - 49654982	LUZ DARY ORTEGA AMAYA	322 5120163	LUZ DARIS	Luz Darys	Luz Darys	Luz Daris
17	CC - 1067950855	LUZ KARIMEN SANCHEZ MARTINEZ	310 362 2126				
18	CC - 1072654425	MARIA ALEJANDRA PERTUZ OSORIO	322 360 1701				
19	CC - 1065882312	MILEIDY CASTRO ORTEGA	310 362 2126				
20	CC - 49671650	NIDIA CARDENAS PABON	316 703 4809				
21	TI - 1065880094	TALIANA CHINCHILLA CASTRO	313 240 0121				
22	CC - 1007580685	YENNY MARCELA MORA LUNA	320 314 2106				
23	CC - 1007667708	YULEIDA PEDRAZA CUADROS	312 650 0120				
24							
25							
26							
27							
28							

	DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA. Ficha 3361695  LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA CODIGO DE FICHA: 3361695
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. Se asocio a la ruta de aprendizaje a los aprendices de los cursos: **BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** Ficha 3357115  SofiaPlus EVELYN YOJANA Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir Instructor Diseño Curricular Ejecución de la Formación Administrar Ruta de Aprendizaje Consultar Ruta del Aprendiz Generar Excel de Planeación Pedagógica Generar PDF de Proyecto Formativo Gestion de la Ruta de Aprendizaje Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje Evaluar Ruta de Aprendizaje Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo Listar Aprendices Asociados a Ruta Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje Opciones de búsqueda Ficha de caracterización*: 3357115 - BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS Ruta de Aprendizaje*: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS Consultar Aprendices La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 28 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS Ficha 3357169



DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA. Ficha 3361695



8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. Se evaluaron los juicios de aprendizaje a los aprendices de los cursos: **3357115 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/11/2025
Ficha de Caracterización:	3357115
Cógigo:	13310063
Versión:	1
Denominación:	BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	06/10/2025
Fecha Fin:	27/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1029400135	MARIAND CELESTE	SAEZ ZAMBRANO	POR CERTIFIC	2856 - PREPARAR Y	169302 - 1. CLASIFICAR LAS	APROBADO	05/11/2025 11.29 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
TI	1064713114	SANDRID YULIANA	MURES QUIÑONES	POR CERTIFIC	2856 - PREPARAR Y	169302 - 1. CLASIFICAR LAS	APROBADO	05/11/2025 11.29 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
CC	1064713118	NEIVIS PAOLA	BARAHONA OCHOA	POR CERTIFIC	2856 - PREPARAR Y	169302 - 1. CLASIFICAR LAS	APROBADO	05/11/2025 11.29 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
TI	1064714267	YAJADIS MARCELA	HERNANDEZ YEPES	POR CERTIFIC	2856 - PREPARAR Y	169302 - 1. CLASIFICAR LAS	APROBADO	05/11/2025 11.29 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
TI	1064714997	LUIS JAVIER	GUERRERO	POR	2856 -	169302 - 1.	APROBADO	05/11/2025 11.29 a	CC 1065864444 - EVELYN

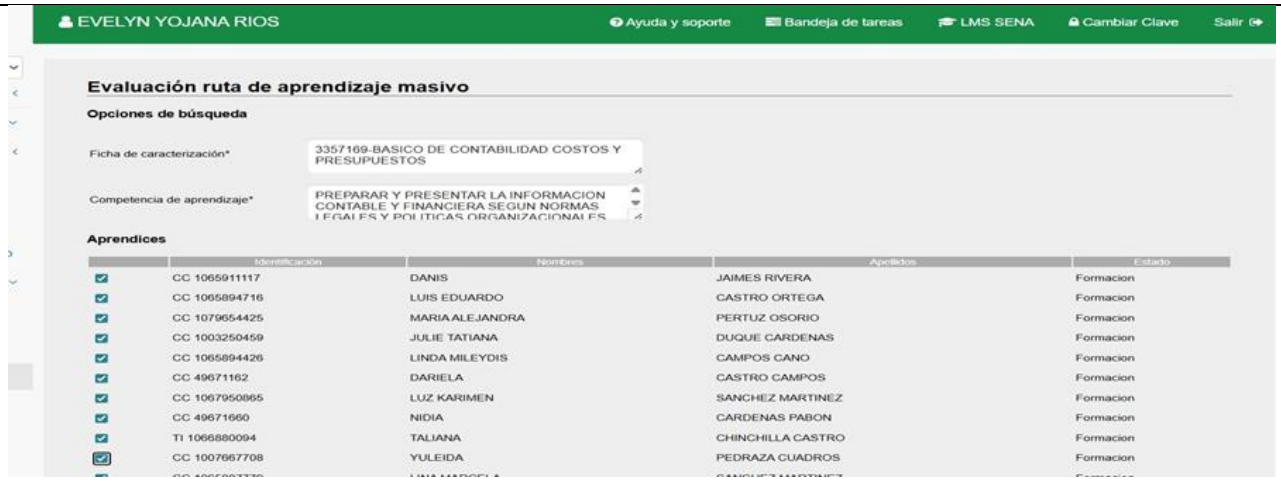
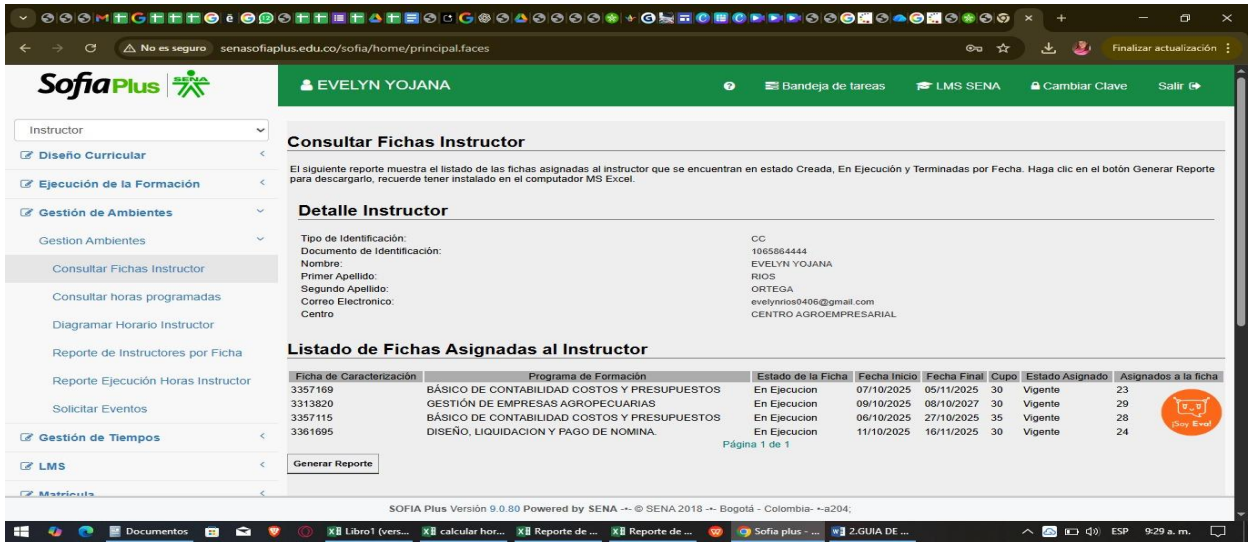


BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS Ficha 3357169

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/11/2025
Ficha de Caracterización:	3357169
Cógigo:	13310063
Versión:	1
Denominación:	BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	07/10/2025
Fecha Fin:	05/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003250459	JULIE TATIANA	DUQUE CARDENAS	POR CERTIFICAR	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA	169302 - 1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS	APROBADO	12/11/2025 14.10 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
CC	1007427690	JENNIFER MARIA	ARANGO HERRERA	POR CERTIFICAR	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA	169302 - 1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS	APROBADO	12/11/2025 14.10 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
CC	1007582685	YENNY MARCELA	MORA LUNA	POR CERTIFICAR	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA	169302 - 1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS	APROBADO	12/11/2025 14.10 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
CC	1007667708	YULEIDA	PEDRAZA CUADROS	POR CERTIFICAR	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA	169302 - 1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS	APROBADO	12/11/2025 14.10 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA
CC	1064837645	JESSICA VIVIANA	SANCHEZ	POR	2856 - PREPARAR Y	169302 - 1. CLASIFICAR LAS	APROBADO	12/11/2025 14.10 a	CC 1065864444 - EVELYN YOJANA

	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. • Se envía masivos para preinscripción de los aprendices Se realizo en Sofia plus: • asociación de ruta de aprendizaje • Descarga de informes, diagrama de horario y reporte de horas del instructor  

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. NO APLICA PARA ESTE PERIODO

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. • Se compartió a través de wsp la oferta de cursos complementarios del CAE • Se compartió publicación de invitación del subdirector de nuevos programas académico  
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.

	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. Se impartió la formación orientada según competencias y resultados de aprendizaje del programa a los aprendices: **3357169 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS** 
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. NO APLICA PARA ESTE PERIODO
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Se realizó de forma oportuna el informe mensual de las actividades, reportes de horas y demás documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera cargados en SECOP 2, en el ítem de la ejecución del Contrato. Documentos GC y GF cargados en la plataforma SECOP II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. La certificación en la norma 240201056 versión 2 **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa –** Se encuentra en solicitud de inscripción para presentarla

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313820 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

Activar Windo
Ve a Configuración

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Activar Windc
Ve a Configuración

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3361695 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

Activar Windov
Ve a Configuración

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3357169 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3379064 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

Activar Wind
Ve a Configuració

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,00

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
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EVELYN YOJANA RIOS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Activar Windov
Ve a Configuración