PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, diciembre 2025

Señor
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8005275
Instructor Grado 11
Centro Agroturístico
San Gil

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8005275

Yo, FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.369.667 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, para impartir formación en Centro Agroturístico Regional Santander, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintitrés millones ochocientos veintiséis mil pesos M/cte. ($23.826.000) correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de treinta y nueve mil setecientos diez pesos m/cte ($39.710), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre del 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, y demás de su competencia en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en el área temática Contabilidad del Centro Agroturístico, Regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo para impartir formación presencial para los siguientes programas: **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software contable SIIGO NUBE Elaboración de guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo.	Portafolio Instructor
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	**No aplica para este periodo**	NA

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se efectuó actividad de evaluación de aprendizajes previos, de los siguientes programas de formación: **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software contable SIIGO NUBE	Guía de aprendizaje
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se imparte formación a las siguientes fichas de acuerdo con programación enviada por coordinación. **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software Contable SIIGO NUBE	Sena Sofía plus Retpfora
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se evidencia en las diferentes actividades propuestas en la guía de aprendizaje, en la cual se orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se involucren en su proceso formativo a través de actividades planificadas de acuerdo a la metodología de la entidad.	Guías de Aprendizaje.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se efectuó la valoración de los siguientes resultados de aprendizaje, según programa de formación: **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Competencia:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales **Actividad de aprendizaje**: 1. Clasificar y codificar las cuentas según su naturaleza y su utilización, siguiendo los procedimientos estandarizados en las normas y legislación vigentes. 2 Desarrollar procesos contables y financieros de forma manual con base en lo establecido 3. Contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial aplicando con transparencia las normas contables, comerciales y tributarias. 4. Identificar las diferentes entidades del sector según su organización, principios corporativos, aspectos legales económicos y tipo de actividad. 5. Registrar la información en los soportes contables de acuerdo con las leyes y la normatividad legal vigente **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software contable SIIGO NUBE **Competencia:** Operar herramientas Informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **Actividad de aprendizaje**:	Senasofiaplus.edu.co

		1. Validar la Información registrada en el Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con normativa legal vigente y política de la organización. 2. Identificar la estructura del Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con políticas organizacionales y manual técnico de la herramienta. 3. Ajustar la Información en el Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con normativa legal y política de la organización. 4. Configurar en el Software CONTABLE SIIGO NUBE, los hechos económicos, de acuerdo a normativa legal vigente.	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se verifica el estado de los aprendices en formación a los aprendices de **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software Contable SIIGO NUBE Se emiten juicios evaluativos para a. **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software Contable SIIGO NUBE	Sofía plus
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como, el manual de convivencia del Centro de Formación.	El reglamento del aprendiz se aplica en el desarrollo del proceso formativo en: **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software Contable SIIGO NUBE	Sena Sofia plus
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos dados desde el sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Evidencias Correo institucional
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	N/A

	centro de formación lo requiera		
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	NA
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA

	Formación a las cuales sea invitado		
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en la revisión de la cuenta de cobro Fecha 3 de diciembre del 2025	Correo soporte
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	Se ejecuta la formación profesional integral en las siguientes fichas: **Ficha:** 3403321 Fecha 10,11,12,13,14,15,16 de diciembre Rango de Horas: 08:00 – **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Competencia:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales **Actividad de aprendizaje**: 1. Clasificar y codificar las cuentas según su naturaleza y su utilización, siguiendo los procedimientos estandarizados en las normas y legislación vigentes. 2 desarrollar procesos contables y financieros de forma manual con base en lo establecido 3. Contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial aplicando con transparencia las normas contables, comerciales y tributarias.	Senasofiaplus.edu.co

		4. Identificar las diferentes entidades del sector según su organización, principios corporativos, aspectos legales económicos y tipo de actividad. 5. Registrar la información en los soportes contables de acuerdo con las leyes y la normatividad legal vigente **Horas: 42horas** **Ficha:** 3403279 Fecha 6,7,8.9.10,11,12,13 de diciembre del 2025 Rango de Horas: 14:00 a 20:00 **Complementaria:** Implementación Software contable SIIGO NUBE Competencia: Operar herramientas Informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos Actividad de Aprendizaje: 1. Validar la Información registrada en el Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con normativa legal vigente y política de la organización. 2. Identificar la estructura del Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con políticas organizacionales y manual técnico de la herramienta. 3. Ajustar la Información en el Software contable SIIGO NUBE, de	

		acuerdo con normativa legal y política de la organización. 4. Configurar en el Software CONTABLE SIIGO NUBE, los hechos económicos, de acuerdo a normativa legal vigente. **Horas: 48horas** **OTROS** Apoyo a la planeación ficha 2926138 Fecha Inicio: 1-2 de diciembre 2025 **TOTAL HORAS: 10 Horas** **TOTAL HORAS MES DE DICIEMBRE 100**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Esta obligación no aplica para el periodo reportado	NA
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	Esta obligación no aplica para el período reportado.	NA

25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA

	contratación de la Entidad.		
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro.	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual. **Documento Gestión Financiera:** GF_63369667_159725_DICIEMBRE_2025	SECOP II

		Documento Gestión Contractual: GC_6339667_159725_DICIEMBRE_2025	
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y Comunera	Se cuenta con disponibilidad para brindar formación profesional integral a los aprendices de los programas **Ficha**: 3403321 **Complementaria:** Aplicación de Operaciones Contables Básicas **Ficha**: 3403279 **Complementaria:** Implementación software contable SIIGO NUBE	Informe de Evidencias
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron con los requerimientos que ha solicitado la Entidad.	Correo institucional, y Secop II.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	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, los desplazamientos realizados y el No 35017070 la planilla, pago de aportes a Salud, Pensión, ARL, expedido por Asopagos correspondiente al mes de noviembre del año 2025 y el No 35268758 la planilla, pago de aportes a Salud, Pensión, ARL, expedido por Asopagos correspondiente al mes de diciembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS

Contratista

Recibí a satisfacción:

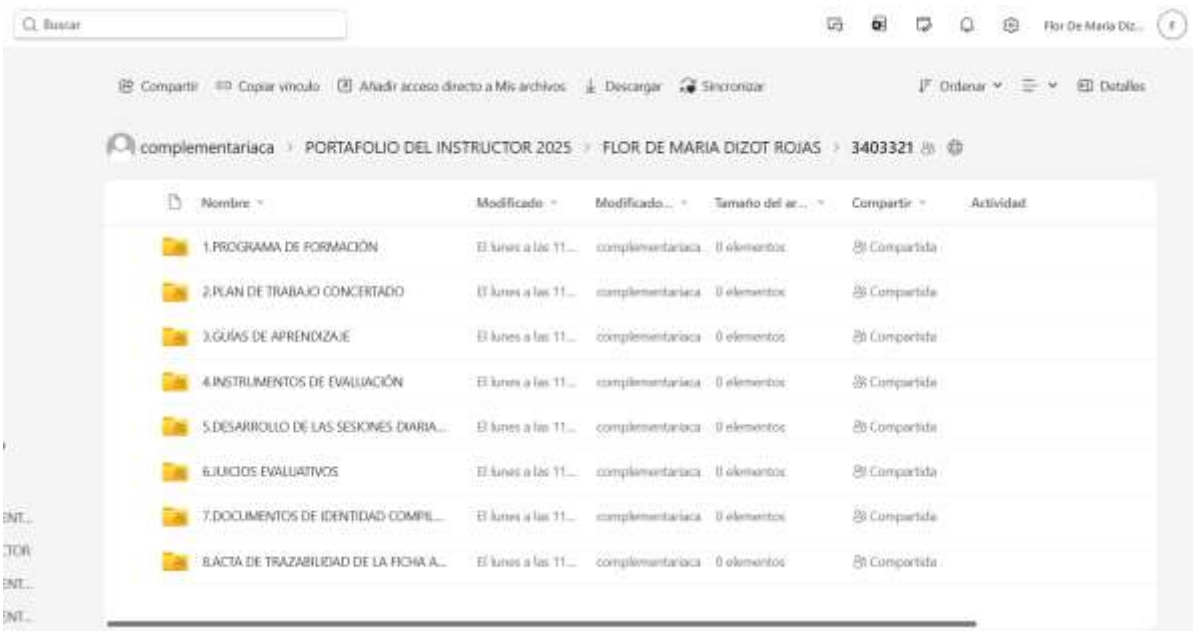
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.8005275
Instructor Grado 11

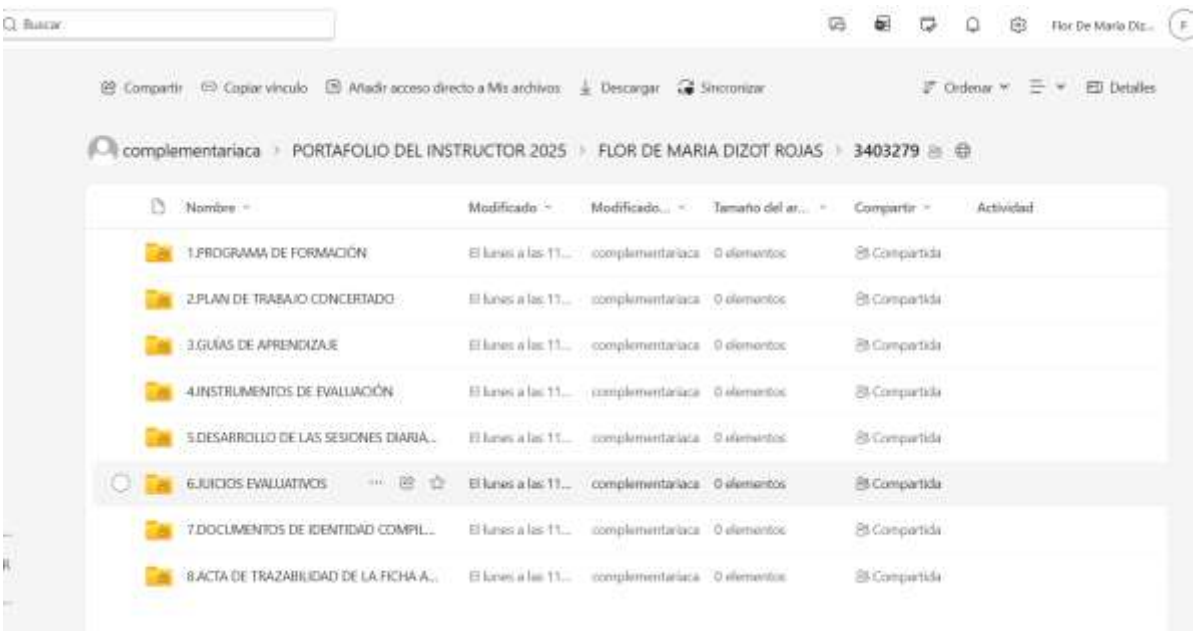
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES								
NOMBRE DEL CONTRATISTA: FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS								
NUMERO DE CONTRATO: No. **CO1.PCCNTR.8005275**								
MES: DICIEMBRE								
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN								
Pública	X		Pública Clasificada			Pública Reservada		

Evidencia 1

OBLIGACION 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Evidencia Acción realizada: Se realizo alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo para impartir formación presencial para los siguientes programas





OBLIGACION 3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Evidencia Acción realizada: Se realizan actividad de evaluación aprendizajes previos en el programa de formación ficha 3403321 Aplicación de Operaciones Contables Básicas

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

En este primer momento de su aprendizaje, le invito a participar con entusiasmo de la actividad propuesta, la cual le permitirá involucrarse en los procesos inherentes a la creación y fortalecimiento de una empresa.

Por lo anterior, lo invito a que vea el siguiente video y a partir de éste responda de manera individual lossiguientes interrogantes:

https://www.youtube.com/watch?v=T90fr2V1AZc ¿Empresario yo?



a.¿Alguna vez haz vivido una situación similar a la de la Sra. Remedios? Justifique su respuesta

b.¿Crees importante el papel de luz en la vida de Constancio?

c. Indique uno o dos de los personajes del video con los que te identificas, justifique su respuesta.

d. mencione las estrategias y actividades que Constancio junto con su familia realizaron para no cerrar su tienda.

Evidencia Acción realizada: Se realizan actividad de evaluación aprendizajes previos en el programa de formación ficha 3403279 Complementaria Implementación Software Contable SIIGO NUBE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial.

Duración de la actividad: 6 horas

Para iniciar su proceso de aprendizaje requerimos identificar el funcionamiento del sistema Contable SIIGO NUBE, teniendo en cuenta los videos que se adjuntan se solicita realizar un esquema que permita identificar el procedimiento para ingresar al software contable e identificar las partes básicas del funcionamiento del sistema contable.



Imagen 2

Los videos se encuentran en el material del curso o en YouTube a través de los siguientes enlaces:

https://contadornube.portaldeclientes.siigo.com/

Una vez haya desarrollado la actividad de manera individual y desescolarizada, el instructor escogerá varios aprendices para socializar la actividad.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de Casos – Aprendizaje Colaborativo
Reflexión crítica. Análisis comparativo.
Materiales de formación: Computador, internet.
Material de apoyo: Presaberes – Observación directa
Evidencia: esquema mental

OBLIGACION 4 Se imparte formación a las siguientes fichas de acuerdo con programación enviada por coordinación.

Evidencia Acción realizada: Se tienen en cuenta formación asignada por coordinación

Numero De La Ficha	3403321
Fecha de creación	1 DE DICIEMBRE
Nombre del programa de formación	APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS
Código programa en Sofía Plus	13310080
Versión	1
Duración (horas)	40
Fecha inicio	10/12/2025
Fecha fin	16/12/2025
Cupo	27
Municipio	VALLE DE SAN JOSE
Ambiente	AMBIENTE 146 COMPLEMENTARIA SAN GIL
Horario	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00
Código de empresa-solicitud	2349674
Fecha límite de inscripción	2 DE DICIEMBRE
instructor	FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS
correo	fmdizot@sena.edu.co
Numero de Acta de Trazabilidad	2192

Numero De La Ficha	3403279
Fecha de creación	1 DE DICIEMBRE
Nombre del programa de formación	IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE
Código programa en Sofía Plus	12310000
Versión	1
Duración (horas)	48
Fecha inicio	6/12/2025
Fecha fin	13/12/2025
Cupo	27
Municipio	VALLE DE SAN JOSE
Ambiente	AMBIENTE 017 COMPLEMENTARIA SAN GIL
Horario	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00
Código de empresa-solicitud	2348826
Fecha límite de inscripción	2 DE DICIEMBRE
instructor	FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS
correo	fmdizot@sena.edu.co
Numero de Acta de Trazabilidad	2174

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

Evidencia Acción realizada: Se realizan orienta la formación de acuerdo a la guía de aprendizaje apoyando a los aprendices a que desarrollen su creatividad, innovación y se involucren en su proceso de formación permanentemente atreves de actividades planificadas de acuerdo a la metodología de la entidad.

OBLIGACION 7 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

Evidencia Acción realizada: Se emitió juicios valorativos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION

Formato Plan de Trabajo Concertado para el desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

DOCUMENTO DE APOYO

Complementaria	IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE
No. Ficha:	3403279
Nombre del Instructor:	FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS
COMPETENCIA	Operar herramientas informáticas digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	1. Validar la información registrada en el Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con normativa legal vigente y política de la organización.
	2. Identificar la estructura del Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con políticas organizacionales y manual técnico de la herramienta.
	3. Ajustar la información en el Software contable SIIGO NUBE, de acuerdo con normativa legal y política de la organización.
	4. Configurar en el Software CONTABLE SIIGO NUBE, las hechos económicos, de acuerdo a normativa legal vigente, organización y normativa.
	20 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

FORMA DE ENTREGA →	DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL				
FECHA DE ENTREGA →	6/12/2025		7/12/2025		9/12/2025		12/12/2025		13/12/2025						
ACTIVIDADES A DESARROLLAR →	ESQUEMA MENTAL		PARAMETRIZACION DE LA ORGANIZACIÓN		PARAMETRIZACION CTAS, TERCEROS Y PROVEEDORES		REGISTRO CONTABLE		INFORMES FINANCIEROS				Observaciones	PLAN DE MEJORAMIENTO	
	Entrega	A/D	Entrega	A/D	Entrega	A/D	Entrega	A/D	Entrega	A/D	Entrega	A/D			
ANDERSON RODRIGUEZ SIERRA															
ANDRES FELIPE PORRAS GALVIS															
ANGELA DEL CARMEN RODRIGUEZ															
BRAYAN NICOLAS RANGEL GALLO															
CAMILO ANDRES ARDILA BOHORQUEZ															
CARLOS STIVEN DUARTE CALA															
DAVID FERNANDO ESPINOSA GARCIA															
ELSY LORENA AMAYA SUAREZ															
EMERSON ALDAIR PINTO RUEDA															
FERNANDO ENRIQUE GALVAN DIZOT															
KAROL SOLANGEL GOMEZ RODRIGUEZ															
LAURA VALENTINA GABANZO GOMEZ															
MAIKOL STEVEN ARENAS MALDONADO															
MARELVY TATHIANA GARCIA URIBE															
MARIA ALEXANDRA AVILA CARVAJAL															
MARIA ESTEFANY BELTRAN APARICIO															
MARIA FILOMENA PINTO DIZOTH															
MARIA ISABEL ABAUNZA OROZCO															
MARTIN JULIAN BENITEZ GOMEZ															
NEILYS ANDREA CARRILLO SANTOS															
PAULA ALEJANDRA AYALA RANGEL															
SANDRA CECILIA HERNANDEZ LIZARAZO															
SARA ALIXON DUARTE NIETO															
VALENTINA VELASQUES TORRES															
YEIMER ANDRES JIMENEZ PEREZ															
YENI PAOLA DUARTE RUEGELES															

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION

Formato Plan de Trabajo Concertado para el desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

DOCUMENTO DE APOYO

Complementaria APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BASICAS
No. Ficha: 3403321
Nombre del Instructor: FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS

COMPETENCIA	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	1. CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. 2. DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL, COMO SE EMITEN EN LOS ESTABLECIDOS. 3. CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE 4. IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS 5. REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE TRIMESTRE DE 2020

	FORMA DE ENTREGA →	DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL		DIGITAL				
	FECHA DE ENTREGA →	19/12/2020		12/12/2020		12-12-200		12/12/2020		19/12/2020		19/12/2020				
	ACTIVIDADES A DESARROLLAR →	Reflexión Inicial ¿Empresario yo?		Solución qué o taller No. 01 Clasificación de empresas-Taller		Exposición de Resultados		Solución qué o taller No. 02 Soportes de contabilidad-Taller		Solución qué o taller No. 03 Cuentas T y partida doble		Solución qué o taller No. 04 y 05 relacionado con registro contable		Observaciones	PLAN DE MEJORAMIENTO	
#		Entregó	A/D	Entregó	A/D	Entregó	A/D	Entregó	A/D	Entregó	A/D	Entregó	A/D			
1	ANA MARIA NAVARRO RUEDA															
2	ANDERSON RODRIGUEZ SIERRA															
3	ANDRES FELIPE PORRAS GALVIS															
4	CARLOS ESTIVEN DUARTE CALA															
5	CARVOLL PAOLA VALLES BAYONA															
6	CLAUDIA MARCELA CHAPARRO VESGA															
7	DAYANA LUCIA AFANADOR RODRIGUEZ															
8	FABIAN ARCINIEGAS BUENAHORA															
9	FERNANDO ENRIQUE GALVAN DIZOT															
10	LEYDI YULIANA BELTRAN MUÑOZ															
11	LINA MARIA RUIZ PALACIO															
12	LIZETH FERNANDA ARCINIEGAS PINTO															
13	LUIS MIGUEL CACERES MUÑOZ															
14	LUZ DARY PEÑARANDA PORRAS															
15	MARCELA PINEDA PINTO															
16	MARELVY TATHIANA GARCIA URIBE															
17	MARIA ESTEFANY BELTRAN APARICIO															
18	MARIA FILOMENA PINTO DIZOTH															
19	MARTHA ABAUNZA OROZO															
20	MARIA ISABEL ABAUNCA OROZCO															
21	RONALDO ALEXIS MUÑOZ BENITEZ															
22	SANDRA VIVIANA PEREIRA SANCHEZ															
23	SARA ALEXON DUARTE NIÑO															
24	SERGIO DUVAN MELENDEZ PORTILLA															
25	VICTOR ALFONSO SERRANO LEON															
26	ZABDIEL JOSUE DURAN RICO															
27	ZAYDA YOLANDA CARDENAS RAMIREZ															

OBLIGACION 9 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Evidencia Acción realizada: Se emiten juicios evaluativos

OBLIGACION 11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como, el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia Acción realizada: se aplica el reglamento del aprendiz dentro de la ejecución de la formación

OBLIGACION 13 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

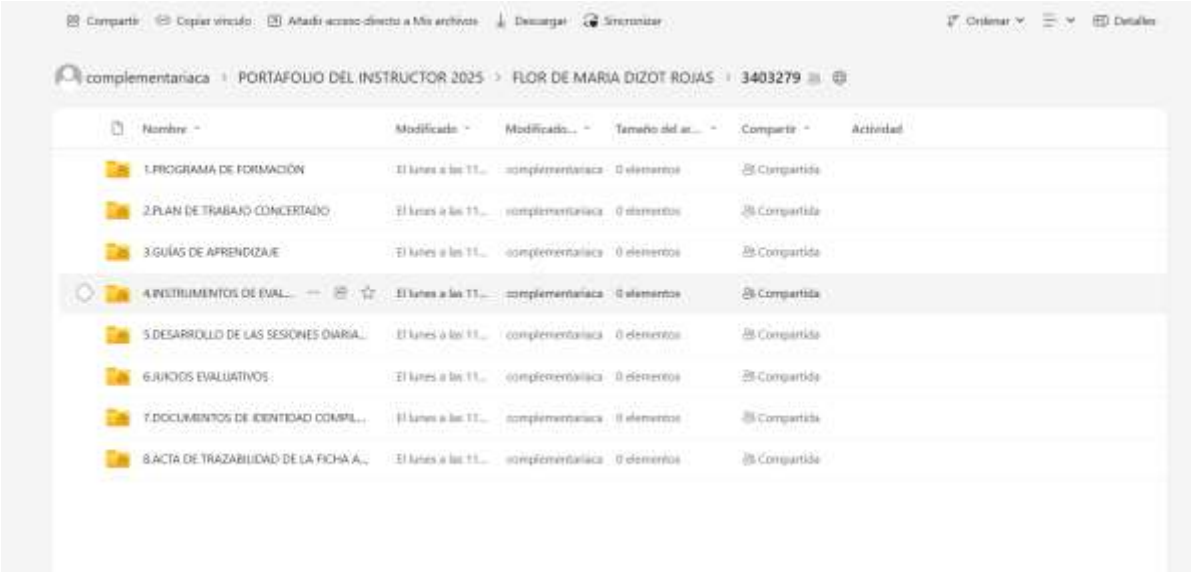
Evidencia Acción realizada: Se participa de las píldoras formativas establecidas por el sistema de Integrado de Gestión y Seguridad de salud en el trabajo

OBLIGACION 21 Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas
Evidencia Acción realizada se participó de la revisión de cuenta de cobro según programación

INSTRUCTORES PRESENCIALES		
Instructor	**Fecha**	**Hora**
Lizeth Carolina Durán	**miercoles,03 de DICIEMBRE de 2025**	8:00 a.m.
Duvan Javier Remolina Olarte		9:00 a. m.
Wendy Verónica Cárdenas Guerrero		10:00 a. m.
Gibson Andrey Gonzalez Rangel		11:00 p.m.
María Julia Galindo Garcia		2:00 p.m.
Fabio Lancheros		3:00 p.m.
Laura Natalia Diaz Collante		4:00 p.m.
Martha Janeth Dulcey Parra		5:00 p.m.
Gloria Slendy Becerra Araque	**jueves,04 de octubre de 2025**	8:00 a.m.
Luz Yadira Silvia		9:00 a. m.
Julian Stward Salazar Salas		10:00 a. m.
Luz Adriana Meneses Rangel		11:00 p.m.
Claudia Patricia Bermúdez Ardila		2:00 p.m.
Julian Rosendo Baez Gómez		3:00 p.m.
Flor Maria Dizot		4:00 p.m.
Silvia Alejandra Guarin Sarmiento		5:00 p.m.
Luis Alejandro Bello Ramirez	**viernes, 05 de octubre de 2025**	8:00 a.m.
David Andres Gomez Fuentes		9:00 a. m.

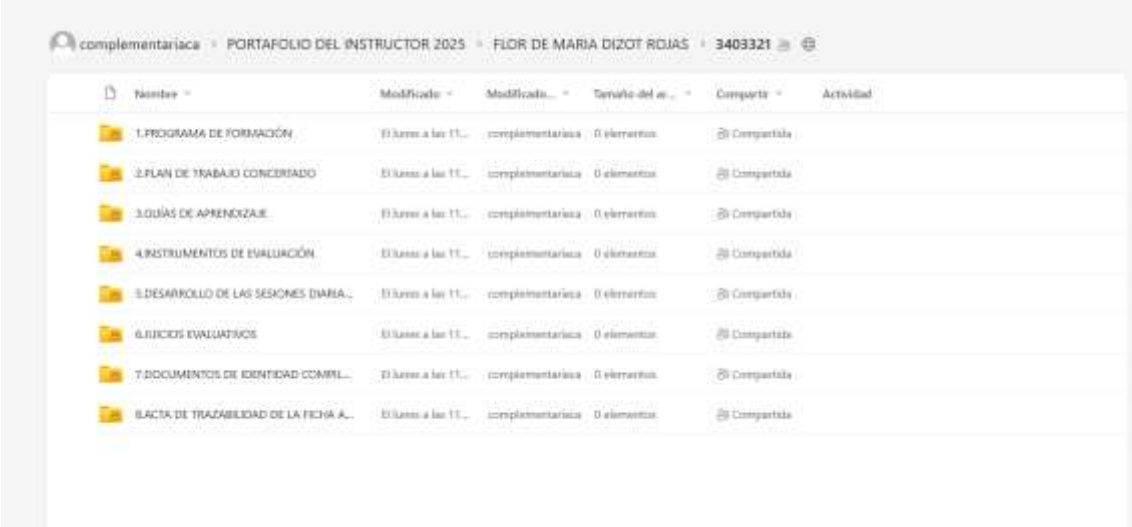
OBLIGACION 22 Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

Evidencia Acción realizada Alistamiento formación Ficha 3403279 Complementaria: Implementación de Software Contable SIIGO NUBE



TOTA HORAS: 48

Evidencia Acción realizada Alistamiento formación Ficha 3403321 Complementaria: Aplicaciones de Operaciones Contables Básicas



TOTAL HORAS: 42

Desarrollo curricular

Apoyo desarrollo curricular ficha 2926138

Fecha Inicio: 1 – 2 de diciembre del 2025

TOTAL HORAS: 10 Horas

TOTAL HORAS MES DE DICIEMBRE 100

OBLIGACION 33 Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y Comunera

Evidencia Acción realizada Se cuenta con la disponibilidad para brindar formación profesional integral a los aprendices COMPLEMENTARIA

Ficha: 3403321 Aplicación de Operaciones Contables Básicas

Ficha: 3403279 Implementación Sistema Contable SIIGO NUBE



FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS
Contratista

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3403279 - IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR INFORMACIÓN EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

CONFIGURAR EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

VALIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3403321 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

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: FLOR DE MARIA DIZOT ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO