PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, noviembre 30 de 2025

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7377603.
Instructor G20
Coordinador de programas especiales
Centro Agroturistico
San Gil

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

Referencia: No **7377603 de 2025**

Yo, **ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.111.247 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro agroturístico, coordinación de programas especiales, instructor de Contabilidad, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($ 4.599.511) .c) Un

último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será de Nueve (9) meses Veintiséis (26) días, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se desarrollaron actividades de planeación pedagógica. FICHA 3160569: 2 H. FICHA 2917224: 2 H. FICHA 3146270: 4 H. FICHA 2919151: 1 H. Total, Horas de Pedagogía: 9 H	**Evidencia 1** Evidencias planeación pedagógica, Link carpeta del instructor, 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4

			8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se imparte formación según proyecto formativo y guías de aprendizaje de las fichas: FICHA 2916944 FICHA 2917224 FICHA 2919151 FICHA 3146270 FICHA 3160569	**Evidencia 2** Foto evidencia formación, link carpeta del instructor, ficha 2919151 EVIDENCIAS 2025 Foto evidencia formación, link carpeta del instructor, ficha 2917224

			EVIDENCIAS 2025 Foto evidencia formación, link carpeta del instructor, ficha 2916944 EVIDENCIAS 2025 Foto evidencia formación, link carpeta del instructor, ficha 3146270 EVIDENCIAS 2025 Foto evidencia formación, link carpeta del instructor, ficha 3160569 EVIDENCIA 2025
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Elaboración y desarrollo de guías de aprendizaje, fichas: 2926944, 2917224, 3146270, 2919151, 3160569.	**Evidencia 3** Foto Guías de aprendizaje fichas: 2926944, 2917224, 3146270, 2919151,3 160569., link carpeta del instructor.

			12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS 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	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron los juicios valorativos en la plataforma SenaSofia, de las fichas: 2916944, 2917224 y 2919151	**Evidencia 4** Evidencia de los juicios en la carpeta del instructor. JUICIOS EVALUATIVOS JUICIOS EVALUATIVOS JUICIOS EVALUATIVOS

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	**No Aplica**
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión programada por el líder de articulación Ing. Oscar Vergara, donde se impartió por parte de la líder de articulación los lineamientos para el desarrollo y culminación del	**Evidencia 5** Foto, evidencia reunión. EVIDENCIAS #21.pdf

		proceso de formación vigencia 2025.	
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en articulación con la media. **N FICHA: 2916944** **Fecha:** 6-13-20-27de Noviembre **Rango de horas:** 13:00-18:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Generar los reportes necesarios en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, con base a la normativa vigente **Horas de formación:** 20 horas **Fecha:** 6 de Noviembre **Rango de horas:** 07:00 – 10:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Practica **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa practica:** 3 horas **Total, horas ficha 2916944: 23H.**	**Evidencia 6** Listado de asistencias fichas 2917224, 3146270, 2919151, 3160569, link carpeta del instructor. EVIDENCIAS 2025 EVIDENCIAS 2025 EVIDENCIAS 2025 EVIDENCIAS 2025 EVIDENCIA 2025

		N FICHA: 2917224 **Fecha:** 4-11-18-25 de Noviembre **Rango de horas:** 13:00-18:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Generar los reportes necesarios en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, con base a la normativa vigente . **Horas de formación:** 20 horas **Fecha:** 4 de Noviembre **Rango de horas:** 07:00 – 12:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Practica **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa practica:** 5 horas **Total, horas ficha 2917224: 25h.** **N FICHA: 3146270** **Fecha:** 7-14-21-28 de Noviembre **Rango de horas:** 13:00-18:00 **Fecha:** 1-8-15-22-29 de Noviembre. **Rango de horas:** 06:00-12:00	

		Nombre del programa: TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los activos requeridos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables. **Horas de formación:** 50 horas **Fecha:** 1 de Noviembre **Rango de horas:** 13:00-17:00 **Fecha:** 7 de Noviembre **Rango de horas:** 06:00-10:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Practica **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa practica:** 8 horas **Total, horas ficha 3146270: 58 h** **N FICHA: 3160569** **Fecha:** 10-24 de Noviembre **Rango de horas:** 13:00-18:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	

		Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica. **Horas de formación:** 10 horas **Fecha:** 10 – 24 de Noviembre **Rango de horas:** 07:00-11:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Practica **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa practica:** 8 horas **Total, horas ficha 3160569: 18 h.** **N FICHA: 2919151** **Fecha:** 5-12-19-26 de Noviembre **Rango de horas:** 13:00-18:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Generar los reportes necesarios	

		en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, con base a la normativa vigente **Horas de formación:** 20 horas **Fecha:** 5 de Noviembre **Rango de horas:** 07:00 – 12:00 **Nombre del programa:** TN Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Practica **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa practica:** 5 horas **Total, horas ficha 2919151: 25 h.** **Total, horas de formación:** 120. **Total, etapa practica:** 29 H. **Total, horas de pedagogía: 9** H. **Total, horas del mes:** 158 H.	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**

	aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**

28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**
31	Apoyar en la elaboración de fichas 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.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia	**No Aplica**

32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes de Noviembre de la ejecución del contrato N° 7377603	**Evidencia 7** Foto, reporte GC, evidencias y correo EVIDENCIA # 32
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios.	**Evidencia 8** Foto de cronograma. EVIDENCIA # 33
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza el apoyo al proceso de matrícula vigencia 2026 para el Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, fichas de 10 grado.	**Evidencia 9** Foto planilla de registro de matrícula. EVIDENCIA # 34

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 35133155 operador Asopagos del periodo de Octubre y el No. De planilla 35352173 del periodo de Noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios.

Cordialmente,



ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO
Contratista
C.C. No. 91.111.247

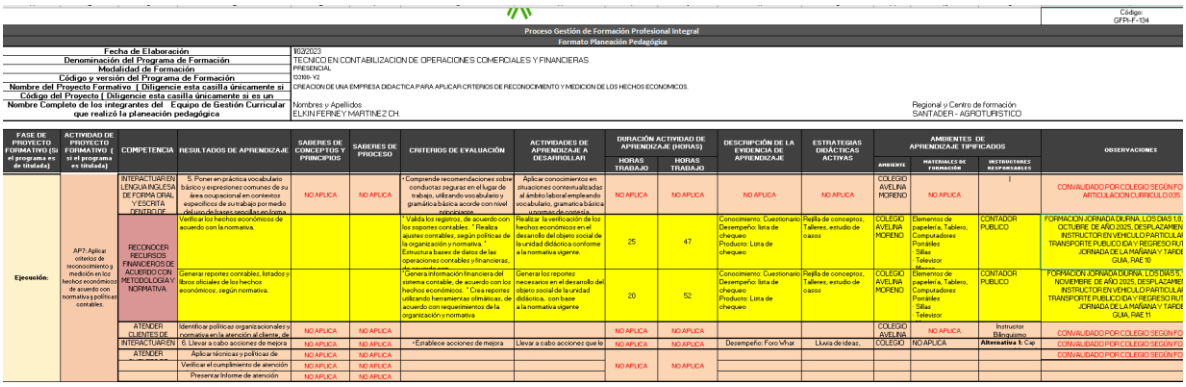
Recibí a satisfacción:



OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato 7377603 de 2025
Cargo Instructor G20 Coordinador de programas especiales

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE NOVIEMBRE 2025					
ELKIN FERNEY MARTINEZ CH.					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

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

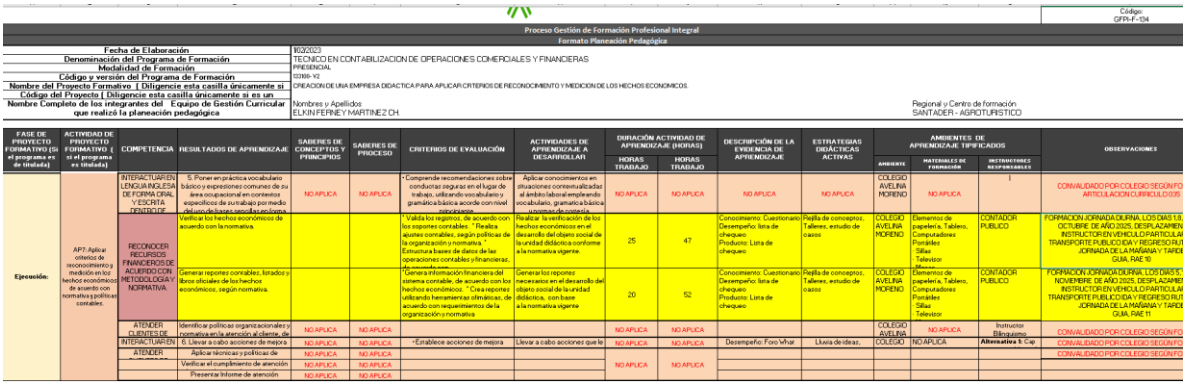


Proceso Gestión de Formación Profesional Integral — Formato Planeación Pedagógica — Código: GFPI-F-134

Fecha de Elaboración	10/2023
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133166-V2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si	CREACION DE UNA EMPRESA DIDACTICA PARA APLICAR CRTERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE LOS HECHOS ECONOMICOS.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: ELKIN FERNEY MARTINEZ CH. — Regional y Centro de formación: SANTADER - AGROTURISTICO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO	HORAS TRABAJO			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
Ejecución:	AP7-Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	5. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de bases sencillas en forma	NO APLICA	NO APLICA	• Comprende recomendaciones sobre conducturas seguras en el lugar de trabajo, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel	Aplicar conocimientos en situaciones contextualizadas al ámbito laboral empleando vocabulario, gramatica básica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	COLEGIO AVELINA MORENO	NO APLICA	I	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO ARTICULACION CURRICULO 035
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.			* Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables. * Realiza ajustes contables, según políticas de la organización y normativa. * Estructura bases de datos de las operaciones contables y financieras,	Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente.	25	47	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	Pasilla de conceptos, Talleres, estudio de casos	COLEGIO AVELINA MORENO	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles Sillas Televisor	CONTADOR PUBLICO	FORMACION JORNADA DIURNA, LOS DIAS 1 0, OCTUBRE DE AÑO 2025, DESPLAZAMIEN INSTRUCTOR EN VEHICULO PARTICULA TRANSPORTE PUBLICO DIA Y REGRESO RU JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE GUIA, RAE 10
			Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.			* Genera información financiera del sistema contable, de acuerdo con los hechos económicos. * Crea reportes utilizando herramientas ofimáticas, de acuerdo con requerimientos de la organización y normativa	Generar los reportes necesarios en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, con base a la normativa vigente	20	52	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	Pasilla de conceptos, Talleres, estudio de casos	COLEGIO AVELINA MORENO	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles Sillas Televisor	CONTADOR PUBLICO	FORMACION JORNADA DIURNA, LOS DIAS 5 NOVIEMBRE DE AÑO 2025, DESPLAZAMIE INSTRUCTOR EN VEHICULO PARTICULA TRANSPORTE PUBLICO DIA Y REGRESO RU JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE GUIA, RAE 11
		ATENDER CLIENTES DE	Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de	NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA			COLEGIO AVELINA	NO APLICA	Instructor Bilingüismo	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO
		INTERACTUAR EN	6. Llevar a cabo acciones de mejora	NO APLICA	NO APLICA	*Establece acciones de mejora	Llevar a cabo acciones que le	NO APLICA	NO APLICA	Desempeño: Foro Vhar	Lluvia de ideas,	COLEGIO	NO APLICA	Alternativa 1: Cap	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO
		ATENDER	Aplicar técnicas y políticas de	NO APLICA	NO APLICA										CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO
			Verificar el cumplimiento de atención	NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA						
			Presentar Informe de atención	NO APLICA	NO APLICA										

Ilustración 1 Planeación pedagógica Noviembre ficha 2916944

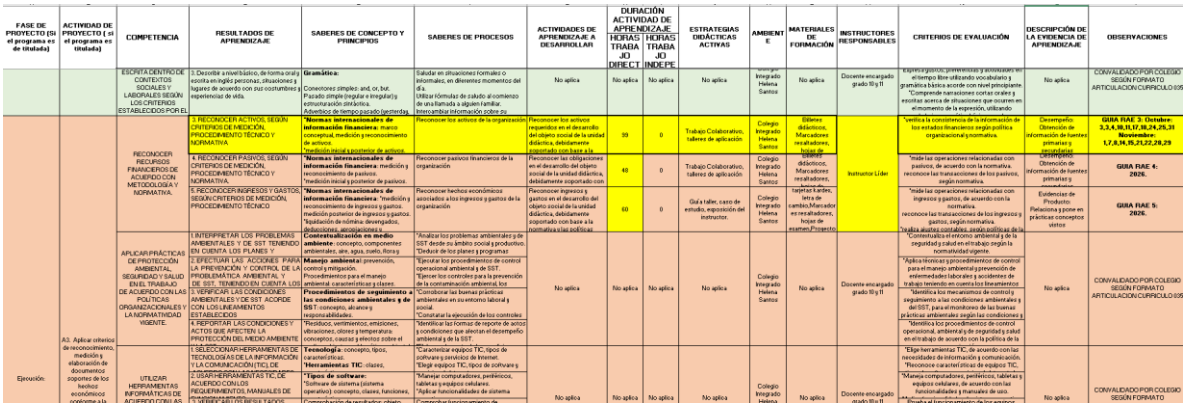


Proceso Gestión de Formación Profesional Integral — Formato Planeación Pedagógica — Código: GFPI-F-134

Fecha de Elaboración	10/2023
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133166-V2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si	CREACION DE UNA EMPRESA DIDACTICA PARA APLICAR CRTERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE LOS HECHOS ECONOMICOS.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: ELKIN FERNEY MARTINEZ CH. — Regional y Centro de formación: SANTADER - AGROTURISTICO

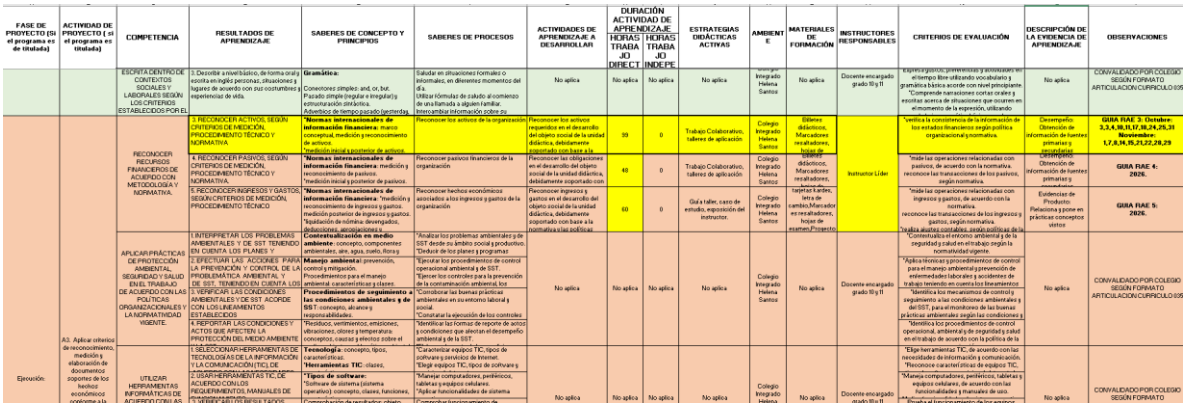
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO	HORAS TRABAJO			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
Ejecución:	AP7-Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	5. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de bases sencillas en forma	NO APLICA	NO APLICA	• Comprende recomendaciones sobre conducturas seguras en el lugar de trabajo, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel	Aplicar conocimientos en situaciones contextualizadas al ámbito laboral empleando vocabulario, gramatica básica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	COLEGIO AVELINA MORENO	NO APLICA	I	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO ARTICULACION CURRICULO 035
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.			* Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables. * Realiza ajustes contables, según políticas de la organización y normativa. * Estructura bases de datos de las operaciones contables y financieras,	Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente.	25	47	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	Pasilla de conceptos, Talleres, estudio de casos	COLEGIO AVELINA MORENO	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles Sillas Televisor	CONTADOR PUBLICO	FORMACION JORNADA DIURNA, LOS DIAS 1 0, OCTUBRE DE AÑO 2025, DESPLAZAMIEN INSTRUCTOR EN VEHICULO PARTICULA TRANSPORTE PUBLICO DIA Y REGRESO RU JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE GUIA, RAE 10
			Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.			* Genera información financiera del sistema contable, de acuerdo con los hechos económicos. * Crea reportes utilizando herramientas ofimáticas, de acuerdo con requerimientos de la organización y normativa	Generar los reportes necesarios en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, con base a la normativa vigente	20	52	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	Pasilla de conceptos, Talleres, estudio de casos	COLEGIO AVELINA MORENO	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles Sillas Televisor	CONTADOR PUBLICO	FORMACION JORNADA DIURNA, LOS DIAS 5 NOVIEMBRE DE AÑO 2025, DESPLAZAMIE INSTRUCTOR EN VEHICULO PARTICULA TRANSPORTE PUBLICO DIA Y REGRESO RU JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE GUIA, RAE 11
		ATENDER CLIENTES DE	Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de	NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA			COLEGIO AVELINA	NO APLICA	Instructor Bilingüismo	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO
		INTERACTUAR EN	6. Llevar a cabo acciones de mejora	NO APLICA	NO APLICA	*Establece acciones de mejora	Llevar a cabo acciones que le	NO APLICA	NO APLICA	Desempeño: Foro Vhar	Lluvia de ideas,	COLEGIO	NO APLICA	Alternativa 1: Cap	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO
		ATENDER	Aplicar técnicas y políticas de	NO APLICA	NO APLICA										CONVALIDADO POR COLEGIO SEGUN FO
			Verificar el cumplimiento de atención	NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA						
			Presentar Informe de atención	NO APLICA	NO APLICA										

Ilustración 2 Planeación pedagógica Noviembre ficha 2917224



FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTO Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE HORAS TRABAJO DIRECT	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE HORAS TRABAJO INDEPE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
		ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	3. Describir aniveribásico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	**Gramática:** Conectores simples: and, or, but. Pasado simple (regular e irregular) y estructuración sintáctica. Adverbios de tiempo pasado (yesterday,	Saludar en situaciones formales o informales, en diferentes momentos del día. Utilizar fórmulas de saludo al comienzo de una llamada a alguien familiar. Intercambiar información sobre su	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Colegio Integrado Helena Santos	No aplica	Docente encargado grado 10 y 11	Expresa gustos, preferencias y emociones en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. *Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando	No aplica	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO 695
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	**Normas internacionales de información financiera:** marco conceptual, medición y reconocimiento de activos. *medición inicial y posterior de activos.	Reconocer los activos de la organización	Reconocer los activos requeridos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la	99	0	Trabajo Colaborativo, talleres de aplicación.	Colegio Integrado Helena Santos	Bibleia didácticos, Marcadores resaltadores, hojas de	Instructor Líder	*verifica la consistencia de la información de los estados financieros según política organizacional y normativa.	Desempeño: Obtención de información de fuentes primarias y secundarias	**GUIA RAE 3. Octubre: 2,3,4,10,11,17,18,24,25,31 Noviembre: 1,7,8,14,15,21,22,28,29**
			4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	**Normas internacionales de información financiera:** medición y reconocimiento de pasivos. *medición inicial y posterior de pasivos.	Reconocer pasivos financieros de la organización.	Reconocer las obligaciones en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con	40	0	Trabajo Colaborativo, talleres de aplicación.	Colegio Integrado Helena Santos	Bibleia didácticos, Marcadores resaltadores, hojas de		*mide las operaciones relacionadas con pasivos, de acuerdo con la normativa. reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa.	Desempeño: Obtención de información de fuentes primarias y secundarias	**GUIA RAE 4: 2026.**
			5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO	**Normas internacionales de información financiera:** *medición y reconocimiento de ingresos y gastos. medición posterior de ingresos y gastos. *liquidación de nómina: devengados, deducciones, apropiaciones y	Reconocer hechos económicos asociados a los ingresos y gastos de la organización	Reconocer ingresos y gastos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas	60	0	Guía taller, caso de estudio, exposición del instructor.	Colegio Integrado Helena Santos	tarjetas bibles, lata de cambio,Marcadores resaltadores, hojas de examen,Proyecto		*mide las operaciones relacionadas con ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa. reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa. *aplica ajustes contables, según políticas de la	Evidencias de Producto: Relaciona y pone en prácticas conceptos vistos	**GUIA RAE 5: 2026.**
Ejecución:	A3: Aplicar criterios de reconocimiento, medición y elaboración de documentos soportes de los hechos económicos conforme a la	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y	**Contextualización en medio ambiente**: concepto, componentes ambientales, aire, agua, suelo, flora y	*Analizar los problemas ambientales y de SST desde su ámbito social y productivo. *Deducir de los planes y programas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Colegio Integrado Helena Santos	No aplica	Docente encargado grado 10 y 11	*Comentualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente.	No aplica	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO 695
			2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	**Manejo ambiental**: prevención, control y mitigación. Procedimientos para el manejo ambiental: características y clases.	*Ejecutar los procedimientos de control operacional ambiental y de SST. *Ejercer los controles para la prevención de la contaminación ambiental, los								*Aplica técnicas y procedimientos de control para el manejo ambiental y prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos		
			3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS	**Procedimientos de seguimiento a las condiciones ambientales y de SST**: concepto, alcance y responsabilidades.	*Corroborar las buenas prácticas ambientales en su entorno laboral y social. *Constatar la ejecución de los controles								*Identifica los mecanismos de control y seguimiento a las condiciones ambientales y del SST, para el monitoreo de las buenas prácticas ambientales según las condiciones y		
			4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	*Residuos, vertimientos, emisiones, vibraciones, olores y temperatura: conceptos, causas y efectos sobre el	*Identificar los formas de reporte de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la SST.								*Identifica los procedimientos de control operacional, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la política de la		
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MANUALES DE	1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE	**Tecnología**: concepto, tipos, características. **Herramientas TIC**: clases,	*Caracterizar equipos TIC, tipos de software y servicios de Internet. *Elegir equipos TIC, tipos de software y					Colegio Integrado Helena Santos	No aplica	Docente encargado grado 10 y 11	*Elige herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. *Reconoce características de equipos TIC,	No aplica	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO
			2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE	**Tipos de software:** *Software de sistema (sistema operativo): concepto, clases, funciones,	*Manejar computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares. *Aplica e funcionalidades de sistema								*Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.		

Ilustración 3 Planeación pedagógica Noviembre ficha 3146270



FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTO Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE HORAS TRABAJO DIRECT	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE HORAS TRABAJO INDEPE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
		ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	3. Describir aniveribásico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	**Gramática:** Conectores simples: and, or, but. Pasado simple (regular e irregular) y estructuración sintáctica. Adverbios de tiempo pasado (yesterday,	Saludar en situaciones formales o informales, en diferentes momentos del día. Utilizar fórmulas de saludo al comienzo de una llamada a alguien familiar. Intercambiar información sobre su	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Colegio Integrado Helena Santos	No aplica	Docente encargado grado 10 y 11	Expresa gustos, preferencias y emociones en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. *Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando	No aplica	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO 695
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	**Normas internacionales de información financiera:** marco conceptual, medición y reconocimiento de activos. *medición inicial y posterior de activos.	Reconocer los activos de la organización	Reconocer los activos requeridos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la	99	0	Trabajo Colaborativo, talleres de aplicación.	Colegio Integrado Helena Santos	Bibleia didácticos, Marcadores resaltadores, hojas de	Instructor Líder	*verifica la consistencia de la información de los estados financieros según política organizacional y normativa.	Desempeño: Obtención de información de fuentes primarias y secundarias	**GUIA RAE 3. Octubre: 2,3,4,10,11,17,18,24,25,31 Noviembre: 1,7,8,14,15,21,22,28,29**
			4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	**Normas internacionales de información financiera:** medición y reconocimiento de pasivos. *medición inicial y posterior de pasivos.	Reconocer pasivos financieros de la organización.	Reconocer las obligaciones en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con	40	0	Trabajo Colaborativo, talleres de aplicación.	Colegio Integrado Helena Santos	Bibleia didácticos, Marcadores resaltadores, hojas de		*mide las operaciones relacionadas con pasivos, de acuerdo con la normativa. reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa.	Desempeño: Obtención de información de fuentes primarias y secundarias	**GUIA RAE 4: 2026.**
			5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO	**Normas internacionales de información financiera:** *medición y reconocimiento de ingresos y gastos. medición posterior de ingresos y gastos. *liquidación de nómina: devengados, deducciones, apropiaciones y	Reconocer hechos económicos asociados a los ingresos y gastos de la organización	Reconocer ingresos y gastos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas	60	0	Guía taller, caso de estudio, exposición del instructor.	Colegio Integrado Helena Santos	tarjetas bibles, lata de cambio,Marcadores resaltadores, hojas de examen,Proyecto		*mide las operaciones relacionadas con ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa. reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa. *aplica ajustes contables, según políticas de la	Evidencias de Producto: Relaciona y pone en prácticas conceptos vistos	**GUIA RAE 5: 2026.**
Ejecución:	A3: Aplicar criterios de reconocimiento, medición y elaboración de documentos soportes de los hechos económicos conforme a la	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y	**Contextualización en medio ambiente**: concepto, componentes ambientales, aire, agua, suelo, flora y	*Analizar los problemas ambientales y de SST desde su ámbito social y productivo. *Deducir de los planes y programas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Colegio Integrado Helena Santos	No aplica	Docente encargado grado 10 y 11	*Comentualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente.	No aplica	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO 695
			2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	**Manejo ambiental**: prevención, control y mitigación. Procedimientos para el manejo ambiental: características y clases.	*Ejecutar los procedimientos de control operacional ambiental y de SST. *Ejercer los controles para la prevención de la contaminación ambiental, los								*Aplica técnicas y procedimientos de control para el manejo ambiental y prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos		
			3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS	**Procedimientos de seguimiento a las condiciones ambientales y de SST**: concepto, alcance y responsabilidades.	*Corroborar las buenas prácticas ambientales en su entorno laboral y social. *Constatar la ejecución de los controles								*Identifica los mecanismos de control y seguimiento a las condiciones ambientales y del SST, para el monitoreo de las buenas prácticas ambientales según las condiciones y		
			4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	*Residuos, vertimientos, emisiones, vibraciones, olores y temperatura: conceptos, causas y efectos sobre el	*Identificar los formas de reporte de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la SST.								*Identifica los procedimientos de control operacional, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la política de la		
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MANUALES DE	1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE	**Tecnología**: concepto, tipos, características. **Herramientas TIC**: clases,	*Caracterizar equipos TIC, tipos de software y servicios de Internet. *Elegir equipos TIC, tipos de software y					Colegio Integrado Helena Santos	No aplica	Docente encargado grado 10 y 11	*Elige herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. *Reconoce características de equipos TIC,	No aplica	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO
			2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE	**Tipos de software:** *Software de sistema (sistema operativo): concepto, clases, funciones,	*Manejar computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares. *Aplica e funcionalidades de sistema								*Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.		

Ilustración 4 Planeación pedagógica Noviembre ficha 3160569

Evidencia 2 – Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

FICHA 2916944

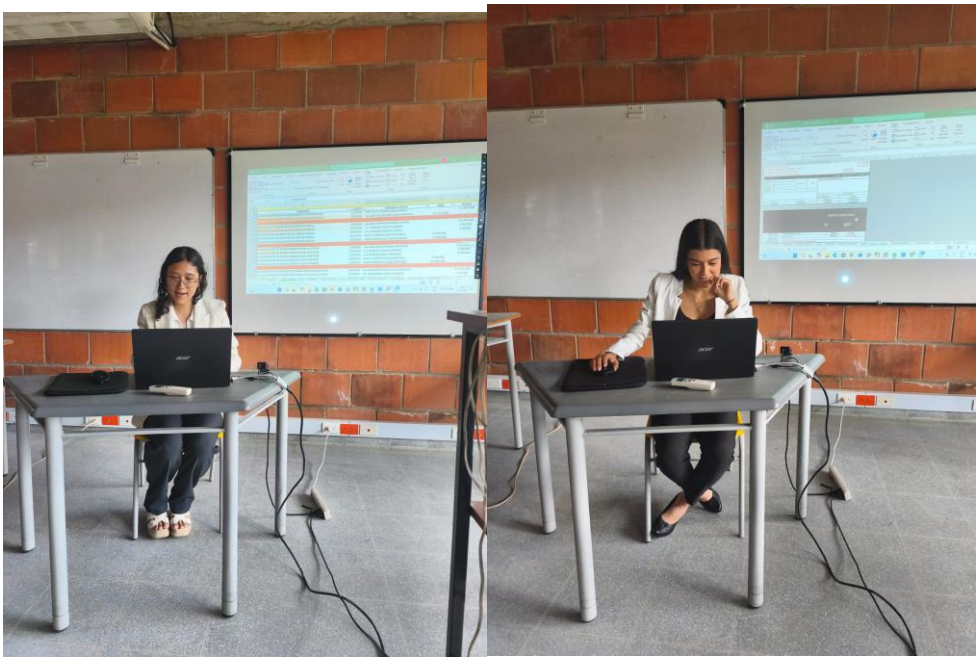


Ilustración 6 Formación FICHA 2916944 Noviembre de 2025

FICHA 2917224

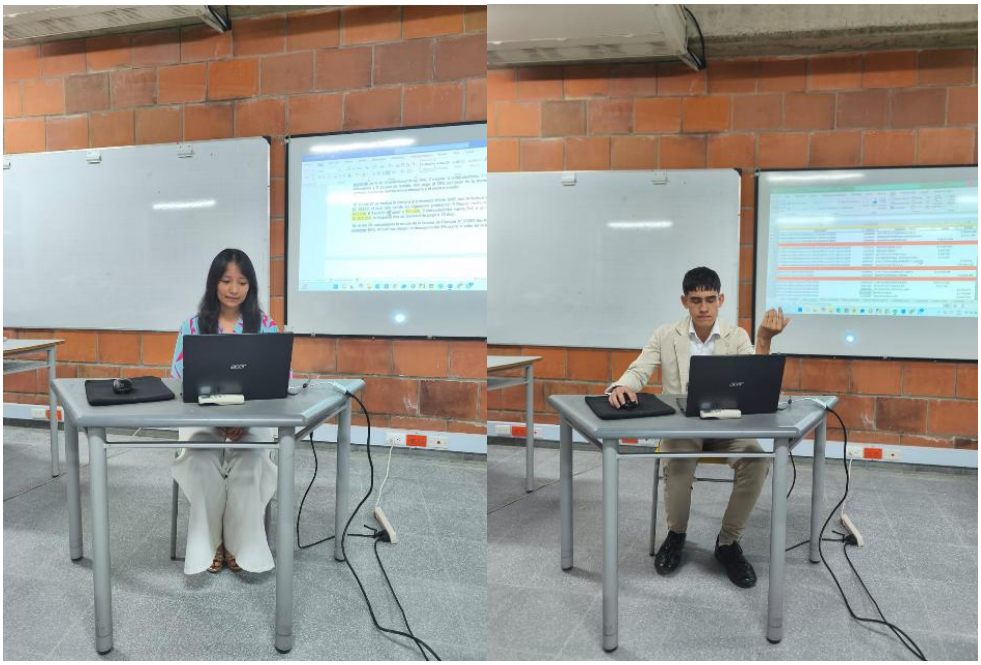


Ilustración 7 Formación FICHA 2917224 Noviembre de 2025

FICHA 2919151



Ilustración 8 Formación FICHA 2919151 Noviembre de 2025

FICHA 3146270



Ilustración 9 Formación FICHA 3146270 Noviembre de 2025

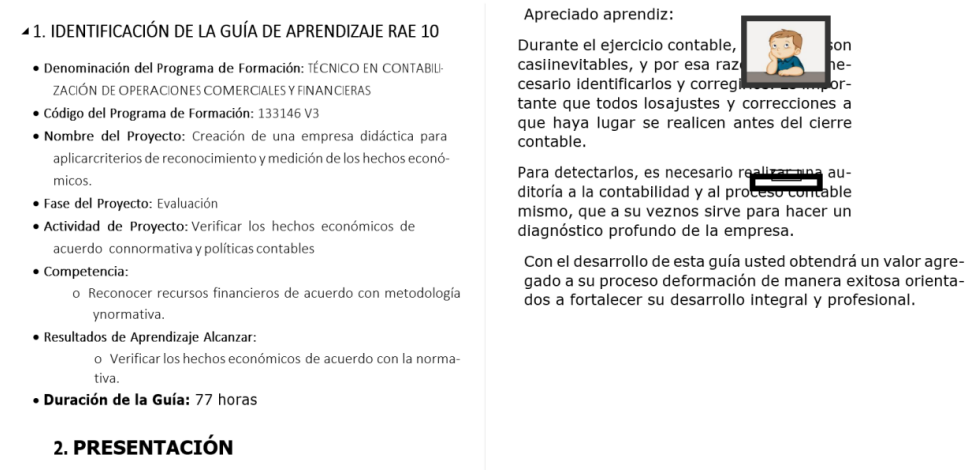
FICHA 3160569



Ilustración 10 Formación FICHA 3160569 Noviembre de 2025

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

Elaborar las guías de aprendizaje.



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE RAE 10

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- **Código del Programa de Formación:** 133146 V3
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicarcriterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** Verificar los hechos económicos de acuerdo connormativa y políticas contables
- **Competencia:**
  - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología ynormativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.
- **Duración de la Guía:** 77 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Durante el ejercicio contable, [redacted] son casiinevitables, y por esa raz[redacted] necesario identificarlos y corregi[redacted] portante que todos losajustes y correcciones a que haya lugar se realicen antes del cierre contable.

Para detectarlos, es necesario realizar una auditoría a la contabilidad y al proceso contable mismo, que a su veznos sirve para hacer un diagnóstico profundo de la empresa.

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

Ilustración 11 Guía de Aprendizaje RAE # 9 ficha 2916944

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE RAE 10

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- **Código del Programa de Formación:** 133146 V3
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicarcriterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** Verificar los hechos económicos de acuerdo connormativa y políticas contables
- **Competencia:**
  - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología ynormativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.
- **Duración de la Guía:** 77 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

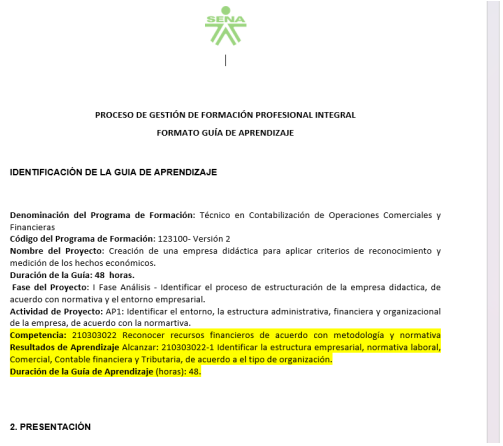


Durante el ejercicio contable, [redacted]son casiinevitables, y por esa raz[redacted]necesario identificarlos y corregi[redacted]portante que todos losajustes y correcciones a que haya lugar se realicen antes del cierre contable.

Para detectarlos, es necesario r[redacted]una auditoría a la contabilidad y al proceso contable mismo, que a su veznos sirve para hacer un diagnóstico profundo de la empresa.

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

Ilustración 12 Guía de Aprendizaje RAE #9 ficha 2917224



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
Código del Programa de Formación: 123100- Versión 2
Nombre del Proyecto: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
Duración de la Guía: 48 horas.
Fase del Proyecto: I Fase Análisis - Identificar el proceso de estructuración de la empresa didactica, 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 normartiva.
Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable financiera y Tributaria, de acuerdo a el tipo de organización.
Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48.

2. PRESENTACIÓN



Aportando a su aprendizaje y aprovechando sus fortalezas y habilidades lo invitamos a desarrollar la presente guía "Empresa y su constitución legal" y cada una de las actividades planteadas en esta; usted contará con los elementos suficientes para comprender los principios normativos y organizacionales para la creación y constitución de una empresa de acuerdo a su objeto social. Para lograr el éxito en el proceso de formación lo invitamos a estructurar un plan de trabajo, mediante el cual usted logre planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminadas fortalecer su desarrollo integral y proyecto de vida.

"Siempre sueña y apunta más alto de lo que sabes que puedes lograr" William Faulkner

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Hoy en día existen diferentes tipos de empresas: grandes, medianas y pequeñas; que desarrollan actividades en los direferentes sectores de la economia del país.

Es ahora entonces necesario para su proceso de aprendizaje, que comprenda la importancia de ser empresario en Colombia. Para ello lo invito a observar el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=BV8zIuGCJ3w

Lo invito a participar individualmente y activamente del foro, para esto responda a las siguientes preguntas:

¿Qué aspecto(s) de su vida, (Que NO sea económico) considera que lo podrían limitar para tomar la decisión de crear empresa?

Ilustración 13 Guía de Aprendizaje RAE # 2 ficha 3146270

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE RAE 10

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- **Código del Programa de Formación:** 133146 V3
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicarcriterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** Verificar los hechos económicos de acuerdo connormativa y políticas contables
- **Competencia:**
  - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología ynormativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.
- **Duración de la Guía:** 77 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:



Durante el ejercicio contable, [redacted]son casiinevitables, y por esa raz[redacted]ne-cesario identificarlos y corregi[redacted]or-tante que todos losajustes y correcciones a que haya lugar se realicen antes del cierre contable.

Para detectarlos, es necesario realizar una auditoría a la contabilidad y al proceso contable mismo, que a su veznos sirve para hacer un diagnóstico profundo de la empresa.

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

Ilustración 14 Guía de Aprendizaje RAE # 9 u ficha 2919151

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
Código del Programa de Formación: 123100- Versión 2
Nombre del Proyecto: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
Duración de la Guía: 48 horas.
Fase del Proyecto: I Fase Análisis - Identificar el proceso de estructuración de la empresa didactica, 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 normartiva.
Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable financiera y Tributaria, de acuerdo a el tipo de organización.
Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48.

2. PRESENTACIÓN



Aportando a su aprendizaje y aprovechando sus fortalezas y habilidades lo invitamos a desarrollar la presente guía "Empresa y su constitución legal" y cada una de las actividades planteadas en esta; usted contará con los elementos suficientes para comprender los principios normativos y organizacionales para la creación y constitución de una empresa de acuerdo a su objeto social. Para lograr el éxito en el proceso de formación lo invitamos a estructurar un plan de trabajo, mediante el cual usted logre planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminadas fortalecer su desarrollo integral y proyecto de vida.

"Siempre sueña y apunta más alto de lo que sabes que puedes lograr" William Faulkner

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Hoy en día existen diferentes tipos de empresas: grandes, medianas y pequeñas; que desarrollan actividades en los direferentes sectores de la economia del país.

Es ahora entonces necesario para su proceso de aprendizaje, que comprenda la importancia de ser empresario en Colombia. Para ello lo invito a observar el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=BV8zIuGCJ3w



Lo invito a participar individualmente y activamente del foro, para esto responda a las siguientes preguntas:

¿Qué aspecto(s) de su vida, (Que NO sea económico) considera que lo podrían limitar para tomar la decisión de crear empresa?

Ilustración 15 Guía de Aprendizaje RAE # 2 ficha 3160569

Evidencia 4. 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.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	28/11/2025
Ficha de Caracterización:	2916944
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/02/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
TI	1102719129	ADRIAN FELIPE	SILVA CARRILLO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	09/11/2025 17.13 a
CC	1100955302	ANDREA JULIANA	ALVAREZ MARTINEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	09/11/2025 17.13 a
TI	1100959939	ANDRES CAMILO	SUAREZ BORJA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	11/11/2025 8.18 a

Ilustración 16 Juicios Evaluativos ficha 2916944

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/11/2025
Ficha de Caracterización:	2917224
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/02/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluac
TI	1052842149	ANGELICA JULIETH	ESPINOSA GARCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS	APROBADO
TI	1097498825	BRIGITH	ARDILA RIVERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de	601423 - 7. GENERAR REPORTES	APROBADO

Ilustración 17 Juicios Evaluativos ficha 2917224

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/11/2025
Ficha de	2919151
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	21/02/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Ev
TI	1095309694	ANGEL DAVID	RIVERA ALVAREZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO,	APROBADO	08/11/2025 14.34 a

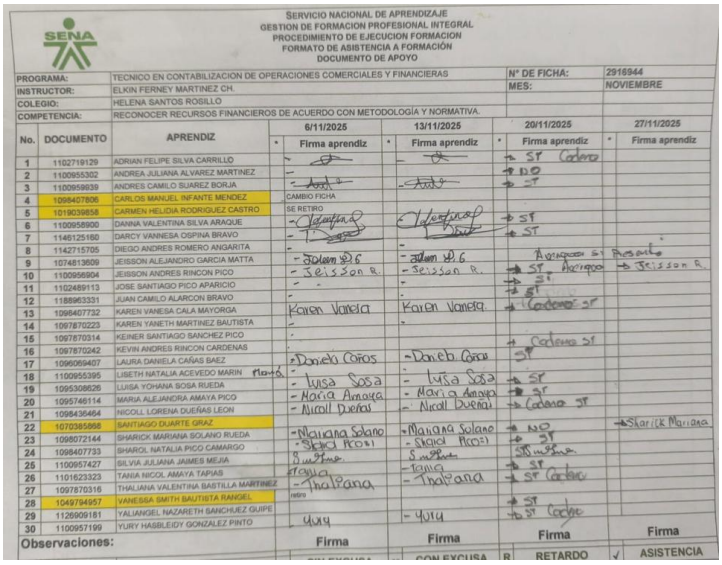
Ilustración 18 Juicios Evaluativos ficha 2919151

Evidencia 5. Obligación 21 Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.



Ilustración 19 Reunión equipo Articulación.

Evidencia 6. Obligación 22 Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

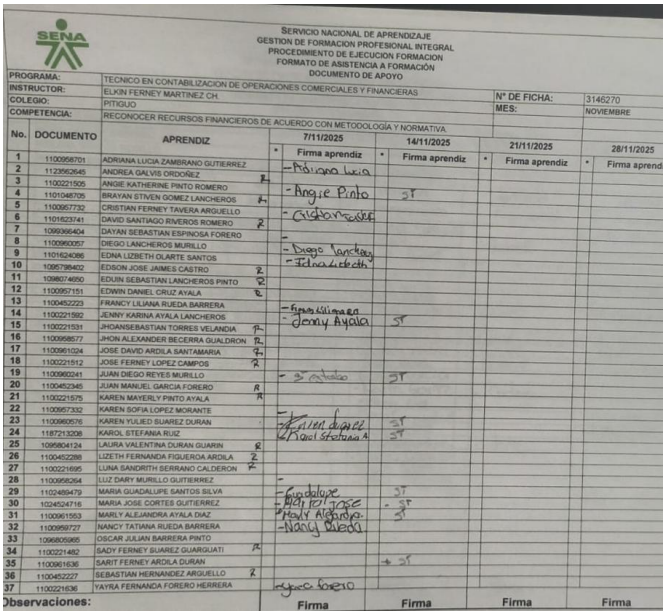
PROGRAMA: TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — N° DE FICHA: 2916944
INSTRUCTOR: ELKIN FERNEY MARTINEZ CH. — MES: NOVIEMBRE
COLEGIO: HELENA SANTOS ROSILLO
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	6/11/2025 Firma aprendiz	13/11/2025 Firma aprendiz	20/11/2025 Firma aprendiz	27/11/2025 Firma aprendiz
1	1102719129	ADRIAN FELIPE SILVA CARRILLO			ST Cadena	
2	1100955302	ANDREA JULIANA ALVAREZ MARTINEZ			DO	
3	1100958939	ANDRES CAMILO SUAREZ BORJA			ST	
4	1098407806	CARLOS MANUEL INFANTE MENDEZ	CAMBIO FICHA			
5	1019039858	CARMEN HELIDIA RODRIGUEZ CASTRO	SE RETIRO			
6	1100958900	DANNA VALENTINA SILVA ARAQUE			ST	
7	1146125160	DARCY VANNESA OSPINA BRAVO			ST	
8	1142715705	DIEGO ANDRES ROMERO ANGARITA				
9	1074813609	JEISSON ALEJANDRO GARCIA MATTA	Jeisson R. 6	Jeisson R. 6	Aplazado ST	Pendiente
10	1100956904	JEISSON ANDRES RINCON PICO	Jeisson R.	Jeisson R.	ST Aplazado	Jeisson R.
11	1102489113	JOSE SANTIAGO PICO APARICIO			ST	
12	1188963331	JUAN CAMILO ALARCON BRAVO			ST	
13	1098407732	KAREN VANESA CALA MAYORGA	Karen Vanesa	Karen Vanesa	Cadena ST	
14	1097870223	KAREN YANETH MARTINEZ BAUTISTA				
15	1097870314	KEINER SANTIAGO SANCHEZ PICO			Cadena ST	
16	1097870242	KEVIN ANDRES RINCON CARDENAS			ST	
17	1096069407	LAURA DANIELA CAÑAS BAEZ	Daniela Cañas	Daniela Cañas		
18	1100955395	LISETH NATALIA ACEVEDO MARIN	Luisa Sosa	Luisa Sosa	ST	
19	1095308626	LUISA YOHANA SOSA RUEDA	Maria Amaya	Maria Amaya	ST	
20	1095746114	MARÍA ALEJANDRA AMAYA PICO	Nicol Dueñas	Nicol Dueñas	Cadena ST	
21	1098435464	NICOLL LORENA DUEÑAS LEON				
22	1070385868	SANTIAGO DUARTE GRAZ				Star/CK Mariana
23	1098072144	SHARICK MARIANA SOLANO RUEDA	Mariana Solano	Mariana Solano	NO	
24	1098407733	SHAROL NATALIA PICO CAMARGO	Shirol Pico	Shirol Pico	ST	
25	1100957427	SILVIA JULIANA JAIMES MEJIA	Silvia	Silvia	ST	
26	1101623323	TANIA NICOL AMAYA TAPIAS	Tania	Tania	ST Cadena	
27	1097870316	THALIANA VALENTINA BASTILLA MARTINEZ	Thaliana	Thaliana	ST	
28	1049794957	VANESSA SMITH BAUTISTA RANGEL	retiro			
29	1126909181	YALIANGEL NAZARETH SANCHUEZ QUIPE			ST	
30	1100957199	YURY HASBLEIDY GONZALEZ PINTO	Yury	Yury	ST Cadena	

Observaciones: — Firma — Firma — Firma — Firma

CON EXCUSA — RETARDO — ASISTENCIA

Ilustración 20 Formación Ficha 2916944 Noviembre de 2025



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

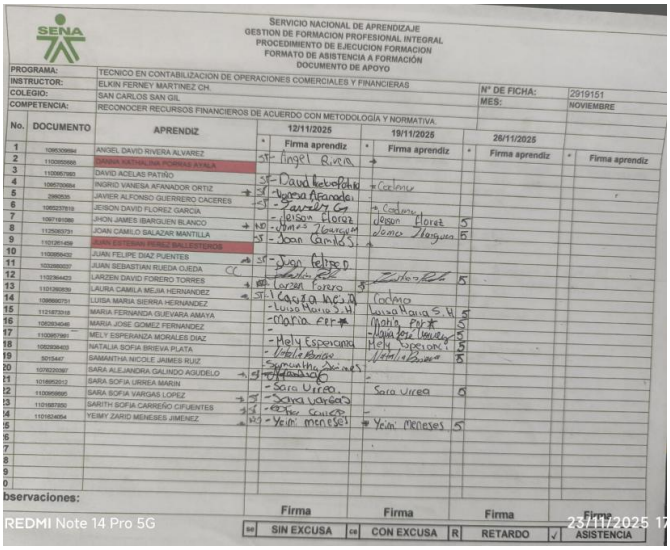
PROGRAMA: TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: ELKIN FERNEY MARTINEZ CH
COLEGIO: PITIGUO
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
N° DE FICHA: 3146270
MES: NOVIEMBRE

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	7/11/2025	14/11/2025	21/11/2025	28/11/2025
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprend
1	1100956701	ADRIANA LUCIA ZAMBRANO GUTIERREZ				
2	1123562645	ANDREA GALVIS ORDOÑEZ				
3	1100221505	ANGIE KATHERINE PINTO ROMERO				
4	1101046705	BRAYAN STIVEN GOMEZ LANCHEROS				
5	1100957730	CRISTIAN FERNEY TAVERA ARGUELLO				
6	1101623741	DAVID SANTIAGO RIVEROS ROMERO				
7	1099366404	DAYAN SEBASTIAN ESPINOSA FORERO				
8	1100960057	DIEGO LANCHEROS MURILLO				
9	1101624086	EDNA LIZBETH OLARTE SANTOS				
10	1095798402	EDSON JOSE JAIMES CASTRO				
11	1098074650	EDWIN SEBASTIAN LANCHEROS PINTO				
12	1100957151	EDWIN DANIEL CRUZ AYALA				
13	1100452223	FRANCY LILIANA RUEDA BARRERA				
14	1100221592	JENNY KARINA AYALA LANCHEROS				
15	1100221531	JHOANSEBASTIAN TORRES VELANDIA				
16	1100958577	JHON ALEXANDER BECERRA GUALDRON				
17	1100961024	JOSE DAVID ARDILA SANTAMARIA				
18	1100221512	JOSE FERNEY LOPEZ CAMPOS				
19	1100960241	JUAN DIEGO REYES MURILLO				
20	1100452345	JUAN MANUEL GARCIA FORERO				
21	1100221575	KAREN MAYERLY PINTO AYALA				
22	1100957332	KAREN SOFIA LOPEZ MORANTE				
23	1100960576	KAREN YULIED SUAREZ DURAN				
24	1187213206	KAROL STEFANIA RUIZ				
25	1095804124	LAURA VALENTINA DURAN GUARIN				
26	1100452288	LIZETH FERNANDA FIGUEROA ARDILA				
27	1100221695	LUNA SANDRITH SERRANO CALDERON				
28	1100958264	LUZ DARY MURILLO GUITIERREZ				
29	1102485479	MARIA GUADALUPE SANTOS SILVA				
30	1024524716	MARIA JOSE CORTES GUITIERREZ				
31	1100961553	MARLY ALEJANDRA AYALA DIAZ				
32	1100959727	NANCY TATIANA RUEDA BARRERA				
33	1096805965	OSCAR JULIAN BARRERA PINTO				
34	1100221482	SADY FERNEY SUAREZ GUARGUATI				
35	1100961636	SARIT FERNEY ARDILA DURAN				
36	1100452227	SEBASTIAN HERNANDEZ ARGUELLO				
37	1100221636	YAYRA FERNANDA FORERO HERRERA				

Observaciones:

Firma | Firma | Firma | Firma

Ilustración 21 Formación Ficha 3146270 Noviembre de 2025



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: ELKIN FERNEY MARTINEZ CH
COLEGIO: SAN CARLOS SAN GIL
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
N° DE FICHA: 2919151
MES: NOVIEMBRE

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	12/11/2025	19/11/2025	26/11/2025	
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1095309994	ANGEL DAVID RIVERA ALVAREZ				
2	1100950668	DANNA KATHALINA PORRAS AYALA				
3	1100957883	DAVID ACELAS PATIÑO				
4	1095709464	INGRID VANESA AFANADOR ORTIZ				
5	2980535	JAVIER ALFONSO GUERRERO CACERES				
6	1065237810	JEISON DAVID FLOREZ GARCIA				
7	1057191089	JHON JAMES IBARGUEN BLANCO				
8	1125083791	JOAN CAMILO BALAZAR MANTILLA				
9	1101261459	JUAN ESTEBAN PEREZ BALLESTEROS				
10	1100950429	JUAN FELIPE DIAZ PUENTES				
11	1030880837	JUAN SEBASTIAN RUEDA OJEDA				
12	1102364423	LARZEN DAVID FORERO TORRES				
13	1101260839	LAURA CAMILA MEJIA HERNANDEZ				
14	1098880751	LUISA MARIA SIERRA HERNANDEZ				
15	1121873318	MARIA FERNANDA GUEVARA AMAYA				
16	1052830456	MARIA JOSE GOMEZ FERNANDEZ				
17	1100957991	MELY ESPERANZA MORALES DIAZ				
18	1052836403	NATALIA SOFIA BRIEVA PLATA				
19	5015447	SAMANTHA NICOLE JAIMES RUIZ				
20	1070220387	SARA ALEJANDRA GALINDO AGUDELO				
21	1018952012	SARA SOFIA URREA MARIN				
22	1100959985	SARA SOFIA VARGAS LOPEZ				
23	1101887850	SARITH SOFIA CARREÑO CIFUENTES				
24	1101624054	YEIMY ZARID MENESES JIMENEZ				

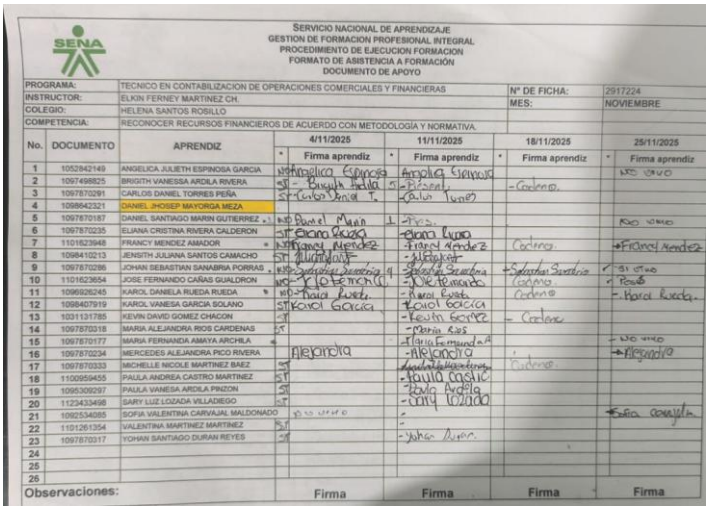
Observaciones:

Firma | Firma | Firma | Firma

SIN EXCUSA | CON EXCUSA | R RETARDO | ✓ ASISTENCIA

REDMI Note 14 Pro 5G 23/11/2025 17

Ilustración 22 Formación Ficha 2919151 Noviembre de 2025

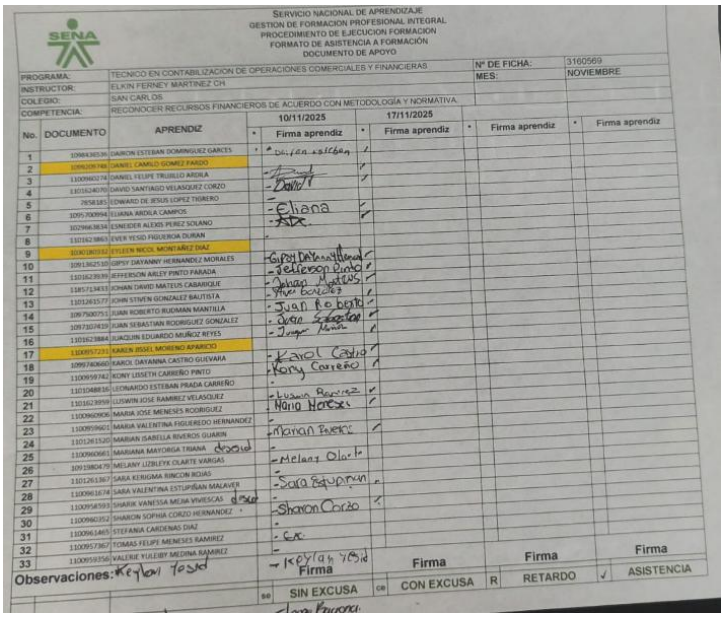


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		Nº DE FICHA:	2917224
INSTRUCTOR:	ELKIN FERNEY MARTINEZ CH.		MES:	NOVIEMBRE
COLEGIO:	HELENA SANTOS ROSILLO			
COMPETENCIA:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	4/11/2025	11/11/2025	18/11/2025	25/11/2025
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1052842149	ANGELICA JULIETH ESPINOSA GARCIA				
2	1097498825	BRIGITH VANESSA ARDILA RIVERA				
3	1097870291	CARLOS DANIEL TORRES PEÑA				
4	1098642321	DANIEL JHOSEP MAYORGA MEZA				
5	1097870187	DANIEL SANTIAGO MARIN GUTIERREZ				
6	1097870235	ELIANA CRISTINA RIVERA CALDERON				
7	1101623948	FRANCY MENDEZ AMADOR				
8	1098410213	JENSITH JULIANA SANTOS CAMACHO				
9	1097870286	JOHAN SEBASTIAN SANABRIA PORRAS				
10	1101623654	JOSE FERNANDO CAÑAS GUALDRON				
11	1098026245	KAROL DANIELA RUEDA RUEDA				
12	1098407919	KAROL VANESA GARCIA SOLANO				
13	1031131785	KEVIN DAVID GOMEZ CHACON				
14	1097870318	MARIA ALEJANDRA RIOS CARDENAS				
15	1097870177	MARIA FERNANDA AMAYA ARCHILA				
16	1097870234	MERCEDES ALEJANDRA PICO RIVERA				
17	1097870333	MICHELLE NICOLE MARTINEZ BAEZ				
18	1100959455	PAULA ANDREA CASTRO MARTINEZ				
19	1095309297	PAULA VANESA ARDILA PINZON				
20	1123433498	SARY LUZ LOZADA VILLADIEGO				
21	1092534085	SOFIA VALENTINA CARVAJAL MALDONADO				
22	1101261354	VALENTINA MARTINEZ MARTINEZ				
23	1097870317	YOHAN SANTIAGO DURAN REYES				
24						
25						
26						
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma

Ilustración 23 Formación Ficha 2917224 Noviembre de 2025



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		Nº DE FICHA:	3160569
INSTRUCTOR:	ELKIN FERNEY MARTINEZ CH		MES:	NOVIEMBRE
COLEGIO:	SAN CARLOS			
COMPETENCIA:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.			

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	10/11/2025	17/11/2025		
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1098430326	DAIRON ESTEBAN DOMINGUEZ GARCES				
2	1096339748	DANIEL CAMILO GOMEZ PARDO				
3	1100960274	DANIEL FELIPE TRUJILLO ARDILA				
4	1101624070	DAVID SANTIAGO VELASQUEZ CORZO				
5	7858183	EDWARD DE JESUS LOPEZ TIGRERO				
6	1095700994	ELIANA ARDILA CAMPOS				
7	1029663634	ESNEIDER ALEXIS PEREZ SOLANO				
8	1101623863	EVER YESID FIGUEROA DURAN				
9	1030180352	EYLEEN NICOL MONTAÑEZ DIAZ				
10	1098382535	GIPSY DAYANNY HERNANDEZ MORALES				
11	1101622839	JEFFERSON AIRLEY PINTO PARADA				
12	1185734833	JOHAN DAVID MATEUS CABARIQUE				
13	1101261577	JOHN STIVEN GONZALEZ BAUTISTA				
14	1097500751	JUAN ROBERTO RUDMAN MANTILLA				
15	1097307439	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ GONZALEZ				
16	1101623884	JUAQUIN EDUARDO MUÑOZ REYES				
17	1100957231	KAREN JISSEL MORENO APARICIO				
18	1099780660	KAROL DAYANNA CASTRO GUEVARA				
19	1100959742	KONY LISSETH CARREÑO PINTO				
20	1101048816	LEONARDO ESTEBAN PRADA CARREÑO				
21	1101623959	LUSWIN JOSE RAMIREZ VELASQUEZ				
22	1100960906	MARIA JOSE MENESES RODRIGUEZ				
23	1100959601	MARIA VALENTINA FIGUEREDO HERNANDEZ				
24	1101261520	MARIAN ISABELLA RIVEROS GUAMIN				
25	1100960661	MARIANA MAYORGA TRIANA				
26	1091980479	MELANY LIZBLEYK OLARTE VARGAS				
27	1101261367	SARA KERIGMA RINCON ROJAS				
28	1100961674	SARA VALENTINA ESTUPIÑAN MALAVER				
29	1100958593	SHARIK VANESSA MEJIA VIVIESCAS				
30	1100960352	SHARON SOPHIA CORZO HERNANDEZ				
31	1100961465	STEFANIA CARDENAS DIAZ				
32	1100957367	TOMAS FELIPE MENESES RAMIREZ				
33	1100959356	VALERIE YULEIBY MEDINA RAMIREZ				
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma

SIN EXCUSA | CON EXCUSA | RETARDO | ASISTENCIA

Ilustración 24 Formación Ficha 3160569 Noviembre de 2025

Evidencia 7- Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Se atienden indicaciones por parte de coordinación académica y supervisión de contrato para entrega de la cuenta.

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE NOVIEMBRE 2025		
ELKIN FERNEY MARTINEZ CH.		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada

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







Gestión cuenta de cobro mes de Noviembre -Instructores Articulación

Oscar William Vergara Romero

Para: CAT2025_ARTICULACION

Mié 19/11/2025 18:27

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 17/11/2035 18:27

nuevo_cronograma_Tania_no...
12 KB

De: Oscar William Vergara Romero <overgarar@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 19 de noviembre de 2025 6:22 p. m.
Para: cat2025_articulacion@sena.edu.c <cat2025_articulacion@sena.edu.c>
Cc: Tania Vaneza Naranjo Lopez <tnaranjo@sena.edu.co>; Paula Camila Quintero Baron <pcquintero@sena.edu.co>; Eileen Erlensi Hurtado Ariza <eehurtado@sena.edu.co>
Asunto: Gestión cuenta de cobro mes de Noviembre -Instructores Articulación

Cordial Saludo,

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, noviembre 30 de 2025

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7377603.
Instructor G20
Coordinador de programas especiales
Centro Agroturistico
San Gil

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

Referencia: No **7377603 de 2025**

Yo, **ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.111.247 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro agroturístico, coordinación de programas especiales, instructor de Contabilidad, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($ 4.599.511) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será de Nueve (9) meses Veintiséis (26) días, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Ilustración 25 Respuesta a las diferentes actividades

Evidencia 8 - Obligación 33: Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.

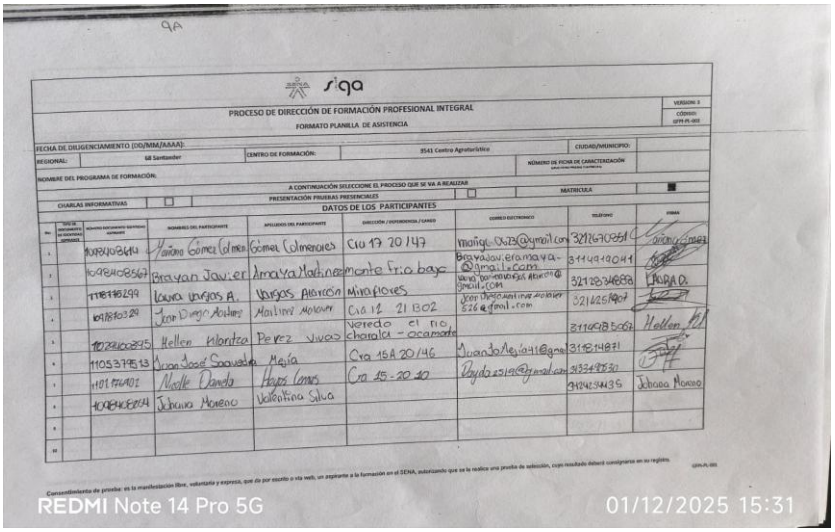
LUNES	H	MARTES	H	MIERCOLES	H	JUEVES	H	VIERNES	H	SABADO	H
										1 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	6
3		4 FICHA 2917224 COLEGIO HELENA	5	5 FICHA 2919151 COLEGIO SAN CARLOS (11)	5	6 FICHA 2916944 COLEGIO HELENA	5	7 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	5	8 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	6
10 FICHA 3160569 COLEGIO SAN CARLOS (10)	5	11 FICHA 2917224 COLEGIO HELENA	5	12 FICHA 2919151 COLEGIO SAN CARLOS (11)	5	13 FICHA 2916944 COLEGIO HELENA	5	14 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	5	15 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	6
17		18 FICHA 2917224 COLEGIO HELENA	5	19 FICHA 2919151 COLEGIO SAN CARLOS (11)	5	20 FICHA 2916944 COLEGIO HELENA	5	21 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	5	22 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	6
24 FICHA 3160569 COLEGIO SAN CARLOS (10)	5	25 FICHA 2917224 COLEGIO HELENA	5	26 FICHA 2919151 COLEGIO SAN CARLOS (11)	5	27 FICHA 2916944 COLEGIO HELENA	5	28 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	5	29 FICHA 3146270 COLEGIO PITIGUAO	6

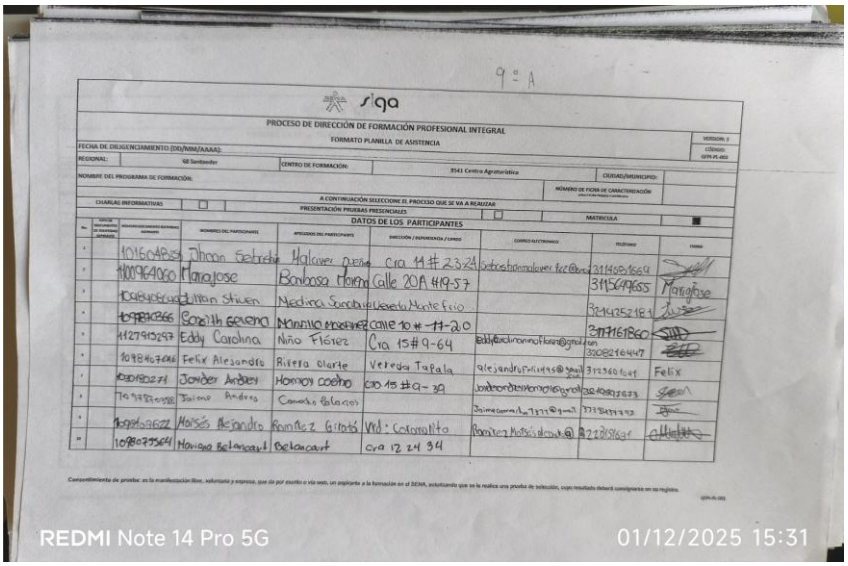
CARLOS 10	10
CHARALA 11 A	20
PITIGUAO	50
CARLOS 11	20
CHARALA 11B	20
TOTAL	120

FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT | OCTUBRE | NOVIEMBRE | TOTAL

Ilustración 26 Informe mensual ejecucion actividades mes de Noviembre

Evidencia 9 - Obligación 34: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2916944 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2917224 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3146270 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	58,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3160569 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919151 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,00

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
04/11/2025	06/11/2025	DESARROLLO CURRICULAR	9,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	9,00

INSTRUCTOR: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO