PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal 30 de junio de 2025

Señor (a)
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7341770 del 29 de enero de 2025.
Coordinador Académico de Programas Especiales. Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7341770 del 29 de enero de 2025.

EDWIN ELISEO MORALES ESTRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.549.606 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral – CAFEC, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETENCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 49.782.357). Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCINETOS VEINTE Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 5.333.824) mes, incluido IVA.

Plazo: Será hasta 28 de noviembre de 2025.

OBJETO:
85_9519_135 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor del programa Articulación con la Media – Doble Titulación, de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, se acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa Contabilización de Operaciones comerciales y Financieras, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Atendí las directrices dadas por la coordinación académica en las entidades educativas articuladas con la educación media técnica atendiendo la formación de aprendices del programa de formación técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Para las fichas de grado 10 Y 11 competencia: Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con metodología y normativa Grado 10: RAP2 : preparar documentos e Información contable, de acuerdo con Procedimiento técnico y normativa y las fichas de Grado 11: RAP: verificar los hechos Económicos, de acuerdo con la Normativa. Se reportan 160 horas de trabajo para el mes.	Eventos registrados en Sofía plus. Informe de actividades de apoyo a la formación mes de junio de 2025

2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.	Impartí formación presencial en las Instituciones Educativas asignadas por la Líder de Media técnica en los programas de Técnico en contabilización de operaciones comerciales y Financieras en las fichas grado 10: 3090521, 3090534, grado 11: 2851597, 2851695 y 2867901.	Asignación de fichas Sena Sofia. Informe de actividades de apoyo a la formación mes de junio de 2025. Eventos registrados en Sofía plus.
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofía plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Se formuló el proyecto formativo: 3127928- Aplicación de un sistema contable para las micro, pequeñas y medianas empresas del sector comercial del departamento de Casanare en el marco del programa de Articulación con la media técnica y se realizó las correcciones sugeridas.	Proyecto Formativo subido a Sena Sofia plus.
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Cree La Ruta de Aprendizaje y asocié a los aprendices de la ficha N°3090521 de la I.E. San Agustín- Aguazul Cree la Ruta de Aprendizaje y asocié a los aprendices de la ficha No. 3090534 de la I.E. San Agustín- Aguazul	Sena Sofia Plus Sena Sofia Plus

5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.	Se adelantan actividades para activación de portafolios de las fichas asignadas.	Registro en Sena Sofia Plus Registro Gantt Horas mensuales

6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	Se identifica el desarrollo de actividades asociadas al proyecto formativo de los programas contabilización de Operaciones comerciales y Financieras de acuerdo con la planeación pedagógica.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus.
7	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	No estoy asignado para seguimiento de Etapa Productiva.	No estoy asignado para seguimiento de Etapa Productiva.

8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones convocadas por la Líder: 06/06/2025: Orientación Proyecto Formativo 12/06/2025: Orientación Portafolio	Lista de asistencia
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Se mantiene una constante actualización y formación que se requiere para el cumplimiento contractual.	Certificación de los cursos link: http://certificados.sena.edu.co/
10	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	N/A	N/A

11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Generé y desarrollé estrategias para facilitar el aprendizaje y generar permanencia cotejando listados, asistencias de aprendices.	Informe de actividades de apoyo a la formación. Listados de Asistencia
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	Se Realizó la Inducción a los aprendices de grado 10: Reconocimiento Institucional, Reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica, Estilos de aprendizaje, socialización del proyecto formativo, programa de formación, plataforma Sena Sofia Plus.	Guía de Inducción Reporte de Juicios Evaluativos en Sena Sofia
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa de CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Formatos FPI desarrollados, guías de Aprendizaje.
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de	Se planea la Ejecución de la Formación teniendo en cuenta el material del diseño y desarrollo curricular aplicando el modelo pedagógico del Sena.	Desarrollo curricular.

	ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.		
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualización, capacitación, formación en desarrollo curricular, LMS ZAJUNA e Instructor SENA.	Certificación de los cursos link: http://certificados.sena.edu.co/

16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Se realizó seguimiento a los aprendices de grado 10 en la competencia de aprendizaje: Reconocer recursos Financieros de acuerdo con metodología y normativa en el RAP 2: preparar documentos e Información contable, de acuerdo con Procedimiento técnico y normativa. A los estudiantes de grado 11 seguimiento y acompañamiento en el desarrollo de la guía de Aprendizaje: verificar los hechos Económicos, de acuerdo con la Normativa.	Guías de Aprendizaje. Reporte de Juicios Evaluativos.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se generan espacios de comunicación asertiva con Aprendices, los docentes técnicos, coordinador y rector en las I.E. asignadas en el proceso de formación.	Reuniones de trabajo. Correos electrónicos, sesiones en línea, grupos de WhatsApp. Instructor – Aprendices: de las fichas asignadas
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Utilicé las herramientas necesarias en el proceso de formación profesional integral.	Sofía plus, chat WhatsApp, y correo electrónico.

19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí oportunamente las fichas asignadas del mes junio de 2025 según el lineamiento de la oficina de coordinación Académica. se presentan informes mensuales de las actividades ejecutadas del mes de junio de 2025.	Se deja registro en Sena Sofia Plus Registro de horas y actividades ejecutadas. Registro Informe Mensual Word, Cronograma Excel GANT. Si contratistas.
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa Contabilización de operaciones comerciales y Financieras o en acreditación asignado.	Está actividad no se desarrolló este mes.	N/A
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional	Está actividad no se desarrolló este mes.	N/A

	integral y la formación para el trabajo del área de Contabilización de operaciones comerciales y financieras o en acreditación asignado.		
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Se acataron los lineamientos y disposiciones institucionales.	N/A
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Está actividad no se desarrolló este mes.	No aplica.
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No hago parte de los comités evaluadores del SENA.	No aplica.
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje - Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programan y planean actividades asociados a los procesos de aprendizaje para las fichas asignadas teniendo en cuenta los lineamientos del SIGA.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades	Acompañamiento en proceso de Registro e inscripción y entrega de documentación para matriculas de aprendices de grado 10. Revisión de Juicios	Listados de matrícula de fichas. Reporte de Juicios evaluativos fichas grado 11

		evaluativos estudiantes de grado 11	

27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Está actividad no se desarrolló este mes.	N/A
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, Transversales de forma Oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Se realizo seguimiento a las acciones de formación con las instituciones Educativas y articulación con docentes técnicos.	Se dejan registros en los formatos establecidos, actas de reunión. Reporte de horas en Aplicativo Sena Sofia Plus e informe de cronograma GANT, Eventos junio de 2025.

29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de horas, según la programación establecida. Preste servicios personales en FPI proporcional a las horas ejecutadas como instructor de formación profesional integral cumpliendo con 160 horas para el mes de junio 2025.	Reporte de horas en Aplicativo Sena Sofia Plus y informe de cronograma GANT, EVENTOS junio de 2025. Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus.
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del centro agroindustrial y Centro agroindustrial y	Se realizó el acompañamiento y apoyo para la formación para el programa de doble titulación con aprendices de grado once, identificando los grupos y registros en plataforma para la continuidad del proceso formativo. En los programas de Contabilización de operaciones comerciales y Financieras de las fichas asignadas.	Plataforma Sofía Plus.

31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Cumplí con lineamientos de orientación en AVA (Ambientes Virtuales de Aprendizaje) requeridos en el proceso de formación y manejo de TIC mediante aplicativos como Grupos de WhatsApp, Correos Electrónicos.	Sena Sofia plus.
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50% del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico. SENOVA.	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico. SENOVA

33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la topología Colciencias.	No estoy asignado como Instructor de formación de educación superior.	No estoy asignado como Instructor de formación de educación superior.
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formaciones ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	N/A	N/A

35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	No estoy asignada para seguimiento de Etapa Productiva.	No estoy asignada para seguimiento de Etapa Productiva.
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la	En cumplimiento de esta actividad se hace entrega del presente informe que hace parte de la gestión contractual, junto con los demás que hacen parte de la gestión financiera, más documentos anexos del Si contratista, planillas de seguridad social.	Se evidencia registro en el requerimiento y respuesta al Drive Se deja registro en los informes de Gestión financiera y Gestión Contractual.

	cláusula sexta del anexo del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		

37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.	No procede la actividad relacionada.	N/A

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.

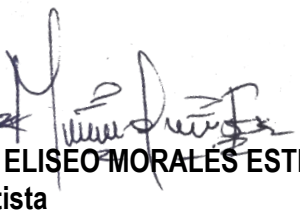
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XXX	XXX	XXX	XXX

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. 80439614 de la planilla compensar mi planilla correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites") Evidencias en (X) Folios. Portafolio del Instructor, Plataforma Sofia plus, Plataforma Territorium y correos institucionales.

Cordialmente,



Firma
EDWIN ELISEO MORALES ESTRADA
Contratista
C.C. No. 1.118.549.606de Yopal Cas.

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7341770 del 29 de enero de 2025.
Coordinador Académico de Programas Especiales.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ELICEO MORALES ESTRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867901 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3090521 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3090534 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

• 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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2851695 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

• 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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2851597 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: EDWIN ELICEO MORALES ESTRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES - PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA-DOBLE TITULACIÓN.

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: JUNIO

INSTRUCTOR: EDWIN ELISEO MORALES ESTRADA | 3208031744

N° FICHA DE CARACTERIZACION	FICHA GRADO 10/11	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD DE LA IE (TECNICA O ACADEMICA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO DE CLASE (24 hor.ss) INICIO	HORARIO DE CLASE (24 hor.ss) FINALIZA	D 1	L 2	M 3	M 4	J 5	V 6	S 7	D 8	L 9	M 10	M 11	J 12	V 13	S 14	D 15	L 16	M 17	M 18	J 19	V 20	S 21	D 22	L 23	M 24	M 25	J 26	V 27	S 28	D 29	L 30	HORAS EJECUTADAS 160
2851597	GRADO 11	IE LUCILA PIRAGAUTA	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	Entrega de informe con técnicas al aplicar según normativa de servicio al cliente.	1/06/2025	30/06/2025	10:00 a. m.	6:00 p. m.									9																					9
2867501	GRADO 11	IE RAFAEL URIBE URIBE	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	Entrega de informe con técnicas al aplicar según normativa de servicio al cliente.	1/06/2025	30/06/2025	10:00 a. m.	6:00 p. m.			9							9								9													27
3099521	GRADO 10	IE SAN AGUSTIN	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Reconocer recursos financiera de acuerdo con metodología y normativa	RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	ORGANIZAR Y CLASIFICAR LAS OPERACIONES COMERCIALES JUNTO CON CON LOS SOPORTES Y COMPROBANTES APLICABLES A ELLOS.	1/06/2025	30/06/2025	10:00 a. m.	6:00 p. m.				9							9								9											27
3099534	GRADO 10	IE SAN AGUSTIN	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Reconocer recursos financiera de acuerdo con metodología y normativa	RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	ORGANIZAR Y CLASIFICAR LAS OPERACIONES COMERCIALES JUNTO CON CON LOS SOPORTES Y COMPROBANTES APLICABLES A ELLOS.	1/06/2025	30/06/2025	10:00 a. m.	6:00 p. m.					9						9								9											27
2851695	GRADO 11	IE MANUELA BELTRAN	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	Entrega de informe con técnicas al aplicar según normativa de servicio al cliente.	1/06/2025	30/06/2025	10:00 a. m.	6:00 p. m.						9						9																	18
2851597	GRADO 11	IE LUCILA PIRAGAUTA	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	Proceso gestión Ejecucion de Formacion, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental FPI.																9															9
2867501	GRADO 11	IE RAFAEL URIBE URIBE	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	Proceso gestión Ejecucion de Formacion, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental FPI.																									9				9
3099521	GRADO 10	IE SAN AGUSTIN	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Reconocer recursos financiera de acuerdo con metodología y normativa	RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Proceso gestión Ejecucion de Formacion, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental FPI.																										8				8
3099534	GRADO 10	IE SAN AGUSTIN	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Reconocer recursos financiera de acuerdo con metodología y normativa	RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Proceso gestión Ejecucion de Formacion, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental FPI.																											8				8
2851695	GRADO 11	IE MANUELA BELTRAN	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	Proceso gestión Ejecucion de Formacion, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental FPI.																													9		9			18
																																										n

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

OBSERVACIONES: