PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de julio de 2025

Señor
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR -CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7417773
Coordinador Académico Programas Especiales
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7417773 del año 2025

FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7165777 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($49.782.357). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: Pagos valor honorarios mensuales iguales según el valor registrado en el anexo 2 ($5.333.824), el cual hace parte integral de los documentos precontractuales o proporcionales a su ejecución.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
85_9519_154 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 programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, 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 en el alistamiento para la formación profesional integral, se reportaron 160 horas de trabajo para el mes de abril en el programa de formación: Técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial Fichas grado 11: 2850304 IE San Agustín, Veredas San Agustín y Caribayona pertenecientes al municipio de Villanueva; 2860839 IE Jorge Eliecer Gaitán del municipio de Sabanalarga. Fichas grado 10 3100853 IE San Agustín Veredas San Agustín y Caribayona,	Ver registro en Sena Sofía Plus. Anexo No. 2. Diagrama Horario Instructor – Sofia Plus - Del 1 de julio al 31 de julio de 2025. Anexo No. 3. Informe Apoyo Formación - Sofia Plus - Del 1 de julio al 31 de julio de 2025.

		pertenecientes al municipio de Villanueva Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial. 3101124 IE Técnico Diversificado municipio de Monterrey Programa de Formación Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. 3204459 IE Jorge Eliecer Gaitán municipio de Sabanalarga Programa de Formación Asistencia Administrativa.	
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Se impartió Formación Profesional Integral Programa de formación: Técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial Fichas grado once: 2850304 IE San Agustín, Veredas San Agustín y Caribayona pertenecientes al municipio de Villanueva; 2860839 IE Jorge Eliecer Gaitán del municipio de Sabanalarga. Fichas grado 10 3100853 Programa de formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE San Agustín Veredas San Agustín y Caribayona, municipio Villanueva. 3101124 Programa	Listados de asistencia a la formación de cada una de las fichas asignadas. Plataforma Sofia Plus.

		Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE Técnico Diversificado municipio Monterrey y 3204459 Programa Asistencia Administrativa IE Jorge Eliecer Gaitán municipio Sabanalarga.	
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia 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.	Esta actividad se desarrollará en su debido momento y se seguirán los lineamientos de cargue a la plataforma Sofia plus para la entrega al grupo de revisión y su viabilidad y aprobación.	Plataforma 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.	Se crearon las rutas de aprendizaje y se asociaron los aprendices a cada una de las fichas de grado 10 así: Ficha 3100853 Programa Emprendimiento y Fomento Empresarial, IE San Agustín Veredas San Agustín y Caribayona, municipio Villanueva. Ficha 3101124 Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE Técnico Diversificado, municipio	Plataforma Sofia Plus.

		Monterrey y Ficha 3204459 Programa Asistencia Administrativa IE Jorge Eliecer Gaitán, municipio Sabanalarga.	
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 GTH-F-075 V09 5 SENA 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	Se realizan actividades para la actualización permanente del portafolio de cada una de las fichas asignadas así: **Fichas grado 11:** 2850304 Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE San Agustín, Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva y 2860839 IE Jorge Eliecer Gaitán, municipio Sabanalarga. **Fichas grado 10:** 3100853 Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE San Agustín Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva. Ficha 3101124 Programa de Formación Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE Técnico Diversificado municipio Monterrey y Ficha 3204459 Programa de Formación Asistencia Administrativa IE Jorge	Ver registro en Sena Sofía Plus Registro Gantt Horas mensuales.

	Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.	Eliecer Gaitán municipio de Sabanalarga.	
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Se identifica el desarrollo de actividades asociadas al proyecto formativo del programa asignado.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía 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.	Acompañamiento en registros e inscripción a la formación e Inducción al Proceso Formativo. Se socializa el reglamento del aprendiz vigente con las **Fichas grado 10**: 3100853 IE San Agustín Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva. Ficha 3101124 Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE Técnico Diversificado municipio Monterrey. Ficha 3204459 Programa Asistencia Administrativa IE Jorge Eliecer Gaitán municipio Sabanalarga.	Acompañamiento en registros e inscripción a la formación e Inducción al Proceso Formativo.
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,	Asistí a las reuniones programadas por la Líder del Programa y Supervisor de contrato.	Evidencias cuenta de cobro julio 2025.

	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.		
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 está atento a los requerimientos del equipo de desarrollo curricular del centro de formación.	Se está atento a los requerimientos del equipo de desarrollo curricular del centro de formación.
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.	No se trabaja sobre esta actividad para este periodo.	No se trabaja sobre esta actividad para este periodo.
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).	Genere y desarrolle estrategias para facilitar el aprendizaje y realice seguimiento en permanencia cotejando listados, asistencias de aprendices.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia Plus.
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	Se programan y planean actividades asociadas a los procesos de aprendizaje inducción para las fichas asignadas de grado decimo,	Portafolio del Instructor. Se encuentra en el correo electrónico de la Líder del Programa Ana Cecilia Rincón Angarita.

	vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	teniendo en cuenta los lineamientos. **Fichas grado 10**: 3100853 Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE San Agustín Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva. Ficha 3101124 Programa de Formación Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE Técnico Diversificado municipio Monterrey. Ficha 3204459 Programa de Formación Asistencia Administrativa IE Jorge Eliecer Gaitán municipio Sabanalarga.	
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 planeación y ejecución del Programa en las Fichas asignadas.	Guías de aprendizaje. Material pedagógico.
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto	Se planearon actividades del Programa Técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial **Fichas grado 10**: 3100853 IE San Agustín	Anexo No. 3. Informe Apoyo Formación - Sofia Plus - Del 1 de julio al 31 de julio de 2025.

	formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de 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.	Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva. Ficha 3101124 Programa de Formación Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE Técnico Diversificado municipio Monterrey. Ficha 3204459 Programa de Formación Asistencia Administrativa IE Jorge Eliecer Gaitán municipio Sabanalarga. **Fichas grado 11**: 2850304 Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE San Agustín, Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva. Ficha 2860839 Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE Jorge Eliecer Gaitán municipio Sabanalarga.	
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Dia tras día estoy atento y actualizado con los requerimientos del equipo de desarrollo curricular del centro de formación.	Guías de aprendizaje que se evidencian en el Portafolio del Instructor. Se encuentra en el correo electrónico de la Líder del Programa Ana Cecilia Rincón Angarita.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o	Se realizo seguimiento y acompañamiento en registro e inscripción; inducción al Proceso Formativo en cada una de las fichas asignadas	Acompañamiento en registros e inscripción e Inducción al Proceso Formativo.

	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.	teniendo en cuenta lo estipulado en el reglamento del aprendiz.	
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se genero 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. Sofia plus, correo electrónico y WhatsApp	Plataforma Sofía Plus, chat WhatsApp, 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 grados decimo y once y presente el informe mensual de ejecución contractual.	Registro en Sena Sofia Plus, Registro de horas y actividades ejecutadas. Cronograma Excel GANT. Si contratistas.
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare	Para este periodo no se trabajó en esta actividad.	Para este periodo no se trabajó en esta actividad.

	inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.		
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Para este periodo no se trabajó en esta actividad.	Para este periodo no se trabajó en esta actividad.
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Se acatan los lineamientos institucionales, según lo establecido en compromiso.	https://compromiso.sena.edu.co
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato.	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato.
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato.	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato.
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 Sofia Plus.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres	Se crearon las Rutas de Aprendizaje del Programa de Formación	Actividad realizada en la Plataforma Sofia Plus.

	días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	de Media Técnica programados y asignados por la Coordinación Académica, de las Fichas 3100853 IE San Agustín Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva. Ficha 3101124 Programa de Formación Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE Técnico Diversificado municipio Monterrey. Ficha 3204459 Programa Asistencia Administrativa IE Jorge Eliecer Gaitán municipio Sabanalarga.	
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Se está atento a realizar requerimiento oportuno de materiales de formación.	Se está atento a realizar requerimiento oportuno de materiales de formación.
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 realizó seguimiento a las acciones de formación con las Instituciones Educativas y articulación con docentes técnicos.	Anexo No. 3. Informe Apoyo Formación - Sofia Plus - Del 1 de julio al 31 de julio de 2025.
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma	Para el periodo de julio se cumplió con la intensidad de horas, según acta de inicio de contrato. Se ejecutaron	Acta de inicio de contrato Anexo No. 3. Informe Apoyo Formación - Sofia Plus - Del 1 de julio al 31 de julio de 2025.

	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.	en este periodo 160 horas.	
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 Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Se presto 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 Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	Informe apoyo a la formación de la plataforma SOFIA PLUS correspondiente al mes de julio de 2025
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.	No se requirió el uso de AVA.	No aplica para este periodo.

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 se trabajó sobre esta actividad en este periodo.	No se trabajó sobre esta actividad en este periodo.
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 tipología Colciencias.	No se trabaja sobre esta actividad para este periodo.	No se trabaja sobre esta actividad para este periodo.

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 Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	No se trabaja sobre esta actividad para este periodo.	No se trabaja sobre esta actividad para este periodo.
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.	Se realiza seguimiento a etapa productiva así: Fichas grado 11: 2850304 Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE San Agustín, Veredas San Agustín y Caribayona municipio Villanueva. Ficha 2860839 Programa de Formación Emprendimiento y Fomento Empresarial IE Jorge Eliecer Gaitán municipio Sabanalarga.	Las Bitácoras y seguimiento a etapa productiva se evidencian en los Portafolios del aprendiz.
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	En cumplimiento de esta actividad se hace entrega del presente informe que hace parte de la gestión contractual, junto con los demás que hacen	Se evidencia registro en el requerimiento y respuesta al Drive. Se deja registro en los informes de Gestión Financiera y Gestión Contractual correspondiente al mes de julio de 2025.

	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 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.	parte de la gestión financiera, más documentos anexos del Si contratista.	
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	No aplica.	No aplica.

	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.		

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9488942923 de la planilla, Aportes en Línea correspondiente al periodo junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ

Contratista

C.C. No. 7165777

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR -CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7417773
Coordinador Académico Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2860839 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	35,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3204459 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3100853 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2850304 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3101124 - 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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y 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 : 28,00

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: FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ

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 | MES: **JULIO**

INSTRUCTOR: **FABIO MAURICIO TOLOSA BOHORQUEZ** 3227825141

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		HORARIO DE CLASE (24 horas)		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	HORAS EJECUTADAS
								INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	**160**
2850304	11	SAN AGUSTIN	TECNICO	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	832403 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	Proceso gestión Ejecucion de Formacion, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental FPI.	1/07/2025	1/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM	7																															**7**
2850304	11	SAN AGUSTIN	TECNICO	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	832403 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	Actividades practicas aplicadas.	8/07/2025	29/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM									7																							**28**
2860839	11	IE JORGE ELIECER GAAITAN	TECNICO	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	832403 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	Proceso gestión Ejecucion de Formacion, registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental FPI.	2/07/2025	2/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM		7																														**7**
2860839	11	IE JORGE ELIECER GAAITAN	TECNICO	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	832403 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	Actividades practicas aplicadas.	9/07/2025	30/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM											7																						**28**
3101124	10	IE TECNICO DIVERSIFICADO MONTERREY	TECNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON 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.	3/07/2025	3/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM			7																												**7**
3101124	10	IE TECNICO DIVERSIFICADO MONTERREY	TECNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Aplicar los principios de contabilidad y las normas legales vigentes en el registro de transacciones para diligencias los soportes contables y el comprobante diario.	10/07/2025	31/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM												7																			**28**
3204459	10	IE JORGE ELIECER GAITAN	TECNICO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA 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.	4/07/2025	4/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM				6																												**6**
3204459	10	IE JORGE ELIECER GAITAN	TECNICO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	Aplicar los principios de contabilidad y las normas legales vigentes en el registro de transacciones para diligencias los soportes contables y el comprobante diario.	11/07/2025	25/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM																																**21**

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

3100853	10	SAN AGUSTIN	TECNICO	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	210303037 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	633080 - RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.	Registrar las operaciones comerciales de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costo de ventas y costos de produccion de acuerdo con normativa y criterios tecnicos.	7/07/2025	28/07/2025	11:00 a. m.	18:00 PM							7							7							7							7				28
																																										0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

OBSERVACIONES: