CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9032755 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9032755 de 2026.

Katherynn Andrea Ortiz torres, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.100.963.327, en mi calidad de contratista del SENA, 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 cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte. (44.690.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: 14-11-2026.

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. Ejecución mensual de actividades.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Horas Pedagogía para los grupos: 1. 3414015–2 Horas 2. 3413815-2 Horas 3. 3176452-2 Horas 4. 3161723 -2 Horas 5. 3172771-2 Horas 6. 3444129 -2 Horas Total horas pedagogía: 12 horas.	Evidencia 1 Pantallazo planeación pedagógica Link carpeta del instructor, evidencias de formación: Grupo 3161723 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3176452 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3414015: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3413815: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3172771: 8. FORMATO PLANEACIÓN

			PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3444129 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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las grupos asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Se imparte formación según proyecto formativo y guías de aprendizaje de los grupos: 3444129-3414018-3413815-3176452-3161723-3172771	Evidencia 2 Fotografías ejecución de la formación. Link carpeta del instructor: 3444129 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3414015 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3413815 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3176452

			16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3161723 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3172771 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaboración y desarrollo de guías de aprendizaje de los grupos: 3444129-3414018-3413815-3176452-3161723-3172771 .	Evidencia 3 Pantallazo Formato Guías de Aprendizaje. Link carpeta del instructor: Grupo 3444129 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE E Grupo 3414015: 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE Grupo 3413815: 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE Grupo 3176452: 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE Grupo 3161723 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE Grupo 3172771 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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

		cumplimiento de esta obligación”	cumplimiento de esta obligación”
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 emitió el reporte de juicios evaluativos para los grupos: 3161723-3176452-3172771 del programa Tn. Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras.	Evidencia 4 Pantallazo de Juicios Link carpeta de instructor Grupo 3176452: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3161723: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3172771: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Grupo de matrícula,· fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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.	Verificación de reporte de aprendices matriculados en los grupos 3444129-3413815-3414015-3176452-3161723-3172771 del programa Tn. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Evidencia 5 Evidencias fotográficas. Link evidencias One Drive. OBLIGACIÓN 9

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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se realizó seguimiento de etapa productiva, bitácoras y retroalimentación de las mismas, a los aprendices del grupo 3176452-3161723-3172271 Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Evidencia 6 Pantallazo de bitácoras de los aprendices, Etapa Productiva. Link carpeta del instructor 18. Etapa practica Grupo 3172771: 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Grupo 3161723: 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Grupo 3176452: 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA

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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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.	Reunión Red programas de la Red: Tn. Contabilización, To. Gestión Contable y Tn. Nómina.	Evidencia 7 Evidencias fotografica. Link evidencias One Drive. OBLIGACIÓN 20
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reuniones convocadas por el Coordinador de Programas Especiales. Ing. Oscar William Vergara Romero y Gestor de Articulación Paula Camila Quintero Barón. 04 de mayo. Reunión de lineamentos pedagógico y metodológico instructores de articulación con la media.	Evidencia 8 Evidencias fotográficas y registros de asistencia. Link evidencias diarias One Drive. OBLIGACIÓN 21
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se ejecutó la formación profesional integral del Técnico en Contabilización de Operaciones Contables	Evidencia 9 Fotografías planillas de asistencia

		y Financieras del mes mayo de los siguientes grupos: **No. Grupo:** 3176452 **Fecha:** mayo 07, 14, 21 y 28 de 2026. **Rango de Horas**: 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer ingresos y gastos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables. **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha**: mayo 07 de 2026. **Rango de Horas**: 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:**	3176452 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3161723 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3444129 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3413815 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3414015 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3172771 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		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 práctica:** 04. **Total horas de la grupo:** 24 Horas. **No. Grupo:** 3161723 **Fecha:** mayo 08 **Rango de Horas:** 07:00 a 12:00 **Fecha:** mayo 08, 15, 22 y 29 de 2026. **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer ingresos y gastos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables. **Horas de formación:** 25 horas.	

		Etapa práctica **Fecha:** mayo 15 de 2026. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **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 práctica:** 04 **Total horas de la grupo:** 29 Horas. **No. Grupo:** 3444129 **Fecha:** mayo 04-11-18-25 de 2026. **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:**	

		Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad. **Horas de formación:** 20 horas. **Total horas de la grupo:** 20 Horas. **No. Grupo:** 3413815 **Fecha:** mayo 06, 13 20 y 27 de2026. **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad. **Horas de formación:** 20 horas. **Total horas de la grupo:** 20 Horas. **No. Grupo:** 3414015	

		Fecha: mayo 05, 12 19 y 26 de2026. **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad. **Horas de formación:** 20 horas. **Total horas de la grupo:** 20 Horas. **No. Grupo:** 3172771 **Fecha:** mayo 09-23 de 2026 **Rango de Horas:** 07:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer ingresos y gastos en el desarrollo del	

		objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables. **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** mayo 16 de 2026. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **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 práctica:** 04 **Total horas de la grupo:** 24 Horas. _____ **Total horas formación y etapa práctica:** 137 horas. **Total horas pedagogía:** 12 horas. **Total horas adicionales:** 0 horas. **Total horas ejecutadas mes:** 149.	

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
29	En aplicación de la Ley 147 4 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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”

31	Apoyar en la elaboración de grupos 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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se recibió correo por parte de la coordinación para la presentación informes mes noviembre de la ejecución del contrato N°. CO1.PCCNTR. 9032755	Evidencia 10 Pantallazo Verificación administrativa y contractual – Mes de Mayo. Link evidencias One Drive. OBLIGACION 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 los diferentes grupos asignadas en los municipios de San Gil, Guapota, Valle de san José Socorro y Palmar.	Evidencia 11 Cronograma de horarios de formación por grupo. Link evidencias One Drive. OBLIGACIÓN 33
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	Presentación de archivos GF - Gestión Financiera y GC - Gestión Contractual mes de mayo.	Evidencia 12 Pantallazo de los formatos GF y GC. Link evidencias One Drive. OBLIGACIÓN 35

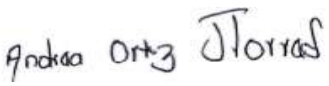
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	47426	Palmar	Mayo 09 de 2026	Mayo 09 de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 37063768 de Aportes en Línea referente al mes de abril.

Cordialmente,

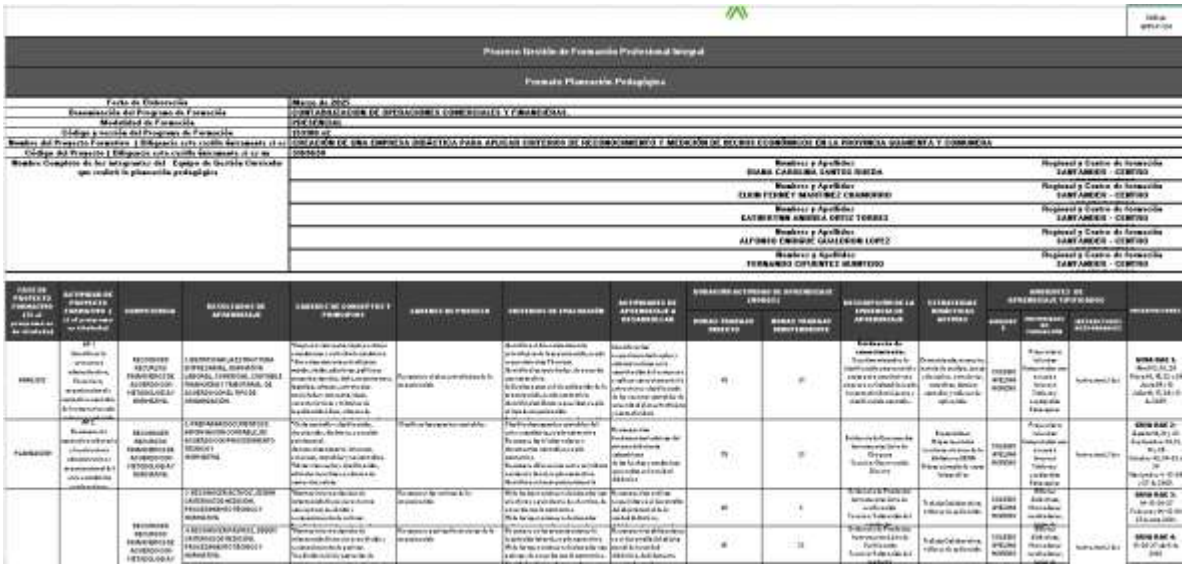


KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
Contratista
CC 1.100.963.327

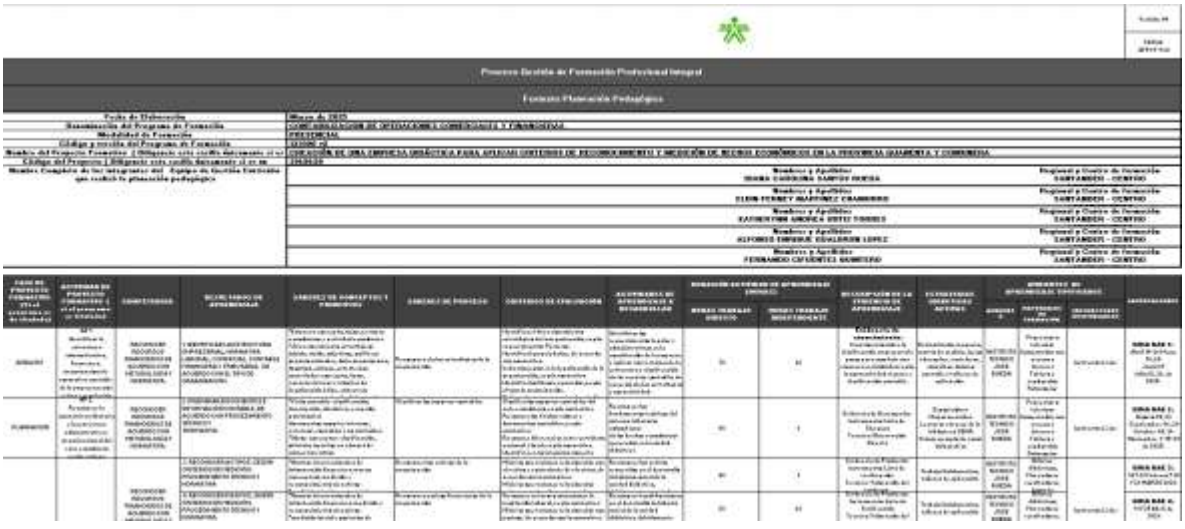
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9032755 de 2026

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MAYO 2026					
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9032755					
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



Formato planeación pedagógica 3161723



Formato planeación pedagógica 3172771

	Nombres y Apellidos	Regional y Centro de formación
	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ	SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	FERNANDO CIFUENTES QUINTERO	SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO

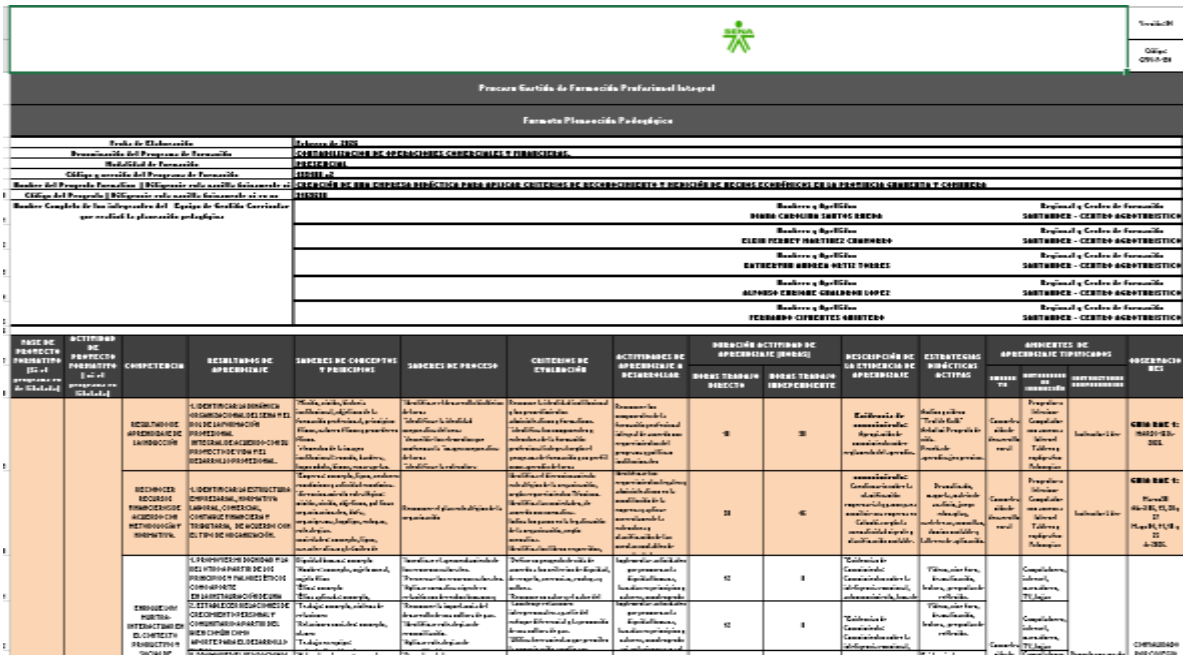
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de módulo)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es módulo)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	...DO DE APRENDIZAJE (AS)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
						HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION	1 IDENTIFICAR LA OMNIPICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	*Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios *elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno, eslogan,	*Identificar el desarrollo histórico del cerro *Identifica la identidad corporativa del cerro *describir los elementos que conforman la "imagen corporativa del cerro *Identificar la estructura organizacional de la entidad	38	**Evidencia de conocimiento:** Apropiación de conocimiento sobre reglamento del aprendiz.	Audios videos "Test de Kolb" Mesa redonda Prueba de apreciación previa	Colegio San Carlos	Proyectos a televisor Computador con acceso a internet Tablero y esferográfico Fotocopias	Yolmacris Lobo	**GUIA RAE 1** Febrero 16 a 23 de 2026
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	*Empresa: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica *direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, ética, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias capacidades: concepto, tipos, características y niveles de legalización (Alcaldía, cámara de comercio, secretaría de hacienda y otras entidades)	Reconocer el plan estratégico de la organización	41	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario sobre la clasificación empresarial y para que se constituye una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatizado, maqueta, mesa de análisis, juego educativos, caminitos, consultas, dominó contable y talleres de aplicación	Colegio San Carlos	Proyectos a televisor Computador con acceso a internet Tablero y esferográfico Fotocopias	Yolmacris Lobo	**GUIA RAE 1** Plazo 2, 3, 16 y 18 Abril/26, 13, 20 y 27 Mayo 04, 11 y 25 de 2026
ANALISIS	AP 1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y	ENRIQUE LOVI HURTRA INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICO PARA LA CONTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ	1. PROPONER IN DONEAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS COMO APORTE EN LA RESTAURACIÓNDE UNA CULTURA DE PAZ	*Dignidad humana: concepto *Nombre: concepto, cuarto moral, cuarto ético *Ética: concepto *Ética aplicada: concepto,	*Incentivar el aprovechamiento de los recursos naturales. *Preservar los recursos naturales *Aplicar normativa vigente en relación con derechos humanos y derecho	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional, autoconocimiento, toma	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.	Colegio San Carlos	Computadores; internet, marcadores; TV, hojas	Docente encargado grado 10 y 11	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO DE
			2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN CON APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	*Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Relaciones sociales: concepto, clases *Trabajo en equipo: conversatización, alcance, técnicas, fundamentos y ventajas	*Reconocer la importancia del desarrollo de una cultura de paz. *Identificar estrategias de reconciliación *Aplicar estrategias de reconciliación *Generar procesos de construcción de paz en el núcleo familiar	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional,	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.		Computadores; internet, marcadores; TV, hojas		
			3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y NORMATIVA VIGENTE	*Naturaleza humana: concepto *Ley natural: concepto *Ley positiva: concepto, aplicaciones *Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Responsabilidad social: concepto,	*Respetar al otro *Practicar con hechos el respeto consigo mismo y con los demás *Aplicar la capacidad de escucha *Respetar la opinión del otro *Considerar las ideas del otro.	0	Estudios de caso, Talleres, Videos, lecturas, Exposiciones, preguntas de reflexión.	Evidencia de producto: informe que contenga a, Identificación de situaciones donde		Computadores; internet, marcadores; TV, hojas, cartulinas, hojas, Lapices.		
			4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE	*Reconciliación: concepto, condiciones *Resolución de conflictos:	*Establecer comunicación constructiva *Establecer procesos de comunicación		Conocimientos sobre la	Videos, cine foro, dramatización,				

Formato planeación pedagógica 3176452

	Nombres y Apellidos	Regional y Centro de formación
	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ	SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	FERNANDO CIFUENTES QUINTERO	SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de módulo)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es módulo)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	...DO DE APRENDIZAJE (AS)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
						HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION	1 IDENTIFICAR LA OMNIPICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	*Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios *elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno, eslogan,	*Identificar el desarrollo histórico del cerro *Identifica la identidad corporativa del cerro *describir los elementos que conforman la "imagen corporativa del cerro *Identificar la estructura organizacional de la entidad	38	**Evidencia de conocimiento:** Apropiación de conocimiento sobre reglamento del aprendiz.	Audios videos "Test de Kolb" Mesa redonda Prueba de apreciación previa	Colegio San Carlos	Proyectos a televisor Computador con acceso a internet Tablero y esferográfico Fotocopias	Yolmacris Lobo	**GUIA RAE 1** Febrero 16 a 23 de 2026
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	1 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	*Empresa: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica *direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, ética, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias capacidades: concepto, tipos, características y niveles de legalización (Alcaldía, cámara de comercio, secretaría de hacienda y otras entidades)	Reconocer el plan estratégico de la organización	41	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario sobre la clasificación empresarial y para que se constituye una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatizado, maqueta, mesa de análisis, juego educativos, caminitos, consultas, dominó contable y talleres de aplicación	Colegio San Carlos	Proyectos a televisor Computador con acceso a internet Tablero y esferográfico Fotocopias	Yolmacris Lobo	**GUIA RAE 1** Plazo 2, 3, 16 y 18 Abril/26, 13, 20 y 27 Mayo 04, 11 y 25 de 2026
ANALISIS	AP 1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y	ENRIQUE LOVI HURTRA INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICO PARA LA CONTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ	1. PROPONER IN DONEAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS COMO APORTE EN LA RESTAURACIÓNDE UNA CULTURA DE PAZ	*Dignidad humana: concepto *Nombre: concepto, cuarto moral, cuarto ético *Ética: concepto *Ética aplicada: concepto,	*Incentivar el aprovechamiento de los recursos naturales. *Preservar los recursos naturales *Aplicar normativa vigente en relación con derechos humanos y derecho	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional, autoconocimiento, toma	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.	Colegio San Carlos	Computadores; internet, marcadores; TV, hojas	Docente encargado grado 10 y 11	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO DE
			2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN CON APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	*Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Relaciones sociales: concepto, clases *Trabajo en equipo: conversatización, alcance, técnicas, fundamentos y ventajas	*Reconocer la importancia del desarrollo de una cultura de paz. *Identificar estrategias de reconciliación *Aplicar estrategias de reconciliación *Generar procesos de construcción de paz en el núcleo familiar	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional,	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.		Computadores; internet, marcadores; TV, hojas		
			3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y NORMATIVA VIGENTE	*Naturaleza humana: concepto *Ley natural: concepto *Ley positiva: concepto, aplicaciones *Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Responsabilidad social: concepto,	*Respetar al otro *Practicar con hechos el respeto consigo mismo y con los demás *Aplicar la capacidad de escucha *Respetar la opinión del otro *Considerar las ideas del otro.	0	Estudios de caso, Talleres, Videos, lecturas, Exposiciones, preguntas de reflexión.	Evidencia de producto: informe que contenga a, Identificación de situaciones donde		Computadores; internet, marcadores; TV, hojas, cartulinas, hojas, Lapices.		
			4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE	*Reconciliación: concepto, condiciones *Resolución de conflictos:	*Establecer comunicación constructiva *Establecer procesos de comunicación		Conocimientos sobre la	Videos, cine foro, dramatización,				

Formato planeación pedagógica ficha 3414015



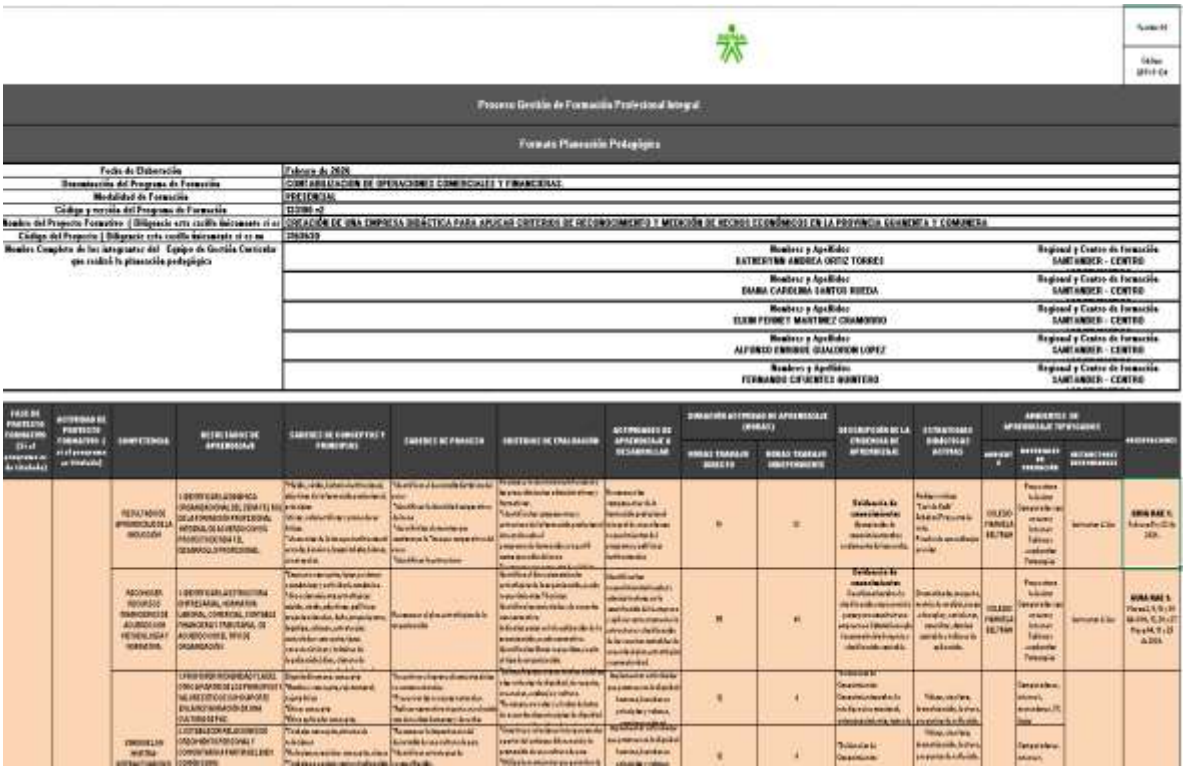
Formato Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	Febrero de 2026
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133380 v2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie este cuadro únicamente si es necesario)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto (Diligencie este cuadro únicamente si es necesario)	3444129
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: DIANA CAROLINA SANTOS RUEDA — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURÍSTICO Nombres y Apellidos: ELKIN PERCY MARTINEZ CHAMORRO — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURÍSTICO Nombres y Apellidos: ESTHEFFANI ANDREA ORTIZ TORRES — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURÍSTICO Nombres y Apellidos: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURÍSTICO Nombres y Apellidos: FERNANDO CIFUENTES HUINTERO — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURÍSTICO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO [Si el programa es de Modalidad]	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO [Si el programa es de Modalidad]	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE & DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE TIPO	INFRAESTRUCTURA DE FORMACIÓN	EQUIPAMIENTOS ESPECIALIZADOS	
			1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA APRENDIZA PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	Modelo, misión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios filosóficos, valores y fines que rigen el SENA. Historia de la Empresa institucional, estatuto, funciones, organización, fines, misión y visión. Identidad de la Empresa institucional, estatuto, funciones, organización, fines, misión y visión.	Identificar y desarrollar habilidades de la organización profesional. Identificar la identidad organizacional. Identificar la misión y visión de la organización. Identificar la estructura organizacional.	Reconocer la historia, misión y visión de la formación profesional integral del SENA. Identificar los objetivos y principios filosóficos de la formación profesional integral del SENA. Identificar los fines y valores que rigen el SENA.	Identificar los componentes de la formación profesional integral del sistema nacional de formación para el trabajo. Identificar los componentes de la formación profesional integral del programa específico de formación. Identificar los componentes de la formación profesional integral del programa específico de formación.	10	20	Evidencia de conocimiento: Reporte de la identificación de los componentes de la formación profesional integral del programa específico de formación.	Análisis y video "Verde Kalli" Actividad: Proyecto de vida. Practica aprendizaje por proyectos.	Centro de salud y desarrollo social	Propiedad Horizontal - Computadores, televisor, Tableros y equipos de Videoconferencia	Instructor Líder	GUÍA GAC 1:
			1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, ADMINISTRATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	Empresa: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. Estructura empresarial: organización, niveles, objetivos, perfiles, procesos, funciones, roles, manuales de funciones. Estructura organizacional: concepto, tipos, características y clasificación.	Reconocer el concepto de empresa y la organización.	Identificar el tipo de empresa según su actividad económica. Identificar la estructura organizacional de la empresa. Identificar la estructura organizacional de la empresa. Identificar los procesos de la empresa. Identificar la estructura organizacional de la empresa. Identificar la estructura organizacional de la empresa.	Identificar los componentes de la empresa y la estructura organizacional de la empresa. Identificar los componentes de la empresa y la estructura organizacional de la empresa. Identificar los componentes de la empresa y la estructura organizacional de la empresa.	20	40	Conocimiento: Cuestionario sobre la identificación de la empresa y la estructura organizacional de la empresa. Identificación de la empresa y la estructura organizacional de la empresa. Identificación de la empresa y la estructura organizacional de la empresa.	Presentación, mapa conceptual, video, juego interactivo, cuestionario, lectura y análisis de casos.	Centro de salud y desarrollo social	Propiedad Horizontal - Computadores, televisor, Tableros y equipos de Videoconferencia	Instructor Líder	GUÍA GAC 1:
			1. IDENTIFICAR EL ENTORNO PARA EL INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	Entorno: concepto, tipos, características, factores, relaciones. Entorno: concepto, tipos, características, factores, relaciones. Entorno: concepto, tipos, características, factores, relaciones.	Identificar el concepto de entorno y sus características. Identificar el concepto de entorno y sus características. Identificar el concepto de entorno y sus características.	Definir el concepto de entorno y sus características. Identificar el concepto de entorno y sus características. Identificar el concepto de entorno y sus características.	Implementar actividades que promuevan el aprendizaje. Implementar actividades que promuevan el aprendizaje. Implementar actividades que promuevan el aprendizaje.	10	0	Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre el concepto de entorno y sus características.	Video, exposición, investigación, lectura, preguntas de reflexión.		Computadores, televisor, tableros, equipos de videoconferencia.		
			2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMPETENCIAS APARTIR DEL RECONOCIMIENTO DE APORTE PARA EL DESARROLLO	Trabajo: concepto, relaciones de trabajo. Trabajo: concepto, relaciones de trabajo. Trabajo: concepto, relaciones de trabajo.	Reconocer la importancia del desarrollo de las relaciones de trabajo. Identificar el concepto de trabajo. Reflexionar sobre el concepto de trabajo.	Identificar y reconocer el concepto del trabajo diferencial y la personalidad de las relaciones de trabajo. Identificar el concepto de trabajo. Reconocer el concepto de trabajo.	Implementar actividades que promuevan el aprendizaje. Implementar actividades que promuevan el aprendizaje. Implementar actividades que promuevan el aprendizaje.	10	0	Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre el concepto de trabajo y sus características.	Video, exposición, investigación, lectura, preguntas de reflexión.		Computadores, televisor, tableros, equipos de videoconferencia.		

Formato planeación pedagógica ficha 3444129



Formato Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	Febrero de 2026
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133380 v2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie este cuadro únicamente si es necesario)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto (Diligencie este cuadro únicamente si es necesario)	3413815
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: ESTHEFFANI ANDREA ORTIZ TORRES — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: DIANA CAROLINA SANTOS RUEDA — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: ELKIN PERCY MARTINEZ CHAMORRO — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: FERNANDO CIFUENTES HUINTERO — Regional y Centro de Formación: SANTANDER - CENTRO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO [Si el programa es de Modalidad]	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO [Si el programa es de Modalidad]	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE & DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE TIPO	INFRAESTRUCTURA DE FORMACIÓN	EQUIPAMIENTOS ESPECIALIZADOS	

Formato planeación pedagógica ficha 3413815

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 3413815 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3413815 GUAPOTA- MAYO

FICHA 3176452 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3176452 Valle de san José MAYO

FICHA 3161723 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3161723 COAM MAYO

FICHA 3172771 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3172771 ITJR MAYO

FICHA 3414015 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3414015 VALLE DE SAN JOISE - MAYO

FICHA 3444129 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3444129 SAN CARLOS MAYO

Evidencia 3: Obligación 5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Código del Programa de Formación: 133100- Versión 2
- Nombre del Proyecto Formativo : 3168630 creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos en la provincia Guanenta y Comunera.
- Fase del Proyecto: Análisis.
- Actividad de Proyecto Formativo: Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y normativa contable de la empresa según su tipo y regulación aplicable.
- Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje: Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
- Duración de la guía de aprendizaje (horas): 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, con el desarrollo de esta guía usted va a poder fortalecer sus conocimientos previos con nuevos conceptos, acerca de la empresa y su entorno, de acuerdo con el marco normativo.



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 con 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

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial

Descripción de la actividad:

En grupos de trabajo conformado por 6 aprendices organizados por su instructor, representa una dramatización donde refleje de acuerdo a sus vivencias como considera es la manera correcta de conformar una empresa, que documentos conoce para dicho proceso.

Socializa con sus compañeros y el apoyo de su instructor.

Guía ESTRUCTIRA EMPRESARIAL



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Código del Programa de Formación: 133100- Versión 2
- Nombre del Proyecto Formativo : 3168630 Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos en la provincia Guanenta y Comunera.
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo: Aplicar criterios de reconocimiento, medición y elaboración de documentos soportes de los hechos económicos conforme a la normativa y políticas contables.
- Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 50 horas

2. PRESENTACIÓN

El desarrollo de esta guía le permitirá al aprendiz adquirir los conocimientos para identificar, medir, reconocer, revelar y presentar los ingresos y gastos del periodo contable de acuerdo con los criterios establecidos por las NIIF.

Siendo los ingresos y los gastos dos rubros de gran importancia en la construcción de los estados financieros se requiere que



el aprendiz realice las actividades propuestas con mucho entusiasmo, de manera colaborativa, autónoma y organizada colocando su mayor empeño en la comprensión y desarrollo de este importante tema.

Una vez desarrollada la guía debe ser aplicada al proyecto formativo, junto con el grupo de trabajo y así poder cumplir con la parte práctica y las metas de estudio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Los aprendices observarán el video sobre manejo adecuado de ingresos y gastos de manera individual. Posteriormente participarán en actividades prácticas y colaborativas orientadas a identificar hábitos financieros, analizar situaciones cotidianas y proponer estrategias de ahorro personal.

Video de apoyo:
https://www.youtube.com/watch?v=W6t7SC3Bv

Cada aprendiz elaborará una lista de los gastos que realiza durante una semana y los clasificará en las siguientes categorías:

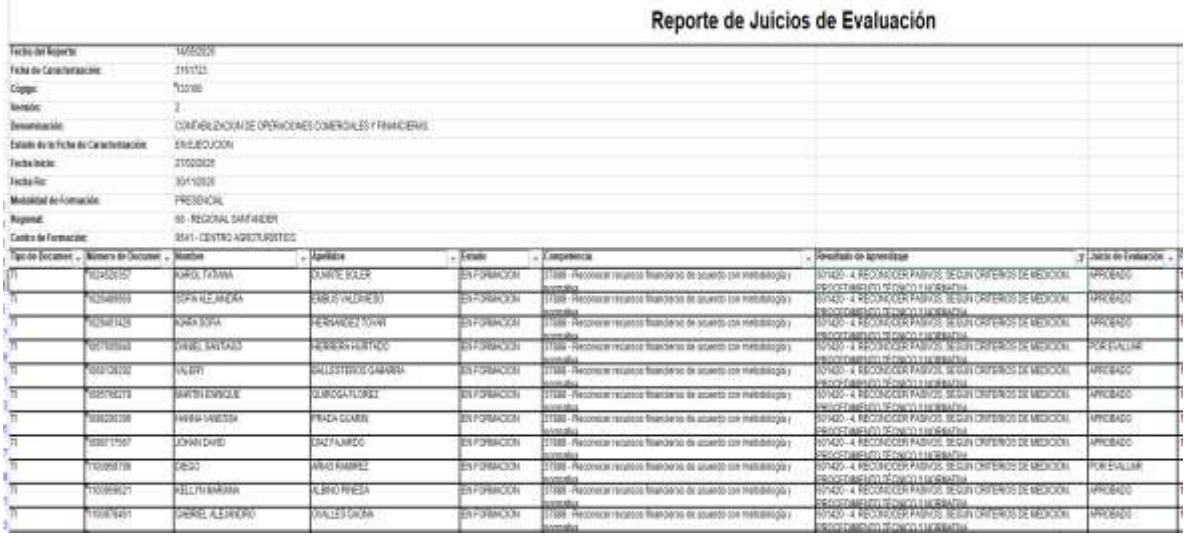
- ✓ Gastos necesarios.
- ✓ Gastos importantes.
- ✓ Gastos innecesarios.

Posteriormente identificarán pequeños gastos cotidianos o "gastos hormiga", tales como:

- ✓ Dulces.
- ✓ Gaseosas.
- ✓ Aplicaciones o suscripciones.

Guía Reconocer INGRESOS

EVIDENCIA 4 Obligación 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.

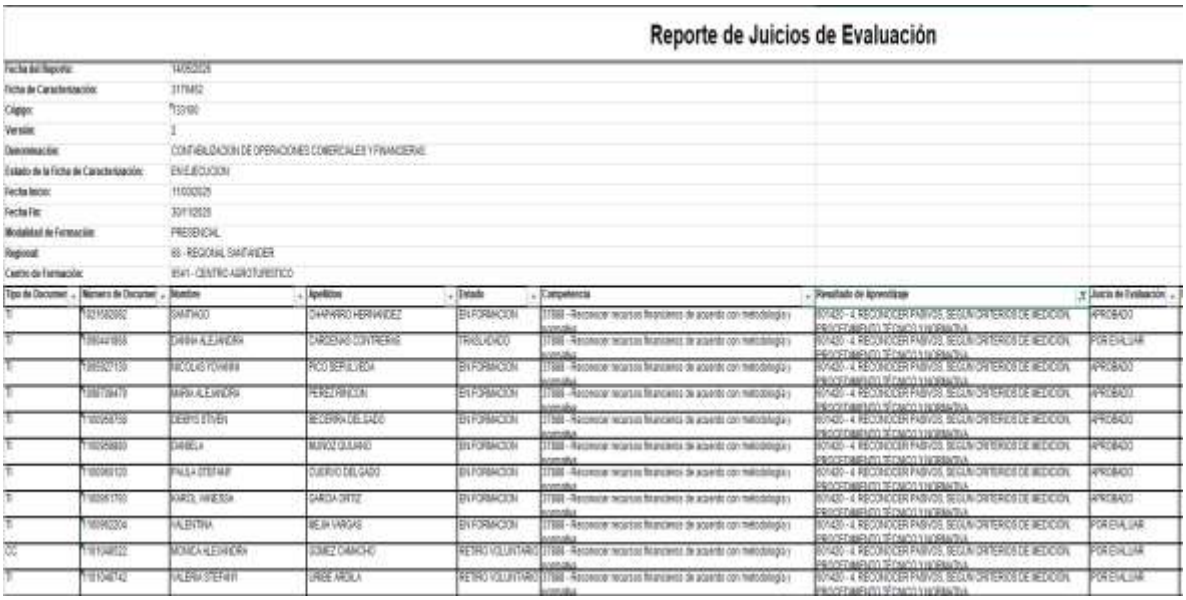


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2025
Ficha de Caracterización:	3161723
Código:	733160
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	27/02/2025
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURISTICO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
TI	1024282557	KAROL TATIANA	DUARTE BOLER	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1025488559	SOFIA ALEJANDRA	CAMBOS VALDERRETO	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1025481425	KAREN SOFIA	HERNANDEZ TOVAR	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1027105548	DANIEL SANTIAGO	HERRERA HURTADO	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	POR EVALUAR
TI	1005726232	VALERY	GALLESTEROS GAMARRA	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1005782278	MARTIN ENRIQUE	QUIROGA FLOREZ	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1006230398	MARIA VANESSA	PRADA GUARIN	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1006817567	JOHAN DAVID	DIAZ FLAMIDO	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1102068708	DIEGO	ARIAS RAMIREZ	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	POR EVALUAR
TI	1102068021	KELLYN MARIANA	ALBINO RIVEDA	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1102076451	GABRIEL ALEJANDRO	VALLES DAVILA	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO

Evaluación Reconocer Pasivos F 3161723

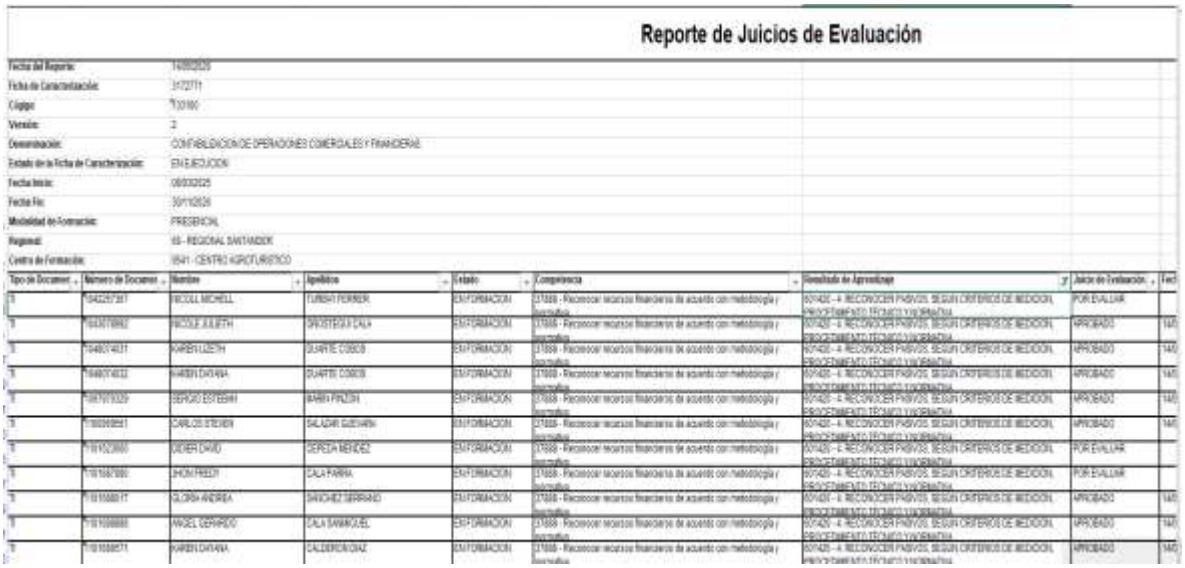


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2025
Ficha de Caracterización:	3176452
Código:	733160
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/03/2025
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURISTICO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
TI	1021582882	SANTIAGO	CHAPARRO HERNANDEZ	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1095441858	DANNA ALEJANDRA	CARDENAS CONTRERAS	TRASLADADO	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	POR EVALUAR
TI	1095527139	NICOLAS YOHANA	RICO BERMUDEZ	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1095739478	MARIA ALEJANDRA	PEREZ PINZON	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1095958700	DILBERTO STIVEN	BECERRA DELGADO	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1095958803	DANIELA	MUÑOZ GUIJARO	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1095960120	PAULA STEFANY	CUERVO DELGADO	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1095961700	KAROL VANESSA	GARCIA ORTIZ	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	APROBADO
TI	1095962204	VALENTINA	MEJIA VARGAS	EN FORMACION	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	POR EVALUAR
CC	1101048022	MONICA ALEJANDRA	GOMEZ CAMACHO	RETIRO VOLUNTARIO	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	POR EVALUAR
TI	1101048742	VALERIA STEFANY	URIBE ARDILA	RETIRO VOLUNTARIO	213999 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	8074301 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO DE CINCO 5 NORMATIVA	POR EVALUAR

Evaluación Reconcoer PASIVOS f 3176452



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/05/2025
Ficha de Caracterización:	3172771
Código:	732160
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/05/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	0041 - CENTRO AGROTURISTICO

Tipo de Documen...	Número de Documen...	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fec
TI	1042267391	NICOLL MICHELL	TURIZO FERRER	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	POR EVALUAR	
TI	1042678982	NICOLE JULIETH	OROSTEGUI CALA	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0
TI	1048074031	KARBEN LIZBETH	DUARTE COBOS	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0
TI	1048074032	KARBEN DAYANA	DUARTE COBOS	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0
TI	1097010329	SERGIO ESTEBAN	BARBA PINZON	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0
TI	1102269541	CARLOS STEVEN	SALAZAR GUEVARA	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0
TI	1102323660	DIDIER DAVID	CERPA MENDEZ	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	POR EVALUAR	
TI	1102687880	JHON FREDY	CALA FARFAN	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	POR EVALUAR	
TI	1103588017	GLORIA ANDREA	SANCHEZ SERRANO	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0
TI	1103588880	ANGEL GERARDO	CALA SANMIGUEL	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0
TI	1103588771	KARBEN DAYANA	CALDERON DIAZ	EN FORMACION	213000 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	307426 - 4. RECONOCER PASIVOS SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	APROBADO	14/0

Evaluación Reconcoer PASIVOS f 317771

EVIDENCIA 5 Obligación 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.



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3444129 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	30/04/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1190857417	ANDRES FELIPE	LOPEZ URIBE	301 9548414	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1190861836	ANGELICA MARIA	SANCHEZ DUARTE	3046941982	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1019455872	DANIEL ALEJANDRO	LUGO SOLANO	3163890412	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1098730650	DANIELA SOFIA	PRADA ARIZA	3220524579	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1029660884	DANIELA STEFANY	LEON GAMEZ	313 4866417	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1023381813	DANNA GABRIELA	CARRILLO GARCIA	320 0642603	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1098700306	DANNA VALENTINA	RODRIGUEZ URIBE	3167039548	gabosantos69@gmail.com	INDUCCION
TI	1190868842	DAVID SANTIAGO	CACERES BUENO	3138564328	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1190855169	DAVID SANTIAGO	CHACON CARDENAS		complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1190713130	DEIBY YULIAN	VARGAS CARRERO		evidenciasdeaprendiz24@gmail.com	INDUCCION
TI	1098731346	DEYVER SANTIAGO	CABANILLA SOCHA	304 307 2688	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1190713212	FABIAN CAMILO	ORTIZ CARDENAS	3232822	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1098297865	ISABEL SOFIA	RUEDA MORA	3171244650	isabelsofiaruedamora@gmail.com	INDUCCION
TI	1102469237	JAGER DAVID	MARTINEZ GALVIS		complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1190861344	JEAN PHOLL	URIBE CARVAJAL	315 956 1440	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1098253775	JESUS DAVID	PINEDA CLARYE		cristianbaez@gmail.com	INDUCCION
TI	1101261685	JHOANDY STEFAN	CORZO CHAPARRO	3132419990	stefanycorzo@gmail.com	INDUCCION
TI	1101622862	JOHAN STIVEN	NIETO DIAZ	3043419888	johanstiven0803@gmail.com	INDUCCION
TI	1098310672	JUAN DAVID	PARRA RAMON	3105932291	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1190861316	JUAN DIEGO	DIAZ ROJAS	3132940429	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1097582651	JUANA VALENTINA	PLATA CERDAS	3208596753	platamujica@gmail.com	INDUCCION
TI	1143332068	JULIO ESTEBAN	CAMACHO GONZALEZ	320 467 8166	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1033153469	LAUREN DANIELA	CASTAÑEDA TORRES	3229232575	laurendanielacastaneda4@gmail.com	INDUCCION
TI	1098731334	LISSY VALERIA	BENAVIDES CESPEDES		complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1052898912	LITZY DANIELA	CASTRO GOMEZ	300 3578054	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1101991462	MARIA ALEJANDRA	MERCHAN GOMEZ	3164667637	merchangomezmariaalejandra@gmail.com	INDUCCION
TI	1098963188	MARIAJOSE	DIAZ SALAZAR	311 [illegible]230	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1105714468	MELLY FERNANDA	ROMERON GOMEZ		complementarias2024@gmail.com	INDUCCION

Reporte G 3444129 SAN CARLOS 1

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3176452 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	07/02/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1101048813	ANDREA YULIANA	CARREÑO GARCIA	3152082475	sarecuela1410208@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1101048818	ANDRY YULIANA	SUAREZ RINCON	3143433381	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1141200303	CAMILO ANDRES	VEGA MEJIA	3208087519	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1101261597	CRISTIAN RONALDO	GALVANO CAMACHO	3134275438	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1100938883	DANIELA	MUÑOZ GUARIN	3102110552	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1090441868	DANNA ALEJANDRA	CARDENAS CONTRERAS	3202326186	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1100958796	DIEGO STIVEN	BECERRA DELGADO	3176839140	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1101023820	GABRIELA	BUSTOS GUTIERREZ	3108904867	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
	6347143	ISAAC DAVID	PACHECO MASCARENO	3134838802	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1101048784	JENNY CAROLINA	SOTIA VILLARREAL	3148957739	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1100981793	KAROL VANESSA	GARCIA ORTIZ	3188106315	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
	1098764879	MARIA ALEJANDRA	PEREZ RINCON		angelarojas171@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1101048868	MARIA FERNANDA	SUAREZ VILLAMIZAR	3115329457	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1101048833	MONICA ALEJANDRA	SUAREZ CAMACHO	3014408461	gamezmora074@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
PPT	2371272	NAZARETH CAROLINA	SANCHEZ DIAZ	3133737597	nazarethsanchez816@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1065827130	NICOLAS YOVANNI	PICO SEPULVEDA	3229353663	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1101023995	PAULA ALEJANDRA	ESTEVEZ SUAREZ	3133737597	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
	1100963120	PAULA STEFANY	CUERVO DELGADO	3143126445	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
	1007683062	SANTIAGO	CHAPARRO HERNANDEZ		aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1148234552	SARA SOFIA	RUEDA ARDILA	3133737597	sarecuela1410208@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1101048896	SARA VALERIA	GUTIERREZ RUIS	3118347209	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1101024033	SARITH YULIANA	RUANO RINCON		aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1100963204	VALENTINA	MEJIA VARGAS	3143643947	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1101048843	VALENTINA	ACOSTA VERA	3162461959	valentinaacosta1112@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101048742	VALERIA STEFANY	URIBE ARDILA	3185903818	aprendicesmatricula@hotmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1127345515	VALERY	RUEDA MARTINEZ	3133737597	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION
PPT	2907380	YEIMAR ANDRESNA	ARAUJO DIAZ	3102103802	aprendicesmatricula@hotmail.com	EN FORMACION

Reporte G 3176452 CDR 2

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3161723 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	07/02/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1186963051	ASANSAIT	QUIROGA ARDILA	3001234567	inscripcionsena.123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101668817	BREINER SANTIAGO	AMADO QUIROGA	3223542833	bamadoquiroga@gmail.com	EN FORMACION
TI	1067605840	DANIEL SANTIAGO	HERRERA HURTADO	3103256679	herrerahurtadodaniel86@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101690166	DANNA LICETH	MARTINEZ GUARGUATI	3158829861	dmartinezguarguati@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100958796	DIEGO	ARIAS RAMIREZ	3001234567	inscripcionsena.123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1186963063	ESTIVEN ANDRES	GARNICA ACOSTA	3163098113	colegioficialaveiina80@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100976461	GABRIEL ALEJANDRO	OVALLES GAONA	3001234567	inscripcionsena.123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1096200396	HANNA VANESSA	PRADA GUARIN	3162576414	pradahanna28@gmail.com	EN FORMACION
PPT	7944878	JEYSON MANUEL	GUTIERREZ SOSA	3001234567	inscripcionsena.123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1096717567	JOHAN DAVID	DIAZ FAJARDO	3108055415	johandaviddiazfajardo@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101689930	KAREN SOFIA	PARRA PARRA	3124626063	karensofiaparraparra9@gmail.com	EN FORMACION
TI	1024526357	KAROL TATIANA	DUARTE SOLER	3209132110	servicioclientegalan@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100959521	KELLYN MARIANA	ALBINO PINEDA	3001234568	servicioclientegalan@gmail.com	EN FORMACION
TI	1029401426	KIARA SOFIA	HERNANDEZ TOVAR	3155138841	kiantha0901@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101689307	LAURA CAMILA	MONROY AMAYA		lcisneromyes@misena.edu.co	EN FORMACION
TI	1095766278	MARTIN ENRIQUE	QUIROGA FLOREZ	3001234567	inscripcionsena.123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1028489960	SOFIA ALEJANDRA	EMBUS VALDIVIESO	3214318359	sofiaalejandraembusvaldiviesso@cus.edu.co	EN FORMACION
TI	1068139292	VALERY	BALLESTEROS GAMARRA	3122782537	colegioficialaveiina80@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101690380	YERALDYN TATIANA	MARTINEZ MARTINEZ	3001234567	inscripcionsena.123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101688527	YULIETH DAYANA	GUEVARA DUARTE	3001234567	inscripcionsena.123@gmail.com	EN FORMACION

Reporte G 3161723 COAM 3

EVIDENCIA 6 Obligación 15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera



Código:	GFPI-F-147
Versión:	04

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
asanoit quiroga ardila	tarjeta de identidad	1.186.963.051	3112955825		quirogaardila587@gmail.com

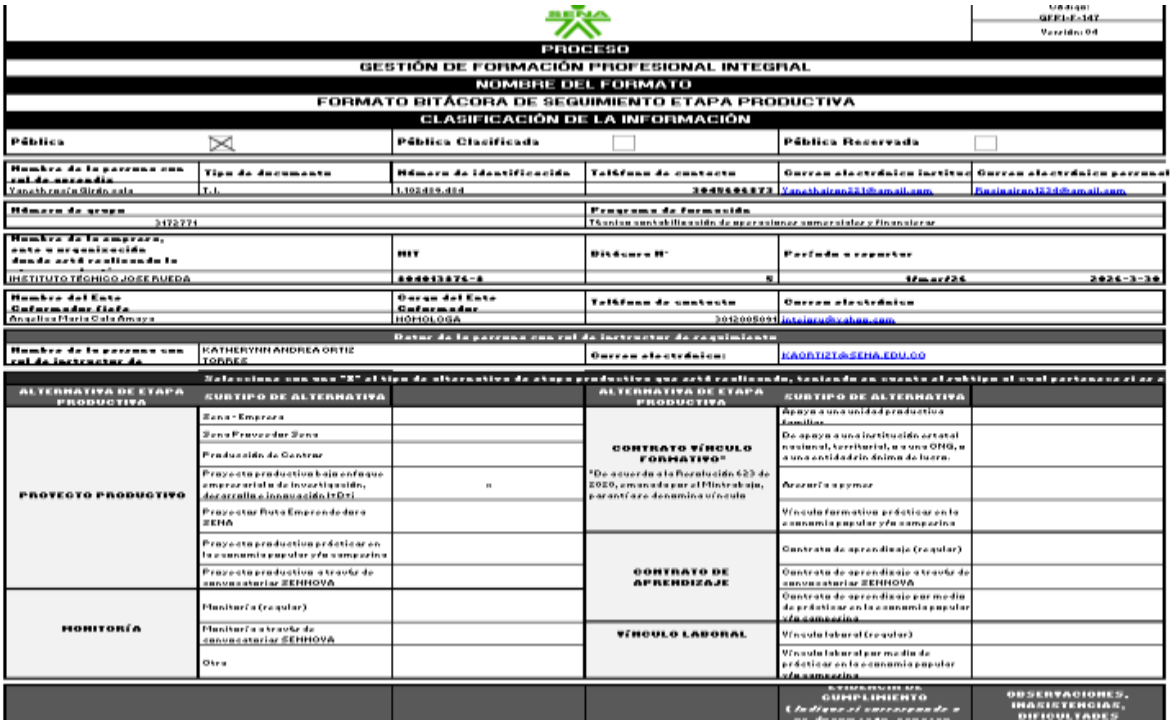
Número de grupo	Programa de formación
3161723	Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar
COLEGIO AVELINA MORENO	804015413-0	4	Desde 01/11/2025 hasta 30/11/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
BLEKYS XIOMARA CARRILLO MARTINEZ	HOMOLOGA	312 3708114	Xiomaramartinez1902@gmail.com

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	Correo electrónico:	KAORTIZT@SENA.EDU.CO

Bitácoras Ficha 3161723



Código:	GFPI-F-147
Versión:	04

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Yaneth [illegible]	T.I.	1.102 [illegible]	3045 [illegible]	Yanethairan231@amail.com	Ireainairan123@amail.com

Número de grupo	Programa de formación
3172771	Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras

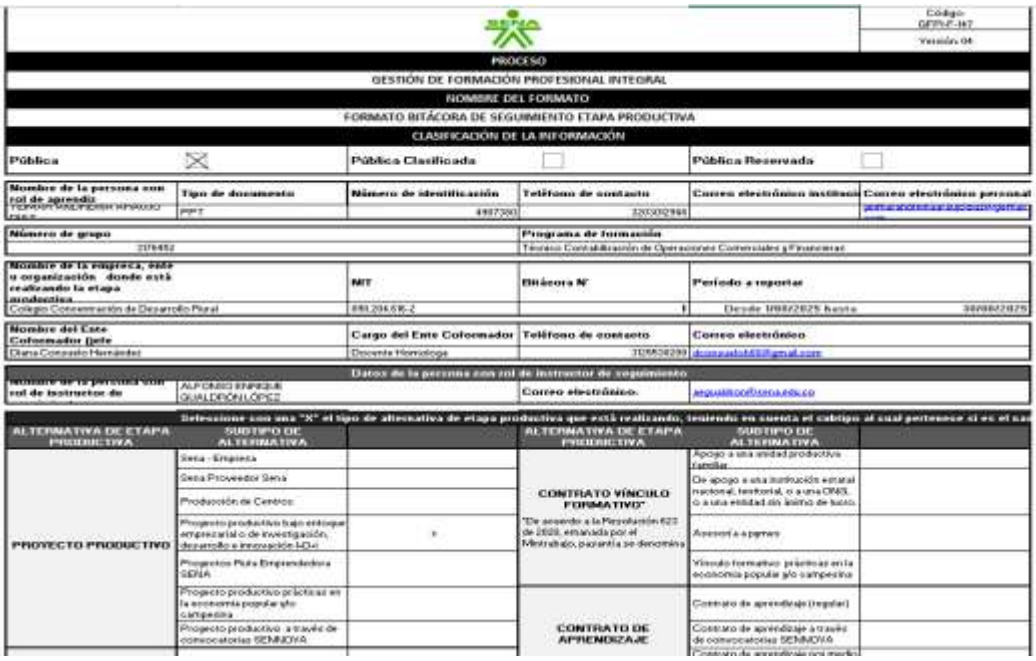
Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar
INSTITUTO TÉCNICO JOSÉ RUEDA	800013874-6	5	1/mar/26 2026-3-30

Nombre del Ente Coformador (jefe	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Angelica Maria Cala Amaya	HOMOLOGA	3012008091	[illegible]

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	Correo electrónico:	KAORTIZT@SENA.EDU.CO

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece el ap					
ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Zona - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Ministerio, para referirse denomina vínculo	Apoyo a una unidad productiva familiar.	
	Zona Proveedor Zona			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, a una ONG, a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Cantar			Apoyo a empresa	
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i			Vínculo formativo práctica en la economía popular y/o empresa	
	Proyecto Ruta Emprendedora SENA				
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o empresa		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo a través de convocatoria SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatoria SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o empresa	
	Monitoría a través de convocatoria SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o empresa	
				EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO (Indique si corresponde a	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES

Bitácora FICHA 3172271



				Código: GFPI-F-147 Versión: 04
PROCESO				
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
CLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
	ppt	4887380	3203302988		

Número de grupo	Programa de formación
3176452	Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

Nombre de la empresa, sitio o organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
Colegio Conservación de Desarrollo Plural	901206 68-2	1	Desde 10/02/2025 hasta 30/08/2025

Nombre del Ente Cofomador /jefe	Cargo del Ente Cofomador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Diana Consuelo Hernández	Docente Homologa	3206302299	dconsuelo1488@gmail.com

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de	ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LÓPEZ	Correo electrónico:	aequalitco@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el cabitpo al cual pertenece si es el ca

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO "De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Ministerio, pasanta se denomina	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro	
	Producción de Centros			Asesoría a pymes	
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)	x		Vínculo formativo: prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyectos Pilos Emprendedores SENA		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje (especial)	

Bitácora FICHA 3176452

Evidencia 7 obligación 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.



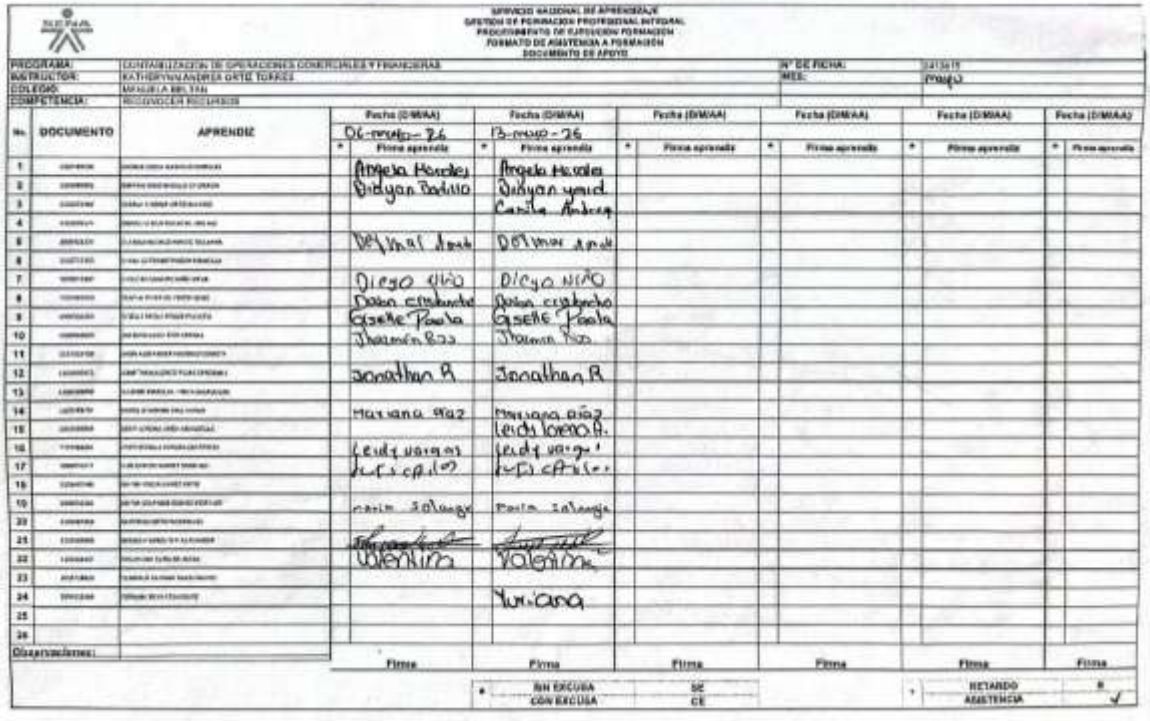
reunión de red 06 mayo 1

Evidencia 8 obligación 21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.



reunión Articulación 04 Mayo.

Evidencia 9 Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



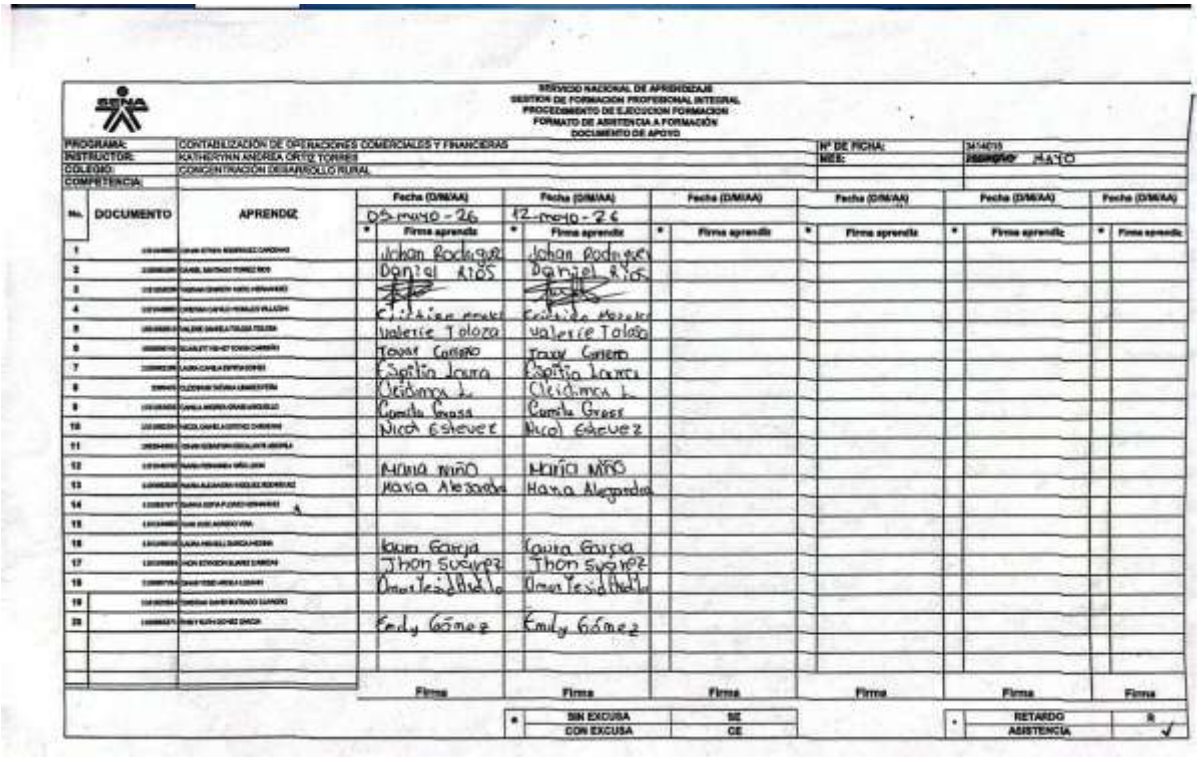
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACION
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — N° DE FICHA: 3413815
INSTRUCTOR: KATHERYN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: MAYO
COLEGIO: MIHAJLA BELTRAN
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 06-mayo-26	Fecha (D/M/AA) 13-mayo-26	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1			Angela Hurtado	Angela Hurtado				
2			Dubyan Padilla	Dubyan Yesid				
3				Camila Andrea				
4								
5			[illegible]	[illegible]				
6								
7			Diego Niño	Diego Niño				
8			Dalva Estupiñan	Dalva Estupiñan				
9			Gisette Paola	Gisette Paola				
10			Jhasmin Ruiz	Jhasmin Ruiz				
11								
12			Jonathan R.	Jonathan R.				
13								
14			Mariana Diaz	Mariana Diaz				
15				Leidy Lorena A.				
16			Leidy Vargas	Leidy Vargas				
17			Luis Castro	Luis Castro				
18								
19			Paola Zalazar	Paola Zalazar				
20								
21								
22			Valentina	Valentina				
23								
24				Yuliana				
25								
26								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE
* RETARDO / ASISTENCIA — R / ✓

Asistencia ficha 3413815 MAYO L



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

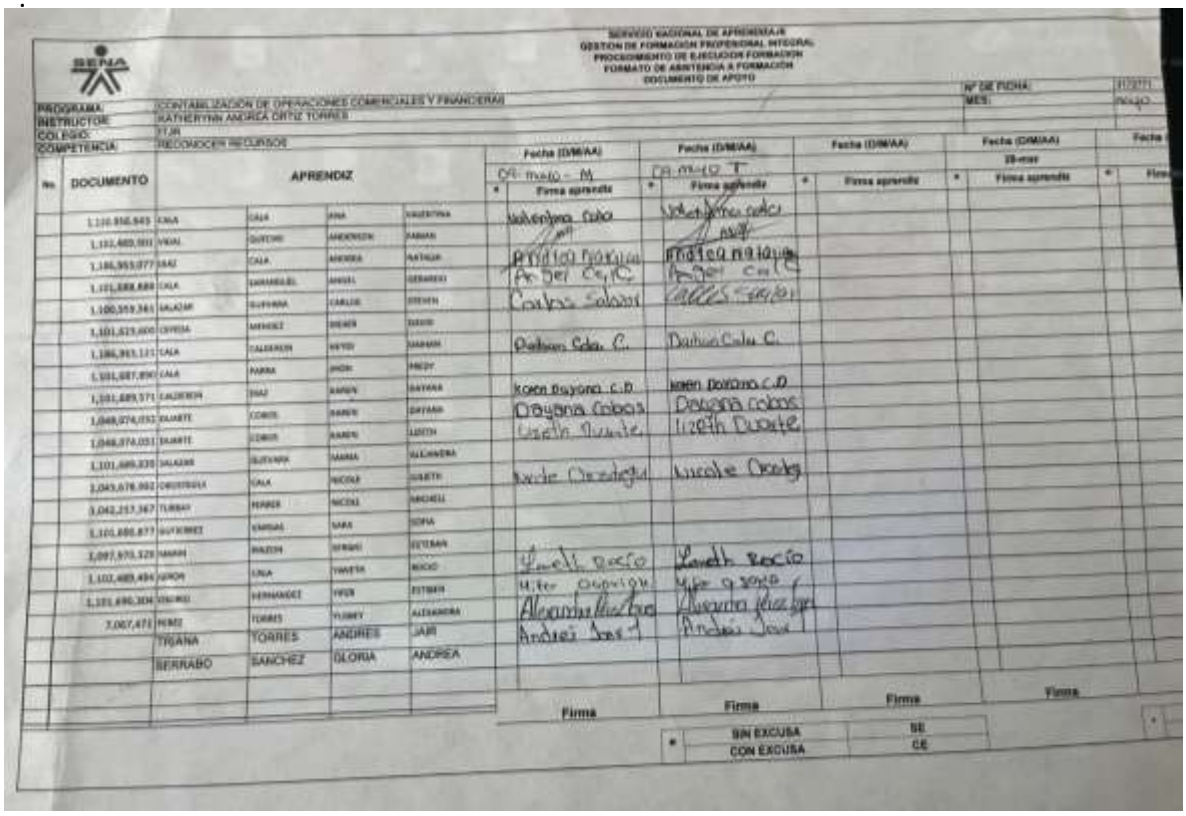
PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: CONCENTRACIÓN DESARROLLO RURAL
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3414015
MES: MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 05-mayo-26	Fecha (D/M/AA) 12-mayo-26	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1			Johan Rodriguez	Johan Rodriguez				
2			Daniel Rios	Daniel Rios				
3								
4			Cristian Moreno	Cristian Moreno				
5			Valerie Taloza	Valerie Taloza				
6			Tavar Cantero	Tavar Cantero				
7			Espitia Laura	Espitia Laura				
8			Cleidmar L.	Cleidmar L.				
9			Camila Gross	Camila Gross				
10			Nicol Esteves	Nicol Esteves				
11								
12			Maria Niño	Maria Niño				
13			Maria Alejandra	Maria Alejandra				
14								
15								
16			Laura Garcia	Laura Garcia				
17			Jhon Suarez	Jhon Suarez				
18			Omar Tejada	Omar Tejada				
19								
20			Emily Gómez	Emily Gómez				
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Asistencia ficha 3414015 CDR MAYO



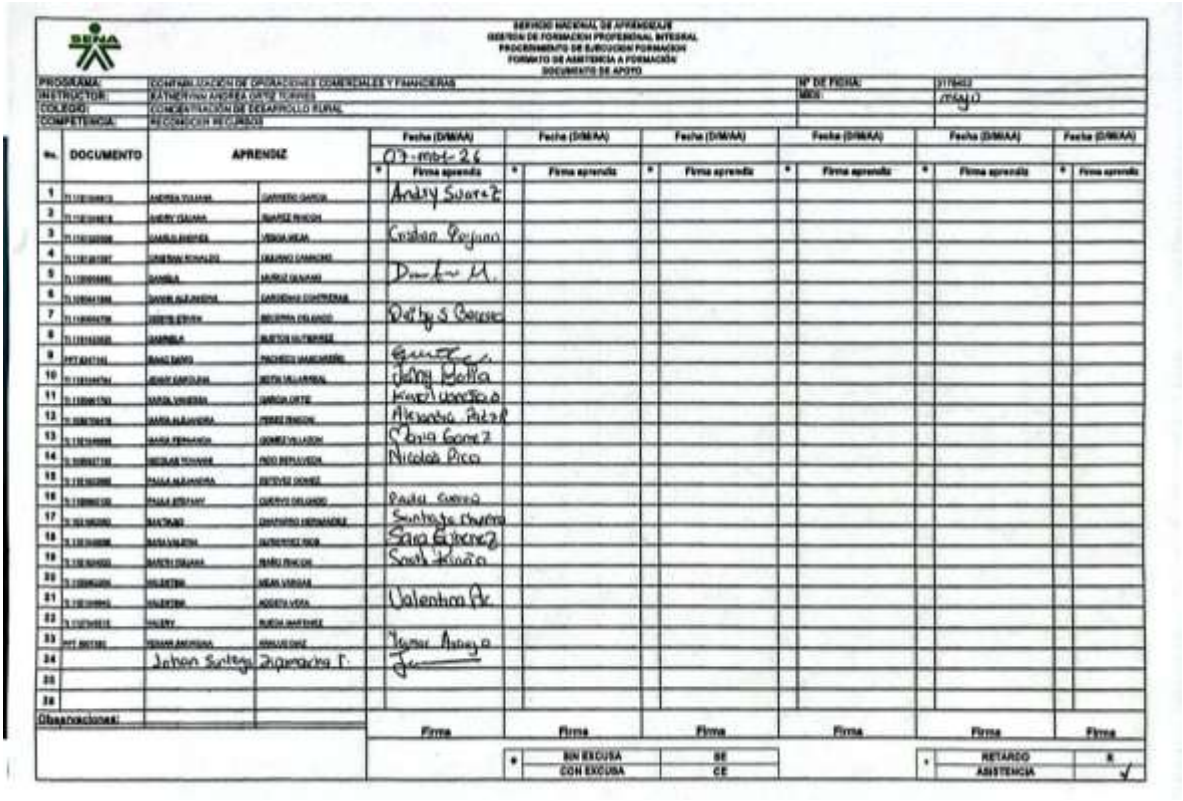
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: ITJR
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS
Nº DE FICHA: 3172771
MES: MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ				Fecha (D/M/AA) 05-mayo-26	Fecha (D/M/AA) 12-mayo-26	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha
						* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma
1	1.110.916.845	CALA	CALA	ANA	VALENTINA	Valentina Cala	Valentina Cala			
2	1.101.460.001	VIDAL	GUEVARA	ANDERSON	FABIAN					
3	1.186.955.077	DIAZ	CALA	ANDREA	NATALIA	Andrea Natalia	Andrea Natalia			
4	1.101.688.689	CALA	BARRABLES	ANGEL	GERARDO	Ángel Cala	Ángel Cala			
5	1.100.559.341	SALAZAR	GUEVARA	CARLOS	STEVEN	Carlos Salazar	Carlos Salazar			
6	1.101.623.600	OSPEDA	MENDEZ	DIEGO	DAVID					
7	1.186.963.121	CALA	CALDERON	HEYDI	SAMARA	Dahiana Cala C.	Dahiana Cala C.			
8	1.101.687.890	CALA	PARRA	JHON	FREDY					
9	1.101.689.571	CALDERON	DIAZ	KAREN	DAYANA	Karen Dayana C.D	Karen Dayana C.D			
10	1.048.074.032	DUARTE	CORDIS	KAREN	DAYANA	Dayana Cobos	Dayana cobos			
11	1.048.074.031	DUARTE	CORDIS	KAREN	LIZETH	Lizeth Duarte	Lizeth Duarte			
12	1.101.689.339	SALAZAR	GUEVARA	MARIA	ALEJANDRA					
13	1.043.678.992	CARDENAS	CALA	NICOLE	JULIETH	Karche Cardenas	Karche Cardenas			
14	1.042.251.367	TURBAY	PEREZ	NICOL	MICHELL					
15	1.101.690.877	GUTIERREZ	KARGAL	SARA	SOFIA					
16	1.097.970.329	MANN	RAUDA	SERGIO	ESTEBAN	Lineth Rocio	Lineth Rocio			
17	1.102.469.484	VERON	LIMA	YANETH	ROCIO	Yeiver Cardozo	Yeiver Cardozo			
18	1.101.690.304	VALERO	HERNANDEZ	YEIS	ESTEBAN	Alexandra Hurtado	Alexandra Hurtado			
19	7.067.471	PEREZ	TORRES	YURLEY	ALEXANDRA	Andres Jaramillo	Andres Jaramillo			
		TIGANA	TORRES	ANDRES	JAIR					
		SERRABO	SANCHEZ	GLORIA	ANDREA					
						Firma	Firma	Firma	Firma	

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

Asistencia ficha 3172771 ITJR MAYO.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN FORMACIÓN
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

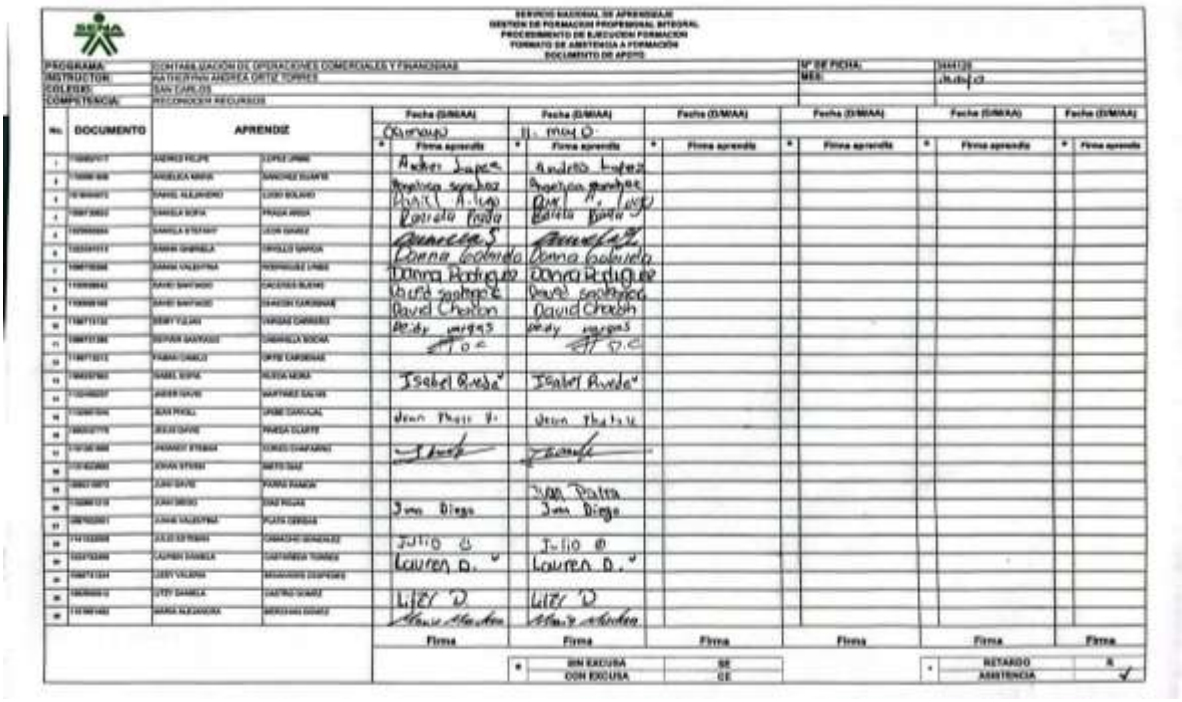
PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Nº DE FICHA: 3176452
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: MAYO
COLEGIO: CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ		Fecha (D/M/AA) 07-may-26	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
				* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1		ANDREA TULIANA	GARNERO GARCIA	Andrey Suarez					
3		DAIRY JULIANA	SUAREZ RINCON	Cristian Pojoa					
3		DANIELA ANDREA	VERGARA VEGA	Dantes M.					
4		CRISTIAN RONALDO	CALERO CAMACHO						
5		DANIELA	MUÑOZ OLIVARES	Dethy S Cerezo					
6		DAVID ALEJANDRO	CARDENAS CONTRERAS						
7		KEITH ESTEVEN	BELTRAN DELGADO	Gaitan.					
8		GABRIELA	BUSTOS GUTIERREZ	Jahy Bella					
9		ISAAC DAVID	PACHECO MANCHEGO	Kevin Lopez G.					
10		JESUS EMILIANA	SOTTA VILLARREAL	Alexandra Pinzon					
11		KAREN VANESSA	GARCIA ORTIZ	Olivia Gomez					
12		MARIA ALEJANDRA	PEREZ RINCON	Nicolas Pico					
13		MARIA FERNANDA	GOMEZ VILLADA						
14		NICOLAS STEVENS	PICO REPULVEDA	Paula Cuervo					
15		PAULA ALEJANDRA	CERVERA GOMEZ	Santiago Chaves					
16		PAULA ESTEFANY	CUERVO DELGADO	Sara Gomez					
17		SALOMON	CHAPARRO HERNANDEZ	Sarah Rincon					
18		SARA VALENTINA	AUTENTICO RICO						
19		SARETH DAYANA	IBAÑEZ RINCON	Valentina Pr.					
20		VALENTINA	VEGA VARGAS						
21		VALENTINA	ACOSTA VERA	Yeimi Arroyo					
22		VALERY	RUEDA MARTINEZ	Jc					
23		YEIMAR ANTONIO	ARAUJO DIAZ						
24		Johan Santiago	Figueroa F.						
25									
26									
Observaciones:				Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Asistencia ficha3176452 CDR MAYO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN FORMACIÓN
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

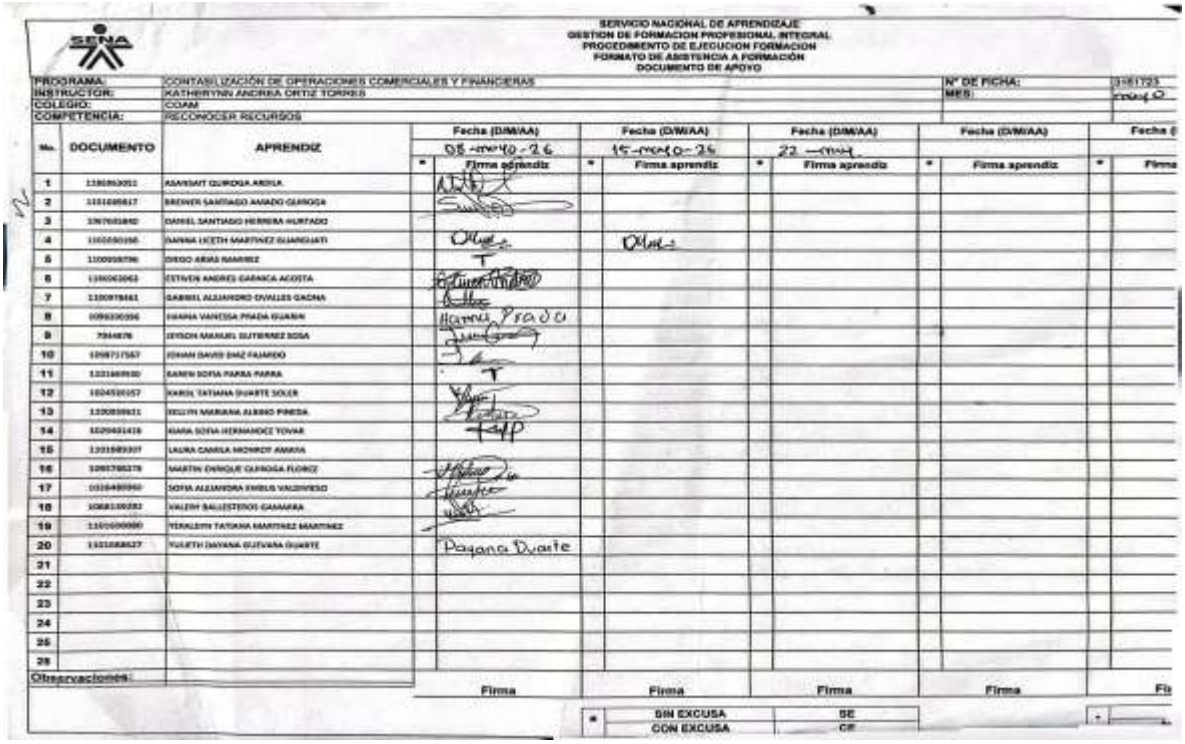
PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Nº DE FICHA: 3444129
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: MAYO
COLEGIO: SAN CARLOS
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ		Fecha (D/M/AA) Domingo	Fecha (D/M/AA) 11- mayo	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
				* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1		ANDRES FELIPE	LOPEZ JIMENEZ	Andres Lopez	Andres Lopez				
2		ANGELICA MARIA	SANCHEZ DUARTE	Angelica Sanchez	Angelica Sanchez				
3		DANIEL ALEJANDRO	LUGO BOLAÑO	Daniel A. Lugo	Daniel A. Lugo				
4		DANIELA SOFIA	PRADA ARIZA	Daniela Prada	Daniela Prada				
5		DANIELA STEFANY	LEON SUAREZ	Daniela S.	Daniela S.				
6		DIANA GABRIELA	ORTILLO GARCIA	Donna Gabriela	Donna Gabriela				
7		DIANA VALENTINA	RODRIGUEZ LOBO	Donna Rodriguez	Donna Rodriguez				
8		DAVID SANTIAGO	CACERES SUAREZ	David Santiago	David Santiago				
9		DAVID SANTIAGO	CHACON CARDENAS	David Chacon	David Chacon				
10		DERLY YULIANA	VARGAS CARRERO	Derly vargas	Derly vargas				
11		ESTHER SANTIAGO	OMBRELLA MORA	F.C	F.C				
12		FABIAN CAMILO	ORTIZ CARDENAS						
13		ISABEL SOFIA	RUEDA MORA	Isabel Rueda	Isabel Rueda				
14		JEAN CARLOS	MARTINEZ SALAS						
15		JEAN PAUL	URIBE CARVAJAL	Jean Paul V.	Jean Paul V.				
16		JESUS DAVID	PARRA DUARTE						
17		JHOANDY STEBAN	TORRES CHAPARRO						
18		JOHAN STIVEN	ARITO DIAZ						
19		JUAN DAVID	PARRA RANGEL		Juan Parra				
20		JUAN DIEGO	DIAZ ROJAS	Juan Diego	Juan Diego				
21		JUANA VALENTINA	PLATA CERDAN						
22		JULIO CESAR	CABALLERO GONZALEZ	Julio C.	Julio C.				
23		LAUREN DANIELA	CASTAÑEDA TORRES	Lauren D.	Lauren D.				
24		LEIDY VALERIA	MENDIVELSO ESPITIA						
25		LEYDI DANIELA	CASTRO SUAREZ	Leidi D.	Leidi D.				
26		MARIA ALEJANDRA	MERCHAN SUAREZ						
				Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Asistencia ficha 3444129 SAN CARLOS MAYO



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

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Nº DE FICHA: 3161723
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: mayo
COLEGIO: COAN
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

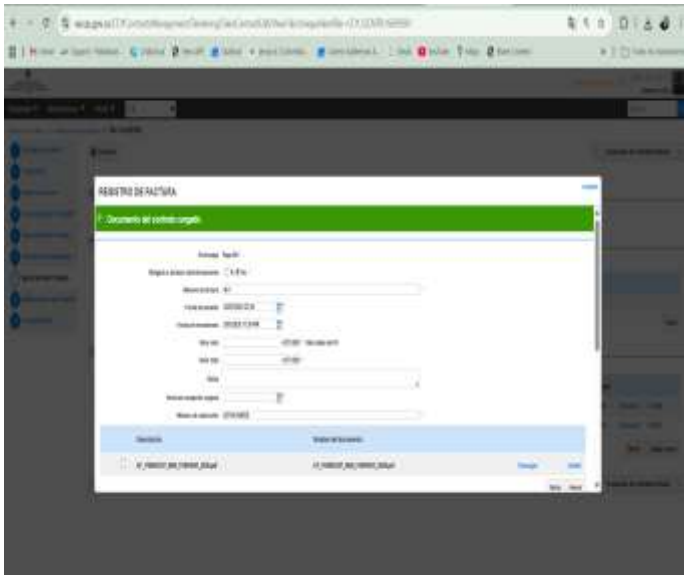
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 05-mayo-26	Fecha (D/M/AA) 15-mayo-26	Fecha (D/M/AA) 22-may	Fecha (D/M/AA)	Fecha (
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma
1	1380863051	ASANSAT QUIROGA ARDILA					
2	1101695617	BREINER SANTIAGO AMADO QUIROGA					
3	1067658840	DANIEL SANTIAGO HERRERA HURTADO					
4	1102550356	DAYANA LICETH MARTINEZ GUANGUATI					
5	1100958796	DIEGO ARIAS RAMIREZ					
6	1065043063	ESTEVEN ANDRES GARNICA ACOSTA					
7	1100978461	GABRIEL ALEJANDRO OVALLES GAONA					
8	1095330356	KIARA VANESSA PINZON GUARIN					
9	7944878	LEYDON MANUEL GUTIERREZ SOSA					
10	1098717567	JOHAN DAVID DIAZ FAJARDO					
11	1101469130	KAREN SOFIA PARRA PARRA					
12	1024550157	KAROL TATIANA DUARTE SOLER					
13	1100559631	KELLYN MARIANA ALBINO PINEDA					
14	1029491418	KIARA SOFIA HERNANDEZ TOVAR					
15	1101589307	LAURA CAMILA MONROY AMAYA					
16	1095786278	MARTIN ENRIQUE QUIROGA FLOREZ					
17	1016480950	SOFIA ALEJANDRA EMBUS VALDIVIESO					
18	1068130282	VALERY SALCEDO CAMARGO					
19	1101000000	YERALDYN TATIANA MARTINEZ MARTINEZ					
20	1101088627	YULIETH DAYANA GUTIVARA DUARTE	Dayana Duarte				
21							
22							
23							
24							
25							
26							
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Fi

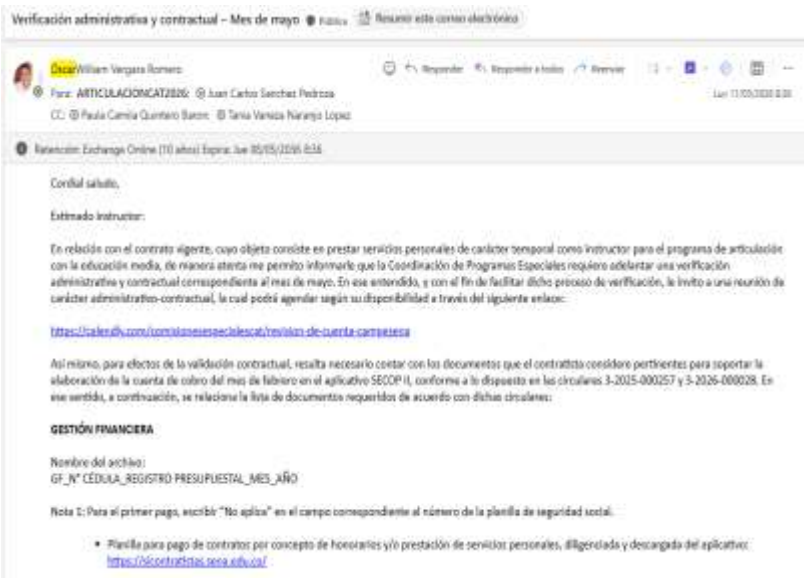
*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

Ficha 3161723 mayo 1

Evidencia 10 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Presentar los informes pertinentes para la gestión de la cuenta del mes.





Verificación administrativa y contractual – Mes de mayo

Oscar William Vargas Romero

Para: ARTICULACIONCAT2026; Juan Carlos Sanchez Pedroza

CC: Paula Camila Quintero Baron; Tania Vanesa Naranjo Lopez

Cordial saludo,

Estimado Instructor:

En relación con el contrato vigente, cuyo objeto consiste en prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la educación media, de manera atenta me permito informarle que la Coordinación de Programas Especiales requiere adelantar una verificación administrativa y contractual correspondiente al mes de mayo. En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través del siguiente enlace:

https://calendly.com/comisionesespecialescat/revision-de-cuenta-campesina

Así mismo, para efectos de la validación contractual, resulta necesario contar con los documentos que el contratista considere pertinentes para soportar la elaboración de la cuenta de cobro del mes de febrero en el aplicativo SECOP II, conforme a lo dispuesto en las circulares 3-2025-000257 y 3-2026-000028. En ese sentido, a continuación, se relaciona la lista de documentos requeridos de acuerdo con dichas circulares:

GESTIÓN FINANCIERA

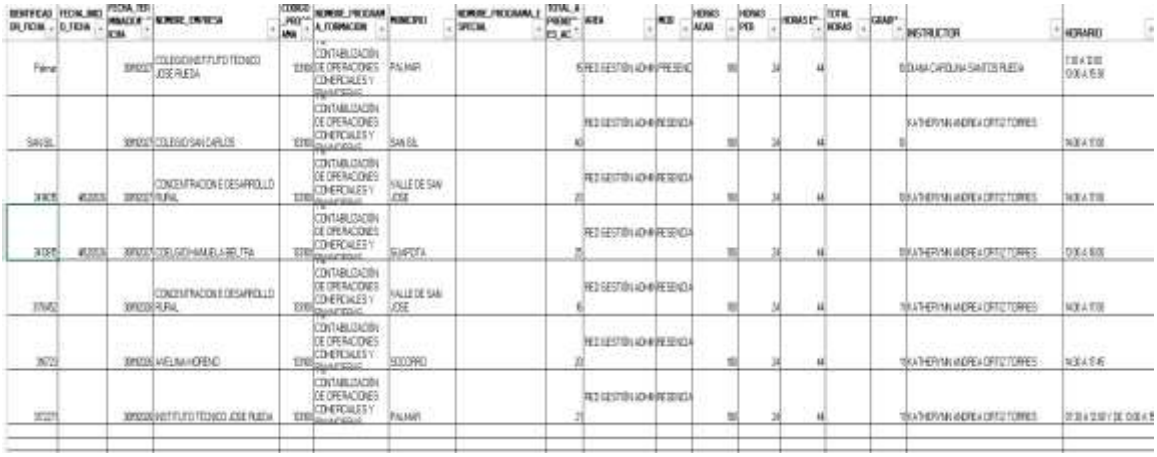
Nombre del archivo:
GF_N° CÉDULA_REGISTRO PRESUPUESTAL_MES_AÑO

Nota 1: Para el primer pago, escribir "No aplica" en el campo correspondiente al número de la planilla de seguridad social.

- Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, diligenciada y descargada del aplicativo: https://aicontratistas.sena.edu.co/

Pantallazo verificación administrativa

Evidencia 11– 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.



Cronograma de formación por ficha.

Evidencia 12 Obligación 35: Presentar informes y documentos de tramite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos







CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9032755 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9032755 de 2026

Katherynn Andrea Ortiz torres, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.100.963.327, en mi calidad de contratista del SENA, 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 cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte. ($44.690.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones seiscientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.727.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: 14-11-2026.

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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Horas Pedagogía para los grupos: 1. 3414015-2 Horas 2. 3413815-2 Horas 3. 3176452-2 Horas 4. 3161723 -2 Horas 5. 3172771-2 Horas 6. 3444119 -2 Horas Total horas pedagogía: 12 horas.	Evidencia 1 Formulario planeación pedagógica Link carpeta del instructor, evidencias de formación: Grupo 3161723 EL FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSIÓN 4 Grupo 3176452 EL FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSIÓN 4 Grupo 3414015 EL FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSIÓN 4 Grupo 3413815 EL FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSIÓN 4 Grupo 3172771 EL FORMATO PLANEACIÓN

Gestión contractual 1

Andrea Ortz JTorres

Katherynn Andrea Ortiz Torres
CC. 1.100.963.32**Contrato CO1.PCCNTR. 9032755**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3176452 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, 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

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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3161723 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, 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

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 :	29,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3444129 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, 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

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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413815 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, 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

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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3414015 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, 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

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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172771 - 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, 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

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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,00

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
02/05/2026	02/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
04/05/2026	04/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
05/05/2026	05/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
06/05/2026	06/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
07/05/2026	07/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
08/05/2026	08/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO