



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, junio de 2026

Señor

Edwin Alonso Quintero

Supervisor contrato Nro. CO1.PCCNTR.8960855 del 21 de enero 2026

Coordinador Académico de Programas Especiales

Coordinación Académica

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8960855 del 21 de enero 2026

Diana Liset Garzón Puentes, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 46381726, 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 del contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$50.177.063). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (5.493.839).

Plazo: Sera hasta el 26 de noviembre de 2026.



Objeto: 85_9519_147 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación del programa Articulación con la Media Técnica - doble titulación, conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Gestión administrativa y financiera.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir hasta ciento sesenta (160) horas mensuales, o las que correspondan de manera proporcional según la ejecución del contrato, de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica, orientando la formación de los aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades previstas en los proyectos formativos, así como emitir y registrar los juicios evaluativos dentro de los plazos establecidos por el Centro de Formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, el pago se realizará de manera proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, sin superar dicho tope mensual.	Atendí las directrices dadas por la coordinación académica en las IE articuladas con la educación media técnica, de las IE Centro Social Ficha 3091112, I.E Juan José Rondón- Paz de Ariporo ficha 3100784, I.E Antonio Nariño- Nunchía Ficha:3142886 del programa de formación técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Con estas fichas grado once se inicia el RAP: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización. Ficha: 3367693 grado décimo, I.E Antonio Nariño. En las fichas de grado 10 se Continúa con la competencia de Reconocimiento de Recursos financieros RAP 2: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Se reportan 160 horas de trabajo para este mes.	Eventos registrados en Sofía plus. Informe de actividades de apoyo a la formación mes de junio de 2026
2	Impartir la formación en modalidad presencial y, cuando así lo determine la Coordinación Académica, mediante el uso de medios y herramientas digitales institucionales.	Acaté las directrices dadas por la coordinación académica en las IE articuladas con la educación media técnica, Impartí formación presencial en las Instituciones Educativas	Asignación de fichas Sena Sofia Informe de actividades de apoyo a la formación mes de junio 2026



		asignadas por la Líder, Para las fichas 3091112, 3100784,3142886 de grado 11 y grado decimo la ficha 3367693 del programa de formación técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras.	Eventos registrados en Sofia plus.
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados, diligenciando el formato institucional dispuesto para tal fin y cargándolo en SOFIA Plus para su viabilización por la Coordinación Académica, dentro de los plazos definidos por el Coordinador Académico y/o supervisor del contrato.	Formulé el proyecto formativo: 3127928- Implementación de una empresa didáctica contable para la creación de protocolos técnicos aplicables a proyectos productivos de la Media técnica en instituciones articuladas de Casanare, el cual se encuentra publicado en Sena Sofia Plus	Proyecto Formativo publicado en Sena Sofia plus
4	Crear, actualizar y mantener la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados (ficha de caracterización), así como asociar a los aprendices en SOFIA Plus y/o en el aplicativo institucional dispuesto para tal fin.	Actividad realizada en el mes correspondientes	Sena Sofia Plus
5	Alimentar de manera permanente el portafolio del instructor, conforme a los lineamientos de la Coordinación Académica, incluyendo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados con los aprendices, reportes de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, actas de entrega de materiales (si aplica) y actas de cierre final. Para formación titulada, adicionalmente, se deberán incorporar actas de inducción con soporte de evaluación, guías de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reportes de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica), y demás formatos exigidos, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los formatos del SIGA	Se adelantan actividades para el portafolio de las fichas asignadas.	Registro en Sena Sofia Plus



6	Evaluar y registrar en SOFIA Plus los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos y reportarlos oportunamente a la Coordinación Académica.	Se evalúa el RAP 5: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa de la competencia reconocimiento de recursos financieros y el RAP 1: Identificar la estructura Empresarial, normativa laboral, Comercial, contable financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización	Sena Sofia Plus
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto formativo y a las actividades de formación del programa asignado.	Se identifica el desarrollo de actividades asociadas al proyecto formativo de los programas contabilización de Operaciones comerciales y Financieras de acuerdo con la planeación pedagógica. para las fichas asignadas 3091112,3100784,3142886 de grado 11 y grado decimo la ficha 3367693	Sena Sofia Plus
8	Para los instructores líderes de grupo, socializar el Reglamento del Aprendiz vigente durante la etapa lectiva, en dos (2) momentos para los niveles técnico, operario y auxiliar, y en tres (3) momentos para el nivel tecnológico, enfatizando en la definición de la alternativa de etapa productiva. Remitir a la Coordinación Académica el cronograma de socialización con la información correspondiente a grupos, horarios, lugares y novedades.	Con la ficha de grado decimo asignada la 3367693 de la I.E Antonio Nariño-Nunchía, en el desarrollo de la competencia de la Inducción se socializa el Reglamento del aprendiz enfatizando en la alternativa de etapa productiva	Guía de aprendizaje de Inducción
9	Asistir y participar activamente en las reuniones, jornadas de seguimiento y socializaciones convocadas para definir, monitorear y evaluar los lineamientos, cobertura y productos de la ejecución de la formación, así como en los espacios de trabajo convocados por el equipo de desarrollo curricular o por el supervisor del contrato.	Asistir a las reuniones programadas de acuerdo con la siguiente agenda: Desarrollo de Habilidades del Instructor”, con una intensidad de 96 horas. Fechas de formación presencial: Junio: 23, 25 y 30 de 2026 Julio: 1 y 2 de 2026 Horario: Jornada mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. Jornada tarde: 2:00 p.m. a 5:30 p.m. Transferencia Metodológica: Alianza para el desarrollo del Programa: 24 de junio de 2026	Planillas de Asistencia-



10	Mantenerse actualizado respecto a los lineamientos, procedimientos disposiciones institucionales relacionados con la ejecución de la formación.	Mantengo una constante actualización y formación que se requiere para el cumplimiento contractual	Certificación de los cursos link: http://certificados.sena.edu.co/
11	Cuando sea asignado a formación virtual, impartir la formación haciendo uso adecuado de las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos establecidos.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de retención que contribuyan a la permanencia de los aprendices durante la totalidad del programa o curso, reportando oportunamente las novedades relacionadas con retiros voluntarios o deserciones.	Generé y desarrollé estrategias para motivar y facilitar el aprendizaje, generando permanencia. Coteje listados de asistencia de aprendices.	Listados de Asistencia
13	Aplicar los lineamientos institucionales sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA, y elaborar o adaptar el material curricular necesario para la adecuada ejecución del programa asignado, garantizando ajustes razonables para aprendices con discapacidad.	Se planea la Ejecución de la Formación teniendo en cuenta el material del diseño y desarrollo curricular aplicando el modelo pedagógico del Sena, y teniendo en cuenta los estilos de aprendizaje y la neuro diversidad de los aprendices.	Formatos FPI desarrollados, guías de Aprendizaje
14	Planear de manera oportuna y adecuada la ejecución de la formación, revisando el diseño curricular y el proyecto formativo en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución, aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA y los procedimientos vigentes.	Planeé la Ejecución de la Formación teniendo en cuenta el material del diseño y desarrollo curricular aplicando el modelo pedagógico del Sena	Desarrollo curricular
15	Participar en los procesos de actualización y formación institucional requeridos para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Me actualicé y capacité, en formación en desarrollo curricular, LMS ZAJUNA e Instructor SENA.	Certificación de los cursos link: http://certificados.sena.edu.co/



16	Realizar el seguimiento individual de los aprendices, mediante orientación y acompañamiento permanente a las actividades de aprendizaje, reportando avances, dificultades y novedades a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos establecidos, conforme al Reglamento del Aprendiziz.	Se realizó seguimiento del programa de formación técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Para las fichas: 3091112,3100784,3142886 grado 11, se hizo verificación de aprendices matriculados y se generan novedades. Se da acompañamiento a las actividades de aprendizaje de la guía de Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización. y de la ficha de grado 10: 3367693 Se da acompañamiento a las actividades de aprendizaje de la guía de Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	Guías de Aprendizaje Reporte de Juicios Evaluativos
17	Promover procesos comunicativos asertivos, respetuosos y efectivos en los ambientes de formación.	Se generan espacios de comunicación asertiva con Aprendices, los docentes técnicos, coordinador y rector en las I.E. asignadas en el proceso deformación	Reuniones de trabajo. Correos electrónicos, sesiones en línea, grupos de WhatsApp. Instructor – Aprendices: de las fichas asignadas
18	Utilizar y manejar adecuadamente las herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Utilicé las herramientas necesarias en el proceso de formación profesional integral.	Sofía plus, chat WhatsApp, y correo electrónico
19	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución contractual, así como los productos o informes por fases (planeación, ejecución y evaluación) con sus respectivos soportes y anexos.	Atendí oportunamente las fichas asignadas del mes de junio según el lineamiento de la oficina de coordinación académica, Se presentan informes mensuales de las actividades ejecutadas en el mes de mayo	Se deja registro en Sena Sofia Plus, Registro de Horas y actividades ejecutadas, Registro Informe Mensual Word, Cronograma Excel GANT. Si contratistas
20	Brindar apoyo al desarrollo de actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare adelante en el área del programa asignado.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



21	Participar en actividades de investigación, desarrollo tecnológico, ocupacional y social que contribuyan al fortalecimiento y actualización de la Formación Profesional Integral y la formación para el trabajo.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Acatar los lineamientos institucionales en materia de política editorial establecidos por el SENA.	Se acataron los lineamientos y disposiciones institucionales.	Se acatan lineamientos
23	Prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, y colaborar con insumos técnicos para la elaboración de estudios previos, cuando sea requerido.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Integrar los comités evaluadores, cuando sea designado por el director o subdirector del Centro.	No hago parte de los comités evaluadores del SENA.	No hago parte de los comités evaluadores del SENA.
25	Programar las actividades de Enseñanza– Aprendizaje–Evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programan y planean actividades asociados a los procesos de aprendizaje para las fichas asignadas teniendo en cuenta los lineamientos del SIGA	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus
26	Reportar en los sistemas institucionales, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades a su cargo, garantizando la calidad, veracidad y coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, asociación de aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos, novedades e inconsistencias.	Acompañamiento en proceso de Registro e inscripción y entrega de documentación para matriculas de aprendices de grado 10. Revisión de Juicios evaluativos estudiantes de grado 11	Reporte inscritos fichas decimo. Reporte de Juicios evaluativos fichas grado 11
27	Realizar oportunamente el requerimiento de materiales de formación, conforme a la planeación del proceso formativo.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica, garantizando la ejecución oportuna de las competencias transversales en las formaciones	Se realizo seguimiento a las acciones de formación con las instituciones Educativas y articulación con docentes técnicos.	Reporte de horas en Aplicativo Sena Sofia Plus y informe de cronograma GANT, Eventos junio 2026.



	tituladas asignadas.		
29	Prestar acompañamiento técnico-pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el procedimiento de ejecución de la FPI, los formatos del SIGA y elaborando el portafolio del instructor, conforme a la programación del Coordinador Académico.	Se realizó el acompañamiento y apoyo para la formación para el programa de doble titulación con aprendices de grado once, identificando los grupos y registros en plataforma para la continuidad del proceso formativo. En el programa Contabilización de operaciones comerciales y Financieras de las fichas asignadas	Reporte de horas en Aplicativo Sena Sofia Plus y informe de cronograma GANT, EVENTOS junio 2026 Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, adoptados por el SENA	Cumplí con los lineamientos de orientación, según la programación establecida. Preste servicios personales en FPI proporcional a las horas ejecutadas como instructor cumpliendo con 160 horas para el mes de junio 2026	Plataforma Sofía Plus.
31	Los instructores asignados a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico podrán dedicar hasta un máximo de ochenta (80) horas mensuales, siempre que cuenten con proyectos aprobados y registren productos verificables conforme a las líneas programáticas institucionales y a las condiciones de calidad de los programas de formación.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
32	Para los instructores asignados a programas de educación superior, desarrollar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el respectivo registro de productos en CVLAC, cumpliendo la tipología definida por Minciencias.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
33	Obligación adicional para instructores virtuales: cumplir con lo establecido en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014, publicada en la plataforma Compromiso.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
34	Para los instructores asignados al seguimiento de etapa productiva,	Para el período del informe no se ejecutaron acciones	Para el período del informe no se



	realizar mensualmente seguimiento a un mínimo de ochenta (80) aprendices, efectuar visitas evidenciadas mediante actas, desarrollar charlas de sensibilización, establecer horarios de atención presencial y virtual, y entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes y evidencias del seguimiento realizado.	referentes al cumplimiento de esta obligación	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	En cumplimiento de esta actividad se hace entrega del presente informe que hace parte de la gestión contractual, junto con los demás que hacen parte de la gestión financiera, más documentos anexos (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago).	Se evidencia registro en el requerimiento y respuesta al Drive Se deja registro en los informes de Gestión financiera y Gestión Contractual
36	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Se garantiza la tenencia de los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Tenencia de los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de las obligaciones contractuales.



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.	36426	YOPAL-PAZ DE ARIPORO-YOPAL	21/05/2026	21/05/2026

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. **85247725** de la planilla Compensar mi planilla referente al mes de **mayo -2026**

Cordialmente,

Diana Liset Garzón Puentes

Contratista

CC. Número 46381726

Edwin Alonso Quintero

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8960855 del 21 de enero 2026



Evidencias Junio:

Formación en fichas de Grado 11 con el desarrollo del RAP: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización de la competencia reconocimiento de recursos financieros Y Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica: Bitácora 2





Ficha grado 11: Antonio Nariño de Nunchía: Visita pedagógica a la Dian donde recibieron charlas formativas sobre temas fundamentales como los impuestos en Colombia, el Registro Único Tributario (RUT) y las obligaciones formales de los contribuyentes e información del programa de la cultura de la contribución:





Fichas grado 10: Inicio de la competencia Reconocimiento de Recursos Financieros RAP 2:
Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa





1. **Salida pedagógica al Centro de Manare** Donde participaron de un taller contable y de emprendimiento previamente concertado con el Instructor Yeison Leguizamón con el propósito de fortalecer los conocimientos de los estudiantes de grado 10 en temas contables, empresariales y de emprendimiento, además de conocer las instalaciones, la oferta educativa y los diferentes servicios y oportunidades de formación que brinda la institución para apoyar su proyecto de vida académico y laboral.





Apoyo Inducción I.E Megacolegio de Llano Lindo del programa de Asistencia para la Inteligencia Empresarial:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA LISET GARZON PUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3367693 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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 :	43,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3142886 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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 : 41,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3091112 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3100784 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: DIANA LISET GARZON PUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



CASANARE

CENTRO CENTRO
AGROINDUSTRIAL Y

METS

JUNIO

DIANA LISET GARZON PUENTES

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

Drop up

OBSERVACIONES: