



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá octubre 12 2025

Señor (a)

Diego Alejandro Martínez Rojas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7489775**

Coordinador Académico

Coordinación de Poblaciones Vulnerables

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7489775 del año 2025

(Juan Carlos Pinzón Arévalo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.240.392 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Poblaciones Vulnerables, 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 estima como valor total del contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA Y UN PESOS (\$37.256.031 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y septiembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) un



(01) pago final correspondiente al mes de octubre de 2025 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.839.804) cada uno, incluidos impuestos y tasas.

Plazo: Será hasta el 12 de octubre de 2025.

OBJETO:	
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria - CampeSENA, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.	

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del Centro de Formación	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de la Ficha No. 3348148 De Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros (30 aprendices) 48 de 48 horas.	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
2	Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos	Se realizó el proceso de inscripción y matrícula de las fichas asignadas o gestionadas de acuerdo con los tiempos establecidos por la Coordinación de Poblaciones vulnerables.	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto.
3	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de la Ficha No.	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi



	servicio establecidas por el centro de formación	3348148 De Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros (30 aprendices) 48 de 48 horas.	nombre del SharePoint de la coordinación.
4	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se registran los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus de las fichas ejecutadas en el mes. 3348148	Reporte de juicios de evaluación de la totalidad de las fichas, fuente de consulta Sofia Plus. Cargado en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se ejecutan y atienden las actividades según lo requiere la necesidad del servicio.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes.
7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se registran las novedades conforme al reglamento del aprendiz de las fichas asignadas, de los cursos vigentes.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
8	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.



9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realizan los correspondientes informes solicitados.	Informe de gestión contractual.
11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se ejecutan y atienden las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes.
12	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se asiste a las reuniones solicitadas por la coordinación académica.	Actas en la coordinación académica.

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a



la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 90296193 de mi planilla correspondiente al mes de septiembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Carlos Pinzón Arévalo
Contratista
C.C. No. 88240392

Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7489775 del año 2025
Coordinador académico



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7489775 del año 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 88.240.392

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria - CampeSENA, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del Centro de Formación
2. Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos
3. Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación
4. Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.
5. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.
6. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.
7. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.
8. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.
9. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.
10. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

11. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.

12. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 de octubre de 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de octubre de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 de febrero de 2026

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA Y UN PESOS (\$37.256.031 M/CTE).

SUPERVISOR: Diego Alejandro Martínez Rojas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 11258599

BALANCE FINANCIERO:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	\$37.256.031
Valor Ejecutado	\$35.416.227
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$1.839.804
Saldo a liberar	\$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Las fichas trabajadas en el transcurso del año fueron:

3153080, 3309630 del programa Comportamiento Emprendedor, total aprendices 46, total horas 96.

3169562, 3175779, 3175780, 3175781, 3193718, 3195488, 3205594, 3229435, 3246326, 3246339, 3268201, 3268203, 3298566, 3308666, 3318198, 3339799, 3348148 del programa Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros, total aprendices 261, total horas 816.

3240295, 3240296, 3268258, 3339797 del programa Costos De Producción Aplicados A Negocios Rurales 57, total horas 192.

3195503, 3205598, 3216971 del programa Emprendimiento Digital, total aprendices 59, total horas 144.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

TOTAL, EN APRENDICES 423 Y TOTAL EN HORAS 1248

A continuación, el resumen de
estos:

Etiquetas de fila	Cuenta de Número de Documento
Comportamiento Emprendedor	46
3153080	31
3309630	15
Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros	261
3169562	14
3175779	15
3175780	15
3175781	15
3193718	15
3195488	15
3205594	15
3229435	15
3246326	15
3246339	15
3268201	15
3268203	15
3298566	15
3308666	15
3318198	12
3339799	13
3348148	27
Costos De Producción Aplicados A Negocios Rurales	57
3240295	15
3240296	14
3268258	14
3339797	14
Emprendimiento Digital	59
3195503	19
3205598	20
3216971	20
Total general	423



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

SANCIONES: SI__ NO **X**

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI **X** NO __

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE **X** BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7489775 del año 2025.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 12/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3348148 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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
01/10/2025	06/10/2025	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	32,00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No. 8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/09/2025 al 30/09/2025 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30/09/2025	HORA INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de poblaciones Vulnerables.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/09/2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 7489775 del 10 de febrero del 2025		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación: 1. No ficha: 3308666 2. Empresa Solicitante: Colegio San Cayetano (IED) Usme 3. Nombre del Curso: Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros 4. Número de Aprendices: 15 aprendices 5. Tipo de Población atendida (<i>según el formato de inscripción</i>): Campesinos Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. 6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 24horas 7. Estado de los Aprendices: Matriculados 8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial 9. Evidencia: a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.		



WhatsApp Image 2025-08-09
at 2.59.03 PM

- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



Usme IED San Cayetano campesena

Adelaida, Amorcito, Anguie, Ariana, Carolina, Diana, Dibe, Elizabeth, Jen...



Esperamos se encuentren muy bien
Compartimos la Guía de Aprendizaje 7:48 p.m. ✓

12/8/2025

	INDIVIDUAL	GRUPO	EN COMANDITA POR ACCIONES	EN COMANDITA POR OBJETOS	COLECTIVA	POR ACCIONES SIMPLIFICADAS
OBJETOS	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.
ACCIONES	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.
OBJETOS	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.	Se entregan los objetos de aprendizaje a los estudiantes para que los identifiquen y los describan.
ACCIONES	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.	Se entregan las acciones de aprendizaje a los estudiantes para que las identifiquen y las describan.

SOCIEDADES.pdf
PDF • 117 kB

Buen día comparto el material de sociedades
utilizado en la Sesión del sábado 2:02 p.m. ✓

2

- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
SUBIDO AL SHARE POINT
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
SUBIDO AL SHARE POINT
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE: 3308666 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25/09/25 16:33

Page 1 of 3

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

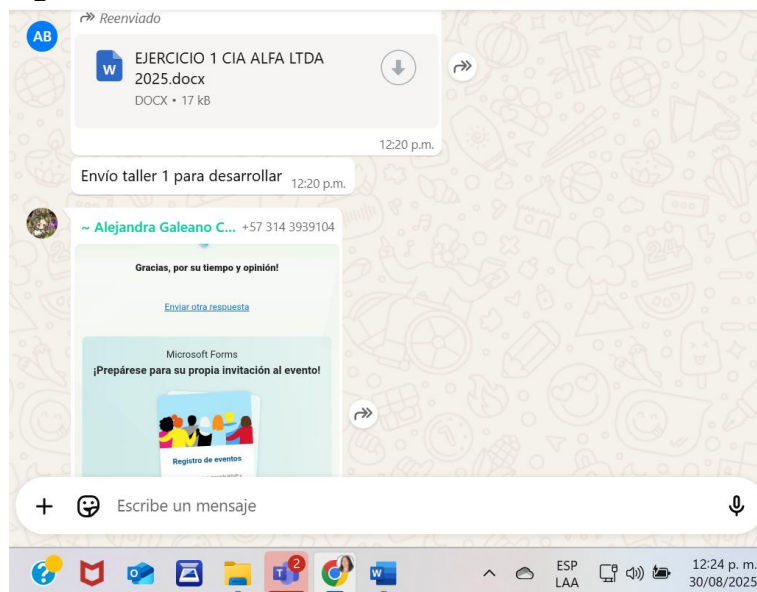
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

1. No ficha: 3318198
2. Empresa Solicitante: Colegio San Cayetano (IED) Usme
3. Nombre del Curso: Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros
4. Número de Aprendices: 12 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Campesinos
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 32 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



WhatsApp Image 2025-08-30
at 12.18.42 PM

- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
SUBIDO AL SHARE POINT
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
SUBIDO AL SHARE POINT



- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofía plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3318198 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA	
02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO	
03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO	
04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00	

1. No ficha: 3339797
2. Empresa Solicitante: Vereda Suescun Sector la Estación
3. Nombre del Curso: Costos De Producción Aplicados A Negocios Rurales
4. Número de Aprendices: 14aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Campesinos
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



WhatsApp Image 2025-09-20
at 5.02.11 PM



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

Taller Costos de Producción Aplicados a Negocios Rurales

10 mensajes

JCPA Complementaria - jcpacomplementaria@gmail.com>
Para: diana...martinez1111@gmail.com
Cco: gloria12...correascoos@gmail.com, herbar78carden...asss@gmail.com, jefessomn191047@gmail.com, jchavar794165@gmail.com, joseleo...rodriguez465@gmail.com, conde1...camacho...ofleia@gmail.com, martin.boni...la674@hotmail.com, mmunozco0508...castel@hotmail.com, jfencas1...garza@gmail.com, segundo...colombanias_12@hotmail.com

27 de septiembre de 2025, 11:44

Buen día,
De acuerdo a lo visto en la sesión anterior, comparto material del curso costos de producción Aplicados a negocios Rurales, el taller yo se los llevo impreso, de todas maneras, por favor en lo posible intentar descargarlo.
Agradezco la atención prestada.
Cordialmente,

Juan Carlos Pinzón Arevalo
Instructor Formación Complementaria
Centro de Servicios Financieros - SENA

Taller costos de producción aplicados a negocios rurales.docx
14K

- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
SUBIDO AL SHARE POINT
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
SUBIDO AL SHARE POINT
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA	3339797 - COSTOS DE PRODUCCION APLICADOS A NEGOCIOS
DE APRENDIZAJE:	RURALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
21030302501 DEFINIR LOS COSTOS SEGÚN SU TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.	

25/09/25 16:33

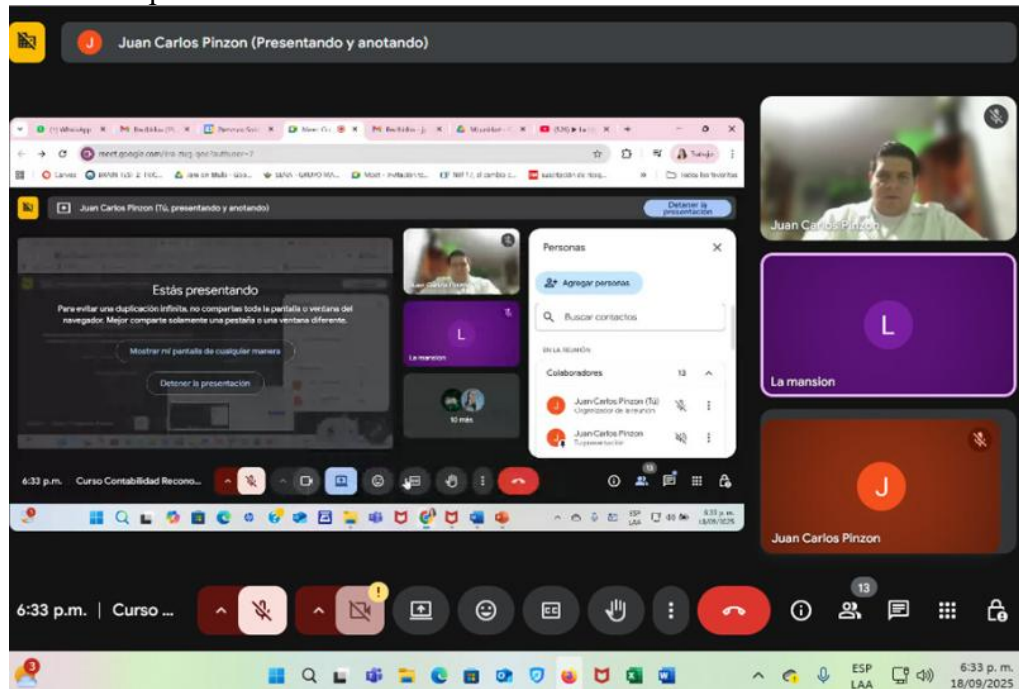
Page 2 of 3

21030302502 CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE NEGOCIO RURAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	
21030302503 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL MÉTODO Y TIPO DE NEGOCIO RURAL.	
21030302504 VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DEL MÉTODO SELECCIONADO PARA CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN.	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

1. No ficha: 3339799
2. Empresa Solicitante: Agrocomunal



3. Nombre del Curso: Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros
4. Número de Aprendices: 13 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Campesinos
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

Material Contabilidad

11 mensajes

JCPA Complementaria <jcpacomplementaria@gmail.com>
Cco: sibi.jhoanagacales5610@gmail.com, henrycel19791@hotmail.com, angecel_0618@gmail.com, angusteliana_morales61@gmail.com, carmenz12_vazquez56@gmail.com, daniela_0626bam@gmail.com, edww_198405@gmail.com, leidy.morales8304@gmail.com, marisamanta.alvarez22@gmail.com, olgasperanza_71santos@hotmail.com, arevalo_munozsandraesperanza@gmail.com

29 de septiembre de 2025, 20:06

Buen día,

Envío Puc Bajo nif y el cuadro de resumen de sociedades visto en la sesión anterior para su análisis y repaso.

Cordialmente,

Juan Carlos Pinzón Arevalo
Instructor Formación Complementaria
Centro de Servicios Financieros - SENA

2 adjuntos

Puc bajo nif nic.pdf

280K

SOCIEDADES.pdf

205K

- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

SUBIDO AL SHARE POINT

- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

SUBIDO AL SHARE POINT

- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE: 3339799 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA
- 02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO
- 03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO
- 04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#)
[Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#)
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
 - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
 - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
 - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
 - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
05/09/2025	05/09/2025	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

- f. Realización feria campesina en el Centro de Servicios Financieros



EDT

- Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.
- Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/09/2025



se ejecutaron 160 horas; notifico que las 16 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 12 de octubre del 2025

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de septiembre del 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 16 horas pendientes antes del 12 de octubre del 2025	30/09/2025	JUAN CARLOS PINZON AREVALO	

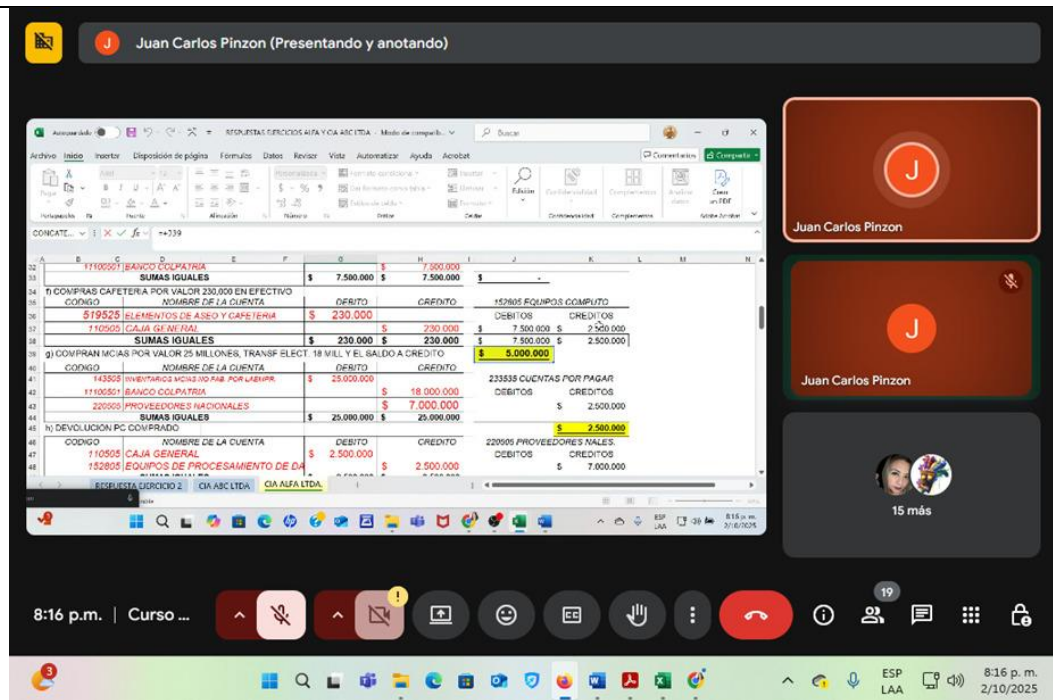
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
JUAN CARLOS PINZON AREVALO	Contratista de poblaciones vulnerables	



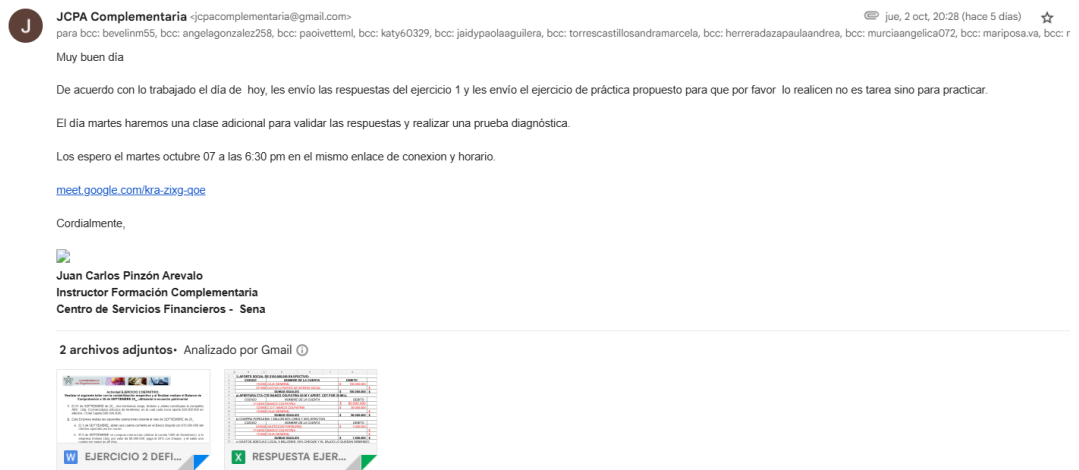


ACTA No. 9		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/10/2025 al 12/10/2025 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 12/10/2025	HORA INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de poblaciones Vulnerables.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 12/10/2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 7489775 del 10 de febrero del 2025		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación: 1. No ficha: 3348148 2. Empresa Solicitante: Bolsa de Empleo 3. Nombre del Curso: Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros 4. Número de Aprendices: 27 aprendices 5. Tipo de Población atendida (<i>según el formato de inscripción</i>): Adolescente Trabajador Campesinos Indígenas Emprendedores Mujer Cabeza de Hogar 6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas 7. Estado de los Aprendices: Matriculados 8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología 9. Evidencia: a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.		



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

Respuesta Ejercicio 1 y envío ejercicio 2 Curso Contabilidad -



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
SUBIDO AL SHARE POINT
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
SUBIDO AL SHARE POINT
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 12/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3348148 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

1. No ficha: |
 2. Empresa Solicitante: |
 3. Nombre del Curso: |
 4. Número de Aprendices: xx | aprendices
 5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
 6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx | horas
 7. Estado de los Aprendices: Matriculados
 8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#) |
 9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
|
 - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
|
 - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
|
 - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
|
 - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.
|
- Actividades de apoyo en la gestión de Campesena



ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2025	06/10/2025	OTROS	32,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			32,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

f.

1. No ficha: |
2. Empresa Solicitante: |
3. Nombre del Curso: |
4. Número de Aprendices: xx | aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#) |
[Elija un elemento.](#) | [Elija un elemento.](#) | [Elija un elemento.](#) |
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx | horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.](#) |
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
|
 - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
|
 - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
|
 - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
|
 - e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.
|

1. No ficha: |
2. Empresa Solicitante: |
3. Nombre del Curso: |
4. Número de Aprendices: xx | aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#) |



[Elija un elemento.] [Elija un elemento.] [Elija un elemento.] [Elija un elemento.]

6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas

7. Estado de los Aprendices: Matriculados

8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.]

9. Evidencia:

- a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
|
- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
|
- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
|
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
|
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.
|

1. No ficha: |

2. Empresa Solicitante: |

3. Nombre del Curso: |

4. Número de Aprendices: xx aprendices

5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.]
[Elija un elemento.] [Elija un elemento.] [Elija un elemento.] [Elija un elemento.]

6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas

7. Estado de los Aprendices: Matriculados

8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: [Elija un elemento.]

9. Evidencia:

- a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
|
- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
|
- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
|
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
|
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

**EDT**

- Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.
- Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 12/10/2025 se ejecutaron 80 horas; notifico que las 0 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 12 de OCTUBRE del 2025

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de octubre del 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 0 horas pendientes antes del 12 de OCTUBRE del 2025	12/10/2025	JUAN CARLOS PINZON AREVALO	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
JUAN CARLOS PINZON AREVALO	Contratista de poblaciones vulnerables	

