



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá marzo de 2026

Señor (a)

Diego Alejandro Martínez Rojas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9130381**

Coordinador Académico

Coordinador de Formación Complementaria y Bilingüismo

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9130381 del año 2026

Juan Carlos Pinzón Arévalo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 88.240.392 de Cucuta, 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 estima como valor total para el contrato la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$42.321.639). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 4.579.580) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, 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 a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 4.579.580) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.



Plazo: Será hasta el 29 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios -población campesina de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo.	Desarrolle actividades de aprendizaje de las competencias del programa asignado de los aprendices de las fichas: Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3435367 (14 aprendices, 16 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3447094 (15 aprendices, 48 horas) formalización Empresarial Para Unidades Productivas FICHA 3447076 (15 aprendices, 48 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452097 (15 aprendices, 30 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452139 (15 aprendices, 30 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3452134 (15 aprendices, 30 horas)	Evidencias (informe acta) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas	Documento y entregue las evidencias de las actividades de formación desarrolladas de las fichas:	Listados de asistencia y centro de calificaciones.



	de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3435367 (14 aprendices, 16 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3447094 (15 aprendices, 48 horas) formalización Empresarial Para Unidades Productivas FICHA 3447076 (15 aprendices, 48 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452097 (15 aprendices, 30 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452139 (15 aprendices, 30 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3452134 (15 aprendices, 30 horas)	
3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Realice el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria de las fichas: Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3435367 (14 aprendices, 16 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3447094 (15 aprendices, 48 horas)	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula.



		formalización Empresarial Para Unidades Productivas FICHA 3447076 (15 aprendices, 48 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452097 (15 aprendices, 30 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452139 (15 aprendices, 30 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3452134 (15 aprendices, 30 horas)	
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Evalué en la plataforma los resultados de aprendizaje relacionados a cada curso, dentro de las fechas establecidas.	Evidencia (Archivo en Excel descargado de la plataforma Sofía Plus) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Desarrollé las acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados de formación complementaria de las fichas: Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3435367 (14 aprendices, 16 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3447094 (15 aprendices, 48 horas)	Evidencias (informe acta) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.



		formalización Empresarial Para Unidades Productivas FICHA 3447076 (15 aprendices, 48 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452097 (15 aprendices, 30 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452139 (15 aprendices, 30 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3452134 (15 aprendices, 30 horas)	
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Tramite las novedades académicas de los aprendices asignados conforme al reglamento del aprendiz de las fichas: Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3435367 (14 aprendices, 16 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3447094 (15 aprendices, 48 horas) formalización Empresarial Para Unidades Productivas FICHA 3447076 (15 aprendices, 48 horas) Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452097 (15 aprendices, 30 horas)	Reporte de novedades en la plataforma Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.



		Contabilidad Reconocimiento de Recursos Financieros FICHA 3452139 (15 aprendices, 30 horas) Cultura de la Contribución en Colombia FICHA 3452134 (15 aprendices, 30 horas)	
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Entregue los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes de diciembre de acuerdo con lineamientos establecidos por la coordinación y la entidad	Informe de gestión contractual. Reporte de Horas Sofia plus para el mes de febrero de 2026. Planilla de pago de aportes Salud, Pensión y ARL, Mi planilla, N° 62417044 del mes de febrero de 2026.
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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				
2				

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. 62417044 de la planilla, miplanilla.com referente al mes de febrero 2026.

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.9130381 del año 2026
Coordinador académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.



ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 2/02/2026 al 28/02/2026 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 28/02/2026	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 28/02/2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.9130381 del 02 de febrero del 2026		
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: 3418368 2. Empresa Solicitante: Sena CSF Nombre del Curso: Implementación del software contable SIIGO nube 3. 4. Número de Aprendices: 22 aprendices 5. Tipo de Población atendida (<i>según el formato de inscripción</i>): Jóvenes Vulnerables Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. 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”. 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

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

SUBIDO AL SHARE POINT

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

FICHA DE APRENDIZAJE:	3418368 - IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
AJUSTAR INFORMACIÓN EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.	
CONFIGURAR EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL	
IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.	
VALIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00	

1. No ficha: 3435367
2. Empresa Solicitante: Colegio Técnico Municipal Francisco de Paula Santander Duitama Boyacá
3. Nombre del Curso: CULTURA DE LA CONTRIBUCION EN COLOMBIA
4. Número de Aprendices: 14 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 2026-02-26
at 5.51.51 PM

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



Sena colegio FPS Duitama

, Andrés, Andrés, Anguely, Carlo...

Llamar



Para tener en cuenta 23/2/2026

Actividad 1 Encuesta

Actividad 2 Valores Cotidianos

Actividad 3 Exposición creativa para marzo 02, dinámica y lúdica del Tema de trabajo asignado. Presentación y/o videos.

Editado 7:13 p. m. ✓✓

¿Cómo Podemos Resolver el Conflicto En Colombia?

De la convivencia escolar a la Paz de Colombia

Tras analizar la pérdida de Panamá, queda claro que la falta de diálogo y la guerra interna nos pasaron una factura carísima. Por eso, hoy aprenderemos

5. COMO PODREMOS RESOLVER EL CONFLICTO EN...

2 páginas • PDF • 458 kB

7:17 p. m. ✓✓

Proceso de Paz en Colombia - Resumen para trabajo en grupo

Colombia ha vivido un conflicto armado interno por más de medio siglo. Desde los años 60, distintos gobiernos han intentado negociar la paz con grupos guerrilleros y paramilitares. Estos procesos han tenido aciertos, fracasos

un mensaje

- 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.
EL CURSO TERMINA EL 03 DE MARZO DESPUES DE ESA FECHA SE EVALUA Y SE SUBEN LOS JUICIOS
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3435367 - CULTURA DE LA CONTRIBUCION EN COLOMBIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3/03/26 13:53

Page 1 of 2

- 1) PROPICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE VALORES, DE ACUERDO CON EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA FISCAL.
- 2) IDENTIFICAR LOS DEBERES DE LA PERSONA Y DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS E INVERSIONES DEL ESTADO.
- 3) ENSEÑAR SOBRE EL PROPÓSITO DEL CICLO DE LA CONTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL SENTIDO SOCIAL DE LOS
- 4) APLICAR LOS SABERES DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

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.](#) [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

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

Otras autorizadas por el coordinador (reuniones, desarrollo curricular, ferias empresariales)

- a. Anexar fotografías o evidencias.



documentcloud.adobe.com/spointegration/index.html#

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Equipo Com... / GUIA DEL...IFICIAL Escritorio

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	HECTOR MANUEL CLEVES ACEVEDO	Instructor	Coordinación	
	ALEXIS KATERINE MORALES VELANDIA	Instructor	Formación	06-02-2026
	JUAN CARLOS PINZON AREVALO	Instructor	Complementaria	
	JANETH RIVERA MARTINEZ	Instructor		

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

EC Equipo ComplementariaCSF Grupo privado No se sigue 51 miembros

+ Nueva Cargar ... Todos los documentos Detalles

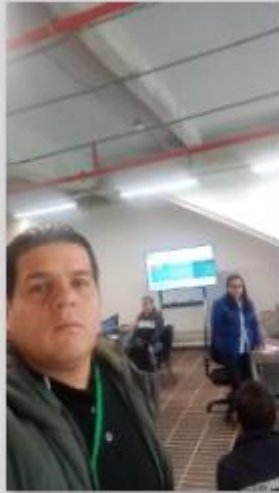
Inicio Conversaciones Documentos Bloc de notas Páginas Teams Contenido del sitio Papelera de reciclaje Editar

... > Desarrollo 2026 > 7-ANÁLISIS FINANCIERO CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL

	Nombre	Modificado por	Modificado	Completa	Observar
	INSTRUMENTOS DE EVALUACION	Janeth Rivera Martine	6 de febrero		
	MATERIAL DE APOYO	Janeth Rivera Martine	6 de febrero		
	GUIA DEL PROGRAMA ANALISIS FINANCIE...	Janeth Rivera Martine	6 de febrero	✓	



WhatsApp Image 2026-02-23
at 12.23.57 PM



WhatsApp Image 2026-02-23
at 12.16.44 PM

- b. 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
02/02/2026	18/02/2026	OTROS	30,00
23/02/2026	23/02/2026	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			35,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

3/03/26 13:53

Page 2 of 2

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 28/02/2026 se ejecutaron 115 horas; notifico que las 40 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de marzo del 2026



CONCLUSIONES			
Se evidencia la gestión realizada durante el mes de febrero del 2026.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 40 horas pendientes antes del 31 de marzo del 2026	28/02/2026	JUAN CARLOS PINZON AREVALO	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
JUAN CARLOS PINZON AREVALO	Contratista de poblaciones vulnerables		



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3418368 - IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR INFORMACIÓN EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

CONFIGURAR EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

VALIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3435367 - CULTURA DE LA CONTRIBUCION EN COLOMBIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1) PROPICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE VALORES, DE ACUERDO CON EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA FISCAL.
- 2) IDENTIFICAR LOS DEBERES DE LA PERSONA Y DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS E INVERSIONES DEL ESTADO.
- 3) ENSEÑAR SOBRE EL PROPÓSITO DEL CICLO DE LA CONTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL SENTIDO SOCIAL DE LOS
- 4) APLICAR LOS SABERES DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00
--	--------------

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
02/02/2026	18/02/2026	OTROS	30,00
23/02/2026	23/02/2026	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			35,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447094 - CULTURA DE LA CONTRIBUCION EN COLOMBIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1) PROPICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE VALORES, DE ACUERDO CON EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA FISCAL.
- 2) IDENTIFICAR LOS DEBERES DE LA PERSONA Y DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS E INVERSIONES DEL ESTADO.
- 3) ENSEÑAR SOBRE EL PROPÓSITO DEL CICLO DE LA CONTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL SENTIDO SOCIAL DE LOS
- 4) APLICAR LOS SABERES DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3435367 - CULTURA DE LA CONTRIBUCION EN COLOMBIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1) PROPICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE VALORES, DE ACUERDO CON EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA FISCAL.
- 2) IDENTIFICAR LOS DEBERES DE LA PERSONA Y DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS E INVERSIONES DEL ESTADO.
- 3) ENSEÑAR SOBRE EL PROPÓSITO DEL CICLO DE LA CONTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL SENTIDO SOCIAL DE LOS
- 4) APLICAR LOS SABERES DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3452134 - CULTURA DE LA CONTRIBUCION EN COLOMBIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1) PROPICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE VALORES, DE ACUERDO CON EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA FISCAL.
- 2) IDENTIFICAR LOS DEBERES DE LA PERSONA Y DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS E INVERSIONES DEL ESTADO.
- 3) ENSEÑAR SOBRE EL PROPÓSITO DEL CICLO DE LA CONTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL SENTIDO SOCIAL DE LOS
- 4) APLICAR LOS SABERES DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3447076 - FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES
DE APRENDIZAJE: PRODUCTIVAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS

RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.

RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES, LABORALES Y TRIBUTARIAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 142,00

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: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS