PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, febrero de 2026

Señor (a)
CHRISTIAM RIVAS DEL TORO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9182634
Coordinadora Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de FEBRERO del 2026

Referencia: No. 9182634 del año 2026

LUZ MARLIN MENA SALCEDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1077423447 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, 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 fijan honorarios por un valor total de: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($37.907.489) MCTE, cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455), b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE cada uno.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual 8 GTH-F-075 V09 de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	presión, Identificaron las malas prácticas en el servicio, Reconocer la importancia del servicio al cliente como estrategia fundamental en las organizaciones, Fortaleciendo sus habilidades de comunicación verbal y no verbal en la atención al cliente, en mesa redonda aplicar protocolos adecuados en la atención y solución de quejas, reclamos y sugerencias, Comprendiendo los conceptos básicos del servicio y su impacto en las organizaciones el trabajo en Equipo y Cultuta de Servicio, para fortalecer el servicio, Verificamos el nivel de apropiación de conocimientos y habilidades desarrolladas durante el mes.	Se constata en las evidencias fotográficas, guías de aprendizaje y listados de asistencia

2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA.	Se brindó asesoría personalizada y grupal para la comprensión de los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y evidencias requeridas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos establecidos por la Entidad. Asimismo, se efectuó seguimiento al avance formativo, resolviendo inquietudes conceptuales y metodológicas, fortaleciendo competencias técnicas y actitudinales propias del programa. El proceso se desarrolló conforme a los procedimientos institucionales y en articulación con el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación – SIGA, asegurando el registro oportuno del seguimiento académico, control de asistencia y verificación de evidencias en la plataforma institucional. Se promovió la participación activa, el trabajo colaborativo y la retroalimentación permanente, contribuyendo al logro efectivo de los resultados de	Esta obligación se ejecutó para el mes objeto de pago.

		aprendizaje previstos.	

3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Asistí a la Inducción de instructores 2026, en la cual actualizamos como conocimientos en: Guías de Aprendizajes, Planeación Pedagógica, Proyecto Formativo, Informe Mensual, entre otras	Se asistió a la inducción instructores 2026.
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Me encuentro en formación complementaria para el mes de febrero, por lo tanto, solo desarrollo guía de aprendizaje y planeación pedagógica	Esta obligación no se ejecutó durante el mes objeto de pago

5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Apoye con un video promocional del conceptos básicos de la contabilidad, costos y presupuesta en la ciudad de Quibdó como apoya a las actividades y requerimientos de la institución	Esta obligación se ejecutó para el mes objeto de pago, como apoyo a la institución.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se emiten los juicios evaluativos de los resultados desarrollados durante el mes objeto del contrato.	Reporte de juicios evaluativos en Sofía plus, instrumentos utilizados para evaluar.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Presentación de informe de actividades desarrolladas en el mes de febrero de 2026	Informe mensual con evidencias requeridas por la supervisión.
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional	Se realizó revisión detallada de las Propuestas presentadas por los oferentes, verificando el cumplimiento de requisitos técnicos, experiencia, idoneidad y condiciones de calidad exigidas, emitiendo concepto técnico objetivo y sustentado que contribuyó a la toma de	Esta obligación no se ejecutó durante el mes objeto de pago

		decisiones dentro del proceso contractual. La actividad se desarrolló conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública y a los lineamientos institucionales del SENA, garantizando transparencia, imparcialidad Y rigor técnico en la evaluación realizada.	
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria. BASICO DE CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO (3423385) *COSTOS POR ORDENES DE PRODUCION EN MIPYME (3423385)	Reporte de horas de las actividades desarrolladas, en la programación mensual en Sofía plus	Reporte de juicios evaluativos en Sofía plus
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Asistí en el 100% de la semana, lo cual me permitió fortalecer los conocimientos y aclarar dudas sobre algunos procesos, fue de gran aprovechamiento	Se asistió a la inducción instructores 2026

A continuación, se relacionarán 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 alista a continuación, se enuncia 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.				
2.				

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. **83502131** de la planilla, **APORTES EN LINEA** del mes de ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

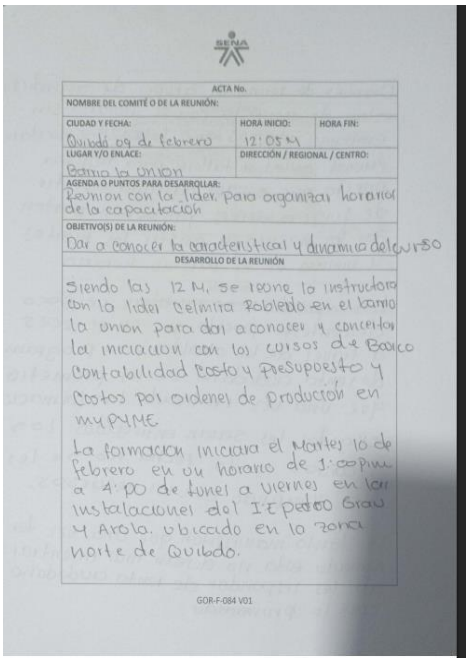
LUZ MARLIN MENA SALCEDO
Contratista
C.C. No. 1.077423447
Recibí a satisfacción:

Firma
CHRISTIAM RIVAS DEL TORO

Supervisor(a) Contrato 9182634 de 2026

Coordinación académica

ACTAS DE CONCERTACIONES FICHAS (3423381 Y 3423385)



ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

CIUDAD Y FECHA: Quibdó 09 de febrero | HORA INICIO: 12:05 M | HORA FIN:

LUGAR Y/O ENLACE: Barrio la Unión | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Reunion con la lider para organizar horarios de la capacitación

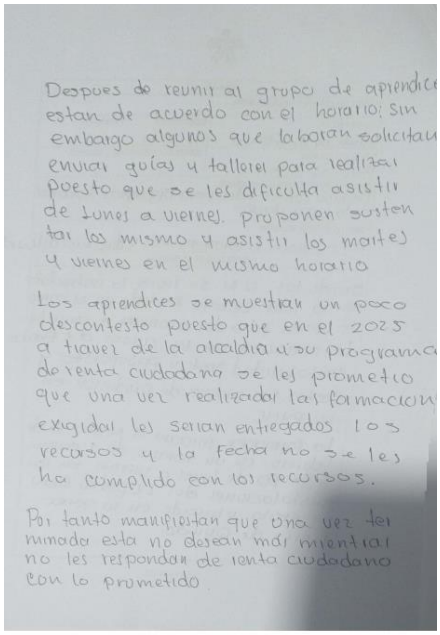
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer la caracteristicas y dinamica del curso

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12 M, se reune la instructora con la lider Celmira Robledo en el barrio la union para dar a conocer y concertar la iniciacion con los cursos de Basico contabilidad costo y Presupuesto y Costos por ordenes de produccion en mypyme.

La formacion iniciara el Martes 10 de febrero en un horario de 1:00pm a 4:00 de lunes a viernes en las instalaciones del I.E pedro Grau y Arola. ubicado en la zona norte de Quibdo.

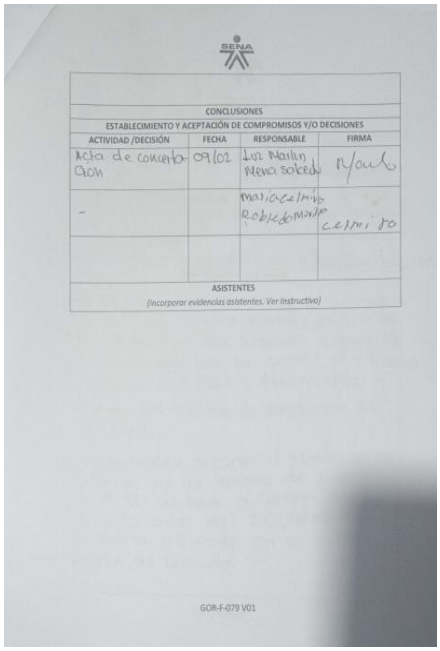
GOR-F-084 V01



Despues de reunir al grupo de aprendices estan de acuerdo con el horario; Sin embargo algunos que laboran solicitan enviar guías y talleres para realizar puesto que se les dificulta asistir de lunes a viernes. proponen sustentar los mismo y asistir los martes y viernes en el mismo horario

Los aprendices se muestran un poco descontesto puesto que en el 2025 a traves de la alcaldia un programa de renta ciudadana se les prometio que una vez realizadas las formacion exigidas les serian entregados los recursos y la fecha no se les ha cumplido con los recursos.

Por tanto manifiestan que una vez terminada esta no desean mas mientras no les respondan de renta ciudadano con lo prometido



CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Acta de concertacion	09/02	Luz Marlin Nevia Solcedo	
-		Maricelmira Robledo Murillo	celmira

ASISTENTES

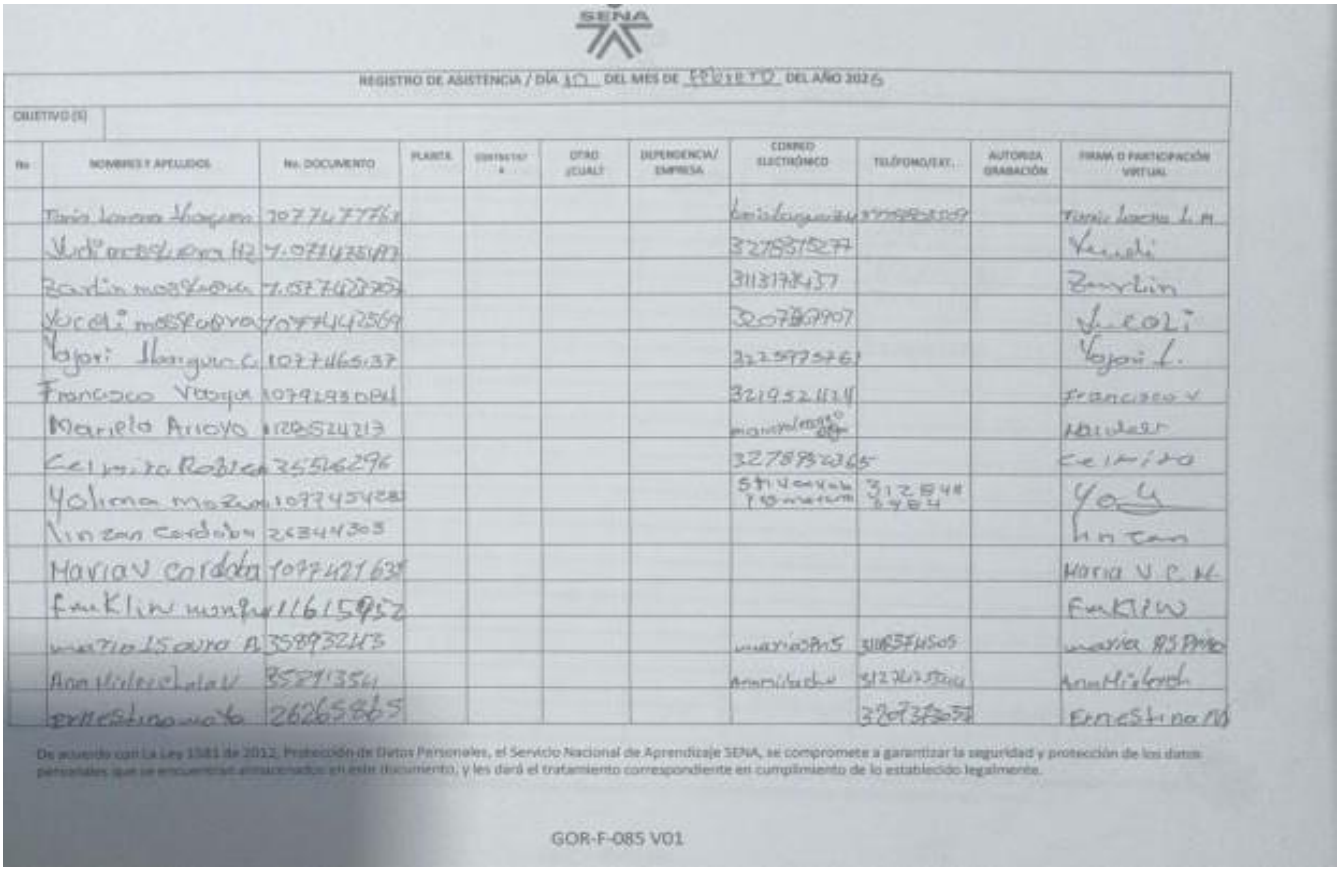
(Incorporar evidencias asistentes. Ver Instructivo)

GOR-F-079 V01



Imagen 1Y 2: 9/02/2026 Encuentro con la líder CELMIRA ROBLEDO MURILLO en el barrio la Unión donde se da a conocer todas las generalidades de la formación. Así mismo se agenda el próximo encuentro con todo el grupo de aprendices.

REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA (3423381)



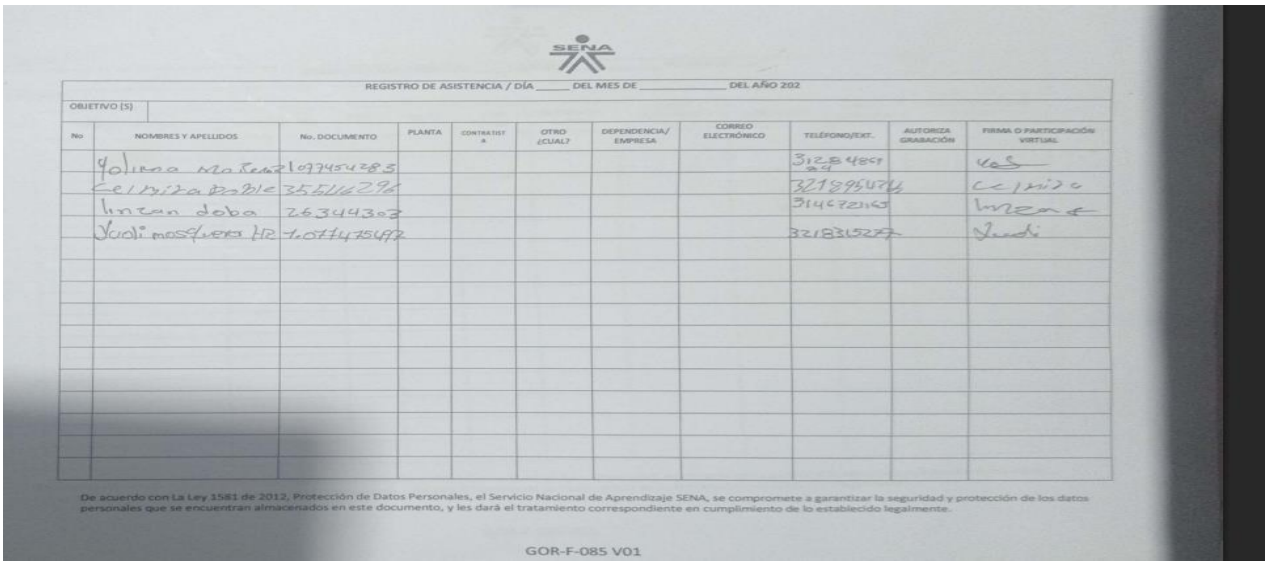
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Tania Lorena Vargas	1077477763					[illegible]	[illegible]		Tania Lorena L. M.
	Yudi Mosquera H2	1.077475477					3215315277			Yudi
	Berlin mosquera	1.077477707					3113178437			Berlin
	Yurelis mosquera	1077447569					3207867907			Y. Eli
	Yajaira Vargas C.	1077465137					3225775761			Yajaira L.
	Francisco Vargas	1079193041					3219521124			Francisco V.
	Marieta Arroyo	1128524213					[illegible]			Marieta
	Celmira Rabica	35516296					3278826365			Celmira
	Yolima mosquera	1077454285					3114721463	3128948 [illegible]		Yola
	Linzan Cordoba	26344303								Linzan
	Maria V Cordoba	1077427638								Maria V. C. M.
	Franklin mosquera	1161595?								Franklin
	maria Isaura A	35893245					maria[illegible]	3118374505		maria Isaura
	Anamilena [illegible]	35271354					Anamilena[illegible]	3127637[illegible]		Anamilena
	Ernestina mosquera	26265865						3207[illegible]		Ernestina

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01



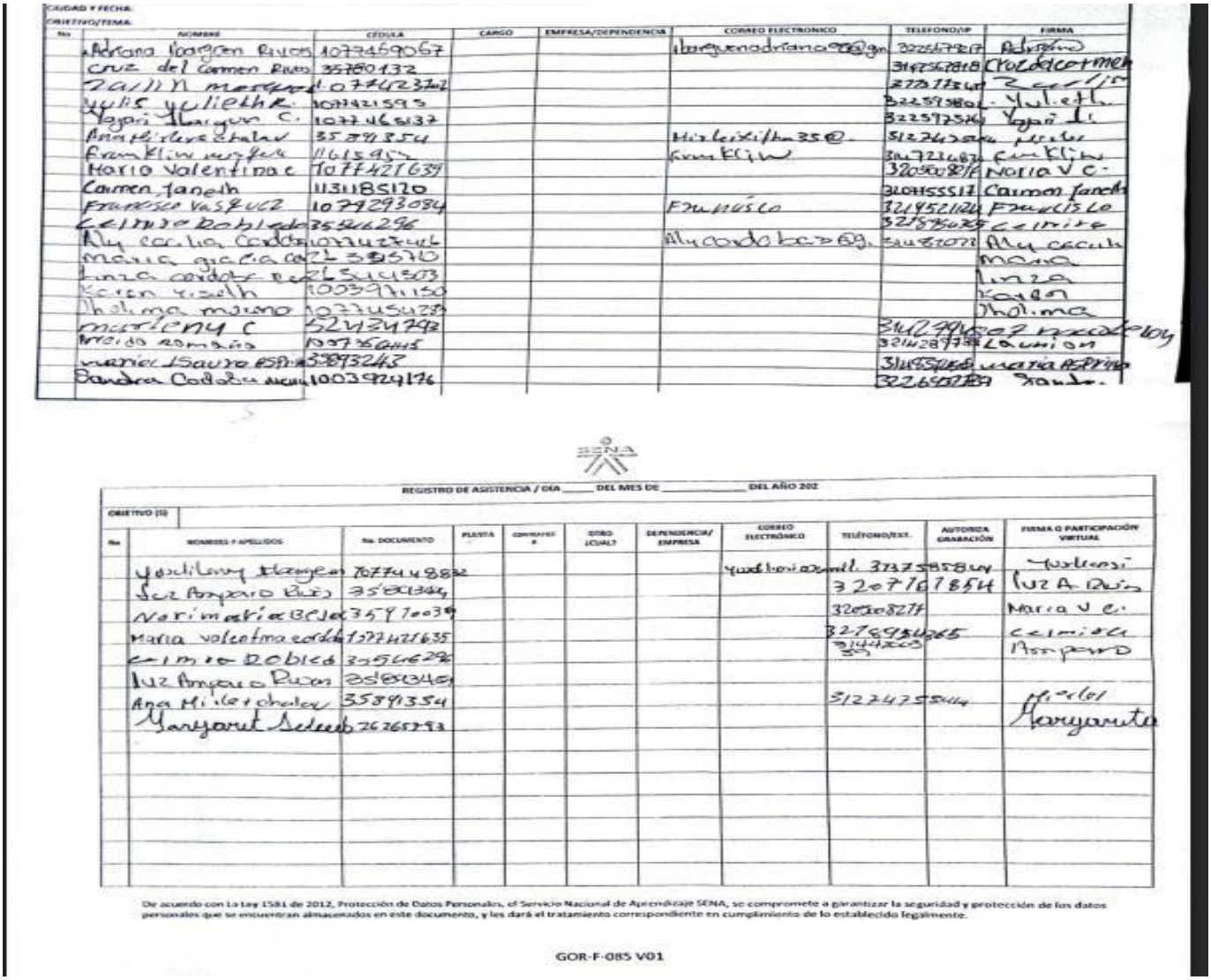
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yolima mosquera	1077454285						3128948[illegible]		Yola
	Celmira Rabie	35516296						3278826365		Celmira
	linzan doba	26344303						3114721463		linzan
	Yudi mosquera H2	1.077475477						3215315277		Yudi

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01



CIUDAD Y FECHA:
OBJETIVO/TEMA:

No.	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Adriana Yoargen Reyes	1077469067					
	Cruz del Carmen Reyes	35780132					
	Yailin	1077423762					
	Yulis Yulieth R.	1077421593					
	Yajaira Yargen C.	1077465137					
	Ana Milena Chalen	35391854					
	Franklin	1161952					
	Maria Valentina C	1077421639					
	Carmen Janeth	1131185120					
	Francisco Vasquez	1079293084					
	Celmira Robledo	35946296					
	Ally Cecilia Cordoba	1077427446					
	Maria Gracia Cor	35					
	Luza Cordoba Perez	51					
	Karen Yiseth	1003971150					
	Tholima Mejia	1077454789					
	Marleny C	52					
	Miguel Romero	1077					
	Yarieth Sauza	35					
	Sandra Cordoba	1003924176					

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yoarlenys Yoargen	1077448832								
	Luz Amparo Ruiz	35								
	Norima	35								
	Maria Valentina	1077421635								
	Celmira Robledo	35								
	Luz Amparo Ruiz	35								
	Ana Milena Chalen	35391354								
	Maryoris	26								

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ MARLIN MENA SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3421300 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3423381 - COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCION EN LAS MIPYMES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DE CONTABILIDAD DE COSTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE

02 CALCULAR EL CONSUMO DE MATERIA PRIMA UTILIZANDO MÉTODOS RECONOCIDOS

03 DETERMINAR LA MANO DE OBRA TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE

04 ASIGNAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PROPORCIONALIDAD EN LA RESPECTIVA ORDEN DE PRODUCCIÓN

05 VERIFICAR LOS COSTOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

06 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS TENIENDO EN CUENTA SUS ELEMENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 93,20

FICHA DE APRENDIZAJE: 3423385 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3421284 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,60

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	06/02/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: LUZ MARLIN MENA SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

EVIDENCIAS FOTOGRAFICA

BARRIO LA UNION ZONA NORTE – QUIBDÓ

BASICO DE CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO

FICHA # 3423385





Imagen 1Y 2: 9/02/2026 Encuentro con la líder CELMIRA ROBLEDO MURILLO en el barrio la Unión donde se da a conocer todas las generalidades de la formación. Así mismo se agenda el próximo encuentro con todo el grupo de aprendices.





Imagen 3 Y 4: Primer encuentro con los aprendices donde se concerta horarios para realizar la formacion con el cual todos podamos asistir puntual, se habla sobre el perfil de aprendiz Sena y del Sena como institucion formadora para el trabajo y su nueva filosofia de amor y confianza que forma y transforma. Como el Sena le apuesta a recuperar la confianza y credibilidad de la sociedad.





Imagen 5 y 6: Debate en mesa redonda sobre saberes previos de contabilidad, empresa, costos, gastos y presupuesto





Imagen 7 y 8. Consulta y exposición por grupos sobre la clasificación de las empresa y clases de empresas según du actividad económica, en equipos de trabajo ya determinados

EVIDENCIAS FOTOGRAFICA

BARRIO LA UNION ZONA NORTE – QUIBDÓ

COSTOS POR ORDENES DE PRODUCION EN MIPYME

FICHA # 3423381





Imagen 3 y 4 : Ejercicios prácticos de acuerdo a los emprendimientos de los aprendices sobre e activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos cuentas T, representados en transacciones contables

Imágenes : 5 y 6 : Ejercicio práctico sobre los elementos que componen el costeo de acuerdo al producto que realizamos o vendemos





Imagen 7 y 8: Taller sobre casos prácticos de transacciones contables y documentos que la soportan en sus emprendimientos





Imagen 11 y 12: Consultar y socializar métodos de costeo





Imagen 13 y 14 Conceptualización sobre que es una cuenta T y sus elementos y características



