| 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**

Bogotá D.C., marzo de 2026

Señor
**HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ**
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9045783** de 2026
Coordinador Académico - Instructor Grado 11
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá, D. C.

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR. 9045783 de 2026

Diego Fernando Reyes Pedraza identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80795258, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

**Plazo:** Será hasta el 06 de julio de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. | Ejecución de la formación de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 2 | Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada. | Ejecución de la formación de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 3 | Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 4 | Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera. | Ejecución de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación. | Planeación de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 6 | Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 7 | Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable. | En ejecución de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 8 | Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 9 | Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 10 | Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 11 | Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, | No se requirió la actividad. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos. | | |
| 12 | Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes. | Ejecución de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 13 | Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato. | Planeación de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 14 | Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 15 | Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 16 | Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 17 | Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin. | Planeación de la formación de los grupos3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad. | Ejecución de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 19 | Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 20 | Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables. | Ejecución de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 21 | Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 22 | Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado. | No se requirió la actividad. | No aplica |
| 23 | Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación. | Ejecución de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 | Actas de inducción a la competencia de los grupos: 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA. |
| 24 | Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan | No se requirió la actividad. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación. | | |
| 25 | Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado. | Ejecución de la formación de los grupos 3229820 - 3229821 TGA, 3318664 TAA y 3370202 TAA, de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026. | Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero. |

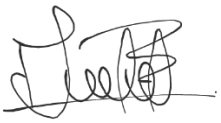
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

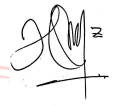
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (4) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 65737010 mi planilla referente al mes de febrero del 2026

Cordialmente,



**Diego Fernando Reyes Pedraza.**
Contratista.
**CC. 80795258**

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.03.18 15:52:31 -05'00'



**Harold Iván Mera Martínez**

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9045783 de 2026

| ACTA No. 96 | | |
|---|---|---|
| **PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, D.C., 7 de febrero de 2026 | **HORA INICIO:**<br>07:00 am | **HORA FIN:**<br>08:40 am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente: 506 | **CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Socializar los contenidos de la competencia contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2229820- 3229821 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. **Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.**

   **210601013.** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

   **Resultados de Aprendizaje:**

   - 21060101301. Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
   - 21060101302. Clasificar documentos comerciales y títulos valores.
   - 21060101303. Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.
   - 21060101304. Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.
   - 21060101305. Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

- 21060101306. Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.
- 21060101307. Diligenciar los soportes contables.
- 21060101308. Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.
- 21060101309. Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 21060101309. Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.
- 21060101310. Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.

**Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.**
Al finalizar el trimestre el aprendiz estará en capacidad de liquidar los componentes y las diferentes novedades que tiene la nómina de la organización de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

**2. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.**
El horario de formación de la ficha es de 07:00 am a 10:20 am, recuerden que en el SENA no existen las llegadas tarde, la persona que ingrese al encuentro después del horario establecido deberá recuperar el tiempo de acuerdo con indicaciones del instructor, también se debe tener en cuenta que al faltar sin justificación la estrategia a seguir es presentar una actividad propuesta por el instructor.

Cuando el aprendiz no asista tendrá 3 días hábiles siguientes a la formación para enviar la justificación al correo del instructor dfreyesp@sena.edu.co

La entrega de trabajos se deberá efectuar en la fecha estipulada, **únicamente a la plataforma, en caso de no subir la evidencia, se deberá realizar una estrategia pedagógica** consiste en elaboración de una cartilla sobre el valor del compromiso y la responsabilidad y adicional realizará exposición del tema que se trabajará la semana siguiente.

Los aprendices de reingreso envían las actividades al Drive y organizados por semanas. La formación integral se va a dividir en 2 cortes cada uno representado en el 50% del trimestre. Cada 50% de cada corte se **va a dividir en 20% para evaluar la parte cognitiva, el 10% para la elaboración del entregable y el 20% para evaluar la parte actitudinal** de cada aprendiz en la que se evaluará el compromiso, respeto, honestidad, trabajo en equipo, comunicación asertiva frente a su instructor y demás compañeros, es decir al terminar el trimestre se abra evaluado el 100% de la competencia.

**3.** Proposiciones.

Los aprendices de la ficha deben tener con el Instructor y los compañeros una comunicarse asertiva y respetuosa, y aplicar el conducto regular en las situaciones que presenten dificultad.

El aprendiz tendrá derecho a recibir la formación idónea y el apoyo necesario por parte del instructor siempre y cuando cumpla con todas las evidencias solicitadas y utilice de manera adecuada los dispositivos electrónicos durante el proceso de formación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en su proceso formativo.

El aprendiz debe portar el uniforme adecuadamente y de acuerdo con la programación del horario del trimestre, en caso de presentarse alguna novedad, es necesario que envié un mensaje al correo electrónico del instructor.

El aprendiz (a) que falta a tres días de formación consecutivamente sin justificación, o se presente sin uniforme será reportado a la coordinación académica y a bienestar al aprendiz de la jornada fines de semana.

**CONCLUSIONES**

Con el fin de que la formación se lleve a cabalidad y los aprendices obtengan los resultados de aprendizaje en su totalidad se recomienda cumplir con los acuerdos estipulados en esta acta.

**COMPROMISOS**

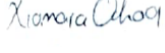
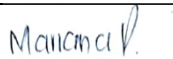
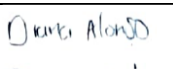
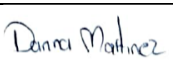
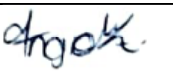
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.<br>Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas. | Diego Fernando Reyes Pedraza.<br><br>Aprendices ficha 2229820- 3229821 TGA | 7 de febrero al 12 de abril del 2026 |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 96 DEL DÍA 7 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026.**

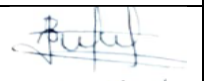
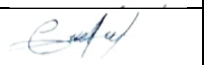
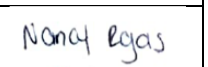
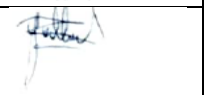
| OBJETIVO (S) | • **Socializar los contenidos de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, junto con sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 3229820-3229821 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.** |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA | 80795258 | | X | | SENA CGA / JFS | dfreyesp@sena.edu.co | 3143392370 | |  |
| 2 | LEXI XIOMARA OCHOA VARGAS | 1023974863 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Xiomiochoa-001@hotmail.com | 3214056699 | |  |
| 3 | JAVIER FELIPE PARRADO TORRES | 1020808943 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | parradotorresj@gmail.com | 3004200472 | |  |
| 4 | Mariana Pinilla Muriel | 1028882116 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | maripinimuriel1@gmail.com | 3142591365 | |  |
| 5 | Diana Marcela Alonso | 1000131385 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Marcelaalonso944@gmail.com | 3114599744 | |  |
| 6 | Danna Martinez | 1018423265 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Valentinadanna385@gmail.com | 3214891181 | |  |
| 7 | Esneyder Leon Gomez | 1121930127 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Esneyderleon7@gmail.com | 3217710840 | |  |
| 8 | Angie Carolina Moncada | 1034397247 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Moncadazorro-7@hotmail.com | 3133333246 | |  |
| 9 | Karen Lizeth Bernal Neira | 1030636477 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | kbernalneira@gmail.com | 3124099008 | |  |
| 10 | Karen Dayan Tapias Quiceno | 1024468729 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | karentapiasquiceno@gmail.com | 3183954554 | |  |

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.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 96 DEL DÍA 7 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026.**

| OBJETIVO (S) | • **Socializar los contenidos de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, junto con sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 3229820-3229821 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.** |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JAVIER YOHEVAN MENESES GRANADA | 1033782569 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Jd270315@gmail.com | 3042342919 | |  |
| 2 | Edwin Santiago Camacho Sandoval | 1021673403 | | | Aprendiz | Sena CGA/ JFS | Santi29edwin@gmail.com | 3212177106 | |  |
| 3 | Nancy Marcela Rojas Sabogal | 1076200511 | | | Aprendiz | Sena CGA/ JFS | nancymarcelarojassabogal@gmail.com | 3124300602 | |  |
| 4 | Yenifer Velasco coy | 1099206644 | | | Aprendiz | Sena CGA/ JFS | Jenifervelasco338@gmail.com | 3103369471 | |  |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

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.

| ACTA No. 98 | | |
|---|---|---|
| **PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, D.C., 7 de febrero de 2026 | **HORA INICIO:**<br>03:00 pm | **HORA FIN:**<br>04:40 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente: 605 | **CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Socializar los contenidos de la competencia contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3318664 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. **Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.**

   **210303037.** Reconocimiento de recursos contables y financieros.
   **Resultados de Aprendizaje:**

- **210303037-1.** Describir el ente económico de acuerdo con su naturaleza y normativa contable.
- **210303037-2.** Registrar operaciones contables del ente económico de acuerdo con la normatividad vigente

**Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.**

Al finalizar el trimestre el aprendiz estará en capacidad de liquidar los componentes y las diferentes novedades que tiene la nómina de la organización de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

2. **Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.**

El horario de formación de la ficha es de 12:20 am a 02:00 pm, recuerden que en el SENA no existen las llegadas tarde, la persona que ingrese al encuentro después del

horario establecido deberá recuperar el tiempo de acuerdo con indicaciones del instructor, también se debe tener en cuenta que al faltar sin justificación la estrategia a seguir es presentar una actividad propuesta por el instructor.

Cuando el aprendiz no asista tendrá 3 días hábiles siguientes a la formación para enviar la justificación al correo del instructor dfreyesp@sena.edu.co

La entrega de trabajos se deberá efectuar en la fecha estipulada, **únicamente a la plataforma, en caso de no subir la evidencia, se deberá realizar una estrategia pedagógica** consiste en elaboración de una cartilla sobre el valor del compromiso y la responsabilidad y adicional realizará exposición del tema que se trabajará la semana siguiente.

Los aprendices de reingreso envían las actividades al Drive y organizados por semanas. La formación integral se va a dividir en 2 cortes cada uno representado en el 50% del trimestre. Cada 50% de cada corte se **va a dividir en 20% para evaluar la parte cognitiva, el 10% para la elaboración del entregable y el 20% para evaluar la parte actitudinal** de cada aprendiz en la que se evaluará el compromiso, respeto, honestidad, trabajo en equipo, comunicación asertiva frente a su instructor y demás compañeros, es decir al terminar el trimestre se abra evaluado el 100% de la competencia.

**3.** Proposiciones.

Los aprendices de la ficha deben tener con el Instructor y los compañeros una comunicarse asertiva y respetuosa, y aplicar el conducto regular en las situaciones que presenten dificultad.

El aprendiz tendrá derecho a recibir la formación idónea y el apoyo necesario por parte del instructor siempre y cuando cumpla con todas las evidencias solicitadas y utilice de manera adecuada los dispositivos electrónicos durante el proceso de formación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en su proceso formativo.

El aprendiz debe portar el uniforme adecuadamente y de acuerdo con la programación del horario del trimestre, en caso de presentarse alguna novedad, es necesario que envié un mensaje al correo electrónico del instructor.

El aprendiz (a) que falta a tres días de formación consecutivamente sin justificación, o se presente sin uniforme será reportado a la coordinación académica y a bienestar al aprendiz de la jornada fines de semana.

**CONCLUSIONES**

Con el fin de que la formación se lleve a cabalidad y los aprendices obtengan los resultados de aprendizaje en su totalidad se recomienda cumplir con los acuerdos estipulados en esta acta.

**COMPROMISOS**

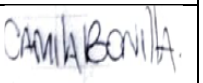
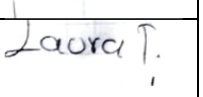
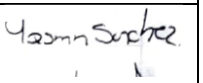
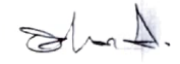
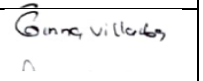
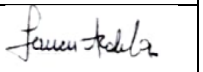
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.<br>Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas. | Diego Fernando Reyes Pedraza.<br><br>Aprendices ficha 3318664 TAA | 7 de febrero al 12 de abril del 2026 |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 98 DEL DÍA 7 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026.**

| OBJETIVO (S) | • **Socializar los contenidos de la competencia Reconocimiento de recursos contables y financieros. , junto con sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3318664 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.** |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA | 80795258 | | X | | SENA CGA / JFS | dfreyesp@sena.edu.co | 3143392370 | |  |
| 2 | VALENTINA VERA RAMIREZ | 100781726 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Xiomiochoa-001@hotmail.com | 3214056699 | |  |
| 3 | CAMILA ALEJANDRA BONILLA | 1013623534 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | parradotorresj@gmail.com | 3004200472 | |  |
| 4 | LAURA TORQUICA NOVA | 1014872869 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | maripinimuriel1@gmail.com | 3142591365 | |  |
| 5 | YASMIN SANCHEZ MARTINEZ | 52782661 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Marcelaalonso944@gmail.com | 3114599744 | |  |
| 6 | NEYDI JOHANA LEGZAMON | 1033724025 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Valentinadanna385@gmail.com | 3214891181 | |  |
| 7 | YULIANA ALEJANDRA GUERRERO | 1056028557 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Esneyderleon7@gmail.com | 3217710840 | |  |
| 8 | ESTEFANIA RODRIGUEZ TIMOTE | 1013100713 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Moncadazorro-7@hotmail.com | 3133333246 | |  |
| 9 | GINA VILLALBA SUSA | 52757008 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | kbernalneira@gmail.com | 3124099008 | |  |
| 10 | LAURA ALEJANDRA ARDILA QUIMBAYA | 119290696 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | karentapiasquiceno@gmail.com | 3183954554 | |  |

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.

| ACTA No. 97 | | |
|---|---|---|
| **PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, D.C., 7 de febrero de 2026 | **HORA INICIO:**<br>12:20 pm | **HORA FIN:**<br>02:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente: 605 | **CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Socializar los contenidos de la competencia contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3370202 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. **Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.**

   **210303037.** Reconocimiento de recursos contables y financieros.
   **Resultados de Aprendizaje:**

- **210303037-1.** Describir el ente económico de acuerdo con su naturaleza y normativa contable.
- **210303037-2.** Registrar operaciones contables del ente económico de acuerdo con la normatividad vigente

**Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.**

Al finalizar el trimestre el aprendiz estará en capacidad de liquidar los componentes y las diferentes novedades que tiene la nómina de la organización de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

2. **Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.**

El horario de formación de la ficha es de 12:20 am a 02:00 pm, recuerden que en el SENA no existen las llegadas tarde, la persona que ingrese al encuentro después del

horario establecido deberá recuperar el tiempo de acuerdo con indicaciones del instructor, también se debe tener en cuenta que al faltar sin justificación la estrategia a seguir es presentar una actividad propuesta por el instructor.

Cuando el aprendiz no asista tendrá 3 días hábiles siguientes a la formación para enviar la justificación al correo del instructor dfreyesp@sena.edu.co

La entrega de trabajos se deberá efectuar en la fecha estipulada, **únicamente a la plataforma, en caso de no subir la evidencia, se deberá realizar una estrategia pedagógica** consiste en elaboración de una cartilla sobre el valor del compromiso y la responsabilidad y adicional realizará exposición del tema que se trabajará la semana siguiente.

Los aprendices de reingreso envían las actividades al Drive y organizados por semanas. La formación integral se va a dividir en 2 cortes cada uno representado en el 50% del trimestre. Cada 50% de cada corte se **va a dividir en 20% para evaluar la parte cognitiva, el 10% para la elaboración del entregable y el 20% para evaluar la parte actitudinal** de cada aprendiz en la que se evaluará el compromiso, respeto, honestidad, trabajo en equipo, comunicación asertiva frente a su instructor y demás compañeros, es decir al terminar el trimestre se abra evaluado el 100% de la competencia.

**3.** Proposiciones.

Los aprendices de la ficha deben tener con el Instructor y los compañeros una comunicarse asertiva y respetuosa, y aplicar el conducto regular en las situaciones que presenten dificultad.

El aprendiz tendrá derecho a recibir la formación idónea y el apoyo necesario por parte del instructor siempre y cuando cumpla con todas las evidencias solicitadas y utilice de manera adecuada los dispositivos electrónicos durante el proceso de formación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en su proceso formativo.

El aprendiz debe portar el uniforme adecuadamente y de acuerdo con la programación del horario del trimestre, en caso de presentarse alguna novedad, es necesario que envié un mensaje al correo electrónico del instructor.

El aprendiz (a) que falta a tres días de formación consecutivamente sin justificación, o se presente sin uniforme será reportado a la coordinación académica y a bienestar al aprendiz de la jornada fines de semana.

**CONCLUSIONES**

Con el fin de que la formación se lleve a cabalidad y los aprendices obtengan los resultados de aprendizaje en su totalidad se recomienda cumplir con los acuerdos estipulados en esta acta.

**COMPROMISOS**

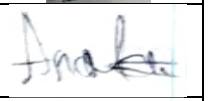
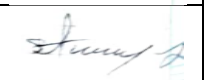
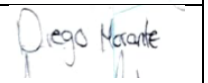
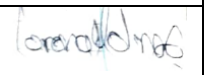
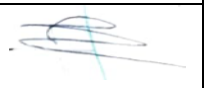
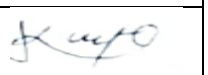
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.<br>Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas. | Diego Fernando Reyes Pedraza.<br><br>Aprendices ficha 3370202 TAA | 7 de febrero al 12 de abril del 2026 |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 97 DEL DÍA 7 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026.**

| OBJETIVO (S) | • **Socializar los contenidos de la competencia Reconocimiento de recursos contables y financieros. , junto con sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3370202 TAA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.** |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA | 80795258 | | X | | SENA CGA / JFS | dfreyesp@sena.edu.co | 3143392370 | |  |
| 2 | ANA MARIA MARTINEZ DELGADILLO | 1013107163 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Anamartinezdelgadillo521@gmail.com | 3243489599 | |  |
| 3 | STEFFANY YICEL IBAÑEZ CAMACHO | 1023369506 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Steffy.icamacho210105@gmail.com | 3209661451 | |  |
| 4 | DIEGO ALEJANDRO MORANTE RODRIGUEZ | 1000.255.100 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | Morantediego0014@gmail.com | 3202114692 | |  |
| 5 | INGRID LORENA MOLINA GUERRERO | 1010024963 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | LORES13FRAYJOSELEDO@GMAIL.COM | 3124029053 | |  |
| 6 | YENIFER ANDREA ROJAS SANCHEZ | 1023977860 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | HEREDIAANDRU@GMAIL.COM | 3124935942 | |  |
| 7 | DEILY JIMENA CASAS GALINDO | 1001173954 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | POVEDALIAM004@GMAIL.COM | 3043440880 | |  |
| 8 | KAREN DAYANA LOAIZA VARGAS | 1113621548 | | | Aprendiz | SENA CGA / JFS | KARENV1113352226@GMAIL.COM | 3228821915 | |  |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

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.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 0,00

## 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 | 28/02/2026 | OTROS | 160,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 160,00

**INSTRUCTOR:** DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA