



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, junio de 2026

Señor
Edwin Alonso Quintero
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8945752 del 17 de enero 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8945752 del 17 de enero 2026

Néstor Moreno Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80041255, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$49.444.551). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (5.493.839).

Plazo: Sera hasta el 15 de noviembre de 2026.



Objeto: 85_9519_227 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad virtual, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Gestión administrativa y financiera.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de 80 horas, según la programación establecida Atendí formación de aprendices en las fichas: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308	Información de reposa en Sofia plus y Zajuna
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales	Realicé formación virtual a los aprendices de las fichas de Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308	Impartí formación virtual a través de la plataforma Zajuna, Grabaciones y sesiones sincrónicas
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Se generaron las rutas de aprendizaje, fichas: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308	Información de reposa en Sofia plus-Ruta de aprendizaje
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello..	Se asocian los aprendices a la ficha: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308	Información de reposa en Sofia plus
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si	Planeo y ejecuto las actividades de las guías de aprendizaje en las fichas: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308	Información de reposa en Zajuna- Se desarrollaron las guías de 1, 2, 3 y 4 para los cursos: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 -



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.		3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 – 3535913 – 3535998 - 3536308
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP' sala Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Ejecutar el proyecto de acuerdo con la planeación y cronograma	Información de reposa en Zajuna – CONTENIDO DEL CURSO
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Apliqué los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demás documentos	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus Informe del mes correspondiente enviado a la supervisión del contrato por SECOP II
8	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Se socializa con los aprendices el reglamento del aprendiz.	Información de reposa en Zajuna, en la sesión de bienvenida del curso
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Participar en las reuniones programadas para instructores virtuales.	Información de reposa en Zajuna, Grabaciones y sesiones sincrónicas en el cronograma establecido a nivel nacional para complementaria virtual.
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de los programas.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus.
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Realicé formación virtual a los aprendices de las fichas utilizando las herramientas: blogs, foros, chats y sesiones en línea Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 – 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 – 3535913 – 3535998 - 3536308	Impartí formación virtual a través de la plataforma Zajuna, Grabaciones y sesiones sincrónicas
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Motive a los aprendices a sacar provecho de los beneficios que se obtienen al aprender a través de anuncios y correos electrónicos	Información de reposa en Zajuna – Anuncios de las fichas : Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 – 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 – 3535913 – 3535998 - 3536308



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Se socializa con los aprendices, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de los programas.	Información de reposa en Zajuna- Blogs, Foros, y Online
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado cifiéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA..	Planeo y ejecuto las actividades de aprendizaje en las fichas: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308	Información de reposa en Zajuna Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Asistir a las socializaciones programadas para la formación virtual.	Asistí a las socializaciones programadas para la formación virtual.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé seguimiento a los aprendices con el alistamiento y la evaluación de evidencias, evaluación de RAP, reporte de inasistencias y deserciones, etc.	Información de reposa en Zajuna- Evidencias evaluadas, disponibles en Centro de Calificaciones.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes, correos, anuncios en plataforma	Información de reposa en Zajuna- Mensajes enviados y anuncios
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales, simuladores y demás aplicaciones disponibles en la Plataforma Zajuna	Herramientas virtuales aplicadas en la plataforma Zajuna (foros, anuncios, sesiones en línea, mensajería interna, etc.).
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí requerimientos presentados por los aprendices de Presenté el informe de ejecución del contrato del mes objeto de cobro, con las respectivas evidencias Reporté el cierre del curso, con las actividades desarrolladas en la formación.	Informe de requerimientos vía telefónica. Informe de ejecución del contrato mes objeto de cobro y soportes enviado al supervisor Reporte de eventos enviado al supervisor. Informe de actividades de apoyo a la formación mes de mayo generado por Sofia plus.
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	No estoy asignado a estas actividades.	No estoy asignado a estas actividades. No se requirió la actividad
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se requirió la actividad



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	cumplimiento de esta obligación	
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
25	Programar actividades de enseñanza - Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Semanalmente programe actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Actividades E-A-E programadas en las guías de aprendizaje fichas: formaciones subidas a la plataforma Zajuna.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Asocié aprendices, registré evaluación de RAP y reporté novedad de inasistencia / retiro de aprendices en la plataforma Sofia plus/ Zajuna, dentro del plazo oportuno para este fin.	Informe de cierre de curso con el reporte de juicios evaluativos generada por la plataforma Sofia plus/ Zajuna.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	En formación virtual no aplica la solicitud de materiales de formación.	En formación virtual no aplica la solicitud de materiales de formación.
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico. En el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional	Cumplí con la intensidad de 80 horas, según la programación establecida Atendí formación de aprendices en las fichas: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308	Información de reposa en Sofia plus y Zajuna



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO	Orienté la formación virtual al programa bajo los lineamientos de los AVA	Información de reposa en Carpeta de las fichas: Contabilidad en las Organizaciones 3507208 - 3507209 - 3507225 - 3507226 y las fichas de Cuentas Contables 3535911 - 3535913 - 3535998 - 3536308 formación en la plataforma Zajuna. Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus.
34	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Realicé, envié para verificación cuenta de cobro correspondiente al mes y se sube al aplicativo de Secop II	Envío de cuenta al correo asignado para tal fin y subida a Secop II dentro de los plazos estipulados.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
36	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Se cuenta con la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos y herramientas tecnológicas requeridas para el desarrollo de las actividades contractuales, asegurando condiciones óptimas para el cumplimiento oportuno de las obligaciones asignadas.	Computador, conexión a internet.

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				

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. 83210932 en MiPlanilla.com – Compensar referente al mes de mayo del 2026.

Cordialmente,


Néstor Moreno Gutiérrez

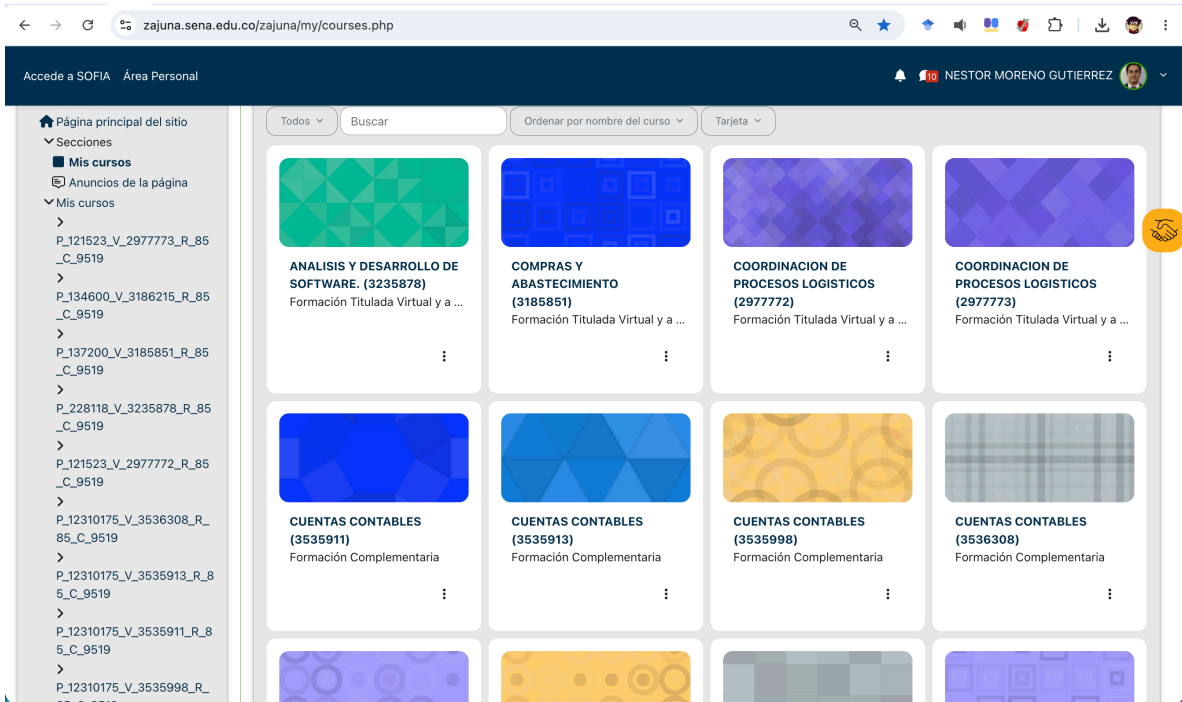
Contratista

CC. Número 80041255

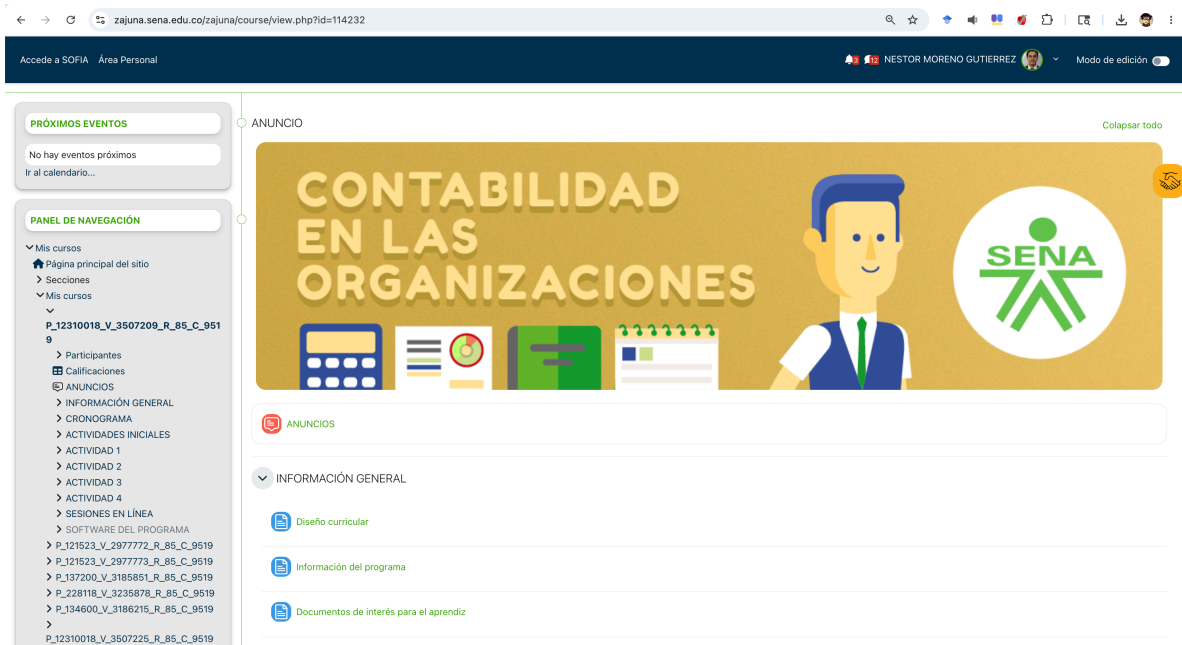

Edwin Alonso Quintero

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8945752 de 17 de enero de 2026

Evidencias anexos



Elementos comunes a las cuatro fichas (en este caso mismo contenidos de aprendizaje):



PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
 - Página principal del sitio
 - Secciones
 - Mis cursos
 - P_12310018_V_3507209_R_85_C_9519
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ANUNCIOS
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD 1
 - ACTIVIDAD 2
 - ACTIVIDAD 3
 - ACTIVIDAD 4
 - SESIONES EN LÍNEA
 - SOFTWARE DEL PROGRAMA
 - P_121523_V_2977772_R_85_C_9519
 - P_121523_V_2977773_R_85_C_9519
 - P_137200_V_3185851_R_85_C_9519
 - P_228118_V_3235878_R_85_C_9519
 - P_134600_V_3186215_R_85_C_9519

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas
☆ - Instrucciones y Recomendaciones de las primeras actividades:	NESTOR MORE... 13 may 2026	NESTOR MORE... 13 may 2026	0
☆ - Enlace Directo a Sesiones Sincrónicas	NESTOR MORE... 13 may 2026	NESTOR MORE... 13 may 2026	0
☆ - Cronograma de Sesiones en Línea:	NESTOR MORE... 13 may 2026	NESTOR MORE... 13 may 2026	0
☆ - Tips o sugerencias:	NESTOR MORE... 13 may 2026	NESTOR MORE... 13 may 2026	0
☆ - Anuncio de Apertura:	NESTOR MORE... 13 may 2026	NESTOR MORE... 13 may 2026	0
☆ - Anuncio de Bienvenida:	NESTOR MORE... 13 may 2026	NESTOR MORE... 13 may 2026	0

Ir a...

PRÓXIMOS EVENTOS

No hay eventos próximos
Ir al calendario...

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
 - Página principal del sitio
 - Secciones
 - Mis cursos
 - P_121523_V_2977773_R_85_C_9519
 - P_134600_V_3186215_R_85_C_9519
 - P_137200_V_3185851_R_85_C_9519
 - P_228118_V_3235878_R_85_C_9519

ANUNCIO

Colapsar to



INFORMACIÓN GENERAL

-
-



Accede a SOFIA Área Personal

NESTOR MORENO GUTIERREZ

Modo de edición

CUENTAS CONTABLES (3535913)

Mis cursos / P_12310175_V_3535913_R_85_C_9519 / Anuncios

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - P_121523_V_2977773_R_85_C_9519
 - P_134600_V_3186215_R_85_C_9519
 - P_137200_V_3185851_R_85_C_9519
 - P_228118_V_3235878_R_85_C_9519
 - P_121523_V_2977772_R_85_C_9519

Anuncios

Anuncios y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ - Instrucciones y Recomendaciones de las segundas actividades:	NESTOR MORENO 16 jun 2026	NESTOR MORENO 16 jun 2026	0
☆ - Instrucciones y Recomendaciones de las primeras actividades:	NESTOR MORENO 9 jun 2026	NESTOR MORENO 9 jun 2026	0
☆ - Enlace Directo a Sesiones Sincrónicas	NESTOR MORENO 9 jun 2026	NESTOR MORENO 9 jun 2026	0
☆ - Cronograma de Sesiones en Línea:	NESTOR MORENO 9 jun 2026	NESTOR MORENO 9 jun 2026	0
☆ - Tipos de superanzas:	NESTOR MORENO	NESTOR MORENO	0



NESTOR MORENO

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- Reportes Virtual
- Reportes Virtual por Centro
- Consultar Fichas Instructor
- Estados de Aprendizajes
- Reporte de Inscritos
- Reportes por Centro de Formación
- SGS

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de identificación: CC
 Documento de identificación: 80041255
 Nombre: NESTOR
 Primer Apellido: MORENO
 Segundo Apellido: GUTIERREZ
 Correo Electrónico: nmapo@gmail.com
 Centro: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
3536308	CUENTAS CONTABLES	Creada	09/06/2026	06/07/2026	80	Vigente	80
3535913	CUENTAS CONTABLES	Creada	09/06/2026	06/07/2026	80	Vigente	80
3535998	CUENTAS CONTABLES	Creada	09/06/2026	06/07/2026	80	Vigente	80

Anterior 1 2 Siguiente

Página 2 de 2

Generar Reporte

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR MORENO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3535998 - CUENTAS CONTABLES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3535913 - CUENTAS CONTABLES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS
DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.
PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.
RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3535911 - CUENTAS CONTABLES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS
DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.
PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.
RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3536308 - CUENTAS CONTABLES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3507225 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA 3507209 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA 3507208 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA 3507226 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: NESTOR MORENO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE