



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

Señora  
RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ  
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.8928226 del 17 de enero de 2026

Coordinadora Académica  
Formación Integral - CAFEC  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio del año 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8928226 del 17 de enero de 2026

**MANUEL GUERRERO APONTE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4059328 de Boavita, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.8928226 del 17 de enero de 2026**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$ 54.938.390)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de

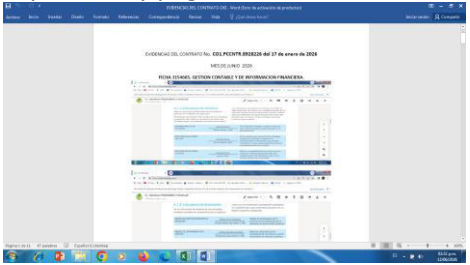
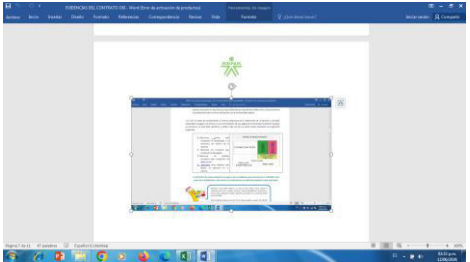


**CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 5.493.839) MES, incluido IVA.**

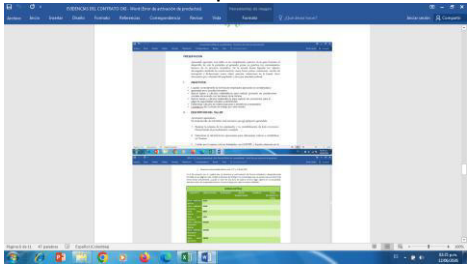
**Plazo:** Será hasta el (1) de (diciembre) de 2026.

**OBJETO : 85\_9519\_91** Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, 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

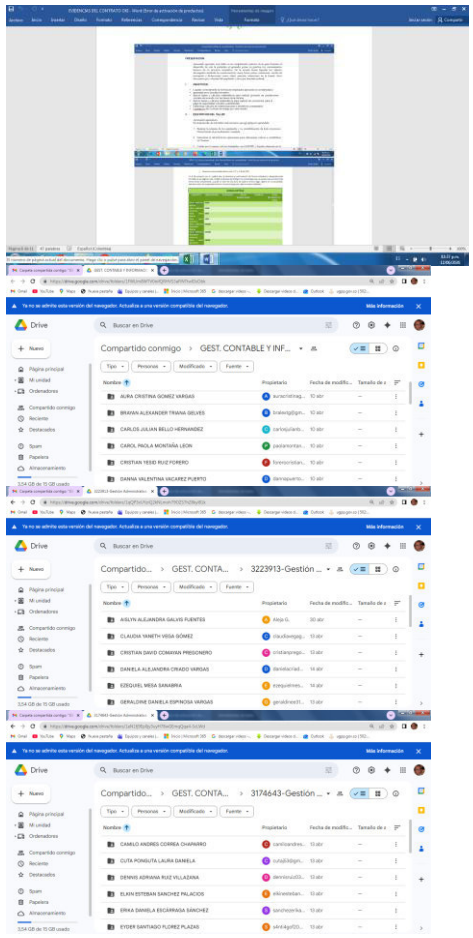
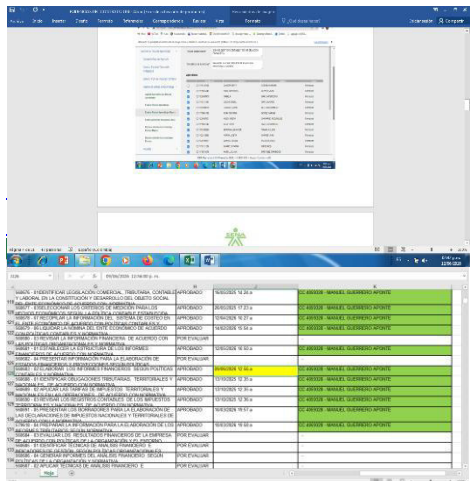
**Obligaciones Específicas:**

N o	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 una máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	Atendí formación de aprendices en la ficha. Gestión. contable. 3154665. Elaborar informes financieros de acuerdos con metodologías y Normativa Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina. Se ejecutaron <b>120 horas</b> en el mes de junio, Se toman 40 horas del mes de marzo 2026 pendientes de cobro, Se cobran 160 horas en este Mes.	<p>Información asociada en plataforma Sena Sofía plus.</p> <p>Atendí formación de aprendices en la ficha. Gestión. contable. 3154665</p> <p>Elaborar informes financieros de acuerdos con metodologías y Normativa. Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina.</p>  
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación	Atendí formación en el municipio Yopal a aprendices de la ficha 3154665 • Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y	Desarrolle talleres de aplicación. ficha 3154665 Elaborar informes financieros de acuerdos con metodologías y Normativa, Elaborar estados financieros Básicos .

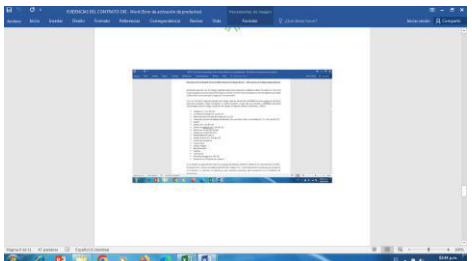
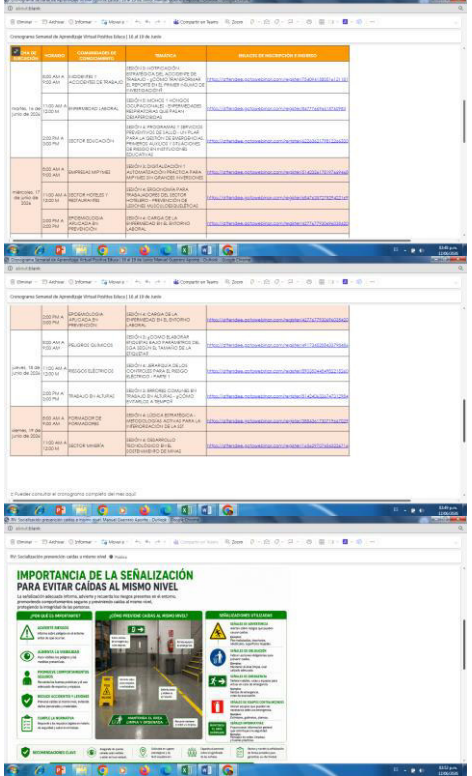


	Académica a través de medios digitales	normativa, Elaborar los informes financieros según políticas contables Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina.	Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina. Plataforma Sofía plus 
3	Gestionar la aprobación del <b>proyecto formativo</b> de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofía plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser <b>entregado</b> a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato	El programa de formación ya cuenta con proyecto formativo y se encuentra Viabilizado 2704762 y Publicado en Senasofia	No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla Actualizada del (os) grupo(s) de formación asignados ficha 3154665 por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las 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	Se siguen lineamientos dentro del proceso de información de acuerdo con los formatos establecidos por la institución, para la ejecución de la formación y elaboración portafolio del mes de junio de 2026. Se diseñaron guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, Planeación	Actividades ejecutadas, desarrolladas de acuerdo a las guías de Aprendizaje, disponibles en Portafolio del Instructor ficha.3154665 Informe de actividades de apoyo a la formación del mes de Junio generado por Sena Sofía plus.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1FWLIm8WTV0nifQRHVS3aF1NTtwlDsObk?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1FWLIm8WTV0nifQRHVS3aF1NTtwlDsObk?usp=sharing</a>

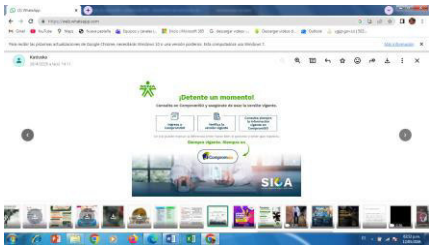


	<p>adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte 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</p>	<p>pedagógica y emisión de juicios evaluativos para la ficha. la ficha 3154665 Elaborar informes financieros de acuerdos con metodologías y Normativa Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina 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  <a href="https://acortar.link/kFITG1">https://acortar.link/kFITG1</a></p>	 <p><a href="https://acortar.link/kFITG1">https://acortar.link/kFITG1</a></p>
6	<p>Evaluar en Sofía plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartida</p>	<p>Se inició la formación de la ficha la ficha 3154665 reconocer Elaborar informes financieros de acuerdos con metodologías y Normativa Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina por Cargue de actividades En cada ficha en el Drive para cada ficha asignada en el mes Junio del 2026.</p>	<p>Cargue de actividades en cada ficha</p> 



7	<p>Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado</p>	<p>Se avanza en el proceso formativo según planeación pedagógica y cronograma de actividades por tiempo del desarrollo formativo</p>	 <p><a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p>
8	<p>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 las grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten</p>	<p>Me mantengo actualizada en los procesos de la ejecución de la formación y lineamientos establecidos por el supervisor de contrato</p>	



9	<p>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.</p>	<p>Asistí a las reuniones que fueron programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, citadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
10	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación</p>	<p>Me mantengo actualizada en los procesos de la ejecución de la formación y lineamientos establecidos por el supervisor de contrato</p>	<p>Actualización en procesos del acuerdo 009 de 2024</p> 

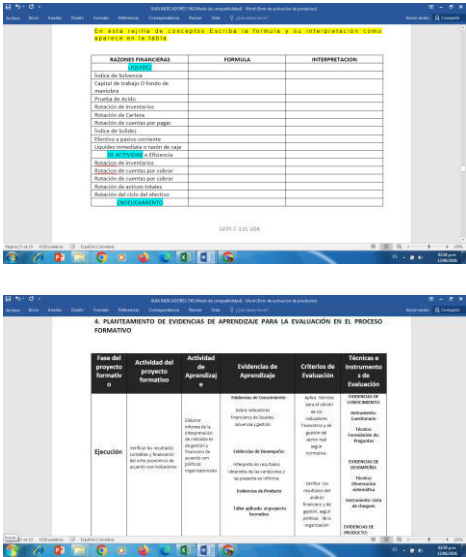
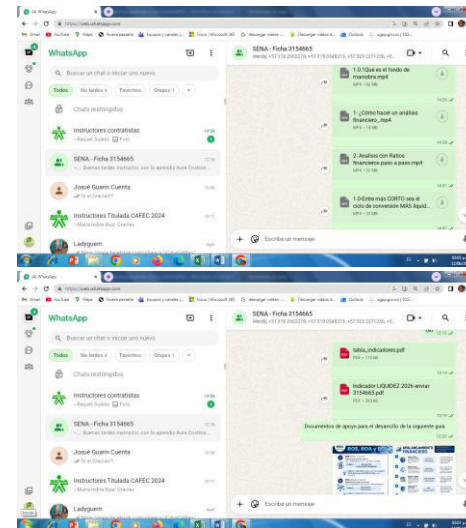


11	<p>Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia</p>
12	<p>Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación</p>	<p>Atendí indicaciones de supervisión Promoví y motivé junto con el equipo de Bienestar al aprendiz charlas motivacionales y de apoyo para evitar la deserción. Apoyar al aprendiz en el desarrollo de su proyecto de vida para insertarlo a la vida productiva del país</p>	<p>Seguimiento a los aprendices por correos – WhatsApp, plataforma o drive y llamadas telefónicas</p>

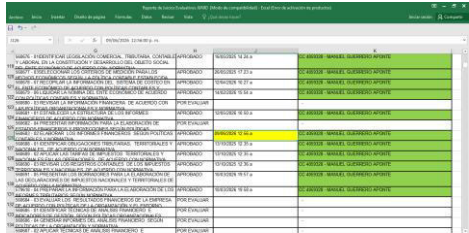
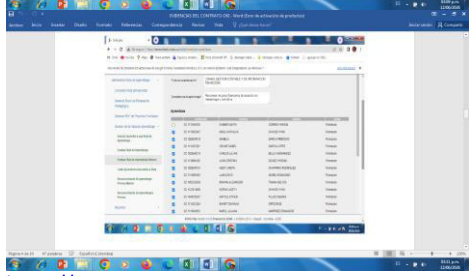


	<p>y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).</p>		
13	<p>Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa y así garantizar 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.</p>	<p>Se aplicó adecuadamente la ejecución de la formación, empleando el modelo pedagógico del SENA. Conozco los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.</p>	<p>Drive</p> <p><a href="https://sena-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena.edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.http://sena.sofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">https://sena-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena.edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.http://sena.sofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p>
14	<p>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 cifándose a los</p>	<p>Se aplicó adecuadamente la ejecución de la formación, empleando el modelo pedagógico del SENA, realice planeación de la ejecución de la formación en la elaboración de guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices</p>	



	<p>procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.</p>	<p>fichas: 3154665, Planeo oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo viabilizado por Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado</p>	<p>Drive</p>  <p><a href="https://sen4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.http://sen4-sofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">https://sen4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0.http://sen4-sofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p>
15	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales</p>	<p>Atendí indicaciones de supervisión Utilice las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, Teems, para que los aprendices permanezcan en el proceso y se facilite el proceso de aprendizaje. De Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina</p>	<p>Uso de Herramientas tecnológicas virtuales como plataforma Senasofia plus, WhatsApp, Meet. Teems. Otros</p>  <p><a href="https://sen4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu">https://sen4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena_edu</a></p>



			<a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">_co/ layouts/15/onedrive.aspx?view=0.http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a>
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.	Sensibilicé, divulgué, con aprendices la importancia, beneficios y resultados de desarrollar a cabalidad las actividades en las competencias transversales y técnicas ficha 3154665 Elaborar informes financieros de acuerdos con metodologías y Normativa Ficha 3535946 Diseño Liquidación y pago de Nómina	Listas de asistencia físicas a formación y actividades. de la ficha 3154665Gestión Contable y de información financiera Evidencia de juicios evaluativos  <a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a>    <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena.edu.co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0">https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mguerreroa_sena.edu.co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0</a> <a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a>
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos Asertivos de comunicación mediante mensajes y material claro y objetivo en el ambiente de aprendizaje, WhatsApp, la plataforma senasofiaplus y de manera presencial, con cada una de las fichas asignadas.	la comunicación esencial en todos los aspectos. nos permite expresar nuestras ideas, necesidades y emociones. Nos ayuda a comprender a los demás, es fundamental para resolver conflictos, establecer relaciones saludables y lograr metas comunes., correos electrónicos enviados a aprendices, WhatsApp de cada ficha
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Utilice y me apropie de las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, Teems, para que los aprendices permanezcan en el proceso y	Uso de Herramientas tecnológicas virtuales como plataforma Zajuna, WhatsApp, Meet. Teems. Procesadores de texto. Excel, Entre Otros

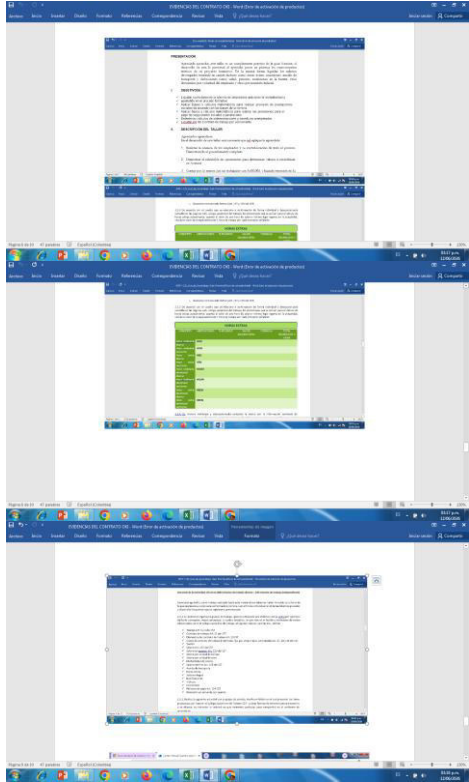
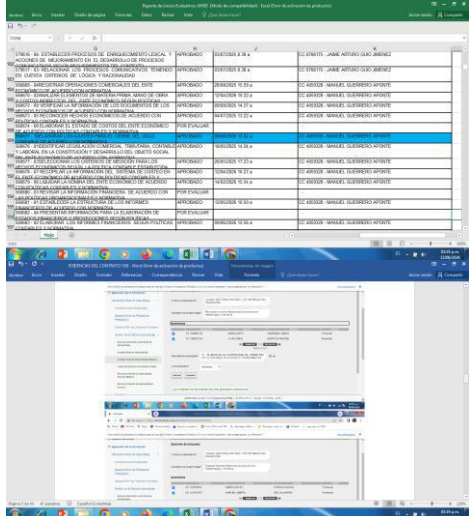


		<p>se facilite el proceso de aprendizaje. De la ficha 3154665 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente Económico según políticas contables y normativa Ficha 3535946 Diseño liquidación y pago de Nomina</p>	
19	<p>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.</p>	<p>Presenté el informe de ejecución del contrato mes de Junio 2026 con las respectivas evidencias.</p>	<p>Informe de ejecución del contrato mes de Junio 12 de 2026 y soportes enviados al email correo, <a href="mailto:coordinacionaccafec@sena.edu.co">coordinacionaccafec@sena.edu.co</a></p> <p>Reporte de eventos enviado a correo el día 8 de Junio de 2026: <a href="mailto:ygualdron@sena.edu.co">ygualdron@sena.edu.co</a></p> <p><a href="https://acortar.link/fzD7JE">https://acortar.link/fzD7JE</a></p>
20	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia</p>

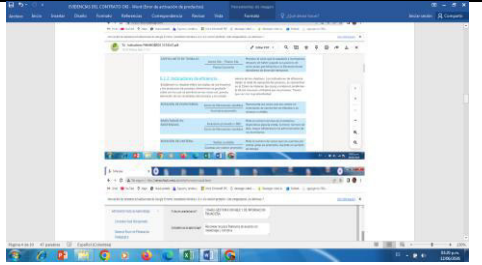
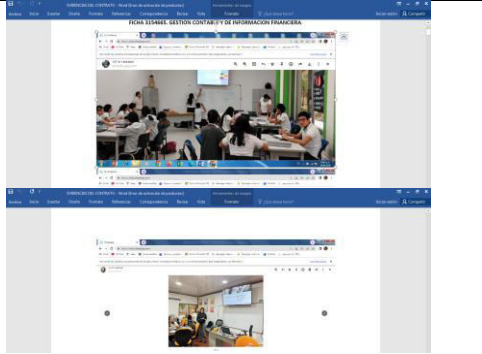


21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia
22	Acatar las 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 ejecuta esta obligación, No registra evidencia
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 ejecuta esta obligación, No registra evidencia
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 ejecuta esta obligación, No registra evidencia

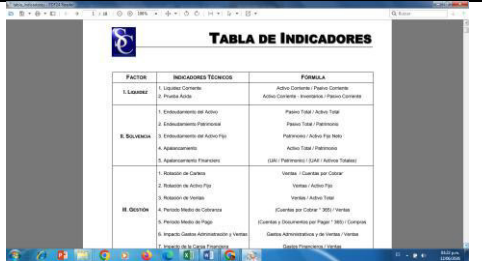


25	<p>Programa actividades de enseñanza – Aprendizaje – Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.</p>	<p>Programé actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, Apoyo de material pedagógico de conformidad con el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional</p>	<p>Diseño de Guías, Material de apoyo, Evaluación en Senasofia plus, Emisión de Juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proceso formativo</p>  <p><a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p>
26	<p>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</p>	<p>Programé las actividades enseñanza, aprendizaje para el programa Gestión Contable y de Información Financiera 3154665, Diseño de guías, Material de apoyo, Emisión de Juicios evaluativos <a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p>	<p>Emisión de Juicios evaluativos <a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p> 



	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.		
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo	Realice seguimiento a las acciones de formación en <b>etapa lectiva</b> y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, de forma oportuna para las formaciones titulada a mi cargo	 <a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a>
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,	Realicé seguimiento a los aprendices del programa Gestión contable y de información. 3154665 Tecnólogo Gestión contable y financiera. Centro CAFEC. Se ejecutaron <b>120</b> en el mes	Diseño de Guías, Material de apoyo, Evaluación en Senasofia plus, Emisión de Juicios evaluativos de acuerdo con el avance del proceso formativo



	<p>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.</p>	<p>de Junio 2026 se toman 40 horas del mes de marzo pendientes de cobro , Se cobran 160 horas en este Mes, de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral y programación asignada por coordinación académica</p>	 <p><a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p>
30	<p>Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
31	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia</p>
32	<p>Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



	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.	referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia
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, desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia



	<p>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.</p>		
35	<p>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 las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla 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</p>	<p>Presente cuenta de cobro de Junio de 2026 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.</p>	<p><b>G.C Y G.F Subido a la carpeta Drive y a la plataforma SECOP II</b></p> <p><a href="https://acortar.link/fzD7JE">https://acortar.link/fzD7JE</a></p>



	imponer la cláusula penal pecuniaria		
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 esta 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.	Obligación contractual no ejecutada en el respectivo mes de cobro	No se ejecuta esta obligación, No registra evidencia
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Dispongo de PC, Conexión a internet y herramientas digitales, físicas y plataformas virtuales para facilitar el aprendizaje, incluyendo computadores con conexión a internet, plataformas LMS, herramientas de comunicación (Temas, Zoom, Meet), y herramientas .Se incluyen materiales de capacitación, materiales didácticos.	Dispongo de PC, Conexión a internet y herramientas digitales, físicas y plataformas virtuales para facilitar el aprendizaje, incluyendo computadores con conexión a internet, plataformas LMS, herramientas de comunicación (Temas, Zoom, Meet), y herramientas Se incluyen materiales de capacitación, materiales didácticos

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **4651475895** de la planilla, y el operador **SOI** Referente a (**Mayo de 2026**).

Cordialmente,

*Manuel Guerrero Aponte  
C.C. 4059328 Bta.  
T.P. 115036-T JCC.*

Manuel Guerrero Aponte  
Contratista  
CC. 4059328 Boavita Boyacá

RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ  
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8928226 del 17 de enero de 2026



## EVIDENCIAS DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8928226 del 17 de enero de 2026

MES DE JUNIO 2026

### FICHA 3154665. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.

Tú · Indicadores FINANCIEROS 3154665.pdf  
19/5/2026 a la(s) 17:01

#### 6.1.3 Indicadores de eficiencia

Miden el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación.  
El indicador de eficacia mide el logro de los resultados propuestos. Nos indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso.

Los indicadores de eficacia se enfocan en el Qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.

MARGEN BRUTO DE UTILIDAD:	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Netas} \times 100}$	Por cada peso vendido, cuánto se genera para cubrir los gastos operacionales y no operacionales.
RENTABILIDAD SOBRE VENTAS:	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas} \times 100}$	Es la relación que existe de las utilidades después de ingresos y egresos no operacionales e impuestos, que pueden contribuir o restar capacidad para producir rentabilidad sobre las ventas.
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Activo Total}}$	Mide la rentabilidad de los activos de una empresa, estableciendo para ello una relación entre los beneficios netos y los activos totales de la sociedad

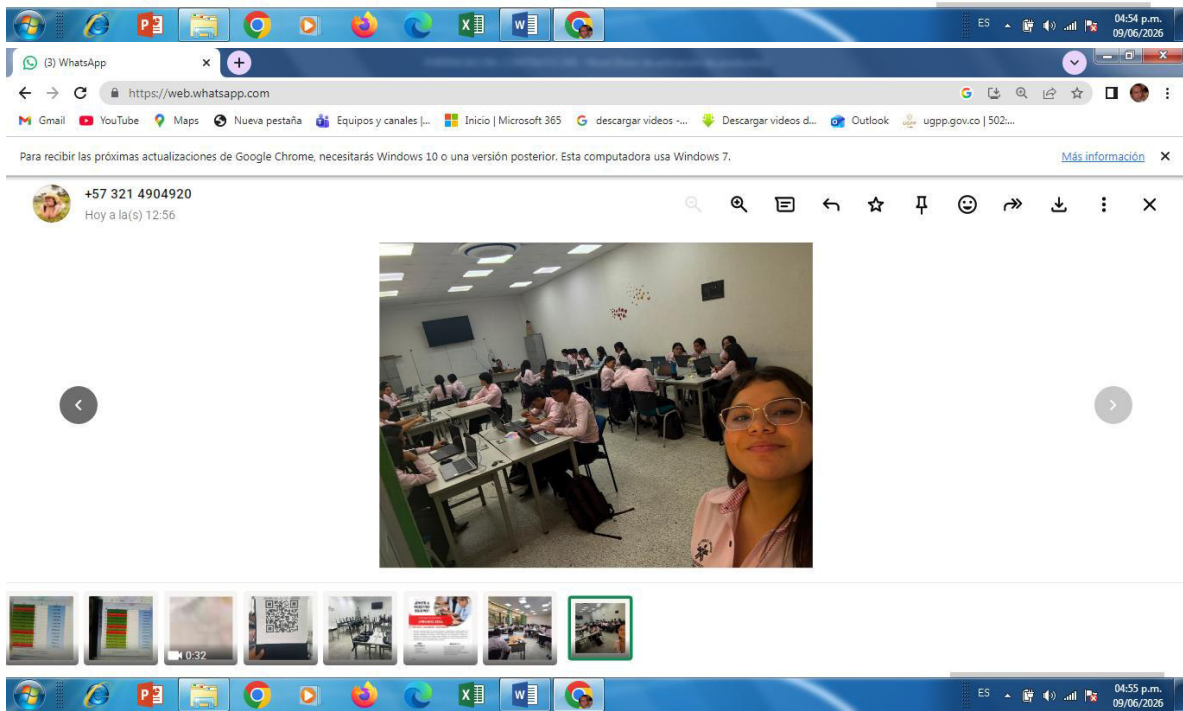
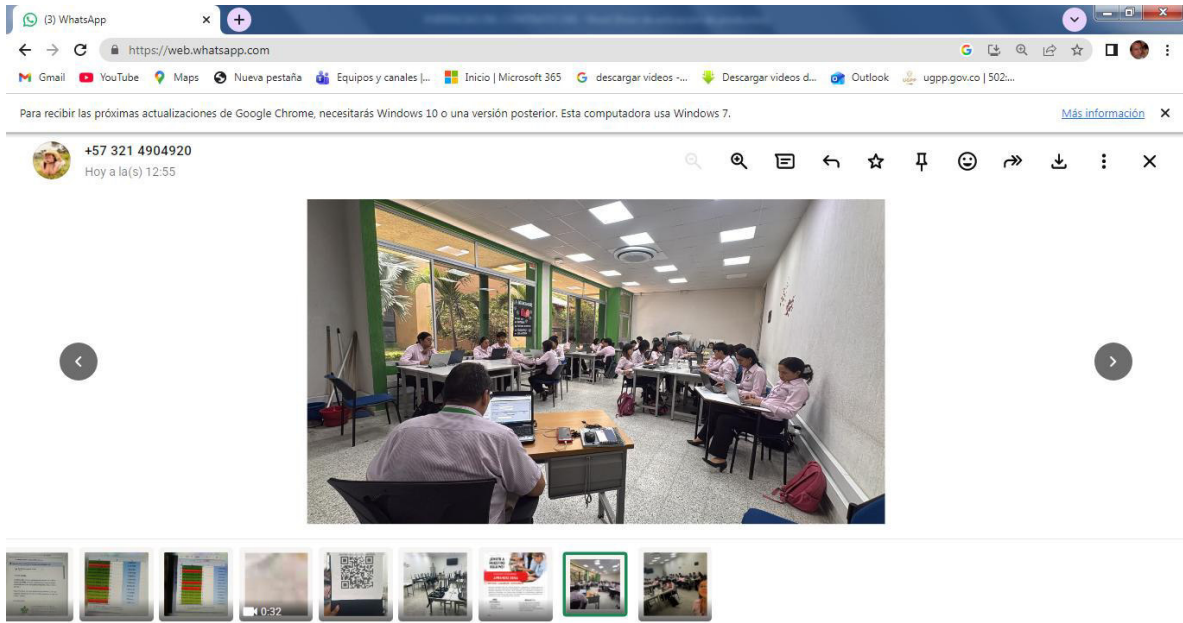
Tú · Indicadores FINANCIEROS 3154665.pdf  
19/5/2026 a la(s) 17:01

#### 6.1.4 Indicadores de desempeño

Es un instrumento de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de los objetivos

y que a su vez constituyen una expresión cuantitativa y/o cualitativa de lo que se pretende alcanzar con un objetivo específico establecido.

INDICE DE PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO:	$\frac{\text{Ventas de la empresa}}{\text{Ventas totales del sector} \times 100}$	Refleja la participación de la empresa en la satisfacción de la demanda de determinado producto.
INDICE DE CRECIMIENTO EN VENTAS:	$\frac{\text{Ventas del año corriente}}{\text{Ventas del año anterior} \times 100}$	Debe ser coherente con el crecimiento de los Activos y con el crecimiento en volumen y precios.
INDICE DE DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS:	$\frac{\text{Cantidad de productos año corriente}}{\text{Cantidad de productos año anterior} - 1}$	Este indicador muestra en las empresas industriales, el porcentaje de nuevos productos que está sacando al mercado, tanto por su políticas de diversificación como por las de investigación y desarrollo
INDICE DE DESERCIÓN DE CLIENTES:	$\frac{\text{Cantidad de Clientes año corriente}}{\text{Cantidad de clientes año anterior} - 1}$	Mide la imagen de la empresa ante los clientes.





WhatsApp Web interface showing the browser address bar with 'https://web.whatsapp.com' and various browser tabs. A notification at the bottom states: 'Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.' with a 'Más información' link.

+57 321 4904920  
Hoy a la(s) 12:55



Windows taskbar showing various application icons (Chrome, Word, Excel, etc.) and system tray information including the time '04:56 p.m.' and date '09/06/2026'.

WhatsApp Web interface showing the browser address bar and notification. The notification text is: 'Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7.' with a 'Más información' link.

Tú · Indicadores FINANCIEROS 3154665.pdf  
19/5/2026 a la(s) 17:01

PDF viewer controls including 'Editar PDF', search, and navigation icons.

## 6 Principales indicadores financieros y de gestión

### 6.1 Indicadores de análisis financiero

#### 6.1.1 Indicadores de liquidez

La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo

que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

#### RAZÓN CORRIENTE:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

#### PRUEBA ÁCIDA:

Revela la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero

Windows taskbar showing various application icons and system tray information including the time '05:01 p.m.' and date '09/06/2026'.



WhatsApp

https://web.whatsapp.com

Tú · Indicadores FINANCIEROS 3154665.pdf

19/5/2026 a la(s) 17:01

Editar PDF

CAPITAL NETO DE TRABAJO:  $\frac{\text{Activo Cte.} - \text{Pasivo Cte.}}{\text{Pasivo Corriente}}$  Muestra el valor que le quedaría a la empresa, después de haber pagado sus pasivos de corto plazo, permitiendo a la Gerencia tomar decisiones de inversión temporal.

**6.1.2 Indicadores de eficiencia**

Establecen la relación entre los costos de los insumos y los productos de proceso; determinan la productividad con la cual se administran los recursos, para la obtención de los resultados del proceso y el cumplimiento de los objetivos. Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el Cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Tienen que ver con la productividad

ROTACIÓN DE INVENTARIOS:  $\frac{\text{Costo de Mercancías vendidas}}{\text{Inventario promedio}}$  Representa las veces que los costos en inventarios se convierten en efectivo o se colocan a crédito.

INVENTARIOS EN EXISTENCIAS:  $\frac{\text{Inventario promedio} \times 365}{\text{Costo de Mercancías vendidas}}$  Mide el número de días de inventarios disponibles para la venta. A menor número de días, mayor eficiencia en la administración de los inventarios.

ROTACIÓN DE CARTERA:  $\frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Cuentas por cobrar promedio}}$  Mide el número de veces que las cuentas por cobrar giran en promedio, durante un periodo de tiempo.

1  
5  
^  
v  
🔍  
🔍

Sofia plus

No seguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Administración Ruta de Aprendizaje

Ficha de caracterización\* 3154665-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Competencia de aprendizaje\* Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

**Aprendices**

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
<input type="checkbox"/>	CC 1118146108	DANNER SMITH	CORREA VARGAS	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1115853347	NIKOL NATHALYA	CHAVES VIVAS	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1029647816	ISABELA	GARCIA PERDOMO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1118121091	OSCAR DANIEL	GARCIA LOPEZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1029645319	CARLOS JULIAN	BELLO HERNANDEZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1116664109	AURA CRISTINA	GOMEZ VARGAS	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1029647331	HEIDY JIRETH	CHAPARRO RODRIGUEZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1115855140	JUAN DAVID	ANGEL SOGAMOSO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1053328089	BRAYAN ALEXANDER	TRIANA GELVES	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1122518993	NORMA LICETH	CHAVES VIVAS	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1049796081	MAYCOL STIVEN	PULIDO SIERRA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1118121224	SHARIT DAYANNA	ORTIZ RIOS	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1118543619	KAROL JULIANA	MARTINEZ GRANADOS	Formacion

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a206;

ES 05:02 p.m. 09/06/2026



Sofia plus

No seguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña Equipos y canales Inicio | Microsoft 365 Descargar videos d... Outlook ugpp.gov.co | 502...

Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7. [Más información](#)

**Ejecución de la Formación**

- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta del Aprendizaje
- Generar Excel de Planeación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
  - Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
  - Evaluar Ruta de Aprendizaje
  - Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo**
  - Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
  - Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
  - Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Ficha de caracterización\* 3154665-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Competencia de aprendizaje\* Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

**Aprendices**

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1029662193	MARIA LIZETH	ZAMBRANO UNIVIO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1068927349	JULIAN ZARAY	MONTOYA ARAGON	Formacion

Anterior 1 2 Siguiendo  
Página 2 de 2

Resultado de aprendizaje\* 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA

Juicio Evaluativo\* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a206;

Sofia plus

No seguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña Equipos y canales Inicio | Microsoft 365 Descargar videos d... Outlook ugpp.gov.co | 502...

Para recibir las próximas actualizaciones de Google Chrome, necesitarás Windows 10 o una versión posterior. Esta computadora usa Windows 7. [Más información](#)

**Diseño Curricular**

- Ejecución de la Formación**
- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta del Aprendizaje
- Generar Excel de Planeación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
  - Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
  - Evaluar Ruta de Aprendizaje
  - Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo**
  - Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
  - Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
  - Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 3154665-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Competencia de aprendizaje\* Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

**Aprendices**

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1127047615	KAREN MICHELL	CORREA CHACON	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1118774702	MARLEN LISBETH	CELY SAAVEDRA	Formacion

Anterior 1 2 Siguiendo  
Página 2 de 2

Resultado de aprendizaje\* 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGUN POLITICAS CONTABLES Y NORMATIVA

Juicio Evaluativo\* Aprobada

Guardar Cancelar

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a206;



EVIDENCIAS DEL CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8928226** del **17 de enero de 2026**

MES DE JUNIO 2026

FICHA 3535946 COMPLEMENTARIA

DISEÑO LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA





Documento11 [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

## PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, este taller es un complemento práctico de la guía Nomina; el desarrollo de este le permitirá al aprendiz poner en práctica los conocimientos teóricos de su proyecto formativo. De la misma forma liquidar los salarios devengados teniendo en cuenta factores como: horas extras, comisiones, auxilio de transporte y deducciones como: salud, pensión, retenciones en la fuente, otros descuentos por voluntad del empleado y otros por mandato judicial.

### I. OBJETIVO(S)

- ✓ Liquidar correctamente la nómina de empleados aplicando la normatividad y aprendido en el proceso formativo.
- ✓ Aplicar bases y cálculos matemáticos para realizar provisión de prestaciones sociales de acuerdo con las bases de la nómina.
- ✓ Aplicar bases y cálculos matemáticos para realizar las provisiones para el pago de seguridades sociales y parafiscales.
- ✓ Determinar cálculos de indemnizaciones y beneficios a empleados.
- ✓ Liquidación del Contrato de trabajo por vencimiento

### II. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Apreciados aprendices,  
En el desarrollo de este taller será necesario que ud aplique lo aprendido

1. Realizar la nómina de los empleados y su contabilización de todo el proceso, Demostrando el procedimiento completo
2. Demostrar el cálculo de las operaciones para determinar valores a contabilizar en Nomina
3. Contar por lo menos con un trabajador con 8.430.000, y liquide retención en la

Página 2 de 5 606 palabras Español (España)

ES 01:44 p.m. 10/06/2026

GFPI-F-135\_Guia\_de\_Aprendizaje Guía Nomina [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

o Descanso remunerado festivo (Art. 177 y 178 del CST)

3.3.3 De acuerdo con el cuadro que se relaciona a continuación de forma individual y desescolarizada consulte en las páginas web, código sustantivo del trabajo, los porcentajes que se aplican para el cálculo de horas extras actualmente, usando el valor de una hora de salario mínimo legal vigente en la actualidad, calcule el valor de la equivalencia de 1 hora de trabajo por cada concepto señalado:

HORAS EXTRAS					
CONCEPTO	ABREVIATURAS	% RECARGO	VALOR SALARIO HORA	FORMULA	TOTAL RECARGO DE 1 HORA
Hora ordinaria diurna	HOD				
Hora ordinaria nocturna	HON				
Hora extra diurna	HED				
Hora extra nocturna	HEN				
Hora ordinaria dominical diurna	HODD				
Hora ordinaria dominical nocturna	HODN				
Hora extra dominical diurna	HEDD				
Hora extra dominical nocturna	HEDN				

3.3.4 De manera individual y desescolarizada complete la matriz con la información solicitada de

Página 5 de 11 2420 palabras Español (Colombia)

ES 01:53 p.m. 10/06/2026





2- CONTABILIZACION GENERAL DE LA NOMINA Soyla Vaca de toro - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

## CONTABILIZACION GENERAL DE LA NOMINA

APROPIACION DE CONOCIMIENTOS: NOMINA

La funcionaria Elsa Pato de Garza. tiene salario de Salario básico. 1.435.000 + Comisiones. 180.000+ Horas extras. 250.000 +Auxilio de transporte. 200.000 (2025) Tiene descuentos por cooperativa de fondo de empleados por 85.000 pesos y por el juzgado 14 civil del circuito de Yopal un embargo por alimentos de 280.000.

S e pide liquidar la nómina del mes de septiembre de 2025 de la respectiva funcionaria.

**Liquidación.**

Deducciones de nómina. (TOTAL DEVENGADO ) MENOS el auxilio de transporte)

Salud (4%).  $1865.000 \times 0.04 = 74.600$

Pensión (4%).  $1865.000 \times 0.04 = 74.200$

**Seguridad social a cargo del empleador.** (TOTAL DEVENGADO ) MENOS el auxilio de transporte)

Página 1 de 6 1103 palabras Español (Colombia) 03:33 p.m. 12/06/2025

2- CONTABILIZACION GENERAL DE LA NOMINA Soyla Vaca de toro - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Aportes parafiscales. (TOTAL DEVENGADO) MENOS el auxilio de transporte) que no es factor salarial.)

Cajas de compensación familiar (4%).  $1865.000 \times 0.04 = 74.600$

I.C.B.F. (3%).  $1865.000 \times 0.03 = 55.950$

Sena. (2%).  $1865.000 \times 0.02 = 37.300$

**LO PRIMERO QUE SE HACE ES ELABORAR EL COMPROBANTE DE CONTABILIDAD**

**MI PRIMERA MONEDA S.A.S.**  
**COMPROBANTE DE CONTABILIDAD NUMERO 01**

CODIGO		PARCIAL	DEBITO	CREDITO
<b>5105</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>			
510506	Sueldos	1.435.000		
510515	Horas Extras y Recargos	250.000		
510518	Comisiones	180.000		
510527	Auxilio de Transporte	200.000		
		172.015		
510530	Cesantías ( provisiones)		1.720	
510533	Intereses sobre cesantías ( provisiones)		172.015	
510536	Prima de servicios ( provisiones)			
510539	Vacaciones ( provisiones)	86.111		
510568	Aportes administradoras Riesgos Laborales	9.736		
510569	Aportes a entidades promotoras de salud EPS Empleado. ( <b>SALUD Y PENSION</b> )	0.000		
	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías 12% EMPLEADOR + 8.5% SALUD			

Página 2 de 6 1103 palabras Español (Colombia) 03:34 p.m. 12/06/2025

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MANUEL GUERRERO APONTE

**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:** 3535946 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Generar nómina de acuerdo con normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.
- 04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3154665 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 71,80

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 119,80

---

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** MANUEL GUERRERO APONTE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MANUEL GUERRERO APONTE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3174643 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 149,60

---

**FICHA** 3154665 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA
- 04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- 05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 07 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA
- 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 113,70

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 263,30

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** MANUEL GUERRERO APONTE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

