



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, julio de 2026.

Señora.

RAQUEL SUÁREZ BENITEZ

Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8927797 del 19 de enero de 2026.

Coordinadora Académica

Formación Integral CAFEC

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2026.

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8927797 del 19 de enero de 2026.

EDWIN ELISEO MORALES ESTRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.549.606 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral – CAFEC, 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: 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 01 de diciembre de 2026.



Objeto: OBJETO: 85_9519_65 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.

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 coma	Atendí formación de aprendices en la ficha Gestión contable y de información financiera 3121359. Competencia: 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Atendí formación de aprendices en la ficha asistencia administrativa 3380681. Competencia: 210303037 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable.	Información asociada en plataforma Sena Sofía plus. Atendí formación de aprendices en la ficha Gestión contable y de información financiera 3121359. Gestión contable y de información financiera 3121359. Resultados de aprendizaje: 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA. 560675 - 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA. Asistencia administrativa 3380681. Resultados de aprendizaje: 731535 - RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Ver anexo 1.



	instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	Se cobran 160 horas correspondiente al mes de julio de 2026.	
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Resultados de aprendizaje: Gestión contable y de información financiera 3121359. 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA. 560675 - 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA. Asistencia administrativa 3380681. Resultados de aprendizaje: 731535 - RA02. REGISTRAR OPERACIONES	Desarrollé talleres de aplicación. En la ficha Gestión contable y de información financiera 3121359. Competencia: 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Atendí formación de aprendices en la ficha asistencia administrativa 3380681. Competencia: 210303037 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable. Ver anexo 2.



		CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
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.	El programa de formación ya cuenta con proyecto formativo y se encuentra Viabilizado y Publicado en Sena Sofia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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 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	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 julio de 2026. Se diseñaron guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación para la ficha 3121359. Competencia 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA. 560675 - 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA. Aplicando el modelo pedagógico	Actividades ejecutadas, desarrolladas de acuerdo a las guías de Aprendizaje disponibles en Portafolio del Instructor ficha 3121359, Informe de actividades de apoyo a la formación del mes de julio, generado por Sena Sofía plus. Ver anexo 3.
---	---	--	---



	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.	establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA.	
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Se inició la formación de la ficha 3121359 Gestión Contable, Resultados de aprendizaje: 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA. 560675 - 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA, por cargue de actividades en cada ficha en el Drive para cada ficha asignada en el mes julio del 2026.	Cargue de actividades en cada ficha Drive: Ver anexo 4.



7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Se avanza en el proceso formativo según planeación pedagógica y cronograma de actividades por tiempo del desarrollo formativo.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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 las grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Se mantiene actualizado en los procesos de la ejecución de la formación y lineamientos establecidos por el supervisor de contrato.	https://centrodeindustria.blogspot.com/p/etapa-productiva_19.html
9	Asistir a todas las reuniones que sean	Asistí a las reuniones que	Ver anexo 5.



	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.	fueron programadas fortaleciendo competencias para el desempeño institucional y la ejecución de la formación, citadas por el supervisor del contrato.	
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Se mantiene actualizado en los procesos de la ejecución de la formación y lineamientos establecidos por el supervisor de contrato.	Actualización en procesos del acuerdo 009 de 2024. Ver anexo 6.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	productos indicados.		
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).	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.	Seguimiento a los aprendices por correos – WhatsApp, plataforma o drive y llamadas telefónicas.
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	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.	https://acortar.link/KvfETW



	condición de discapacidad.		
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 ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Se aplicó adecuadamente la ejecución de la formación, empleando el modelo pedagógico del Sena, realicé planeación de la ejecución de la formación en la elaboración de guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices fichas: 3121359. Planeo oportuno 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.	https://acortar.link/2Rts53



15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Atendí indicaciones de supervisión Utilice las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, Teams, para que los aprendices permanezcan en el proceso y se facilite el proceso de aprendizaje de la ficha 3121359.	Uso de Herramientas tecnológicas virtuales zoom o plataforma Zajuna, WhatsApp, Meet. Teams, Otros
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 este mes. Ficha 3121359, Gestión Contable y de información financiera. Ficha transversal del mes de junio 3380681, Técnico en asistencia administrativa.	Listas de asistencia en digital a formación y actividades. de la ficha 3121359 Gestión Contable y de información financiera. Ficha transversal del mes de julio 3380681, Técnico en asistencia administrativa. Ver anexo 7.



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, aplicación WhatsApp, la plataforma y de manera presencial, con la ficha asignada.	La comunicación esencial en todos los aspectos. nos permite expresar nuestras ideas, necesidades y emociones. también nos ayuda a comprender a los demás, es fundamental para resolver conflictos, establecer relaciones saludables y lograr metas comunes.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Utilicé y me apropié de las herramientas informáticas grupo de WhatsApp, Teems, para que los aprendices permanezcan en el proceso y se facilite el proceso de aprendizaje. De la ficha 3121359 Gestión contable y de información financiera. Ficha transversal del mes de julio 3380681, Técnico en asistencia administrativa.	Uso de Herramientas tecnológicas virtuales zoom o plataforma Zajuna, WhatsApp, Meet. Teems. Procesadores de texto. Excel, entre Otros
19	Atender oportunamente los requerimientos que	Presenté el informe de ejecución del	Informe de ejecución del contrato mes de julio 2026 y soportes enviados correo, coordinacionaccafec@sena.edu.co .



	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.	contrato mes de julio de 2026 con las respectivas evidencias.	Reporte de eventos enviado a correo el día 03 de julio de 2026.
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Programa actividades de enseñanza – Aprendizaje – Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos	Programé actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, Apoyo de material pedagógico de conformidad con el manual de procedimientos para	Diseño de Guías, Material de apoyo de acuerdo con el avance del proceso formativo.



	para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	la ejecución de acciones de Formación Profesional.	
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.	Programé las actividades enseñanza, aprendizaje para el programa Gestión Contable y de Información Financiera 3121359, Diseño de guías, Material de Apoyo y de la ficha transversal del mes de julio 3380681, Técnico en asistencia administrativa.	Emisión de Juicios evaluativos. Ver anexo 8.
27	Realizar el requerimiento oportuno de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	materiales de formación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	Realicé seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, de forma oportuna para la formación titulada a mi cargo.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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	Realicé seguimiento a los aprendices del programa Gestión contable y de información. 3121359 tecnólogo Gestión contable y financiera y de la ficha transversal del mes de julio 3380681, Técnico en asistencia administrativa. Centro CAFEC. Se ejecutaron 160 horas en el	Diseño de Guías, Material de apoyo de acuerdo con el avance del proceso formativo.



	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.	mes de junio 2026, Se cobran 160 horas en este Mes, de acuerdo con el horario establecido como instructor de Formación Profesional Integral y programación asignada por coordinación académica.	
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	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.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	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.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.		
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 las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerle multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el	Presenté cuenta de cobro de julio 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.	G.C Y G.F Subido a la carpeta Drive y a la plataforma SECOP II https://acortar.link/wKfWwC Ver anexo 9.



	incumplimiento contractual e 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Herramientas de comunicación (Temas, Zoom, Meet), y herramientas, Se incluyen materiales de capacitación, materiales didácticos.



		aprendizaje, incluyendo computadores con conexión a internet, plataformas LMS.	
--	--	--	--

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6018024217 de la planilla SOI, referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,


EDWIN ELISEO MORALES ESTRADA
Contratista
C.C. No. 1.118.549.606 de Yopal Cas.



Recibí a satisfacción:

RAQUEL SUÁREZ BENITEZ.
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8927797 del 19 de enero de 2026.
Coordinadora Académica.Contratista



EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.8927797 DEL 19 DE ENERO DE 2026. MES DE JULIO DE 2026.

Anexo 1.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
- Código del Programa de Formación: 123101 V1.
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): CARACTERIZAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS PYMES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.
- Fase del Proyecto EJECUCIÓN: PRESENTAR INFORMES CONTABLES, TRIBUTARIOS Y PROYECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVA.
- Actividad de Proyecto Formativo AP4-RECONOCER LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVA TRIBUTARIA.
- COMPETENCIA: 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
 - 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
 - 560675 - 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- DURACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE (188 HORAS): 80 HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO.

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Las cuentas contables y su clasificación

Se le llama **cuentas contables** al conjunto de registros donde se detallan de forma cronológica todas las transacciones que ocurren en un ente económico. Estas operaciones se registran en asientos de débito o crédito dependiendo del origen de la transacción. Así por ejemplo, una empresa tendrá una cuenta de efectivo en donde registrará todos los movimientos que involucren dinero en efectivo. Si la empresa compra bienes al contado, eso significa que tendrá que dar un crédito a la cuenta de efectivo; si la empresa vende mercancías al contado, entonces deberá de dar un débito a la cuenta de efectivo.

Partes que componen una cuenta contable:

El titular o nombre de la cuenta: como su nombre lo indica, el titular se refiere a la cuenta en la que estamos registrando. Por ejemplo, si un negocio [compra mercancías a crédito](#), deberá de dar un débito a la cuenta «Compra de mercancías» (este es el titular) y un crédito a «Proveedores»(otro titular).

Debe o Débito: El Debe, también llamado débito, se coloca en la parte izquierda de la cuenta y representa todo lo que «entra» al negocio o el motivo de por qué salió algo.



CUENTAS DE RESULTADO O TRANSITORIAS

INGRESOS

Son los valores que recibe la empresa cuando se realiza una venta o presta un servicio con el fin de obtener ganancias de ello.

Anexo 2.

Con la información anterior, elabore el flujo de caja proyectado:

COMPañÍA PRESUPUESTO S.A. Presupuesto de Caja Primer semestre de 2026							
DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Saldo	\$ 60,000,000	\$ 50,000,000	\$ 50,000,000	\$ 50,000,000	\$ 50,000,000	\$ 50,000,000	\$ 310,000,000
INGRESOS	\$ 300,000,000	\$ 400,000,000	\$ 500,000,000	\$ 800,000,000	\$ 1,000,000,000	\$ 1,200,000,000	\$ 4,200,000,000
Ventas de contado 30 %	\$ 90,000,000	\$ 120,000,000	\$ 150,000,000	\$ 240,000,000	\$ 300,000,000	\$ 360,000,000	\$ 1,260,000,000
Ventas a credito 70%	\$ -	\$ 210,000,000	\$ 280,000,000	\$ 350,000,000	\$ 560,000,000	\$ 700,000,000	\$ 2,100,000,000
Cuentas por Cobrar	\$ 400,000,000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 400,000,000
Ventas de papel reciclable	\$ -	\$ -	\$ 500,000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 500,000
Total Ingresos	\$ 850,000,000	\$ 780,000,000	\$ 980,500,000	\$ 1,440,000,000	\$ 1,910,000,000	\$ 2,310,000,000	\$ 8,270,500,000
Efectivo disponible	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EGRESOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Cuentas por Pagar	\$ 300,000,000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 300,000,000



Anexo 3.



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.
Duración de la actividad: 6 horas (288 minutos de trabajo directo – 72 minutos de trabajo independiente).

Estimado aprendiz tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, y las actividades propuestas en esta guía tienen como propósito reconocer procedimientos y normativa legal vigente para preparar los estados financieros.

Por tanto, iniciaremos dando la importancia de este tema dentro de su proyecto formativo y para ello están planteadas las siguientes actividades:

3.2.1 Consulte los siguientes links.

https://www.plangeneralcontable.com/?tit=normas-internacionales-de-contabilidad&name=GeTia&contentId=man_nic&manPage=2

<http://elcontador.net/las-cuentas-contables-clasificacion/>

<https://www.gerencie.com/contabilidad.html>

<https://prezi.com/8w7kd07ezqdr/elementos-de-los-estados-financieros-segun-niif-para-pymes/>

<https://www.youtube.com/watch?v=WdFbNjHMgBw>

De forma individual responda a los interrogantes que se plantean en dos mapas mentales en canva y convertirlos en pdf, dividir los temas de la siguiente manera:

Anexo 4.

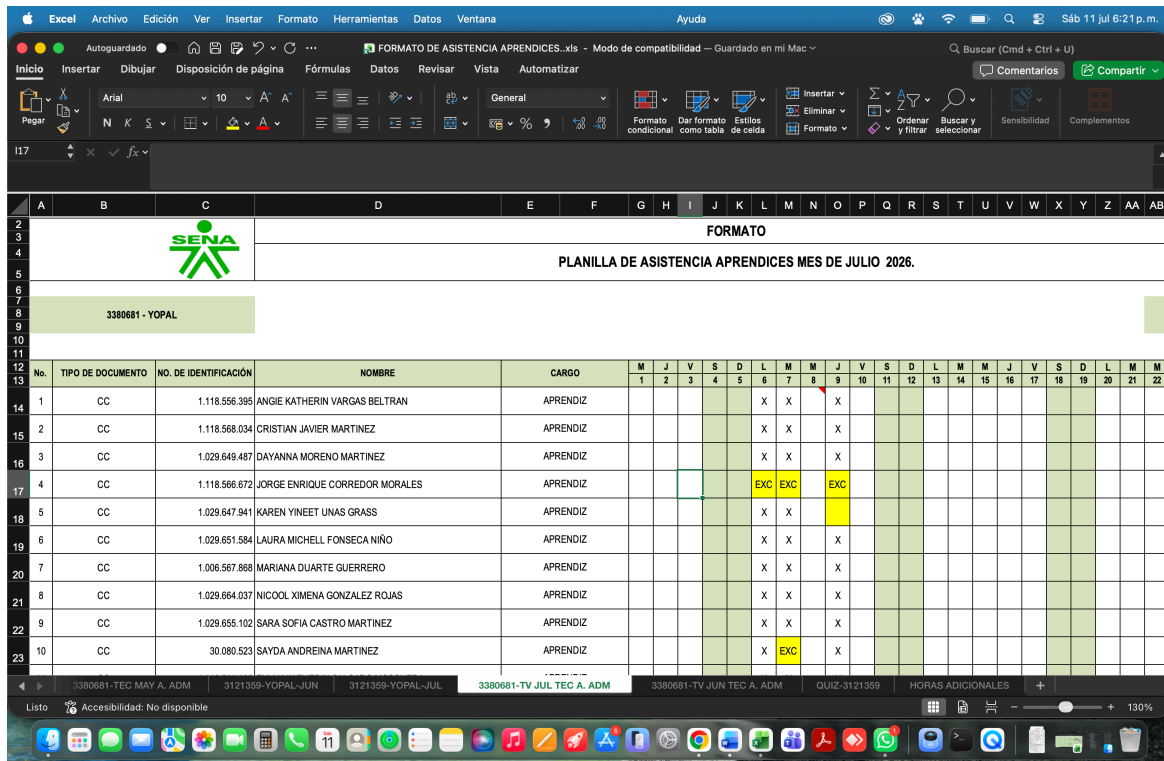
The screenshot shows the OneDrive web interface. The user is logged in as Edwin Eliseo Morales Estrada. The breadcrumb navigation path is: 1. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA > EVIDENCIAS 2026 > 10. DENIS NIÑO TORRES. The main area displays a list of files and folders:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
1 - Elaborar declaraciones tributarias ...	12 de marzo	Edwin Eliseo Morales Estrada	3 elementos	Comparti...	
10. ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL...	29 de junio	Edwin Eliseo Morales Estrada	0 elementos	Comparti...	
2 - Elaborar informes financieros de ...	12 de marzo	Edwin Eliseo Morales Estrada	4 elementos	Comparti...	
3 - Reconocer recursos financieros d...	2 de abril	Edwin Eliseo Morales Estrada	2 elementos	Comparti...	
4. EVALUAR RESULTADOS FINANCIER...	16 de mayo	Edwin Eliseo Morales Estrada	3 elementos	Comparti...	
5 - EVALUAR RESULTA...	25 de junio	Edwin Eliseo Morales Estrada	2 elementos	Comparti...	
6 - Reconocer recursos financieros d...	29 de junio	Edwin Eliseo Morales Estrada	1 elemento	Comparti...	
TRABAJO AUTÓNOMO	El martes a las 10:11 AM	Edwin Eliseo Morales Estrada	0 elementos	Comparti...	



Anexo 5.





SofiaPlus

EDWIN ELICEO MORALES

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor					
☒	CC 1118551007	DEYSY VIVIANA	RODRIGUEZ NOVOA		Formacion
☒	CC 1006636664	DALIA NISLEY	DUARTE		Formacion
☒	CC 47439613	ANGELA ANDREA	ALVAREZ FLOREZ		Formacion
☒	CC 1118533771	DENIS	NÑO TORRES		Formacion
☒	CC 1118528452	JOHANA LIZETH	CASTELBLANCO BURGOS		Formacion
☒	CC 1006554944	LUISA FERNANDA	COCINERO VEGA		Formacion
☒	CC 1079174777	YENI CAROLINA	DIAZ ROJAS		Formacion
☒	CC 1118548249	VICTOR ALFONSO	CAMARGO PONGUTA		Formacion
☒	CC 1118552023	MARIA ADRIANA	MATAÑEZ ROJAS		Formacion
☒	CC 1118562440	MIQUEL ANGEL	RUBIANO MALDONADO		Formacion
☒	CC 1029644299	BRIYTH LIZBETH	ABRIL FUENTES		Formacion
☒	CC 1118559797	LUVIN ANDRES	HERNANDEZ CRUZ		Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje*

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PL

Juicio Evaluativo*

Aprobada

Guardar Cancelar

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a188;



Anexo 9.

Edwin Eliseo Morales Estrada

... > CUENTAS_DE_COBRO_INSTRUCTORES_CONTRATISTAS_2026 > 07 JULIO_2026_CUENTAS_DE_COBRO

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
ALBA ROCIO CUCHIGAY ROSAS	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comparti...	
ALECSIS TRUJILLO AVILA	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comparti...	
ALEJANDRA HERNANDEZ AVILA	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comparti...	
☒ ALEJANDRO ANTO...	Ayer	David Josue Guarin Perez	2 elementos	Comparti...	
ALEXANDER DAZA HERNANDEZ	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comparti...	
ANA ELIZABETH LOMBANA SUA	Ayer	David Josue Guarin Perez	2 elementos	Comparti...	
ANA ISABEL RODRIGUEZ ORDUZ	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comparti...	
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comparti...	
ANDRES FELIPE CRUZ CARRILLO	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comparti...	
ANDRES FELIPE GARCIA CRUZ	Ayer	David Josue Guarin Perez	0 elementos	Comoarti...	

Almacenamiento: 4.5 GB En uso: 1 de 5 TB

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ELICEO MORALES ESTRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3380681 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
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 documentos de acuerdo con técnicas 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3121359 - 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
- 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

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y 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 : 95,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2026	11/07/2026	OTROS	26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 26,00

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ELICEO MORALES ESTRADA

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 3380681 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
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 documentos de acuerdo con técnicas 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3121359 - 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- 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 : 125,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 173,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

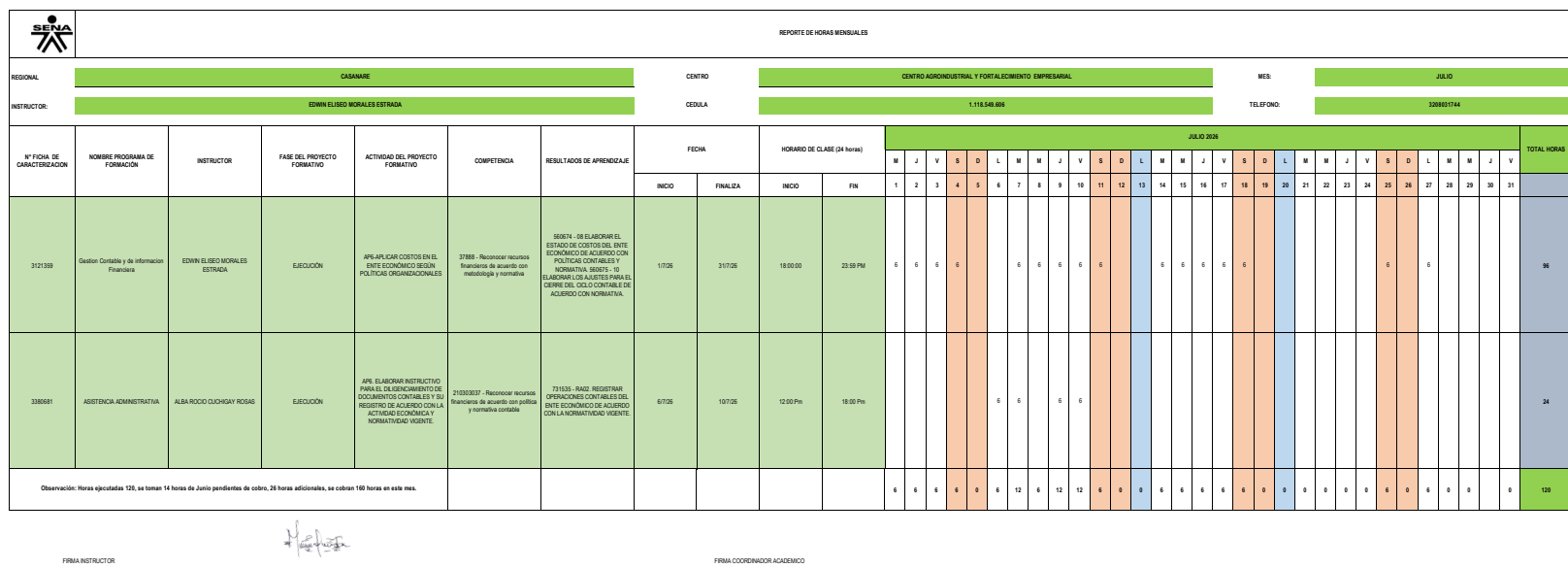
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: EDWIN ELICEO MORALES ESTRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE





REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MES: JULIO
INSTRUCTOR: EDWIN ELISEO MORALES ESTRADA C.C. 1.118.549.606

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		JULIO 2026																															HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V								
Desarrollo Curricular						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26
Diseño Curricular																																				0	
Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA																																				0	
Normalización y Certificación de Competencias																																				0	
Fortalecimiento Idiomas para Instructores																																				0	
Aseguramiento de la Calidad																																				0	
Extensión Agropecuaria																																				0	
Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica																																				0	
Actividades Administrativas																																				0	
Eventualidades																																				0	
Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas																																				0	
Reuniones COPASST																																				0	
Reuniones Comité de Convivencia Laboral																																				0	
Reuniones Brigadas de Emergencia																																				0	
Reuniones Sindicales																																				0	
Atención de aprendices fuera de las sesiones presenciales para brindarles apoyo																																				0	
Capacitaciones																																				0	
Participación en Comités de Evaluación de Aprendices																																				0	
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																				0	
Revisión Hojas de Vida																																				0	
Semana de Confraternidad																																				0	
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato																																				0	
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato	Apoyo a aprendices en horario extracurricular en el área de Contabilidad Financiera	1/07/2026	31/07/2026	14:00 Pm	16:00 Pm	2	2	2											2	2	2	2				2	2	2	2			2	2			26	

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO