PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, abril 30 de 2025

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373652
Instructor G20
Coordinador de programas especiales.
Centro Agroturístico
San Gil.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7373652 de 2025

ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.248.801 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agroturístico, instructor contabilidad y finanzas perteneciente a la coordinación de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte ($45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional

a los dias ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($ 4.599.511) .c) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de Noviembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto Contractual	Desarrollo curricular(guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte hora de planeación pedagógica. Ficha: 2922949 - 5 horas Ficha: 3176452 – 5 horas Ficha: 2902329 - 5 horas Ficha: 3176375 – 4 horas Ficha: 3146276 - 5 horas Horas pedagogía: 24 Horas	Evidencia 1 Pantallazo Planeaciones pedagógicas Link de planeaciones pedagógicas : PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 2922949 PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 3176452 PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 2902329

			PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 3176375 PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 3146276
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo al currículo Ficha 2922949 San José Suaita Ficha 3176452 Valle de San José Ficha 2902329 Paramo Ficha 3176375 Aratoca Ficha 3146276 Paramo	Evidencia 2 Evidencia Fotográfica de la formación Link evidencias fotográfica de la formación: EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN 2922949 SAN JOSE SUAITA EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN 3176452 VALLE DE SAN JOSÉ

			EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN 2902329 PARAMO EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN 3176375 ARATOCA EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN 3146276 PARAMO
5	Aplicar según la modalidad estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Elaboración y desarrollo de guías de aprendizaje de acuerdo con la especialidad	Evidencia 3 Pantallazos de las guías Link carpeta del instructor carpeta de guías de aprendizaje FICHA 2922949 GUIA FICHA 3176452 GUIAS FICHA 2902329 GUÍA FICHA 3176375 GUIAS FICHA 3146276 GUIAS
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ejecuto	No aplica
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula,· fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia a reuniones de red.	No aplica
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en articulación con la media. **Nº FICHA: FICHA 2922949** Fecha: Viernes 11 de abril 2025. Rango de horas: 6:00 a 11:00 **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación	Evidencia 4 Listados de asistencia Link carpeta evidencia mensual CARPETA INSTRUCTOR EVIDENCIA PLANILLA FICHA 2922949

		Horas de formación: 0 Hora de Etapa Práctica: 5 Total horas de la ficha 2922949: 5	
		Nº FICHA: FICHA 3176452 Fechas: martes 1-8-15-22- de abril de 2025. Horario: 7:00 a 12:00 **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultado de aprendizaje de inducción **Actividad de Aprendizaje**: Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones. Horas de formación: 20 Hora de Etapa Práctica: 0 Fechas: miércoles 2-9-16-23-30- de abril de 2025. Horario: 7:00 a 12:00 **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Actividad de Aprendizaje**: Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad Horas de formación: 25 Hora de Etapa Práctica: 0 Total horas de la ficha 3176452: 45	CARPETA INSTRUCTOR EVIDENCIA PLANILLA FICHA 3176452

		Nº FICHA: FICHA 2902329 Fecha: Jueves: 24 de abril de 2025. Horario: 7:00-12:00 **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. Horas de formación: 0 Hora de Etapa Práctica: 5 Total horas de la ficha 2902329: 5 **Nº FICHA: FICHA 3176375** Fechas: lunes 7-14-21-28 de abril de 2025. Horario: 7:00 a 12:00 **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**.** ***Competencia:** Resultado de aprendizaje de inducción ***Actividad de Aprendizaje**: Reconocer los componentes de la	CARPETA INSTRUCTOR EVIDENCIA PLANILLA FICHA 2902329 CARPETA INSTRUCTOR EVIDENCIA PLANILLA FICHA 3176375

		formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones. Horas de formación: 20 Hora de Etapa Práctica: 0 Fechas: lunes y martes 1-7-8-14-15-21-22-28-29 de abril de 2025. Horario: 13:00 a 18:00 **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**.** ***Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa ***Actividad de Aprendizaje**:. Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad Horas de formación: 45 Hora de Etapa Práctica: 0 Total horas de la ficha 3176375: 65 **Nº FICHA: FICHA 3146276** Fechas: Miércoles 2-9-23-de abril de 2025. Horario: 13:00 a 18:00 **Programa:** Contabilización de Operaciones Comerciales y	CARPETA INSTRUCTOR EVIDENCIA PLANILLA FICHA 3146276

		Financieras**.** ***Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa ***Actividad de Aprendizaje:** Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad Horas de formación: 15 Horas de etapa práctica: 0 Total Horas de la ficha 3146276: 15 **TOTAL HORAS PEDAGOGÍA: 24** **TOTAL HORAS DE FORMACIÓN Y PRÁCTICA: 135** **TOTAL HORAS DEL MES: 159**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Asistencia a reuniones	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas1 estudios de mercado1 análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No se ejecutaron actividades pertinentes para esta vigencia.	No aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes	Evidencia 5 Pantallazo de Gestión de cuentas y de Evidencias mensuales Link de documento con pantallazo de informe y evidencias mensuales: PANATALLAZO INFORME Y EVIDENCIAS

33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios Aratoca, Valle de San José, Páramo y San José de Suaita.	Evidencia 6 Cronograma de formación por ficha. HORARIOS POR FICHA
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.	No aplica

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9485175774 de la planilla, con el operador Aportes en Línea del periodo marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (10) folios Cordialmente,

Firma



ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ

Contratista

C.C. No. 91.248.801

Recibí a satisfacción:

Firma

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7373650 de 2025

Cargo Instructor G20

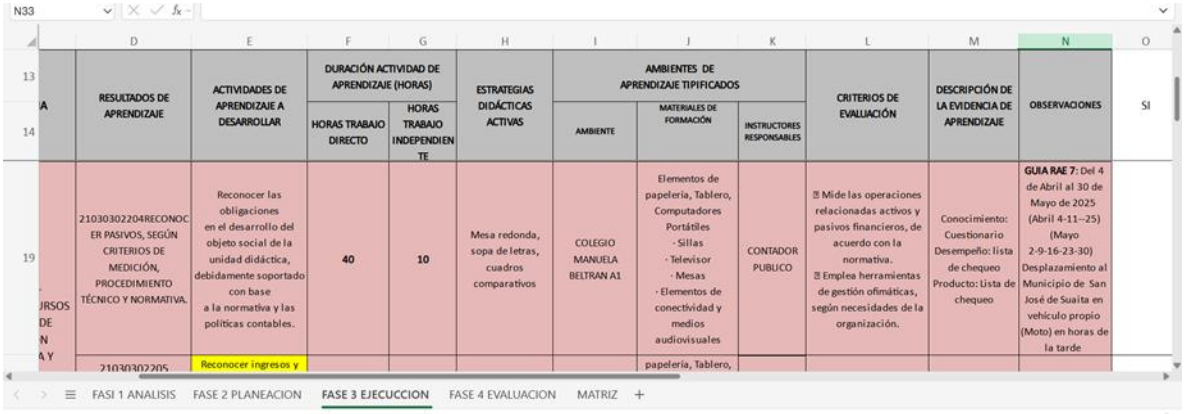
Coordinador de Programas especiales

.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7373652
MES ABRIL

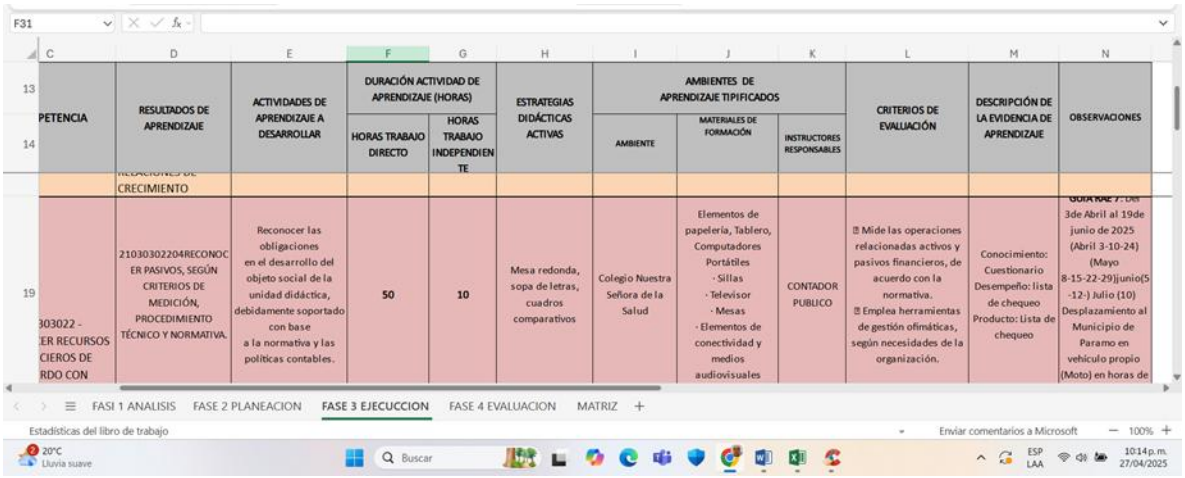
Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Portafolio Guías de aprendizaje.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES	SI
		HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES				
210303022204RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Reconocer las obligaciones en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	40	10	Mesa redonda, sopa de letras, cuadros comparativos	COLEGIO MANUELA BELTRAN A1	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de conectividad y medios audiovisuales	CONTADOR PUBLICO	Mide las operaciones relacionadas activos y pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización.	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 7:** Del 4 de Abril al 30 de Mayo de 2025 (Abril 4-11--25) (Mayo 2-9-16-23-30) Desplazamiento al Municipio de San José de Suaita en vehículo propio (Moto) en horas de la tarde	
210303022205	Reconocer ingresos y					papelería, Tablero,					

FASI 1 ANALISIS | FASE 2 PLANEACION | FASE 3 EJECUCCION | FASE 4 EVALUACION | MATRIZ

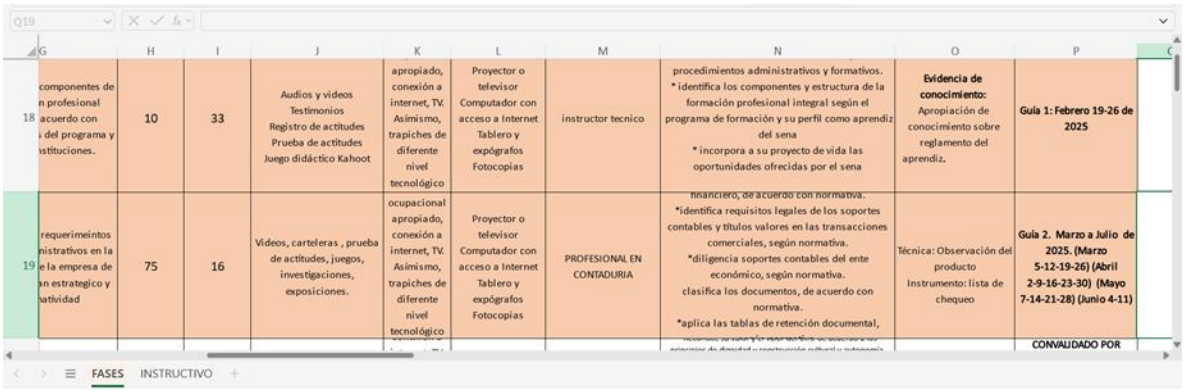
Figure 1- Planeación pedagógica Ficha 2922949 COLEGIO INSCOMERCIA DE SAN JOSÉ DE SUAITA



PETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
			HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
	CRECIMIENTO										
303022 - ER RECURSOS CIEROS DE RDO CON	210303022204RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Reconocer las obligaciones en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	50	10	Mesa redonda, sopa de letras, cuadros comparativos	Colegio Nuestra Señora de la Salud	Elementos de papelería, Tablero, Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de conectividad y medios audiovisuales	CONTADOR PUBLICO	Mide las operaciones relacionadas activos y pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización.	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 7:** Del 3de Abril al 19de junio de 2025 (Abril 3-10-24) (Mayo 8-15-22-29)junio(5-12-) Julio (10) Desplazamiento al Municipio de Paramo en vehículo propio (Moto) en horas de

FASI 1 ANALISIS | FASE 2 PLANEACION | FASE 3 EJECUCCION | FASE 4 EVALUACION | MATRIZ

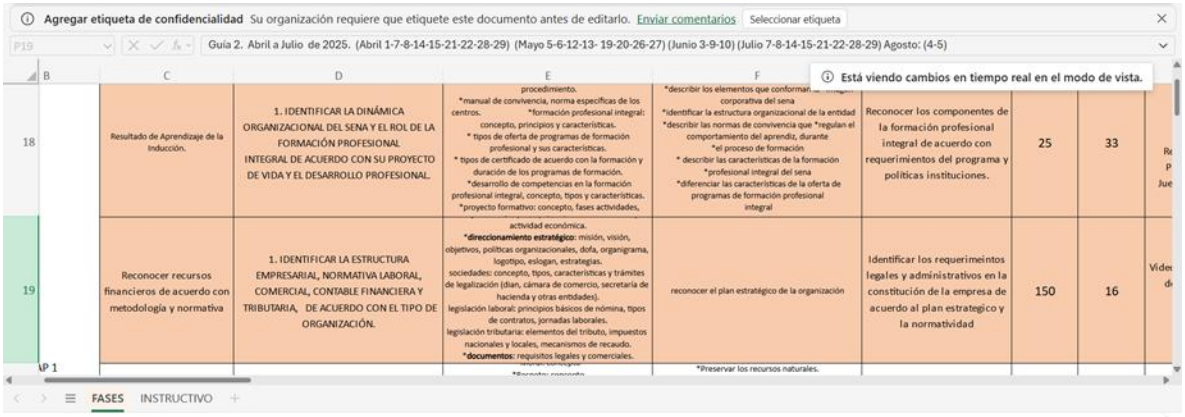
Figure 2-Planeación Ficha 2902329 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD



	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
18	componentes de n profesional acuerdo con del programa y stituciones.	10	33	Audios y videos Testimonios Registro de actitudes Prueba de actitudes Juego didáctico Kahoot	apropiado, conexión a internet, TV. Asimismo, trapiches de diferente nivel tecnológico	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y expógrafos Fotocopias	instructor tecnico	procedimientos administrativos y formativos. * identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del sena * incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el sena	**Evidencia de conocimiento:** Apropiación de conocimiento sobre reglamento del aprendiz.	**Guia 1: Febrero 19-26 de 2025**	
19	requerimeintos nistrativos en la e la empresa de n estrategico y atividad	75	16	Videos, carteleras , prueba de actitudes, juegos, investigaciones, exposiciones.	ocupacional apropiado, conexión a internet, TV. Asimismo, trapiches de diferente nivel tecnológico	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y expógrafos Fotocopias	PROFESIONAL EN CONTADURIA	financiero, de acuerdo con normativa. *identifica requisitos legales de los soportes contables y titulos valores en las transacciones comerciales, según normativa. *diligencia soportes contables del ente económico, según normativa. clasifica los documentos, de acuerdo con normativa. *aplica las tablas de retención documental,	Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guia 2. Marzo a Julio de 2025. (Marzo 5-12-19-26) (Abril 2-9-16-23-30) (Mayo 7-14-21-28) (Junio 4-11)**	
										CONVALIDADO POR	

FASES INSTRUCTIVO

Figure 3-Planeación Ficha 3146276 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD



Agregar etiqueta de confidencialidad Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Enviar comentarios Seleccionar etiqueta

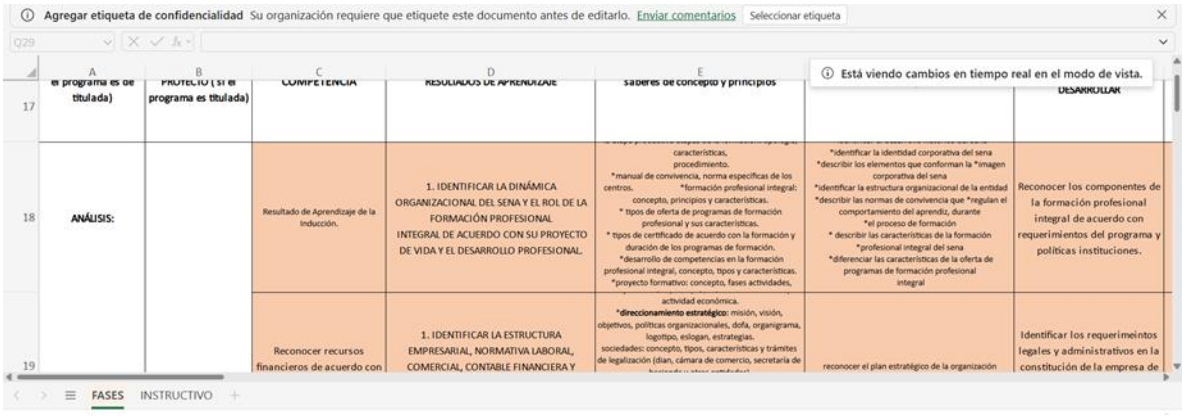
Guía 2. Abril a Julio de 2025. (Abril 1-7-8-14-15-21-22-28-29) (Mayo 5-6-12-13- 19-20-26-27) (Junio 3-9-10) (Julio 7-8-14-15-21-22-28-29) Agosto: (4-5)

Está viendo cambios en tiempo real en el modo de vista.

	B	C	D	E	F			
18		Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	procedimiento. *manual de convivencia, norma especificas de los centros. *formación profesional integral: concepto, principios y caracteristicas. * tipos de oferta de programas de formación profesional y sus caracteristicas. * tipos de certificado de acuerdo con la formación y duración de los programas de formación. *desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y caracteristicas. *proyecto formativo: concepto, fases actividades,	*describir los elementos que conforman ... corporativa del sena *identificar la estructura organizacional de la entidad *describir las normas de convivencia que *regulan el comportamiento del aprendiz, durante *el proceso de formación * describir las caracteristicas de la formación *profesional integral del sena *diferenciar las caracteristicas de la oferta de programas de formación profesional integral	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones.	25	33	
19		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	actividad económica. ***direccionamiento estratégico:** misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias. sociedades: concepto, tipos, caracteristicas y trámites de legalización (dian, cámara de comercio, secretaria de hacienda y otras entidades). legislación laboral: principios básicos de nómina, tipos de contratos, jornadas laborales. legislación tributaria: elementos del tributo, impuestos nacionales y locales, mecanismos de recaudo. ***documentos:** requisitos legales y comerciales.	reconocer el plan estratégico de la organización	Identificar los requerimeintos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estrategico y la normatividad	150	16	
		UP 1			*Preservar los recursos naturales.			

FASES INSTRUCTIVO

Figure 4-Planeación Ficha 3176375 COLEGIO SAN LUIS



Agregar etiqueta de confidencialidad Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Enviar comentarios Seleccionar etiqueta

Está viendo cambios en tiempo real en el modo de vista.

	A	B	C	D	E		
17	el programa es de titulada)	PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	saberes de concepto y principios		DESARROLLAR
18	**ANÁLISIS:**		Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	características, procedimiento. *manual de convivencia, norma especificas de los centros. *formación profesional integral: concepto, principios y caracteristicas. * tipos de oferta de programas de formación profesional y sus caracteristicas. * tipos de certificado de acuerdo con la formación y duración de los programas de formación. *desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y caracteristicas. *proyecto formativo: concepto, fases actividades,	*identificar la identidad corporativa del sena *describir los elementos que conforman la *imagen corporativa del sena *identificar la estructura organizacional de la entidad *describir las normas de convivencia que *regulan el comportamiento del aprendiz, durante *el proceso de formación * describir las caracteristicas de la formación *profesional integral del sena *diferenciar las caracteristicas de la oferta de programas de formación profesional integral	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones.
19			Reconocer recursos financieros de acuerdo con	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	actividad económica. ***direccionamiento estratégico:** misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias. sociedades: concepto, tipos, caracteristicas y trámites de legalización (dian, cámara de comercio, secretaria de	reconocer el plan estratégico de la organización	Identificar los requerimeintos legales y administrativos en la constitución de la empresa de

FASES INSTRUCTIVO

Figure 5-Planeación Ficha 3176452 COLEGIO VALLE DE SAN JOSÉ

Evidencia 2 - Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

FICHA 3146276



Figure 6. Formación FICHA 3146276 ABRIL 9 de 2025

FICHA 2902329



Figure 7. Formación FICHA 2902329 abril 10 de 2025

FICHA 2922949



Figure 8. Formación FICHA 2922949 abril 11 de 2025

FICHA 3176375



Figure 9. Formación FICHA 3176375 abril 8 de 2025

FICHA 3176452



Figure 9. Formación FICHA 3176452 abril 8 de 2025

Evidencia 3 - Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Elaborar las guías de aprendizaje.

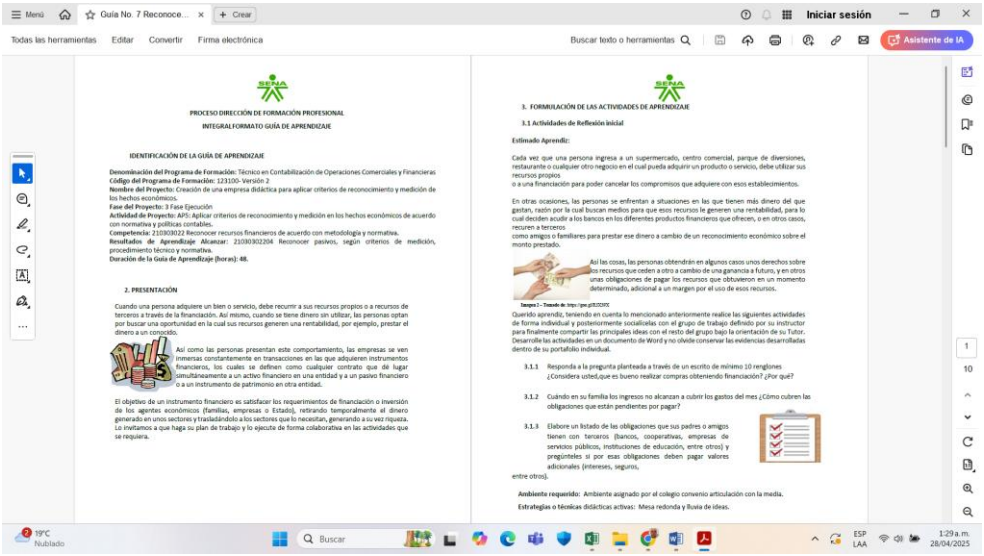


Figure 10. Guía de aprendizaje Pasivos. RAE 7 Para fichas 2922949-2902329



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Guía No. 2 Empresa y su constitución legal

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100- Versión 2
- **Nombre del Proyecto:** 2437553 Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos. Centro.
- **Fase del Proyecto:** Fase Análisis - Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno empresarial.
- **Actividad de Proyecto:** AP_1: Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
- **Actividad de Aprendizaje:** AA_4: Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo con el plan estratégico y la normatividad.
- **Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización
- **Duración de la Guia:** .

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, con el desarrollo de esta guía usted va a poder fortalecer sus conocimientos previos con nuevos conceptos, acerca de la empresa y su entorno, de acuerdo con el marco normativo.

Imagen 1

Aportando a su aprendizaje y aprovechando sus fortalezas y habilidades lo invitamos a desarrollar la presente guía "Empresa y su constitución legal" y cada una de las actividades planteadas en esta; usted contará con los elementos suficientes para comprender los principios normativos y organizacionales para la creación y constitución de una empresa de acuerdo con su objeto social.

Para lograr el éxito en el proceso de formación lo invitamos a estructurar un plan de trabajo, mediante el cual usted logre planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminadas fortalecer su desarrollo integral y proyecto de vida.

"Siempre sueña y apunta más alto de lo que sabes que puedes lograr"

GFPI-F-135 V02

William Faulkner

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 48 minutos trabajo directo – 12 minutos trabajo independiente - Total 1 Hora

Hoy en día existen diferentes tipos de empresas: grandes, medianas y pequeñas; que desarrollan actividades en los diferentes sectores de la economía del país.

Para ser empresario se debe tener claro la idea de negocio a implementar, es por eso entonces necesario para su proceso de aprendizaje, conocer la importancia de la palabra "EMPRENDER". Para ello lo invito a observar el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=Y2i5vam33ow

Lo invito a participar individualmente y activamente del foro, para esto responda a las siguientes preguntas:

¿Qué aspecto(s) considera necesario para iniciar su emprendimiento?

Cual considera debe ser la base solida para comenzar su emprendimiento?

Que criterios considera necesario para armar la base solida para su emprendimiento?

Es viable mi idea emprededora?

Elabore un listado de ideas de emprendimiento que considere viable según entorno económico del país.

Una vez haya desarrollado la actividad de manera individual, el instructor escogerá varios aprendices para socializar la actividad.

Imagen 2

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Duración de la actividad: 1 hora y 36 minutos trabajo directo – 24 minutos trabajo independiente - Total 2 horas

Estimado aprendiz, tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, que en este caso se denomina "Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y

GFPI-F-135 V02

Figure 11. Guía de aprendizaje 2. Empresa y Constitución Legal. Ficha 3146276

Evidencia 4. Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

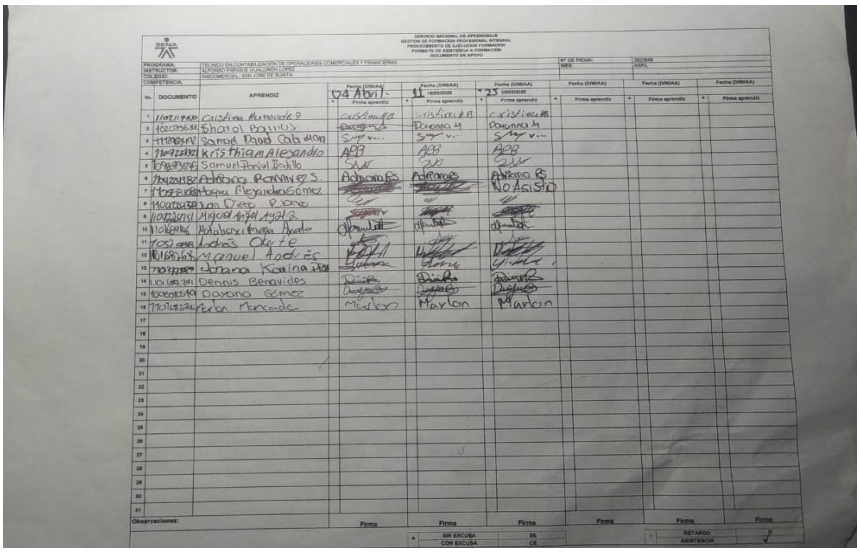


Figure 12. Planilla FICHA 2922949 abril de 2025

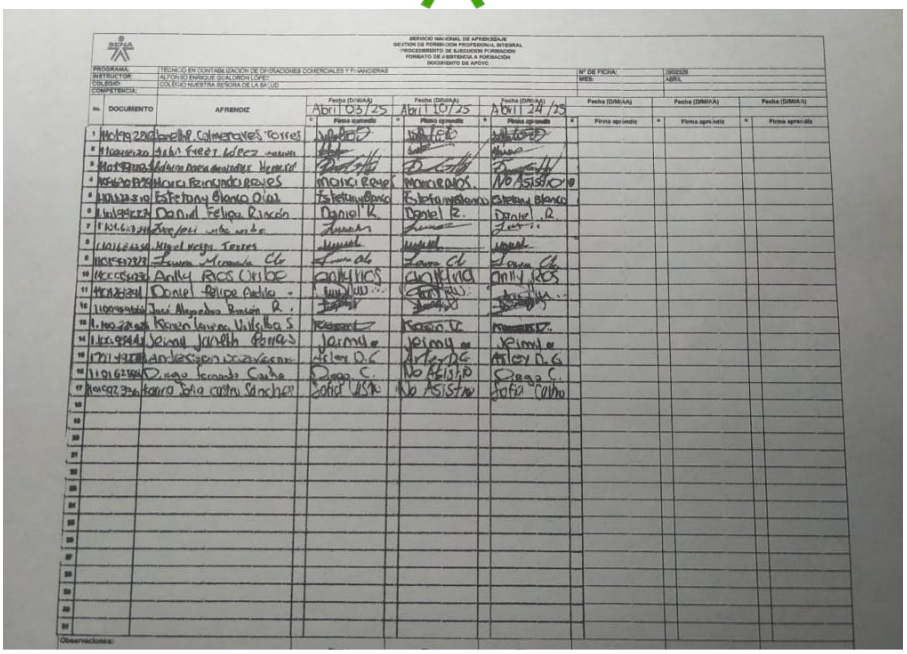


Figure 13. Planilla FICHA 2902329 abril de 2025

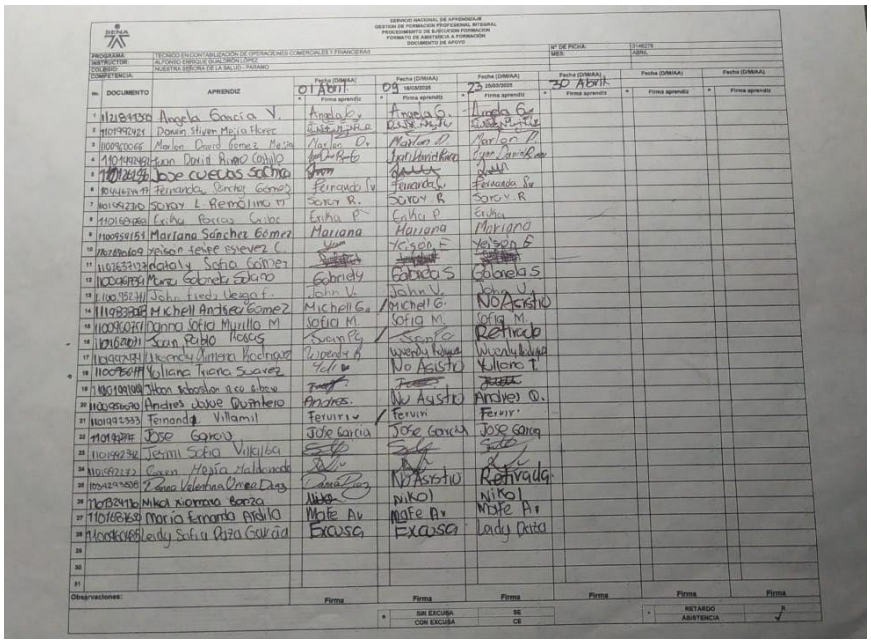


Figure 14 Planilla FICHA 3146276 abril 2025

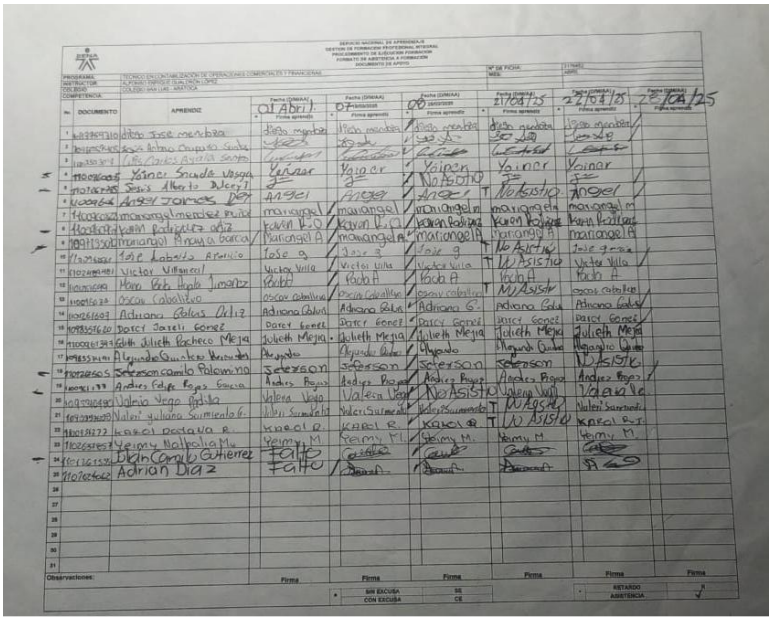


Figure 15 Planilla FICHA 3176375 abril 2025

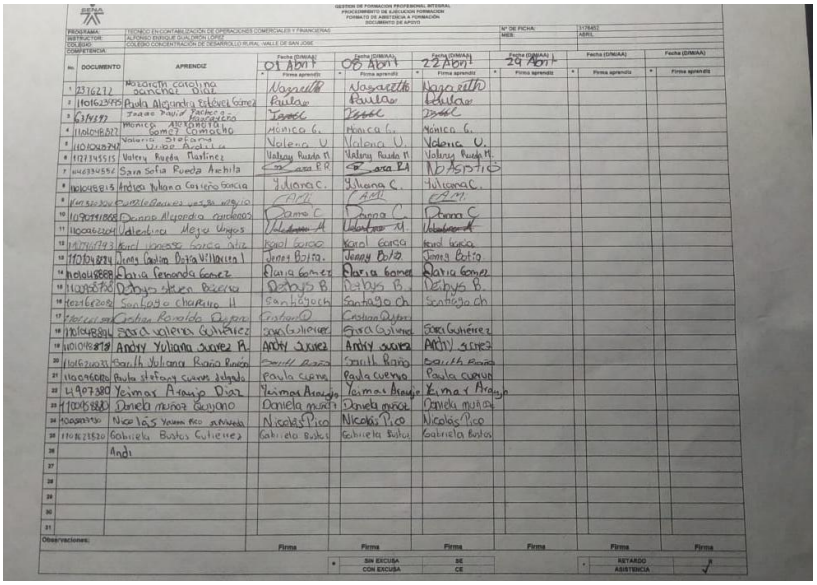


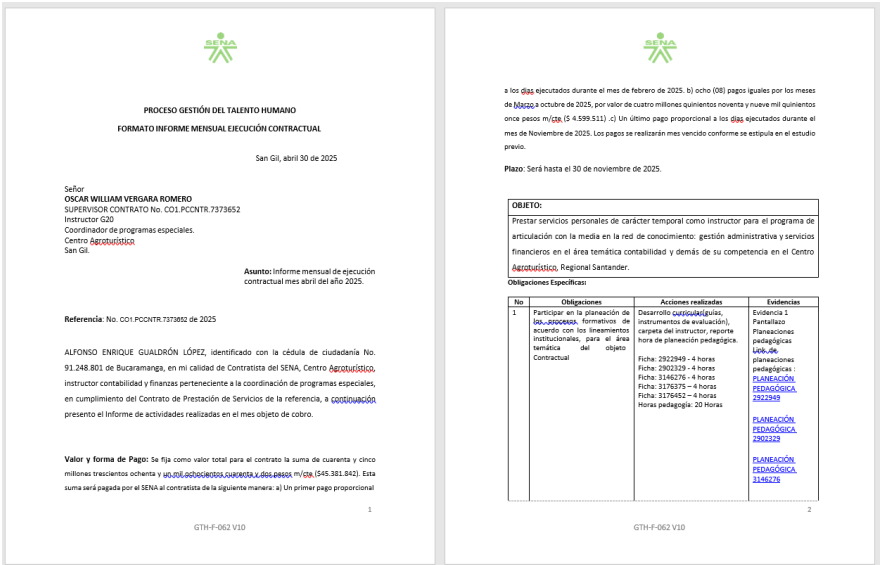
Figure 16 Planilla FICHA 3176452 abril 2025

Evidencia 5 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se recibió correo por parte de la coordinación, para la presentación informe mes de febrero de la ejecución del contrato.



Figure 17. Respuesta a correo enviado el 15 de abril 2025


PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, abril 30 de 2025

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373652
Instructor G20
Coordinador de programas especiales.
Centro Agroturístico
San Gil.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7373652 de 2025

ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.248.801 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agroturístico, instructor contabilidad y finanzas perteneciente a la coordinación de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte ($45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional

1

GTH-F-062 V10

a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($ 4.599.511) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Noviembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto Contractual	Desarrollo curricular(guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte hora de planeación pedagógica. Ficha: 2922949 - 4 horas Ficha: 2902329 - 4 horas Ficha: 3146276 - 4 horas Ficha: 3176375 – 4 horas Ficha: 3176452 – 4 horas Horas pedagogía: 20 Horas	Evidencia 1 Pantallazo Planeaciones pedagógicas Lnk. de planeaciones pedagógicas : PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 2922949 PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 2902329 PLANEACIÓN PEDAGÓGICA 3146276

2

GTH-F-062 V10

Figure 18. Informe Mensual

.

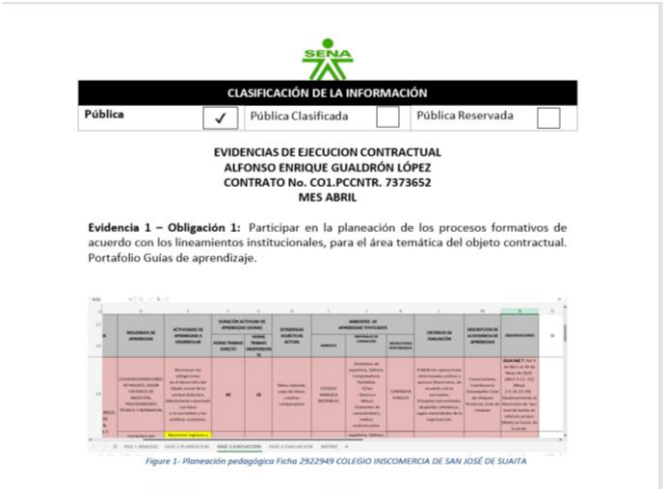


Figure 19. EVIDENCIAS MES DE ABRIL

Evidencia 6 - Obligación 33. Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.
Impartir formación profesional en las fichas asignadas, en los municipios de Páramo (2), San José de Suaita.

ONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
NSTRUCTOR: Alfonso Enrique Gualdrón López

FICHA No.	MUNICIPIO	MODALIDAD	DIAS	HORARIO	GRADO
2902329	PARAMO	TÉCNICO	JUEVES	13-18	11°
2922949	SAN JOSÉ DE SUAITA	TÉCNICO	VIERNES	13-18	11°
3146276	PARAMO	TÉCNICO	MIÉRCOLES	13-18	10°
3176375	ARATOCA	ACADÉMICO	LUNES Y MARTES	13-18	10°
3176452	VALLE DE SAN JOSÉ	TÉCNICO	MARTES	7-12 M	10°

Figure 20. Horarios de formación

Firma:



ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ

Instructor Sena- Articulación
Contrato: CO1.PCCNTR.No. 7373652

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2922949 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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 metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3176452 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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 metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902329 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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 metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3176375 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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 metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146276 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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 metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 135,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/04/2025	04/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
09/04/2025	09/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

14/04/2025	14/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
15/04/2025	15/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
16/04/2025	16/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 20 de abril de 2025, a las 08:57:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91248801
Código de Verificación	91248801250420085755

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 269325701

PIB
08:56:48

Bogotá DC, 20 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91248801:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:41:18 AM horas del 20/04/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91248801**
Apellidos y Nombres: **GUALDRON LOPEZ ALFONSO ENRIQUE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/01/2025 02:37:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37892297 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109320606** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:43:04 horas del 27/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91248801,** Apellidos y Nombres **GUALDRON LOPEZ ALFONSO ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91248801 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 20/04/2025 09:52 AM

Código Verificación: **RECZB8Y43J**

Válida hasta: **19/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC