PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 2 septiembre de 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1_PCCNTR_7372350
Coordinadora académica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No CO1_PCCNTR_7372350 DE 2025

DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101754006 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión agroempresarial del oriente, 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 SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($46.357.200).*
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.814.200), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el (20) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. En el área de Contabilidad y Finanzas.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se imparte formación profesional integral en la ficha, 2997967, tecnólogo en gestión contable y de información financiera, la Complementaria 3307035 aplicación normas tributarias y la ficha 3235604 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guía de aprendizaje, material de apoyo, instrumentos de evaluación
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se genera la ficha de caracterización de la complementaria aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas Se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje de la complementaria Software contable SIIGO Se realiza el proyecto formativo código 3327384	Ficha de caracterización aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas Pantallazo asociando aprendices a ruta de aprendizaje Proyecto formativo.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúa los resultados técnicos de la ficha 2997967 tecnólogo en gestión contable y de información financiera	Pantallazo Sena Sofía evaluando resultado
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte por redes sociales banner de la tercera oferta 2025 CGAO	Pantallazo Banner

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se genera listado de los inscritos a la complementaria implementación de software contable SIIGO y el reporte de juicios de evaluación	Listado grupo 3273363 Reporte juicios de evaluación
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se cumplió en el mes de mayo con el inventario de ambiente de formación	Pantallazo inventario ambiente de formación
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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	Se envía programación a la gestora para que ella a su vez suba programación del mes a la Sena Sofía plus.	Formato programación de actividades de aprendizaje Diagramador sofia plus
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se envía a comité académico a aprendices de la ficha 2997967 que no han superado el plan de mejoramiento solicitado	Pantallazo envió a comité
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se asignaron aprendices para realizar seguimiento	No se asignaron aprendices para realizar seguimiento
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza reporte del mes de septiembre de 2025	Planilla SIC Informe mensual de ejecución

11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumplió en el mes de febrero de 2025	Inducción SST
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato. P	Se adjunta certificado del medico SENA regional Santander	Certificado medico

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7981175756 de la planilla, expedida por planilla asistida SOI del mes de Agosto del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO
Contratista
C.C. No. 1101754006

Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1_PCCNTR_7372350
Coordinadora académica

Evidencias septiembre

Obligación no 1

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

Ficha 2997967

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación**: 123101 Versión 1
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el area de influencia del CGAO 2196331
- **Fase del Proyecto**: Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo**: AP5 Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa
- **Competencia:** 210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- **Resultados de Aprendizaje:** 210303024 03 Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa.
  210303024 04 Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa
  240303024 05 Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa
- **Duración de la Guía de Aprendizaje**: 90 horas

Más trabajo	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **REGIONAL DISTRITO CAPITAL - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS** **INSTRUMENTO PARA VALORAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO** SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE APLICACIÓN:	DURACION DE EVALUACION: 2 horas

CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: Guía Nº 22 – DECLARACIONES TRIBUTARIAS

Nombre del Proyecto: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el area de influencia del CGAO 2196331.

Fase del Proyecto: Ejecución - Presentar Informes Contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa.

Actividad de Proyecto: AP 5: Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa.

Actividad de Aprendizaje: AA 22: Preparar auxiliares para liquidar los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con la normativa.
Competencia: 210303024: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración del Impuesto sobre las Ventas - IVA | Privada | **300**

1. año: 2025 | 0 1 | 4. Número de formulario

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT 6. DV: 800650936 8 | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social: **Industrias el comelón SAS** | 12. Cod Direccion: 68

24. Periodicidad de la declaración, Marque "x". Bimestral | x | Cuatrimestral

Si es una corrección indique: 25.Código | 26. No. Formulario anterior

Ingresos

Por operaciones gravadas al 5%	27	-
Por operaciones gravadas a la tarifa general	28	47.650.000
A.I.U por operaciones gravadas (Base Gravable especial)	29	-
Por exportacion de bienes	30	-
Por exportacion de servicios	31	-
Por ventas a sociedades de comercializacion internacional	32	-
Por ventas a zonas francas	33	-
Por juegos de suerte y azar	34	-
Por operaciones exentas	35	-
Por venta de cerveza de producción nacional o importada	36	-

Impuesto generado

En venta cerveza de producción nacional o importada	62	-
En venta de gaseosas y similares	63	-
En venta de licores, aperitivos, vinos y similares 5%	64	
En retiro de inventario para activos fijos, consumo, muestras gratis o donaciones	65	-
IVA recuperado en devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas	66	
Total impuesto generado por operaciones gravadas (Sume 58 a 66)	1 67	**9.054.000**
Por importaciones gravadas a la tarifa del 5%	68	-
Por importaciones gravadas a la tarifa general	69	-
De bienes y servicios gravados provenientes de Zonas Francas	70	-
Por compras de bienes gravados a la tarifa del 5%	71	-

Complementaria

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13310004	APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 03/08/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente

Obligación No 2

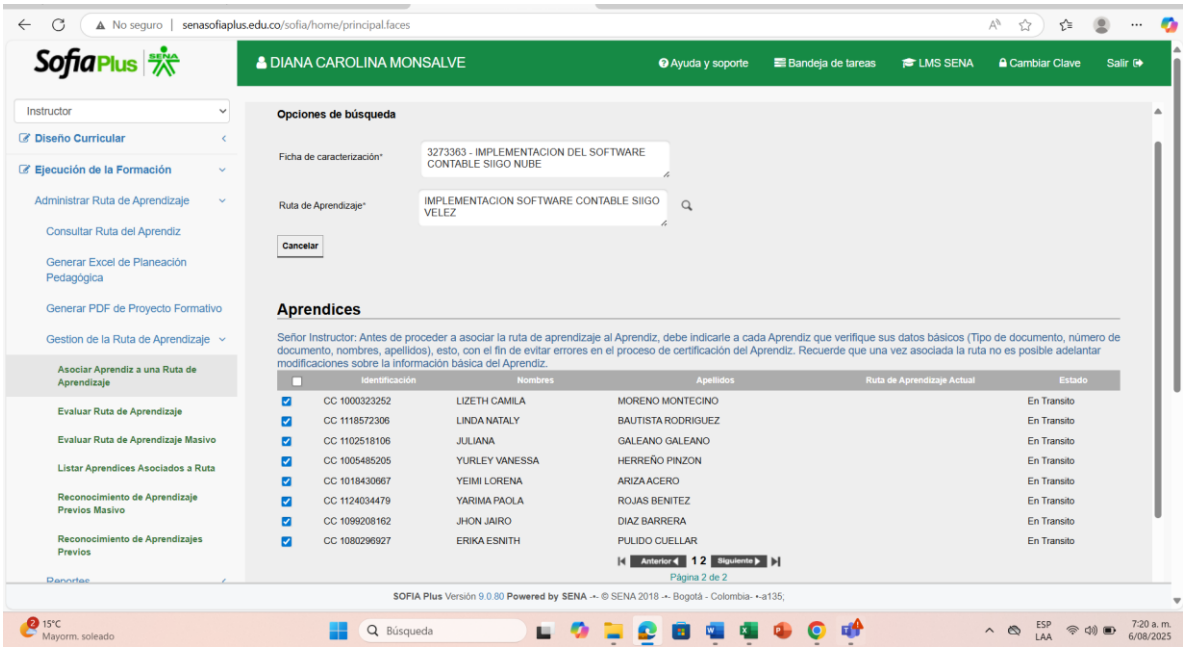
Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

Ficha de caracterización

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE FICHA DE CARACTERIZACIÓN *Documento de Apoyo CGAO N°14 V2*					
CÓDIGO DE FICHA			***CÓDIGO EMPRESA***		
TIPO DE PROGRAMA	Titulada Regular Articulación Complementaria X				
Fecha de Caracterización	06 de agosto de 2025				
Responsable de la Caracterización	Diana Carolina Monsalve fandiño			C.C. 1,101,754,006	
Correo electrónico	dcmonsalve@sena.edu.co				
DATOS DEL PROGRAMA					
Nombre del programa	APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.				
Código y versión del programa	13310004	Versión: 1	Duración máxima del programa	48 HORAS	
Cupo máximo de la ficha	20	Número de aprendices a inscribir		20	
Modalidad	Presencial Virtual Desescolarizada Combinada x				
DATOS DE LA EMPRESA Y/O POBLACIÓN OBJETO					
Municipio de ejecución	Vélez		Departamento	SANTANDER	
Nombre de la empresa	MUNICIPIO DE VÉLEZ			NITde la empresa	
Representante Legal			Fecha creación de empresa		
Dirección de la empresa	Sena Vélez		Teléfonos de la empresa		
Ambiente de formación en el que desarrollará las clases-dirección o nombre:		Teams - Ambiente 202 CGAO			
CARACTERIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O CONVENIOS					
Programa de emprendimiento		Belleza			
Atención a Instituciones		FULL POPULAR-convenio 8882			
SENA Emprende Rural		Formación Especial MYPIMES - PNA			

Otro,especifique cual?	Aprendices titulada SENA					
Diagrama de Programación						
FECHAS	**Inicio Inscripción**		**Finalización Inscripción**		**Fecha inicio curso**	**Fecha Finalización curso**
	13/08/2025		**15/8/2025**		**18 de agosto de 2025**	**29 de agosto de 2025**
Lunes	**18:00**		**22:00**		**18 y 25 agosto**	
Martes	**18:00**		**22:00**		**19 y 26 agosto**	
Miércoles	**18:00**		**22:00**		**20 y 27 de agosto**	
Jueves	**18:00**		**22:00**		**21 y 28 de agosto**	
Viernes	**18:00**		**22:00**		**22 y 29 de agosto**	
Sábado	**18:00**		**22:00**		**23 y 30 de agosto**	
Domingo						
OBSERVACIONES						
						
Firma del Instructor Responsable de la Caracterización					Firma del Coordinador Académico o persona designada	

Ruta de aprendizaje





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SÍSTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral PROYECTO FORMATIVO	Versión: 02
	Código: GFPI-F-016

1. Información básica del proyecto							
Cód. Proyecto SOFIA	3327384	Cód. Programa SO	133100	Versión del programa	2	Fichas asociadas	
1.1 Centro de formación	Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente			1.2 Regional			
1.3 Nombre del proyecto	Creación de una empresa didáctica con el fin de aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos de las PYMES bajo NIIF.						
1.4 Programa de Formación al que	Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras						
1.5 Tiempo estimado de ejecución	15						
1.6 Empresas o instituciones que	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente						
1.7 Palabras claves de búsqueda	medición, reconocimiento, cuentas, contratos, nómina, salarios, liquidación, impuestos, NIIF, NIC, empresa, sociedad, contabilidad,						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación	52	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	13			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto	21			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	18			

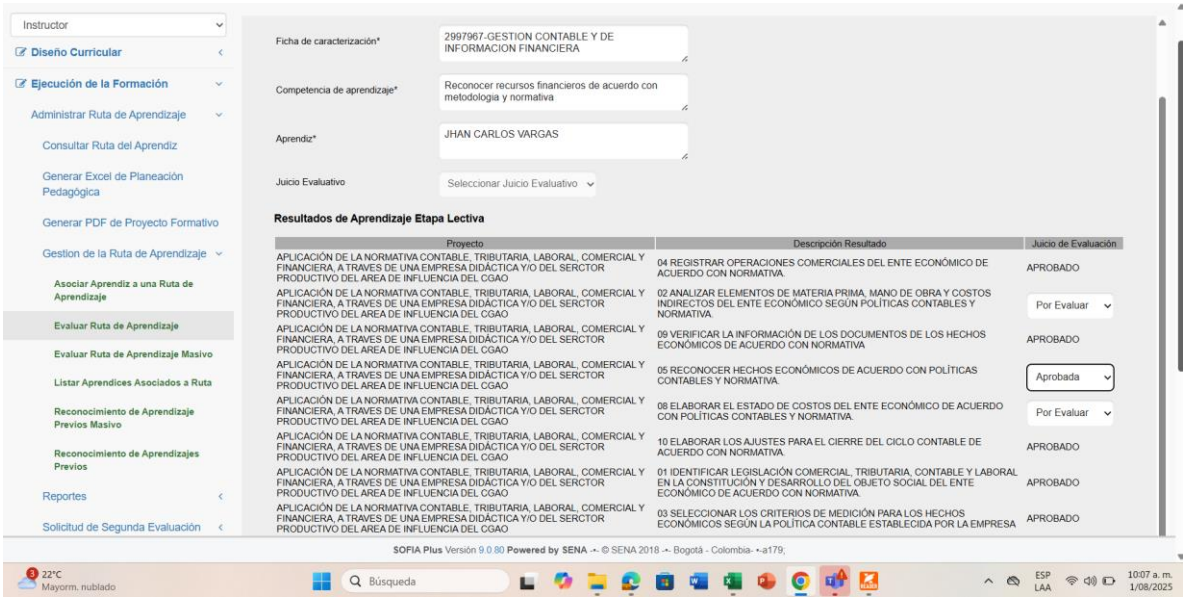
2. Estructura del Proyecto
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar
En el proceso de formación por competencias, la aplicación de los conocimientos de saberes y de procesos requiere de un espacio real, donde el aprendiz se pueda enfrentar a situaciones específicas de su perfil laboral, dado que las organizaciones empresariales, día a día, requieren de personal calificado, con capacidad de integrarse al proceso productivo que coadyuve a su mejoramiento permanente, ya que la productividad del país, en términos porcentuales, ha estado en los últimos tres años por debajo de los índices proyectados, ubicándose a nivel regional en el puesto cinco, por debajo de Chile, Panamá, Costa Rica y México, y en el

5. EQUIPO QUE PARTICIPÓ EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO				
NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	ESPECIALIDAD	NOMBRE CENTRO	REGIONAL
Vilma		Instructor	CGAO	Santander
Diana	1101754006	Instructor	CGAO	Santander
Martha		Coordinacion academica	CGAO	Santander
Monica		Asesor pedagógico	CGAO	Santander

Obligación No 3

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Ficha 2997967



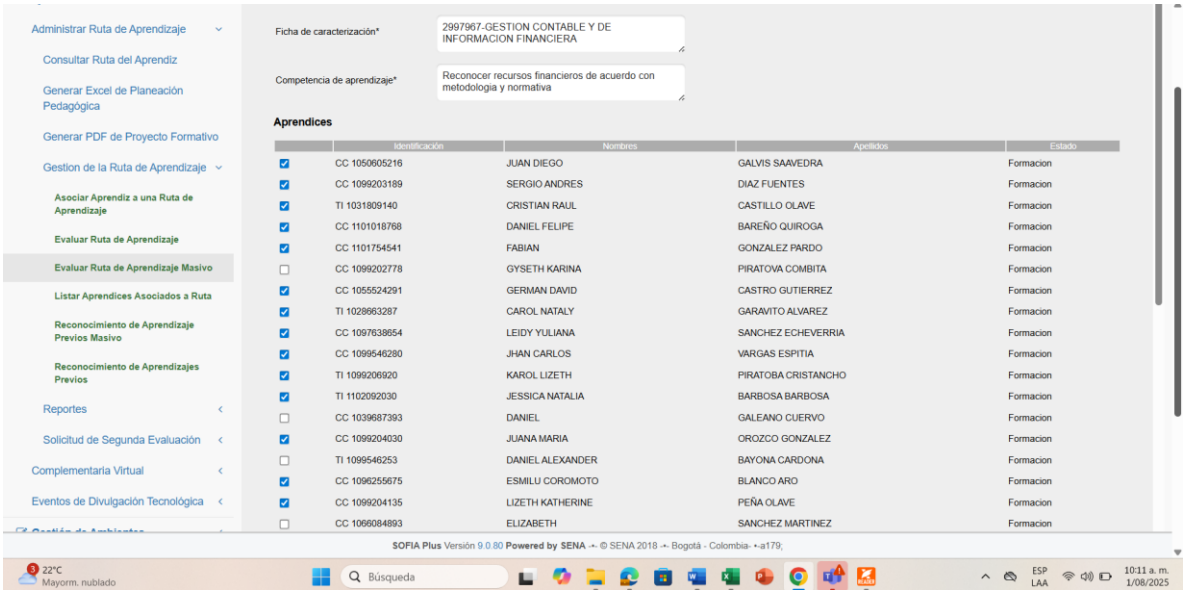
PRODUCTIVO DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CGAO

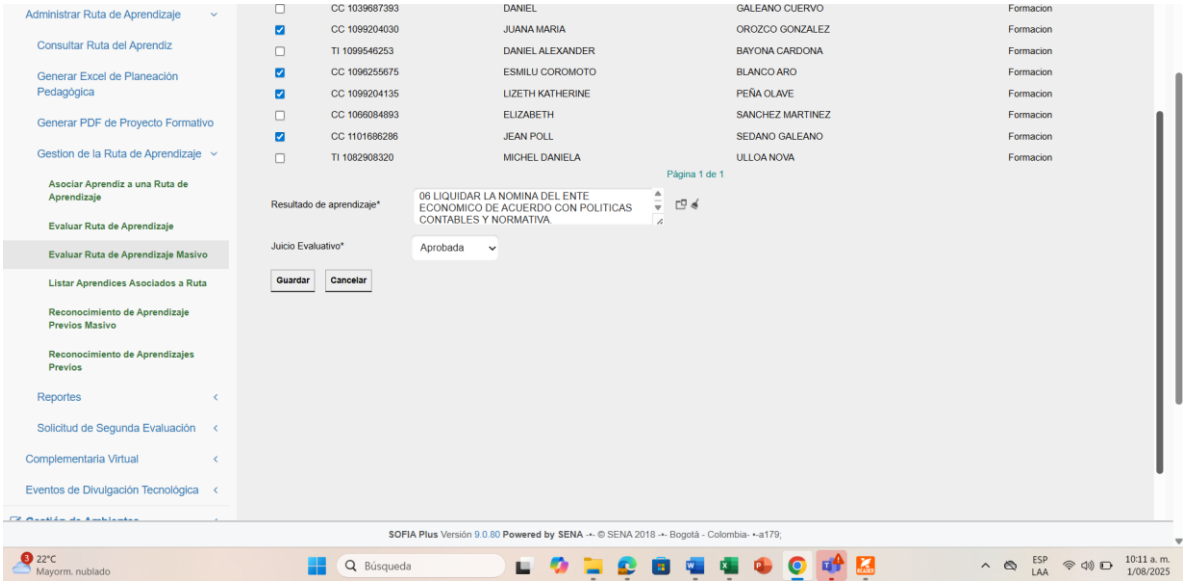
CONTABLES Y NORMATIVA.

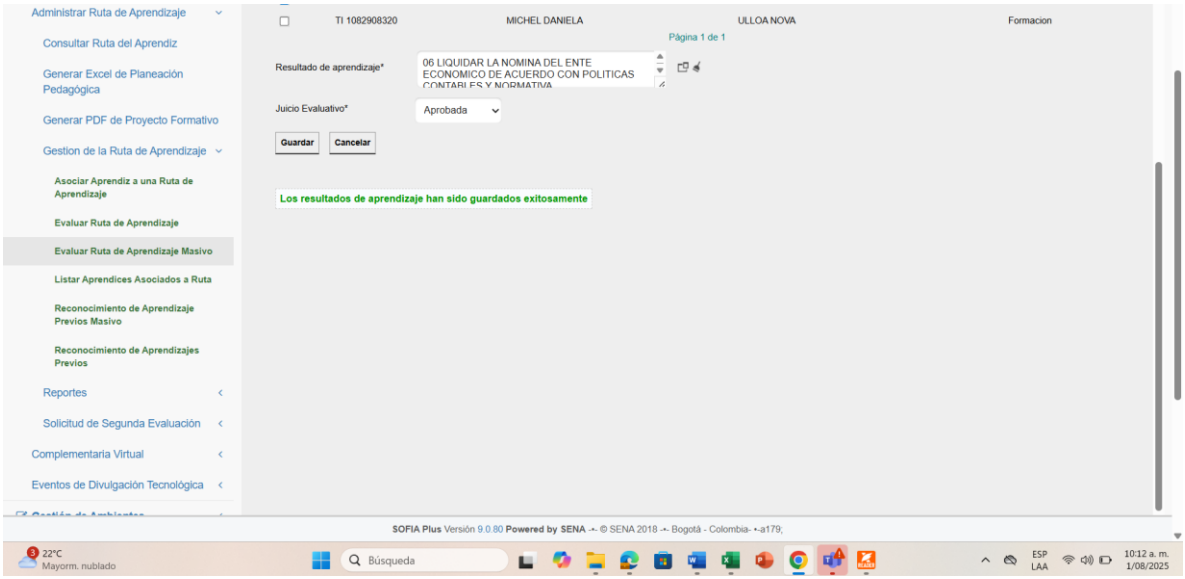
Página 1 de 1

Guardar **Cancelar**

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Sí se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.







Obligación No 4

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro





Obligación NO 5

Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación

	Código Ficha	3273363	
	Programa de Formación	IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE	
	Identificación	**Nombre**	**Estado**
1	CC - 63438177	ADRIANA MARIA BONILLA GAONA	Seleccionado
2	CC - 1013607701	ALEXANDRA ROCIO SOLANO CARMONA	Seleccionado
3	CC - 1099215163	ANGIE LORENA DUARTE BARRERA	Seleccionado
4	CC - 32937168	BERNARDA BALLESTAS PETRO	Seleccionado
5	CC - 1080296927	ERIKA ESNITH PULIDO CUELLAR	Seleccionado
6	CC - 1099208162	JHON JAIRO DIAZ BARRERA	Seleccionado
7	TI - 1014863854	JOSE DANIEL TRUJILLO ESPINOSA	Seleccionado
8	CC - 1102518106	JULIANA GALEANO GALEANO	Seleccionado
9	CC - 1118572306	LINDA NATALY BAUTISTA RODRIGUEZ	Seleccionado
10	CC - 1000323252	LIZETH CAMILA MORENO MONTECINO	Seleccionado
11	CC - 1124991115	LUIS ALBERTO ARGUELLO BERMUDEZ	Seleccionado
12	CC - 1100548155	MARTIN ENRIQUE CASTRO CARDOZO	Seleccionado
13	CC - 5989903	MIGUEL MAURICIO ZAPATA PATIÑO	Seleccionado
14	CC - 1097992020	MIREYA GOMEZ GUALDRON	Seleccionado
15	CC - 1004995547	NATHALIA GIRALDO TORO	Seleccionado
16	CC - 1119886396	VICTOR ALFONSO JIMENEZ GONZALEZ	Seleccionado
17	CC - 63436077	YAMILE HERNANDEZ VARGAS	Seleccionado
18	CC - 1124034479	YARIMA PAOLA ROJAS BENITEZ	Seleccionado
19	CC - 1018430667	YEIMI LORENA ARIZA ACERO	Seleccionado
20	CC - 1005485205	YURLEY VANESSA HERREÑO PINZON	Seleccionado

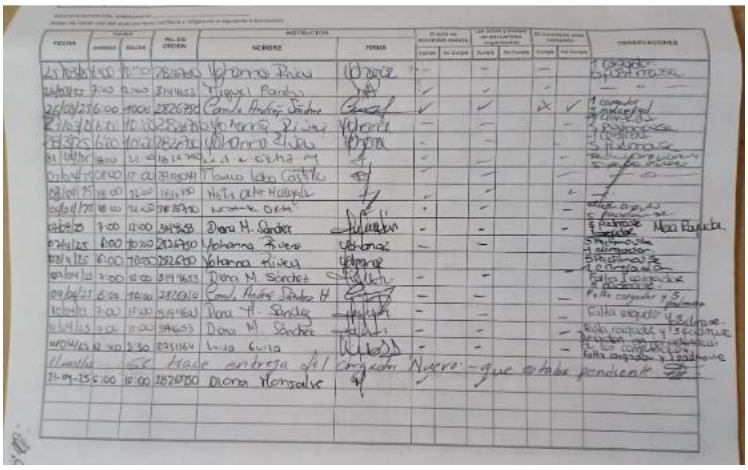
Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	06/08/2025
Ficha de Caracterización:	3273363
Código:	12310000
Versión:	1
Denominación:	IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	05/07/2025
Fecha Fin:	16/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resul
CC	1000323252	LIZETH CAMILA	MORENO MONTECINO	POR CERTIFICAR	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	6021C CONT
CC	1000323252	LIZETH CAMILA	MORENO MONTECINO	POR CERTIFICAR	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	6021C NUBE
CC	1000323252	LIZETH CAMILA	MORENO MONTECINO	POR CERTIFICAR	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	6021C
CC	1000323252	LIZETH CAMILA	MORENO MONTECINO	POR CERTIFICAR	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	6021C
CC	1004995547	NATHALIA	GIRALDO TORO	POR CERTIFICAR	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y	6021C

Obligación No 6

Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.



Obligación No 7

Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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

		42		
Nombre o código de la guía didactica	Actividad de Aprendizaje	Horas de actividad de aprendizaje	Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje	Hora de - a
Guia 5, evaluación	GA4-210303022- AA1.Realizar cierre contable y generar los informes según la normatividad.	30	LUNES A SABADOS	Lunes a sabado d 8am a 2pm
Guia 35 evaluacion	Generar informes financieros por medio del softwar4e contable SIIGO	88	LUNES A SABADOS	Lunes a sabado de a 10 pm



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	DOMINGO
28/07/25	29/07/25	30/07/25	31/07/25	01/08/25 06:00 - 12:00: (2997967)AA_22: PREPARAR AUXILIARES PARA LIQUIDAR LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA 12:00 - 22:00: Disponible	02/08/25 06:00 - 22:00: Disponible 03/08/25 06:00 - 22:00: Disponible
04/08/25 06:00 - 12:00: (2997967)AA_22: PREPARAR AUXILIARES PARA LIQUIDAR LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA 12:00 - 22:00: Disponible	05/08/25 06:00 - 12:00: (2997967)AA_22: PREPARAR AUXILIARES PARA LIQUIDAR LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA 12:00 - 22:00: Disponible	06/08/25 06:00 - 12:00: (2997967)AA_22: PREPARAR AUXILIARES PARA LIQUIDAR LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA 12:00 - 22:00: Disponible	07/08/25 06:00 - 22:00: Disponible	08/08/25 06:00 - 12:00: (2997967)AA_22: PREPARAR AUXILIARES PARA LIQUIDAR LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA 12:00 - 22:00: Disponible	09/08/25 06:00 - 22:00: Disponible 10/08/25 06:00 - 22:00: Disponible
11/08/25 06:00 - 22:00: Disponible	12/08/25 06:00 - 22:00: Disponible	13/08/25 06:00 - 22:00: Disponible	14/08/25 06:00 - 22:00: Disponible	15/08/25 06:00 - 22:00: Disponible	16/08/25 06:00 - 22:00: Disponible 17/08/25 06:00 - 22:00: Disponible
18/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	19/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	20/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	21/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	22/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	23/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA 24/08/25 06:00 - 22:00: Disponible
25/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	26/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	27/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	28/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	29/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA FORMACION	30/08/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3307035)EJECUCION DE LA 31/08/25

Obligación No 8

Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

CITACIÓN A COMITÉ ACADÉMICO 2025

Se ha registrado tu respuesta.

Enviar otra respuesta

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. - Propietario del formulario de contacto - Términos del Servicio - Política de Privacidad

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios

Obligación NO 10

Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

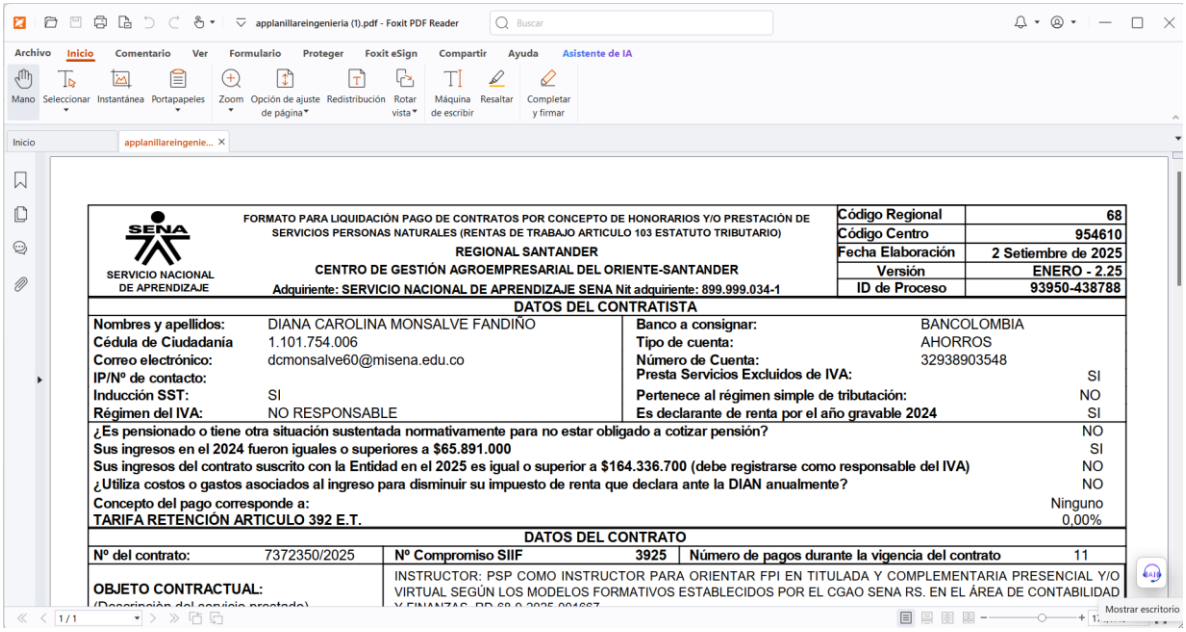
Vélez, 1 septiembre de 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1_PCCNTR_7372350
Coordinadora académica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No CO1_PCCNTR_7372350 DE 2025

DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101754006 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión agroempresarial del oriente, 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.



applanillareingenieria (1).pdf - Foxit PDF Reader

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL SANTANDER CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	68
Código Centro	954610
Fecha Elaboración	2 Setiembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	93950-438788

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.101.754.006	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	dcmonsalve60@misena.edu.co	Número de Cuenta:	32938903548
IP/Nº de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	7372350/2025	Nº Compromiso SIIF	3925	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL:	INSTRUCTOR: PSP COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR FPI EN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CGAO SENA RS. EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD				

Obligación No 11

Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1101754006 realizó el día 13/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Obligación 12

Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2025-000017

CERTIFICA

Que, DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO identificado con C.C. No. 1101754006, cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2025-000017 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaria General

CEDULA	NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE CONTRATACION	EXAMENES PRE-EMPLEO	CUMPLE
1101754006	DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SI	SI

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga el 08 de Agosto

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 01/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2025	01/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) MONSALVE FANDIÑO DIANA CAROLINA identificado(a) con CC. 1101754006 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 1 de Setiembre de 2025 a las 08:20:19

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

SENA	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Municipios de la provincia de Vélez y area de influencia del CGAO	FECHA	SEPTIEMBRE 2 DE 2025	REGIONAL	SANTANDER	1. 101 754.006
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Centro de Gestión agroempresar ibdel oriente			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.7372350 DEL 1/02/2025			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN	X	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		ANDREY FELIPE MERCHAN	Andrey Felipe Merchan
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		MARTHA RUEDA MONCADA	Martha Rueda M
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		MARTHA RUEDA MONCADA	Martha Rueda M
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		FIDEL ROMERO SANCHEZ Y/O JAVIER REYES	
CONTABILIDAD		JENNY ALEXANDRA LARROTA RIVERA	
TESORERIA		CLAUDIA CONSUELO PARDO TORRES	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		MARTHA RUEDA MONCADA	Martha Rueda M
BIBLIOTECA		LAURA CRISTINA HERNANDEZ HERNANDEZ	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		MARTHA RUEDA MONCADA	Martha Rueda M

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7372350 DEL 01 DE FEBRERO DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Carolina Monsalve Fandiño

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 1101754006

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. **2.** Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. **3.** Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. **4.** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. **5.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **6.** Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. **7.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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. **8.** Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. **9.** Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. **10.** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. **11.** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. **12.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 316 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **03 DE FEBRERO DE 2025**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **2 de septiembre de 2025**

(Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 24 ABRIL DE 2026

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y seis Millones trecientos cincuenta y siete mil doscientos pesos ($46.357. 200.oo)

SUPERVISOR: MARTHA RUEDA MONCADA
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 28.033.958

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	$ 46.357.200
Valor Ejecutado	$ 30.513.600
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 4.694.400
Saldo a liberar	$15.843.600

Febrero: Grupo 2997967 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera
Marzo: Grupo 2997967 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera Grupo 3070048 Técnico virtual en contabilización de operaciones comerciales y financieras
Abril: Grupo 2997967 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera Grupo 3070048 Técnico virtual en contabilización de operaciones comerciales y financieras Grupo 2826750 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera Grupo 3144598 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera
Mayo: Grupo 3070048 Técnico virtual en contabilización de operaciones comerciales y financieras Grupo 2826750 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera Grupo 3144598 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera
Junio: Grupo 3070048 Técnico virtual en contabilización de operaciones comerciales y financieras

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Grupo 2826750 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera
Julio: Grupo 2997967 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera Complementaria Software contable SIIGO
Agosto: Grupo 2997967 Tecnólogo en gestión contable y de la información financiera Grupo 3235604 contabilización de operaciones comerciales y financieras Complementaria Aplicación normas tributarias.
Septiembre: Desarrollo curricular Técnico en operaciones financieras

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* La contratista ejecutó las obligaciones contractuales con cumplimiento de los objetivos del programa de formación y apoyo al logro de las metas asignadas al centro de formación CGAO. Realizó las actividades de manera oportuna, eficaz, con proactividad de acuerdo con las necesidades de los clientes y población objetivo, realizó acciones efectivas sin truncar o poner en riesgo el cumplimiento del objeto del contrato o de su finalidad, Atendió las recomendaciones del supervisor, presentó los informes requeridos según los avances de las actividades y requerimientos del proceso

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades