PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Octubre 31 de 2025

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7376407**
Coordinador de programas especiales
San Gil

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

Referencia: No. **7376407**del año 2025.

KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.100.963.327 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro agroturístico, coordinación de programas especiales, instructor contabilidad, 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 días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) nueve (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) y un ultimo pago proporcional a los días ejecutados durante el mes noviembre de 2025. Los pagos se realizaran mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Nueve (9) meses Veintiséis (26) días, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

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 Especificas:

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.	Horas Pedagogía para las fichas: 1. 2920046 – 2 Horas. 2. 3161723-4 Horas 3. 2902316–2 Horas. 4. 3159196-4 Horas 5. 2919417–2 Horas. 6. 3172771 -4 Horas **Total, horas pedagogía:** 18 horas.	**Evidencia 1** pantallazo de la planeación pedagógica 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/overgarar_sena_edu_co/Et_S2Qup65xNqo0fInZYUsIBffsrfppNS-vsvt8wuFidoA?email=pcquintero%40sena.edu.co&e=8IYpt1 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/overgarar_sena_edu_co/Eqgy0izjzVFFluhE4E4g2q4BIUv4i39H1PzMyp3VzV6BDg?email=pcquintero%40sena.edu.co&e=jl1JgH

			8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4
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 ejecutó este mes.	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 ejecutó este mes.	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Se imparte formación según proyecto formativo y guías de aprendizaje de las fichas: 1. 2920046 2. 3161723 3. 2902316	Evidencia 2 Fotografía ejecución de la formación 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

	temática objeto del contrato.	4. 3159196 5. 2919417. 6. 3172771	16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL
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 las fichas: 2920046 – 2919417-2902316-- 3159196- 3161723 - 3172771	Evidencia 3 Fotografía formato Guía de aprendizaje Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario y Aplicar Herramientas Ofimáticas. 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE

			12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE
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 ejecutó este mes.	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.	Se realizo juicio evaluativo de Herramientas ofimáticas fichas 2902316-2920046-2919417	Evidencia 4 Pantallazo de juicios. 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4

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 ejecutó este mes.	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	No se ejecutó este mes.	No aplica

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 ejecutó este mes	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ejecutó este mes.	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 ejecutó este mes.	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a	No se ejecutó este mes.	No aplica

	las convocatorias que el centro programa.		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutó este mes.	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	Se realizo seguimiento de etapa productiva, bitácoras y retroalimentación de las mismas, a los aprendices de la ficha 2920046-2919417. 2902316 3159196 3161723 3172771 Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Evidencia 5 fotografía Bitácora No 03 16. FORMATOS ETAPA PRODUCTIVA 16. FORMATOS ETAPA PRODUCTIVA 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA ETAPA PRODUCTIVA
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 ejecutó este mes.	No aplica
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó este mes.	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de	No se ejecutó este mes.	No aplica

	autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se ejecutó este mes.	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 ejecutó este mes.	No aplica
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se participo en la reunión convocada por el coordinador de programas especiales Ing Oscar Vergara el 06 de septiembre	Evidencia 6 Fotografía de planilla de asistencia CUENTAS 2025
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se ejecutó la formación profesional integral del Técnico en Contabilización de Operaciones Contables y Financieras del mes mayo de las siguientes fichas: **No. Ficha: 2920046** **Fecha:** 01-15-22-29 Octubre	Evidencia 7 listados de asistencia Fotografía ejecución de la formación 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		Rango de Horas: 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente. **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** 08 octubre de 2025. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00. **Nombre del Programa:** Técnico en 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	16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **Horas de etapa práctica:** 4 **Total, horas de la ficha:** 24 Horas. **No. Ficha: 2902316** **Fecha:** 14-21-28 octubre **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente. **Horas de formación:** 15 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** 07 octubre de 2025. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00. **Nombre del Programa:** Técnico en 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 asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **horas de etapa práctica:** 4 **Total, horas de la ficha:** 19 Horas. **No ficha 3161723** **Fecha: 02-16-23-30 Octubre** **Rango de Horas** 13:00 a 18:00. **Fecha: 23-30 Octubre** **Rango de Horas** 07:00 a 12:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del	

		sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica **Horas de formación:** 30 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** 02-09 octubre de 2025. **Rango de Horas:** 7:00 a 12:00. **Nombre del Programa:** Técnico en 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 asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **Horas de etapa práctica:** 10 **Total, horas de la ficha:** 40 Horas. **No ficha 3159196** **Fecha:** 20-27 octubre	

		Rango de Horas: de 07:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** 06 octubre **Rango de Horas:** 7:00 a 12:00. – 13:00 a 18:00 **Nombre del Programa:** Técnico en 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 asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **horas de etapa práctica:** 10 **Total, horas de la ficha:** 30 Horas. **No. Ficha: 2919417** **Fecha:** 03-17-24-31 OCTUBRE **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente. **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** 10 Octubre de 2025. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en 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 asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **Horas de etapa práctica:** 4 **Total, horas de la ficha:** 24 Horas **No ficha 3172771** **Fecha:** 04-25 octubre **Rango de Horas:** 07:00 A 12:00 Y 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano	

		de los hechos económicos generados en la unidad didáctica **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** 13 septiembre de 2025. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00 y de 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilizacón 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 asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **Horas de etapa práctica:** 10 **Total, horas de la ficha:** 38 Horas **Total, horas formación y etapa práctica:** 167 horas. **Total, horas pedagogía:** 18 horas **Total, horas ejecutadas mes:** 185	

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ejecutó este mes	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 ejecutó este mes	No aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se ejecutó este mes	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional	No se ejecutó este mes	No aplica

	en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.		
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 ejecutó este mes	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 ejecutó este mes	No aplica
29	En aplicación de la Ley 147 4 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 ejecutó este mes	No aplica

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se ejecutó este mes	No aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, 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 ejecutó este mes	No aplica
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 informes mes septiembre de la ejecución del contrato N° **CO1.PCCNTR7376407**	Evidencia 8 pantallazo del informe y formato de evidencia SECOP II CUENTAS 2025 GF Gestión Financiera GC Gestión Contractual.
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de	Impartir formación en los horarios concertados	**Evidencia 9**

	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.	y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios de San gil, socorro, guapota, palmar	Cronograma de formación CUENTAS 2025
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se ejecutó este mes	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

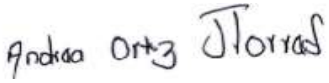
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 34817909 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Septiembre 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
Contratista
C.C. No. 1.100.963.327de San Gil

Recibí a satisfacción:

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato 7376407 de 2025
Coordinador de programas especiales

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE OCTUBRE 2025					
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

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

Versión: 02

Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	FEBRERO DE 2025
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133100 - VERSION 2
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2707373
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

Página 1

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	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	HORAS TRABAJO		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
ANÁLISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno empresarial	AP1 Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN	240201520-11 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.	Reconocer las componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas institucionales	10	5	Audios y videos. Arbol mi Proyecto de vida. Prueba de aprendizajes previos. Juegos didáctica Tinta	Colegio Avelina Moreno	Marcadores de color (negro, rojo, verde, azul) Borradores para tablero acrílico Plie-go de papel periódico	INSTRUCTOR LÍDER	Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos	**Valoración del producto Instrumento de evaluación:** Lista de verificación.	**GUIA RAE 1:** 2024
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización	Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad	70	5	Dramatización, maqueta, cuadro comparativo, carrusel, folleto, juego Educaplay, crucigrama, taller practico	Colegio Avelina Moreno	Computador, televisor, Video beam, marcadores borrables,	Contador Pública: preferiblemente con especialización en tributaria, finanzas,	• Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad • Clasificar las	**TECNICA DE EVALUACION:** Valoración de producto. **INSTRUMENTO DE**	**RAE 1 - GUIA 1** 2024
				Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, así como la elaboración de los políticos contables	15	5	Trabajo Colaborativo, matriz, estudio de caso, taller de aplicación, exposiciones, domino contable.	Colegio Avelina Moreno	VIDEO BEAM TABLERO MEDIOS AUDIOVISUALES INTERNET BIBLIOTECA	Contador Pública: preferiblemente con especialización en tributaria, finanzas, contaduría, auditoria,	*Define el marco conceptual contable y financiera, de acuerdo. *Reconoce principios de medición según lo	**TECNICA DE EVALUACION:** Valoración de producto. **INSTRUMENTO DE**	**RAE 1 - GUIA 2** 2024
					95	15							
PLANEACIÓN Estructurar la empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativos.	AP4: Identificar la estructura administrativa y organizacional del entorno económico según normativa	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de la hacha económica	60	5	mesa redonda, carrusel de conceptos, rejilla de conceptos, taller de aplicación.	Colegio Avelina Moreno	Elementos de papelería, Tablero, Computador,	Contador Pública: preferiblemente con especialización en	Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad	Técnica: Observación del producto Instrumento: Guía de cotejo	**RAE 2 - GUIA 3** 2024
				Aplicar matemáticas financieras y criterios de medición en la hacha económica de acuerdo con la normativa	20	5	Carrusel, matriz de conceptos, talleres practicos,	Colegio Avelina Moreno	Elementos de papelería, Tablero, Computador, Portátil	Contador Pública: preferiblemente con especialización en tributaria, finanzas,	Identificar los fundamentos financieros, según marco internacional de contabilidad.	Técnica: Observación sistemática Instrumento: Guía de cotejo de desempeño	**RAE 2 - GUIA 4** 2024

Formato planeación pedagógica 2919417

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

	MARZO DE 2025
	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
	PRESENCIAL
	133100 v2
un programa de formación	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
na de formación Titulada)	3169630
que realizó la planeación	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

ULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTO Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE							
CAR LA DINÁMICA CIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA N PROFESIONAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO L DESARROLLO PROFESIONAL.	*Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procedores éticos. *Elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logosimbolo, himno, escarapelas. *estructura organizacional del servicio nacional de aprendizaje sena	*Identificar el desarrollo histórico del sena *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,	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas institucionales	20	28	Audios y videos "Test de Kolb" Arbol mi Proyecto de vida. Prueba de aprendizajes previos.	Colegio Avelina Moreno	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y papelógrafos Fotocopias	Instructor Lider	Reconoce la identidad institucional y los 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 el aprendiz.	**GUIA RAE 1:** Marzo 06,13, 20 y 27 de 2025.
CAR LA ESTRUCTURA AL, NORMATIVA LABORAL,	***Empresa:** concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. ***direccionamiento estratégico:** misión, visión, objetivos, políticas organizacionales.	Reconocer el plan estratégico de la	Identificar los requerimientos legales y administrativos en la			Videos, carteleras , prueba de actitudes, juegos,	Colegio	Proyector o televisor Computador con		*identifica requisitos legales de los soportes contables y titulos valores en las transacciones comerciales, según normativa. *diligencia soportes contables del ente	Técnica: Observación del	**GUIA RAE 1:** Abril 03, 10, 24 Mayo 08, 15, 22 y 29

Formato planeación pedagógica 3161723

Versión: 04 Código: GPFI-F-104

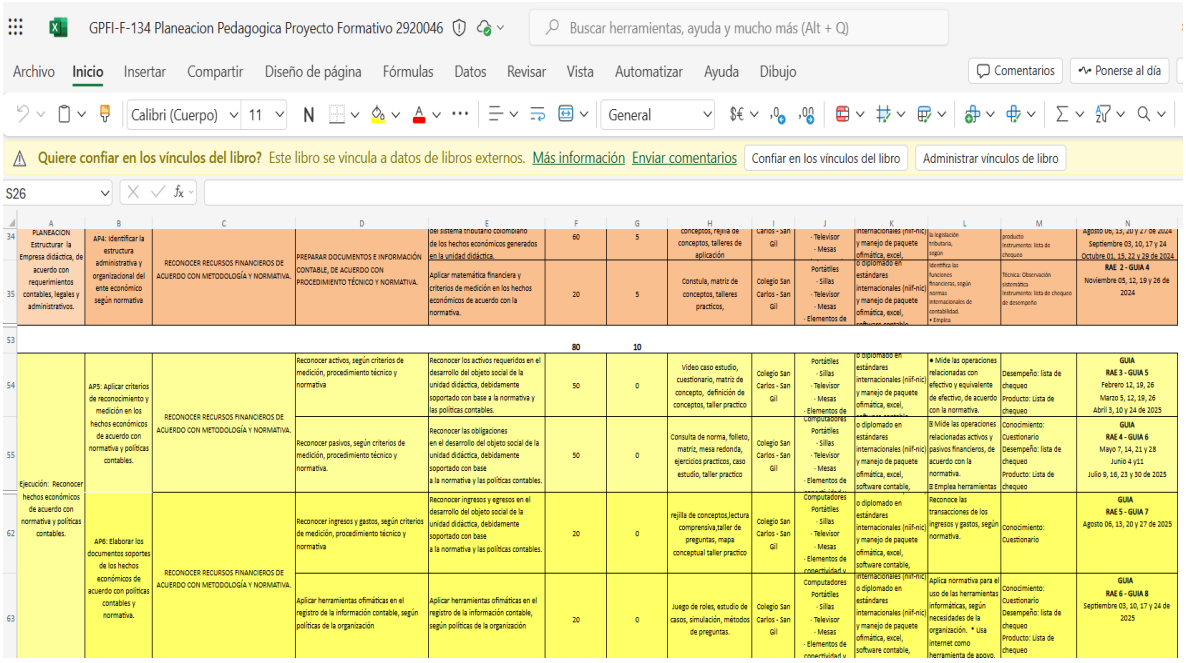
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración:	MARZO DE 2025
Denominación del Programa de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133100 v2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	3169630
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

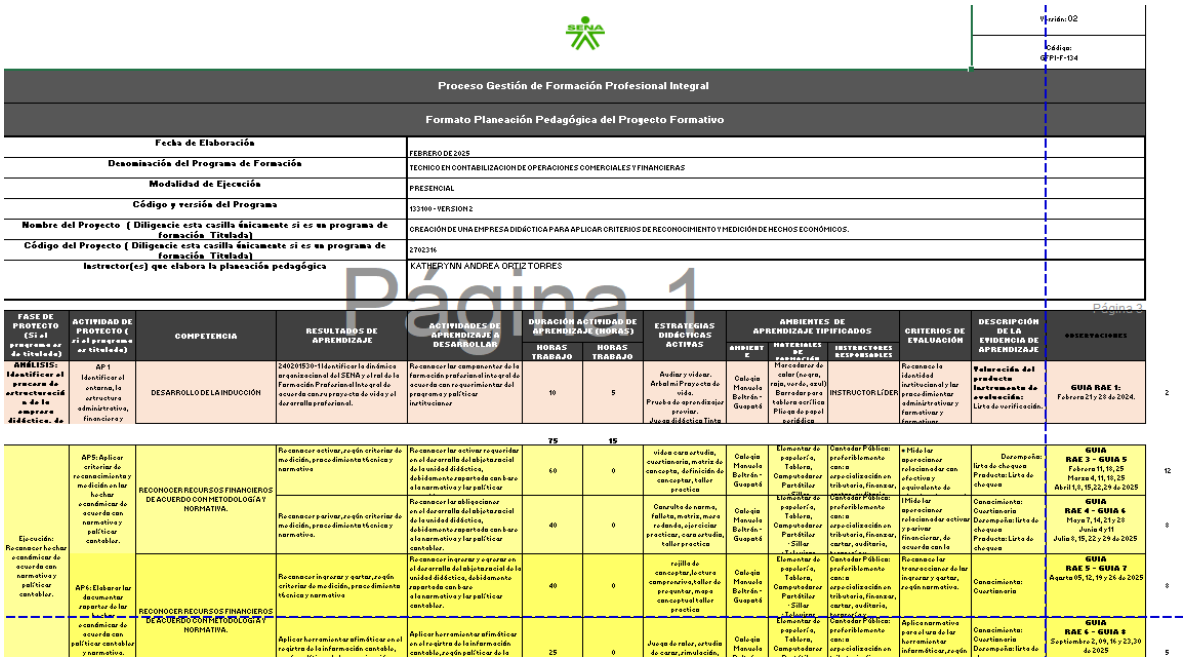
FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTO Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
							HORAS TRABAJO DIRECT	HORAS TRABAJO INDEPE							
ANÁLISIS:	AP 1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y normativa contable de la empresa según su tipo y regulación aplicable.	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.	*Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procedurez éticos. *elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo/símbolo, himno, eslogan/lema. *estructura organizacional del servicio nacional de aprendizaje sena	*Identificar el desarrollo histórico del sena *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.	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas institucionales	20	28	Audios y videos "Test de Kolb" Arbol mi Proyecto de vida. Pruebs de aprendizajes previos.	Colegio San Carlos	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	Reconoce la identidad institucional y los 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 RAE 1:** Marzo 03,10, 17 y 31 de 2025.
		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.	***Empresa**: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. ***direccionamiento estratégico**: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, colores, estrategias sociedades: concepto, tipos,	Reconocer el plan estratégico de la organización	Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad	65	31	Videos, carteleras , prueba de activdes, juegos, investigaciones, exposiciones.	Colegio San Carlos	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	*Define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo con normativa. *identifica requisitos legales de los soportes contables y brinda valores a las transacciones comerciales, según normativa. *diligencia soportes contables del ente económico, según normativa.	Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo	**GUIA RAE 1:** Abril 07, 14, 21 y 28 Mayo 05, 12, 19 y 26 Junio 09 Julio 07, 14, 21 y 28 de 2025.
PLANEACIÓN	AP 2. Reconocer la normativa tributaria y la estructura administrativa y organizacional del	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	***Ciclo contable**: clasificación, descripción, dinámica, cuentas patrimoniales. documentos soporte: internos, externos, contables y no contables. ***libros**: concepto y clasificación, oficiales:	Clasificar los soportes contables.	Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos asociados con la unidad	75	21	Exposiciónes Mapas mentales Lecturas a través de la biblioteca SENA Videos alusivos de casos	Colegio San Carlos	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y	Instructor Líder	*reconoce principios de medición, según la necesidad del proceso y normativa. mide las operaciones relacionadas con inventarios, de acuerdo con la normativa. mide las operaciones relacionadas con propiedad, planta y equipo, propiedades de	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de	**GUIA RAE 2:** Agosto 04, 11 y 25 Septiembre 08, 15, 22 y 29 Octubre 06, 20 y 27

Formato planeación pedagógica ficha 3159196



34	PLANEACION Estructurar la Empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativos.	AP4: Identificar la estructura administrativa y organizacional del ente económico según normativa	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica.	60	5	conceptos, rejilla de conceptos, talleres de aplicación	Colegio San Carlos - San Gil	· Televisor · Mesas	internacionales (nif-nic) y manejo de paquete ofimática, excel,	la legislación tributaria, según	producto Instrumento: lista de chequeo	Agosto 06, 13, 20 y 27 de 2024 Septiembre 03, 10, 17 y 24 Octubre 01, 15, 22, y 29 de 2024
35					Aplicar matemática financiera y criterios de medición en los hechos económicos de acuerdo con la normativa.	20	5	Consulta, matriz de conceptos, talleres practicos,	Colegio San Carlos - San Gil	Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de	o diplomado en estándares internacionales (nif-nic) y manejo de paquete ofimática, excel,	identifica las funciones financieras, según normas internacionales de contabilidad. • Emplea	Técnica: Observación sistemática Instrumento: lista de chequeo de desempeño	**RAE 2 - GUIA 4** Noviembre 05, 12, 19 y 26 de 2024
53						80	10								
54	Ejecución: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.	AP5: Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa	Reconocer los activos requeridos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	50	0	Video caso estudio, cuestionario, matriz de concepto, definición de conceptos, taller practico	Colegio San Carlos - San Gil	Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de	o diplomado en estándares internacionales (nif-nic) y manejo de paquete ofimática, excel,	• Mide las operaciones relacionadas con efectivo y equivalente de efectivo, de acuerdo con la normativa.	Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 3 - GUIA 5** Febrero 12, 19, 26 Marzo 5, 12, 19, 26 Abril 3, 10 y 24 de 2025
55				Reconocer 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	0	Consulta de norma, folleto, matriz, mesa redonda, ejercicios practicos, caso estudio, taller practico	Colegio San Carlos - San Gil	Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de	o diplomado en estándares internacionales (nif-nic) y manejo de paquete ofimática, excel, software contable,	El Mide las operaciones relacionadas activos y pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. El Emplea herramientas	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 4 - GUIA 6** Mayo 7, 14, 21 y 28 Junio 4 y11 Julio 9, 16, 23 y 30 de 2025
62		AP6: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa	Reconocer ingresos y egresos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	20	0	rejilla de conceptos,lectura comprensiva,taller de preguntas, mapa conceptual taller practico	Colegio San Carlos - San Gil	Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de conectividad y	o diplomado en estándares internacionales (nif-nic) y manejo de paquete ofimática, excel, software contable,	Reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa.	Conocimiento: Cuestionario	**GUIA RAE 5 - GUIA 7** Agosto 06, 13, 20 y 27 de 2025
63				Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización	Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización	20	0	Juego de roles, estudio de casos, simulación, métodos de preguntas.	Colegio San Carlos - San Gil	Computadores Portátiles · Sillas · Televisor · Mesas · Elementos de conectividad y	o diplomado en estándares internacionales (nif-nic) y manejo de paquete ofimática, excel, software contable,	Aplica normativa para el uso de las herramientas informáticas, según necesidades de la organización. * Usa internet como herramienta de apoyo.	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	**GUIA RAE 6 - GUIA 8** Septiembre 03, 10, 17 y 24 de 2025

Formato planeación pedagógica ficha 2920046



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	FEBRERO DE 2025
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133100 - VERSION 2
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2702316
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

Página 1

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES	
					HORAS TRABAJO	HORAS TRABAJO			MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES				
ANÁLISIS: Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica. de	AP 1 Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN	240201530-11Identificar la dinámica organizacional del SENA y al rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas institucionales	10	5	Audios y videos. Arbol mi Proyecto de vida. Prueba de aprendizajes previos. Juegos didácticos Tipo	Colegio Manuela Beltrán - Guapotá	Marcadores de color (negro, roja, verde, azul) Borradores para tablero acrílico Pliego de papel periódico	INSTRUCTOR LÍDER	Reconocer la identidad institucional y las procedimientos administrativos y formativos.	Valoración del producto Instrumento de evaluación: Lista de verificación.	GUIA RAE 1: Febrero 21 y 28 de 2024.	2
						75	15							
Ejecución: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.	AP5: Aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	Reconocer activos, según criterios de medición, procedimientos técnicos y normativa	Reconocer los activos requeridos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base en normativa y las políticas	60	0	video corto estudio, cuestionario, matriz de concepto, definición de conceptos, taller practico	Colegio Manuela Beltrán - Guapotá	Elementos de papelería, Tablero, Computadora/ Portátil -Sillas - Tablero	Contador Pública: preferiblemente con especialización en tributaria, finanzas, cartera, auditoria,	e Medir las operaciones relacionadas con efectivo y equivalente de	Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	GUIA RAE 3 – GUIA 5 Febrero 11, 18, 25 Marzo 4, 11, 18, 25 Abril 1, 8, 15,22,29 de 2025	12
			Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimientos técnicos y normativa.	Reconocer las obligaciones en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base en normativa y las políticas contables.	40	0	Consulta de norma, falluta, matriz, mapa redonda, ejercicios practicar, caso estudio, taller practica	Colegio Manuela Beltrán - Guapotá	Elementos de papelería, Tablero, Computadora/ Portátil -Sillas - Tablero	Contador Pública: preferiblemente con especialización en tributaria, finanzas, cartera, auditoria,	Medir las operaciones relacionadas con activos y pasivos financieros, de acuerdo con la	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de chequeo Producto: Lista de chequeo	GUIA RAE 4 – GUIA 6 Mayo 7, 14, 21 y 28 Junio 4 y 11 Julio 9, 15, 22 y 29 de 2025	8
	AP6: Elaborar los documentos soporte de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimientos técnicos y normativa	Reconocer ingresos y gastos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base en normativa y las políticas contables.	40	0	rejilla de conceptos, lectura comprensiva, taller de preguntas, mapa conceptual taller practica	Colegio Manuela Beltrán - Guapotá	Elementos de papelería, Tablero, Computadora/ Portátil -Sillas - Tablero	Contador Pública: preferiblemente con especialización en tributaria, finanzas, cartera, auditoria,	Reconocer las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa.	Conocimiento: Cuestionario	GUIA RAE 5 – GUIA 7 Agosto 05, 12, 19 y 26 de 2025	8
			Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la	Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la	25	0	Juegos de roles, estudio de caso, simulación,	Colegio Manuela Beltrán - Guapotá	Elementos de papelería, Tablero, Computadora/ Portátil -Sillas - Tablero	Contador Pública: preferiblemente con especialización en tributaria, finanzas, cartera, auditoria,	Aplicar normativa para el uso de las herramientas informáticas, según	Conocimiento: Cuestionario Desempeño: lista de	GUIA RAE 6 – GUIA 8 Septiembre 2, 09, 16 y 23,30 de 2025	5

Formato planeación pedagógica ficha 2902316

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración:	MARZO DE 2025
Denominación del Programa de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133100 v2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	3169630
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTO Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
							HORAS TRABAJO DIRECT	HORAS TRABAJO INDEPE							
ANÁLISIS:	AP 1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y normativa contable de la empresa según su tipo y regulación aplicable.	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.	*Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procedencia éticos. *elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo/símbolo, himno, acrónimos. *estructura organizacional del servicio nacional de aprendizaje sena	*Identificar el desarrollo histórico del sena *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 *regulen el comportamiento del aprendiz,	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas institucionales	20	28	Audios y videos "Test de Kolb" Arbol mi Proyecto de vida. Prueba de aprendizajes previos.	Instituto tecnico jose rueda	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	Reconocer la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. * identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y en 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 RAE 1: Abril 12-26 de 2025.
		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.	***Empresa**: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. ***direccionamiento estratégico**: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, colegio, estrategias. sociedad: concepto, tipos,	Reconocer el plan estratégico de la organización	Identificar los requerimientos logicos y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estrategico y la normatividad	60	36	Videos, cartoones , prueba de actitudes, juegos, investigaciones, exposiciones.	Instituto tecnico jose rueda	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	*define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo con normativa. *identifica requisitos legales de los soportes contables y títulos valores en las transacciones comerciales, según normativa. *diligencia soportes contables del ente económico, según normativa. clasifica los documentos de soporte con	Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo	GUIA RAE 1: Mayo 10, 24 Junio 07 Julio 12, 26, de 2025.
	AP 2. Reconocer la normativa tributaria y la estructura	RECONOCER RECURSOS	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE	***Ciclo contable**: clasificación, descripción, dinámica, ecuación patrimonial. documentos soporte: internos, externos.		Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario			Exposiciones Mapas mentales	Instituto	Proyector o televisor Computador con		*reconoce principios de medición, según la necesidad del proceso y normativa. mide las operaciones relacionadas con inventarios, de acuerdo con la normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:	GUIA RAE 2: Agosto 03, 23

Formato planeación pedagógica ficha 3172771

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 2920046 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



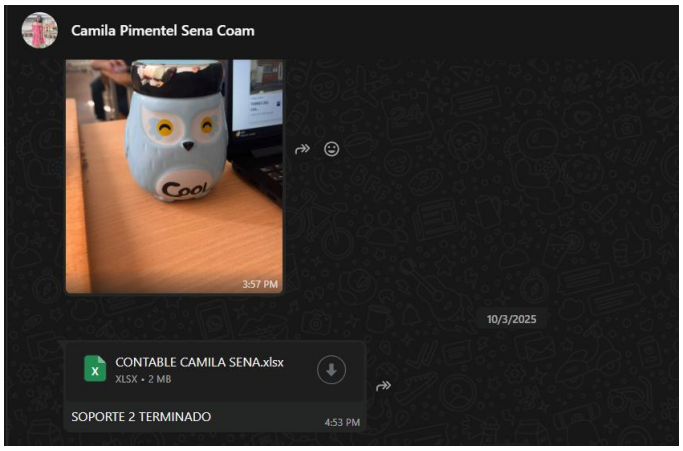
Ficha 2920046 san Carlos Octubre

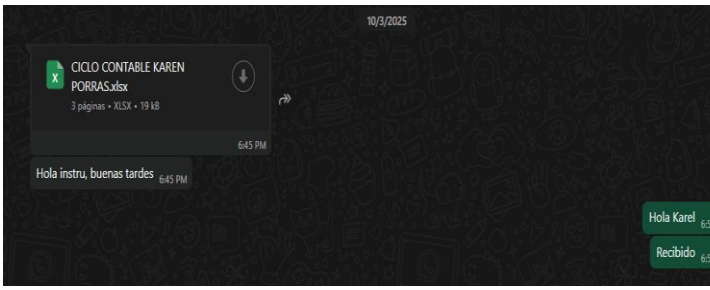
FICHA 2902316 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 2902316 Guapota Octubre

FICHA 2919417 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES





Ficha 2919417 COAM Octubre

FICHA 3161723 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



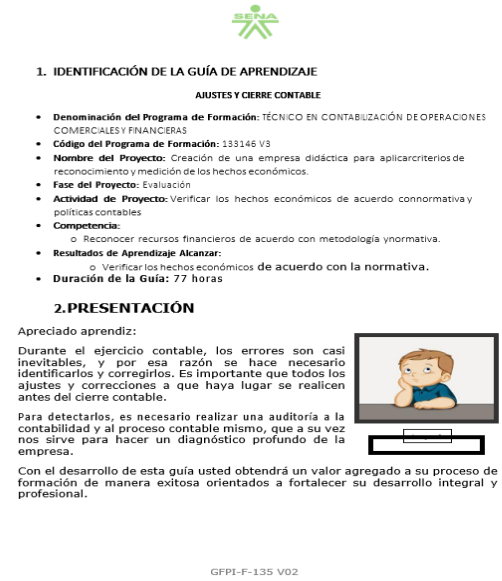
*Ficha **3161723 COAM Octubre***

FICHA 3172771 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3172771 ITJR Octubre

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



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

AJUSTES Y CIERRE CONTABLE

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- **Código del Programa de Formación:** 133145 V3
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicarcriterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** Verificar los hechos económicos de acuerdo connormativa y políticas contables
- **Competencia:**
  - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología ynormativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.
- **Duración de la Guía:** 77 horas

2.PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Durante el ejercicio contable, los errores son casi inevitables, y por esa razón se hace necesario identificarlos y corregirlos. Es importante que todos los ajustes y correcciones a que haya lugar se realicen antes del cierre contable.

Para detectarlos, es necesario realizar una auditoría a la contabilidad y al proceso contable mismo, que a su vez nos sirve para hacer un diagnóstico profundo de la empresa.

Con el desarrollo de esta guía usted obtendrá un valor agregado a su proceso de formación de manera exitosa orientados a fortalecer su desarrollo integral y profesional.

GFPI-F-135 V02



"Aprender a cerrar los ciclos de la vida, es aprender a abrir el futuro."

Norys Uribe Santana

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial

Duración: 8 horas

Estimado aprendiz:

En todo proyecto que iniciamos ya sea en el plano familiar, académico o laboral desearíamos cumplirlo a un 100%, pero en la vida real en ocasiones esto no es factible; se pueden presentar casos de ajustes de cualquier tipo por diferentes circunstancias, esto conlleva a tomar decisiones que nos permitirán cumplir con los objetivos trazados inicialmente. Considerando lo anterior, resuelva individualmente los siguientes planteamientos:

Imagen 2

3.1.1 ¿Usted considera que sus planes y propósitos siempre van a concretarse tal cual como los ha proyectado o eventualmente necesitará una revisión para ser ajustado o cambiado? De un ejemplo y sustente.

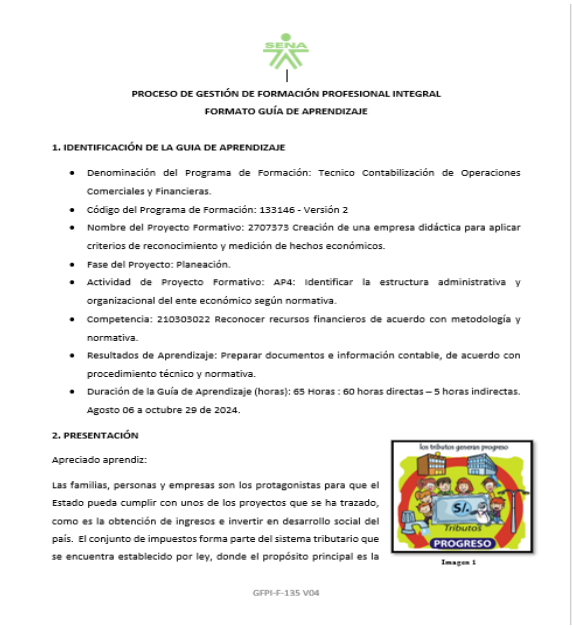
3.1.2 A título personal evalúe qué ajustes deberá concretar dentro de los planes que usted se ha propuesto, ya sea de carácter familiar, laboral o individual. Sustente.

3.1.3 El instructor realizará mesa redonda donde los aprendices compartirán sus respuestas de la actividad de reflexión.

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

GFPI-F-135 V02

Guía verificar hechos económicos



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Código del Programa de Formación: 133146 - Versión 2
- Nombre del Proyecto Formativo: 2707373 Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos.
- Fase del Proyecto: Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo: AP4: Identificar la estructura administrativa y organizacional del ente económico según normativa.
- Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 65 Horas : 60 horas directas – 5 horas indirectas. Agosto 06 a octubre 29 de 2024.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Las familias, personas y empresas son los protagonistas para que el Estado pueda cumplir con unos de los proyectos que se ha trazado, como es la obtención de ingresos e invertir en desarrollo social del país. El conjunto de impuestos forma parte del sistema tributario que se encuentra establecido por ley, donde el propósito principal es la

Imagen 1

GFPI-F-135 V04

obtención de ingresos para el sostenimiento del Gasto Público, en otras palabras, es el cubrimiento de las necesidades de la sociedad en general. Esta guía le permitirá a usted desarrollar los elementos suficientes para comprender los principios y la legislación del sistema tributario en Colombia. "Los impuestos son el precio que pagamos por una sociedad civilizada" Oliver Wendell Holmes.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su propósito de vida.

GFPI-F-135 V04

Guía Fundamentos del sistema tributario

Evidencia 4: Obligación 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.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/10/2025
Ficha de Caracterización:	2902316
Cógigo:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/02/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci
TI	1013267414	HANNER STIVEN	MONTALVO MARTINEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1016834727	LAURA VALENTINA	JAIMES ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1060040489	KAREN SUSANA	CEBALLOS GIRALDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1073160701	JOSEP STIVEN	SABOGAL CARDENAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326153	ANGEL JUSETH	AMOROCHO GUEVARA	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
CC	1096326166	DANIEL FERNANDO	MORALES MALAVER	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326196	HENRY MAURICIO	PARRA FONSECA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326200	LEIDY MARCELA	ACEVEDO LUQUERNA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326223	ANGEL PASTOR	PACHECO MONSALVE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326239	ANDREA	RODRIGUEZ BAUTISTA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326245	KAROL DANIELA	RUEDA RUEDA	TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1096326247	JHONATAN ARLEY	PINTO SANDOVAL	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326254	LIZETH JOHANNA	JIMENEZ LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1096326269	KAREN XIMENA	GOMEZ BERNAL	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1098071773	YESID	OVIEDO LUQUE	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

Juicios H. Ofimáticas 2902316 1

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/10/2025
Ficha de Caracterización:	2919417
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	21/02/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
TI	1011325231	DALIA ISABEL	GONZALEZ YAÑEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1023910304	LEIDY CAROLINA	TRASLAVIÑA SOSA	TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1075798019	LIZETH CAMILA	PIMENTEL CUBILLOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1092945054	LUZ MAYERLY	GUTIERREZ MARIN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1098695431	JESSICA VIVIANA	MATEUS PARRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1100959570	LENNYN SANTIAGO	GAMEZ JAIMES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1101048699	NIKOLL VALENTINA	FLOREZ GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1101623738	SILVIA JULIANA	PINTO MARTINEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1101687745	KEIDY YOJANA	AVILA AMAYA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1101687871	KAREN DAYANA	PORRAS MATIS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1101688040	ZAIRA YULISE	ESPITIA AMAYA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

Juicios H. Ofimáticas 2919417

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/10/2025
Ficha de Caracterización:	2920046
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	21/02/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci
TI	1012320179	MARIA VALENTINA	AVILA AGUILERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1013268366	LUIS SANTIAGO	PEÑA ORDUZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
CC	1028484961	BRAYAN STEVEN	MORENO GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
CC	1043439640	MARIA GUADALUPE	BENITEZ DELGADO	TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1043974674	DHELMANT STICK	SAMPAYO HOMEN	TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1066874004	ANDERSON	VARELA ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1066874005	CHRISTOFER	VARELA ZAPATA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1074813874	GABRIEL FELIPE	BELLO MUÑOZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1091166163	LINETH SOFIA	VILLAMIZAR GUERRERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
CC	1091963701	BREYNNER YESID	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1095324300	NICOL SARAITH	MARMOL DIAZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1097670298	JUAN DAVID STEVEN ALBERTO	SOLANO CASTIBLANCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1093208337	LAURY STEFANY	PEÑA CLAVIJO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1100953455	GISELL TATIANA	MARTINEZ CHACON	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1100953528	PAULA LIZETH	AGUDELO BARRAGAN	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

Juicios H. Ofimáticas 2920045

EVIDENCIA 5 Obligación 15 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 04

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
asansait quiroga ardila	tarjeta de identidad	3.112.955.925	3112955925		quirogaardila567@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
3161723	Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
COLEGIO AVELINA MORENO	804015413-0	3	Desde 01/10/2025 hasta 31/10/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
BLEKYS XIOMARA CARRILLO MARTINEZ	HÓMOLOGA	312 3738114	Xiomaramartinez1902@gmail.com

Bitácora 3Ficha 3161723

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 04

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

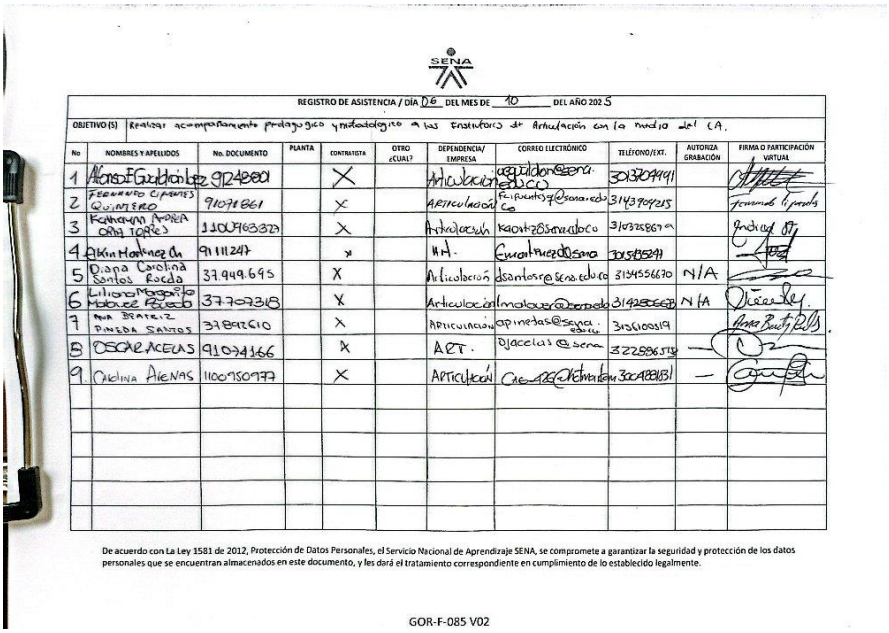
Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
MARIA JOSE MORA	T.I	1.101.261.318	3138879902		

Número de grupo	Programa de formación
3159196	Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
COLEGIO SAN CARLOS	804015413-0	1	Desde 01/10/2025 hasta 31/10/2025

Bitácora 3 COL SAN CARLOS 315996

Evidencia 6 Obligación 21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Realizar acompañamiento pedagogico y metodologico a los Instructores de Articulación con la media del CA.

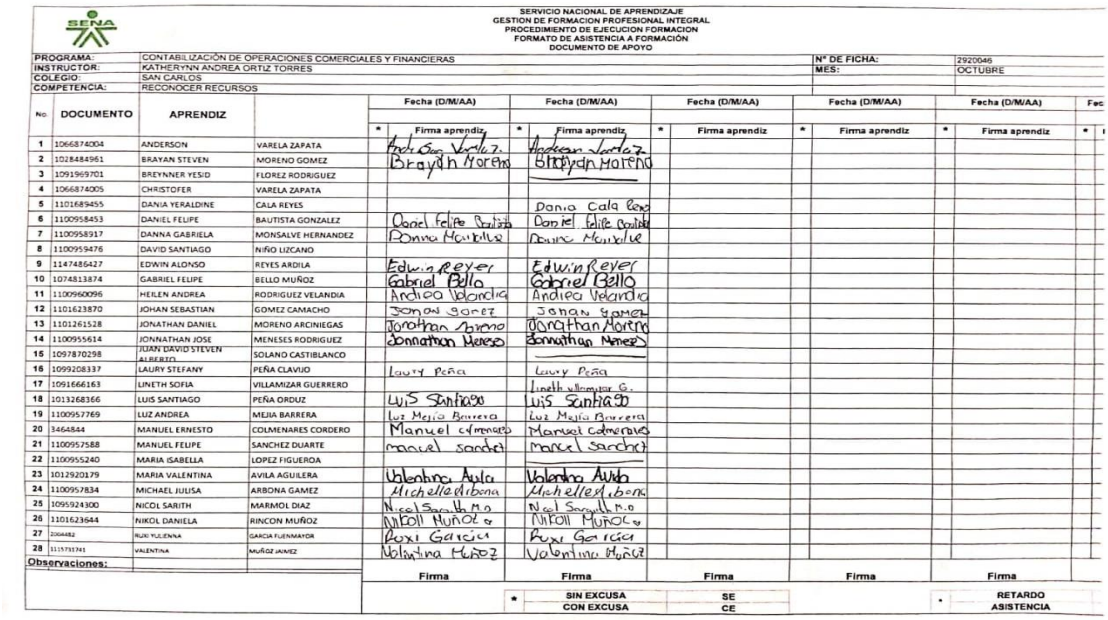
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alexander Gualdron Lopez	9248801		X		Articulacion	agualdon@sena.edu.co	3013704491		
2	Fernando Cifuentes Quintero	91078861		X		Articulación	Fcifuentes74@sena.edu.co	3143704215		
3	Katheryn Andrea Ortiz Torres	1100963373		X		Articulación	kaortiz85@sena.edu.co	3103258679		
4	Alvin Martinez Ch	91111247		X		N.A.	Gmartinez@sena	3015758491		
5	Diana Carolina Santos Rueda	37949695		X		Articulación	dsantos@sena.edu.co	3134556670	N/A	
6	Liliana Margarita Maestre Rueda	37757318		X		Articulacion	lmaestre@sena.edu.co	3142856650	N/A	
7	Ana Beatriz Pineda Santos	37892610		X		Aprendiz	apinedas@sena.edu.co	3126100519		
8	OSCAR ACEVAS	91074166		X		ART.	Djacelas@sena	3225867		
9	CAROLINA ARENAS	1100950977		X		APRENDIZ	CARENAS@CENTROMINERO.EDU.CO	3004891831		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Asistencia reunión 06 octubre 1

Evidencia 7 Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

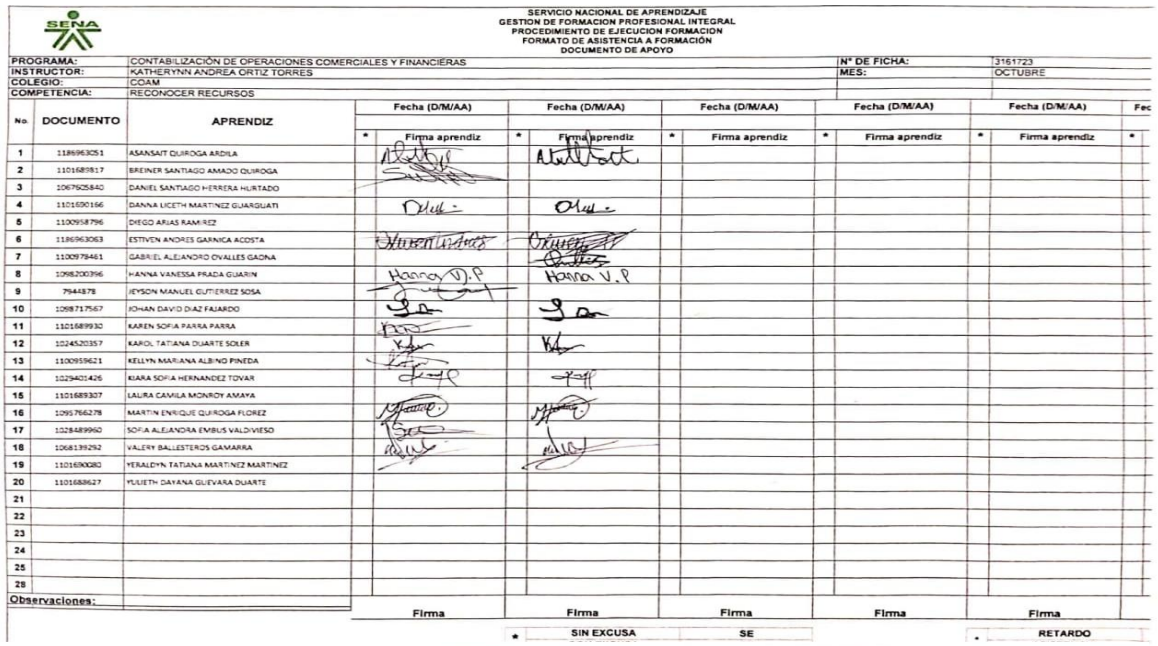
PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — Nº DE FICHA: 2920046
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: OCTUBRE
COLEGIO: SAN CARLOS
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ		Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fec
				* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	*
1	1066874004	ANDERSON	VARELA ZAPATA	Anderson Varela Z.	Anderson Varela Z.				
2	1028484961	BRAYAN STEVEN	MORENO GOMEZ	Brayan Moreno	Brayan Moreno				
3	1091969701	BREYNNER YESID	FLOREZ RODRIGUEZ						
4	1066874005	CHRISTOFER	VARELA ZAPATA						
5	1101689455	DANIA YERALDINE	CALA REYES		Dania Cala Reyes				
6	1100958453	DANIEL FELIPE	BAUTISTA GONZALEZ	Daniel Felipe Bautista	Daniel Felipe Bautista				
7	1100958917	DANNA GABRIELA	MONSALVE HERNANDEZ	Danna Monsalve	Danna Monsalve				
8	1100959476	DAVID SANTIAGO	NIÑO LIZCANO						
9	1147486427	EDWIN ALONSO	REYES ARDILA	Edwin Reyes	Edwin Reyes				
10	1074813874	GABRIEL FELIPE	BELLO MUÑOZ	Gabriel Bello	Gabriel Bello				
11	1100960096	HERLEN ANDREA	RODRIGUEZ VELANDIA	Andrea Velandia	Andrea Velandia				
12	1101623870	JOHAN SEBASTIAN	GOMEZ CAMACHO	Johan Gomez	Johan Gomez				
13	1101261528	JONATHAN DANIEL	MORENO ARCINIEGAS	Jonathan Moreno	Jonathan Moreno				
14	1100955614	JONNATHAN JOSE	MENESES RODRIGUEZ	Jonnathan Meneses	Jonnathan Meneses				
15	1097870298	JUAN DAVID STEVEN ALBERTO	SOLANO CASTIBLANCO						
16	1099208337	LAURY STEFANY	PEÑA CLAVIJO	Laury Peña	Laury Peña				
17	1091666163	LINETH SOFIA	VILLAMIZAR GUERRERO		Lineth Villamizar G.				
18	1013268366	LUIS SANTIAGO	PEÑA ORDUZ	Luis Santiago	Luis Santiago				
19	1100957769	LUZ ANDREA	MEJIA BARRERA	Luz Mejia Barrera	Luz Mejia Barrera				
20	3464844	MANUEL ERNESTO	COLMENARES CORDERO	Manuel Colmenares	Manuel Colmenares				
21	1100957588	MANUEL FELIPE	SANCHEZ DUARTE	manuel sanchez	Manuel Sanchez				
22	1100955240	MARIA ISABELLA	LOPEZ FIGUEROA						
23	1012920179	MARIA VALENTINA	AVILA AGUILERA	Valentina Avila	Valentina Avila				
24	1100957834	MICHAEL JULISA	ARBONA GAMEZ	Michelle Arbona	Michelle Arbona				
25	1095924300	NICOL SARITH	MARMOL DIAZ	Nicol Sarith M.O	Nicol Sarith M.O				
26	1101623644	NIKOL DANIELA	RINCON MUÑOZ	Nikoll Muñoz	Nikoll Muñoz				
27	2004482	RUXI YULIENNA	GARCIA FUENMAYOR	Ruxi Garcia	Ruxi Garcia				
28	1115731741	VALENTINA	MUÑOZ JAIMEZ	Valentina Muñoz	Valentina Muñoz				
Observaciones:				Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	

* SIN EXCUSA — SE
CON EXCUSA — CE

* RETARDO
ASISTENCIA

1. *Ficha 2920046 SAN CARLOS OCTUBRE*



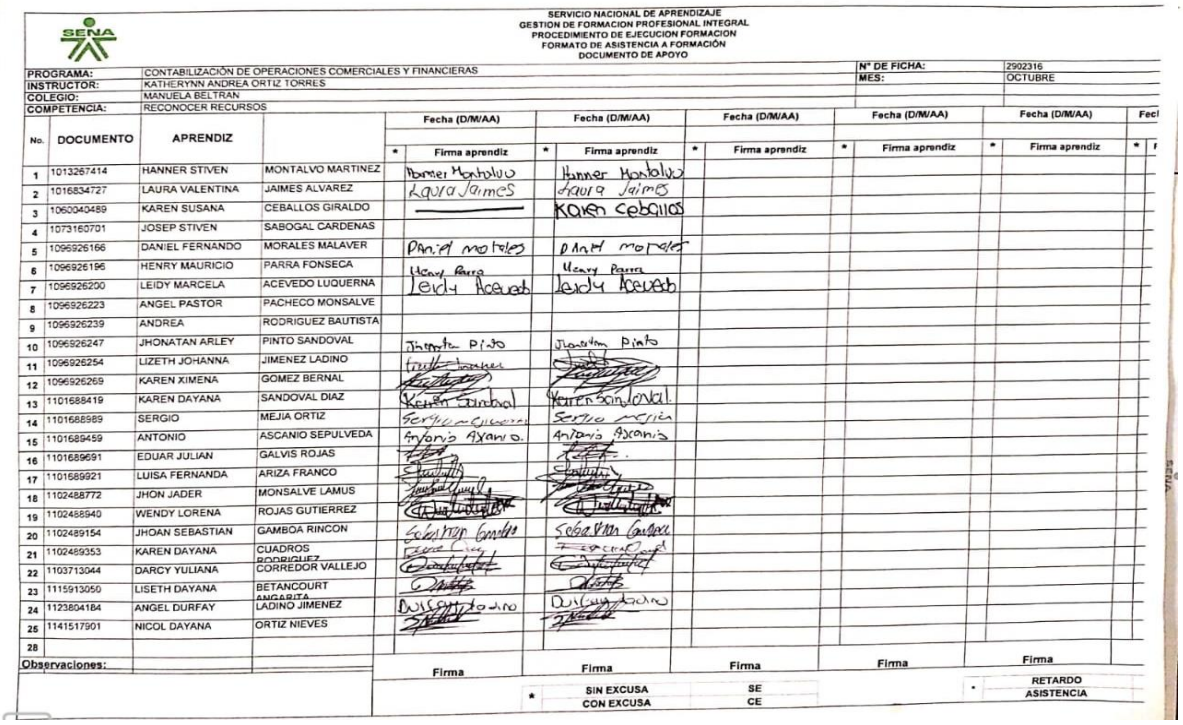
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — N° DE FICHA: 3161723
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: OCTUBRE
COLEGIO: COAM
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fec *
1	1186963051	ASANSAIT QUIROGA ARDILA						
2	1101689817	BREINER SANTIAGO AMADO QUIROGA						
3	1067605840	DANIEL SANTIAGO HERRERA HURTADO						
4	1101690166	DANNA LICETH MARTINEZ GUARGUATI						
5	1100958796	DIEGO ARIAS RAMIREZ						
6	1186963063	ESTIVEN ANDRES GARNICA ACOSTA						
7	1100978461	GABRIEL ALEJANDRO OVALLES GADNA						
8	1098200396	HANNA VANESSA PRADA GUARIN						
9	7944878	JEYSON MANUEL GUTIERREZ SOSA						
10	1098717567	JOHAN DAVID DIAZ FAJARDO						
11	1101689930	KAREN SOFIA PARRA PARRA						
12	1024520357	KAROL TATIANA DUARTE SOLER						
13	1100959621	KELLYN MARIANA ALBINO PINEDA						
14	1029401426	KIARA SOFIA HERNANDEZ TOVAR						
15	1101689307	LAURA CAMILA MONROY AMAYA						
16	1095766278	MARTIN ENRIQUE QUIROGA FLOREZ						
17	1028489960	SOFIA ALEJANDRA EMBUS VALDIVIESO						
18	1068139292	VALERY BALLESTEROS GAMARRA						
19	1101690080	YERALDYN TATIANA MARTINEZ MARTINEZ						
20	1101688627	YULIETH DAYANA GUEVARA DUARTE						
21								
22								
23								
24								
25								
28								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	

* SIN EXCUSA SE — * RETARDO

Ficha 31



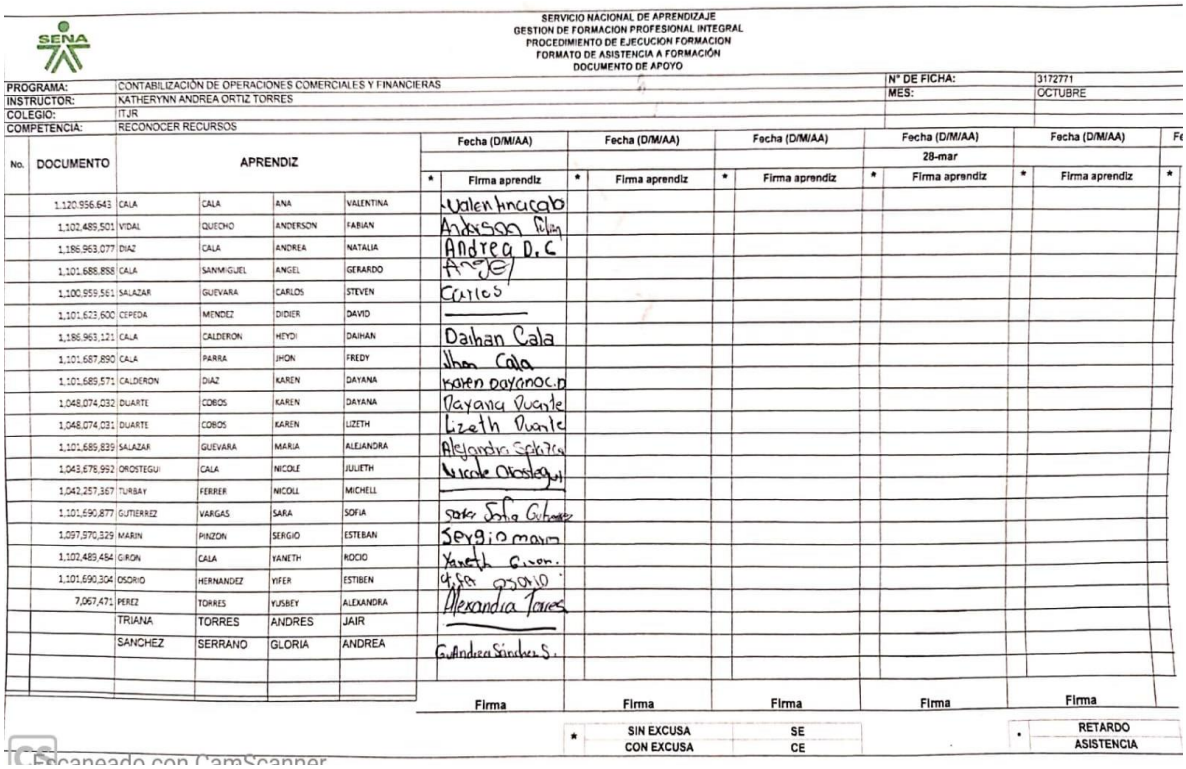
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS — N° DE FICHA: 2902316
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — MES: OCTUBRE
COLEGIO: MANUELA BELTRAN
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ		Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecl *
1	1013267414	HANNER STIVEN	MONTALVO MARTINEZ						
2	1016834727	LAURA VALENTINA	JAIMES ALVAREZ						
3	1060040489	KAREN SUSANA	CEBALLOS GIRALDO						
4	1073160701	JOSEP STIVEN	SABOGAL CARDENAS						
5	1096926166	DANIEL FERNANDO	MORALES MALAVER						
6	1096926196	HENRY MAURICIO	PARRA FONSECA						
7	1096926200	LEIDY MARCELA	ACEVEDO LUQUERNA						
8	1096926223	ANGEL PASTOR	PACHECO MONSALVE						
9	1096926239	ANDREA	RODRIGUEZ BAUTISTA						
10	1096926247	JHONATAN ARLEY	PINTO SANDOVAL						
11	1096926254	LIZETH JOHANNA	JIMENEZ LADINO						
12	1096926269	KAREN XIMENA	GOMEZ BERNAL						
13	1101688419	KAREN DAYANA	SANDOVAL DIAZ						
14	1101688989	SERGIO	MEJIA ORTIZ						
15	1101689459	ANTONIO	ASCANIO SEPULVEDA						
16	1101689691	EDUAR JULIAN	GALVIS ROJAS						
17	1101689921	LUISA FERNANDA	ARIZA FRANCO						
18	1102488772	JHON JADER	MONSALVE LAMUS						
19	1102488940	WENDY LORENA	ROJAS GUTIERREZ						
20	1102489154	JHOAN SEBASTIAN	GAMBOA RINCON						
21	1102489353	KAREN DAYANA	CUADROS RODRIGUEZ						
22	1103713044	DARCY YULIANA	CORREDOR VALLEJO						
23	1115913050	LISETH DAYANA	BETANCOURT ANGARITA						
24	1123804184	ANGEL DURFAY	LADINO JIMENEZ						
25	1141517901	NICOL DAYANA	ORTIZ NIEVES						
28									
Observaciones:				Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	

* SIN EXCUSA CON EXCUSA SE CE — * RETARDO ASISTENCIA

Ficha 2902316 COLMABE- OCTUBRE



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA:	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	N° DE FICHA:	3172771
INSTRUCTOR:	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	MES:	OCTUBRE
COLEGIO:	ITJR		
COMPETENCIA:	RECONOCER RECURSOS		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ				Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA) 28-mar	Fecha (D/M/AA)	Fe
						* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	*
	1.120.956.643	CALA	CALA	ANA	VALENTINA	Valentina Cala					
	1.102.489.501	VIDAL	QUECHO	ANDERSON	FABIAN	Anderson Fabian					
	1.186.963.077	DIAZ	CALA	ANDREA	NATALIA	Andrea D.C					
	1.101.688.888	CALA	SANMIGUEL	ANGEL	GERARDO	Angel					
	1.100.959.561	SALAZAR	GUEVARA	CARLOS	STEVEN	Carlos					
	1.101.623.600	CEPEDA	MENDEZ	DIDIER	DAVID						
	1.186.963.121	CALA	CALDERON	HEYDI	DAIHAN	Daihan Cala					
	1.101.687.890	CALA	PARRA	JHON	FREDY	Jhon Cala					
	1.101.689.571	CALDERON	DIAZ	KAREN	DAYANA	Karen Dayanoc.D					
	1.048.074.032	DUARTE	COBOS	KAREN	DAYANA	Dayana Duarte					
	1.048.074.031	DUARTE	COBOS	KAREN	LIZETH	Lizeth Duarte					
	1.101.689.839	SALAZAR	GUEVARA	MARIA	ALEJANDRA	Alejandra Salazar					
	1.043.678.992	OROSTEGUI	CALA	NICOLE	JULIETH	Nicole Orostegui					
	1.042.257.367	TURBAY	FERRER	NICOLL	MICHELL						
	1.101.690.877	GUTIERREZ	VARGAS	SARA	SOFIA	Sara Sofia Gutierrez					
	1.097.970.329	MARIN	PINZON	SERGIO	ESTEBAN	Sergio marin					
	1.102.489.454	GIRON	CALA	YANETH	ROCIO	Yaneth Giron.					
	1.101.690.304	OSORIO	HERNANDEZ	YIFER	ESTIBEN	Yifer Osorio					
	7.067.471	PEREZ	TORRES	YUSBEY	ALEXANDRA	Alexandra Torres					
		TRIANA	TORRES	ANDRES	JAIR						
		SANCHEZ	SERRANO	GLORIA	ANDREA	G Andrea Sanchez S.					
						Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

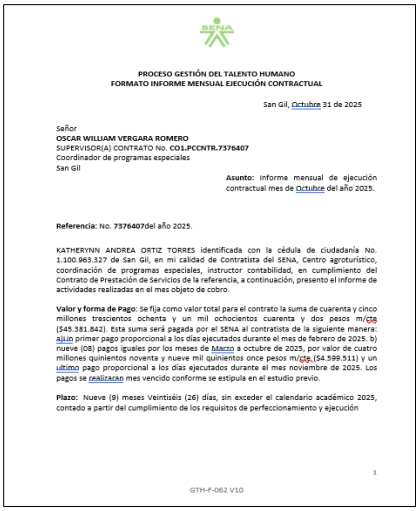
*	
	RETARDO
	ASISTENCIA

Escaneado con CamScanner

Ficha 3172771 ITJR Octubre

Evidencia 8 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Presentar los informes pertinentes para la gestión de la cuenta del mes.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Octubre 31 de 2025

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7376407**
Coordinador de programas especiales
San Gil

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

Referencia: No. **7376407**del año 2025.

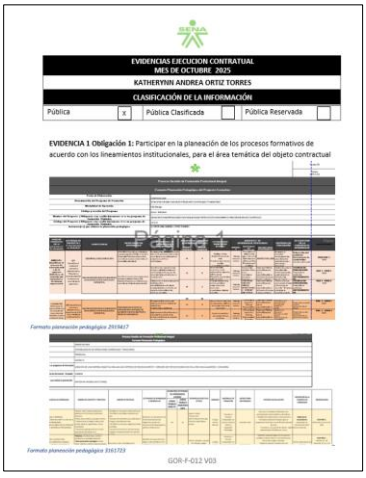
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.100.963.327 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro agroturístico, coordinación de programas especiales, instructor contabilidad, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a 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 días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) nueve (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) y un ultimo pago proporcional a los días ejecutados durante el mes noviembre de 2025. Los pagos se realizaran mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Nueve (9) meses Veintiséis (26) días, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

1

GTH-F-062 V10



EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL
MES DE OCTUBRE 2025
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [x] Pública Clasificada [ ] Pública Reservada [ ]

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

Formato planeación pedagógica 2919617

Formato planeación pedagógica 3161723

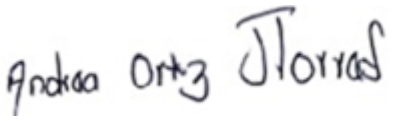
GOR-F-012 V03

GTH-F-062-Formato informe mensual de ejecución contractualv10

Evidencia 8 – 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.

Municipio	Colegio	Ficha	dia	Horario
San Gil	SAN CARLOS	2920046	Miercoles	13:00 a 18:00
		3159196	Lunes	13:00 a 18:00
Socorro	AVELINA MORENO	2919417	Viernes	13:00 a 18:00
		3161423	Jueves	13:00 a 18:00
Guapota	Manuela beltran	2902316	Martes	13:00 a 18:00
Palmar	ITJR	3172771	Sabado	07:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00

Cronograma de formación por ficha.



Katherynn Andrea Ortiz Torres
CC. 1.100.963.32**Contrato CO1.PCCNTR.7376407**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2920046 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902316 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 :	19,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3161723 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• 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 :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159196 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919417 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172771 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• 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 : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,00

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
01/10/2025	01/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
02/10/2025	02/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
03/10/2025	03/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
04/10/2025	04/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
06/10/2025	06/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
14/10/2025	14/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 18,00

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

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 lunes 20 de octubre de 2025, a las 08:42:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100963327
Código de Verificación	1100963327251020084240

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. 282747857

PIB
08:42:06

Bogotá DC, 20 de octubre 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) KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100963327:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:43:17 AM horas del 20/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1100963327**
Apellidos y Nombres: **ORTIZ TORRES KATHERYNN ANDREA**

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, 20/10/2025 08:44:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100963327** y Nombre: **KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES.**

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. **125169833** . 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 08:45:34 horas del 20/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1100963327,** Apellidos y Nombres **ORTIZ TORRES KATHERYNN ANDREA**

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.

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 1100963327 **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 20/10/2025 08:46 AM

Código Verificación: **5M17PEV32K**

Válida hasta: **18/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC