



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, diciembre de 2025

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373012.**

Coordinadora Académica

Centro de Gestión Agroempresarial del oriente

Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7373012 del año 2025

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.493.279** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$46.357.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.814.200), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$2.934.000) **Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

Valor total: Cuarenta y Seis millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos pesos M/cte. (\$46.357.200)

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



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	. Grupo 3315148 Técnico en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Grupos 3336360 y 3336361 Técnico Virtual en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	1.Pantallazo del portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,) 2.Lista de Ch/aplicada al portafolio desde la asesora pedagógica-Mónica Lobo 3.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices 4. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.	1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de aprendices 2.Citacion a comité académico oct-nov 3. Actas de seguimiento al grupo/equipo ejecutor 4.Pantallazo de uso de formatos actualizados en



			portafolio del Instructor
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúa el resultado de aprendizaje de la ficha 3315148	1. Reporte de juicios valorativos con fecha del mes 2. Planes de mejoramiento aplicados 3. Evidencias de aplicación de instrumentos de evaluación a aprendices 4. Fotografías de desempeños presentados por los aprendices
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte primera oferta presencial 2026 programada por CGAO SENA por medio de redes sociales.	1. Evidencia de presentación de oferta en el grupo que atiende 2. Imágenes de difusión de la oferta-2026 en redes
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Presentación de los informes mensuales de ejecución.	1. Fotografía del equipo executor presentando el portafolio a la instructora de pedagogía en el mismo mes 2. Fotos de Acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas, depuración de aprendices, levantamiento de novedades



			3. Fotos de Acta de cierre de fichas que culminaron en el 2025
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución	1.Acta de entrega de materiales de formación y/o EPP por ficha 2.Fotografía de aprendices haciendo uso de materiales entregados 2.Fotografías de diligenciamiento de carpeta de ambiente de formación o fotografías usando ambiente si es externo
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	El registro de las inasistencias de los aprendices.	1.Fotografía de verificación de asociación a la ruta de aprendizaje (sin pendientes por asociar, ni en inducción) 2. Reporte de Juicios evaluativos de la ficha del 2025, mes noviembre 3. Correo enviado a coordinación académica solicitando levantamiento de novedades (condicionado) 4.Correo de llamados de atención o acta de



			plan de mejoramiento 5.Reporte de inasistencias
8	Hacer cumplir el reglamento del aprendiz	Se verifico la asistencia puntal a la formación mediante listado	1.Fotografía del control de asistencia a la formación 2. Fotografías con uso de EPP o uniforme 3.Acta de equipo ejecutor de seguimiento al grupo
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	N/A	No se me asignaron aprendices para seguimiento a Etapa Practica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se viene realizando en cargue de la información contractual en el SECOP II, también se tiene el portafolio del instructor actualizado.	1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II 2.Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida 3. Imagen de actas de EP enviadas
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se anexa reporte de juicios de evaluación de diciembre y acta de seguimiento del grupo 3315148.	1.Valoración de RA 5 días después de finalizada la formación (reporte de juicios) 2.Seguimiento a fichas a cargo respecto a ejecución de EP-correo a aprendices o citación a comité por incumplimiento en los tiempos



			3.Seguimiento a fichas cerradas con aprendices en formación (que superan 2 años de finalización): citación a comité
12	Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato	Se anexan copia de los reportes de noviembre.	1. Portafolio del Instructor y Aprendiz 2. Programación de formación por mes para el 2026 para fichas que pasan (competencia, resultados, duración en horas y semanas) 3.Fotografía del secop II-ejecución del contrato 4. GC y GF, pagos de SS (noviembre); paz y salvo, Informe final de supervisión
13	. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Se anexa evidencia de la primera oferta 2026. Se anexa acta de equipo ejecutor.	1.Fotografía que evidencie cumplimiento: oferta, asistencia a reuniones, actas de equipo ejecutor, fotografías o acta de EPC u otras citadas, participación en eventos institucionales, divulgación de ofertas entre otras

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe



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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1076809502 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (43) folios

Cordialmente,

CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
Contratista
C.C. No. 79.493.279

Recibí a satisfacción:

Martha Rueda Moncada
Supervisor Contrato **No CO1.PCCNTR.7373012 de 2025**
Coordinador Académico



OBLIGACIÓN1.

Las evidencias deben ser:

1. Pantallazo del portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,)
2. Lista de Ch/aplicada al portafolio desde la asesora pedagógica-Mónica Lobo
3. Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices
4. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices

+ Crear o cargar

Monica Liliana Lobo Castillo

Nuestros archivos

+ Crear o cargar

Monica Liliana Lobo Castillo

Nuestros archivos

+ Crear o cargar

Monica Liliana Lobo Castillo

Nuestros archivos

+ Crear o cargar

Monica Liliana Lobo Castillo

Nuestros archivos

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar

< >

2. Tecnico en Contabilización > GRUPO 3315148 MONTIYAS > EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN > 3. Planeación

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del ar.	Compartir	Actividad
6 MARCO CONCEPTUAL POLITICAS Y SO...	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	7 elementos	Compartida	

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar

< >

3. Planeación > 6. MARCO CONCEPTUAL POLITICAS Y SOPORTES CONTABLES > 1. GUIA DE APRENDIZAJE

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del ar.	Compartir	Actividad
GPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje N°06.doc	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	0.98 MB	Compartida	

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar

< >

3. Planeación > 6. MARCO CONCEPTUAL POLITICAS Y SOPORTES CONTABLES > 2. PLAN DE TRABAJO

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del ar.	Compartir	Actividad
PLAN DE TRABAJO GUIA Nº6.xls	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	96.5 KB	Compartida	

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar

< >

2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN > 3. Planeación > 6. MARCO CONCEPTUAL POLITICAS Y SOPORTES CONTABLES

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del ar.	Compartir	Actividad
1. GUIA DE APRENDIZAJE	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	1 elemento	Compartida	
2. PLAN DE TRABAJO	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	1 elemento	Compartida	
3. INSTRUMENTOS DE EVALUACION	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	2 elementos	Compartida	
4. MATERIAL DE FORMACION	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	7 elementos	Compartida	
5. REGISTRO DE INASISTENCIAS	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	0 elementos	Compartida	
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	0 elementos	Compartida	
7. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS	22 de noviembre	Carlos Arturo Calve	0 elementos	Compartida	

RESUMEN DE FICHA VERIFICATIVA		3332148		Caja 148		Caja 148	
Programa de Promoción		Caja 148		Caja 148		Caja 148	
ASPECTOS A VERIFICAR		RESULTADOS VERIFICACION		FECHA		FIRMA	
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
1	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
2	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
3	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
4	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
5	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
6	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
7	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
8	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
9	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					
10	Se presentará a los participantes el programa de promoción	✓					

[illegible][illegible]



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REPUBLICA DE CUBA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REPUBLICA DE CUBA

PROCESO DE SELECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ESPECIAL, TÉCNICA O CUALIFICACIÓN DE OPERARIOS COMERCIALES Y PERSONAS EMPLEADAS EN EL SECTOR COMERCIAL (SELECCIÓN)

Apellido: _____ **Nombre:** _____

9. Dibuja la partida de la:

10. Escribe el concepto de cuenta 7 y cuéntenos sus partes.

11. ¿Qué es una cuenta en contabilidad y cuéntenos sus partes?

12. Escribe la estructura del plan de cuentas

13. Como se clasifican los cuentas

14. ¿Cuáles son los elementos de los estados financieros, señáloslos, nombrálos y dibújalos?

BALANCE	COMPROBANTE	ESTADO DE RESULTADOS	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	ESTADO DE PATRIMONIO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REPUBLICA DE CUBA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REPUBLICA DE CUBA

PROCESO DE SELECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ESPECIAL, TÉCNICA O CUALIFICACIÓN DE OPERARIOS COMERCIALES Y PERSONAS EMPLEADAS EN EL SECTOR COMERCIAL (SELECCIÓN)

Apellido: _____ **Nombre:** _____

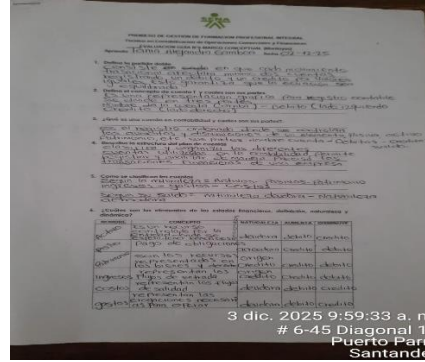
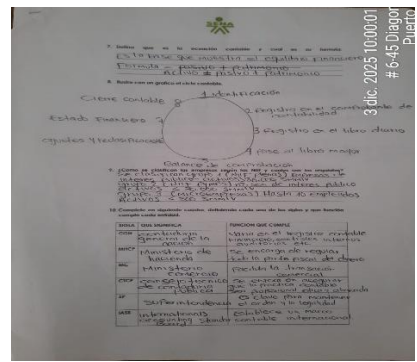
9. ¿Cómo se clasifican los empresarios según las leyes y cuáles son las responsabilidades?

10. Compara en algunas cuentas, diferencia cada una de las de activo y pasivo, como estas actúan.

SELECCIÓN DE PASIVO	SELECCIÓN DE ACTIVO
CDA	
BCECA	
BCE	
CCECA	
SE	
CDE	

11. Dibuja que es la ecuación contable y cuál es su fórmula.

12. Nombra con un gráfico al ciclo contable.



OBLIGACIÓN 4.
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

Las evidencias deben ser:

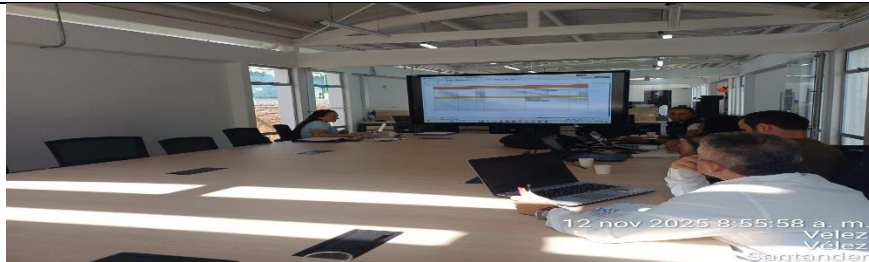
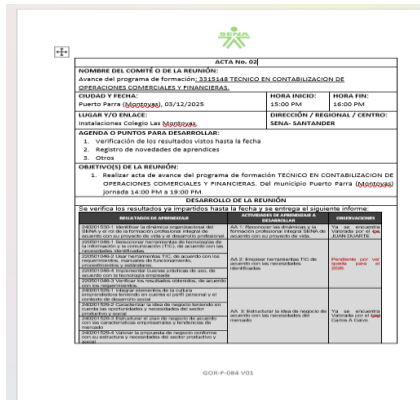
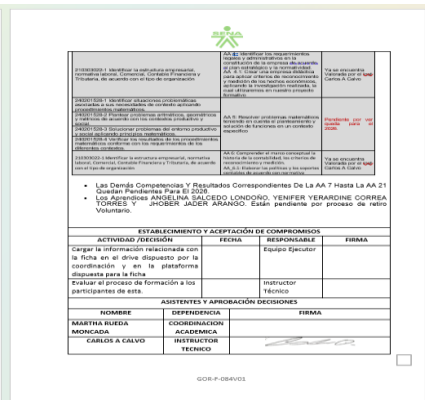
1. Evidencia de presentación de oferta en el grupo que atiende
2. Imágenes de difusión de la oferta-2026 en redes



OBLIGACIÓN 5.
Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del equipo ejecutor presentando el portafolio a la instructora de pedagogía en el mismo mes
2. Fotos de Acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas, depuración de aprendices, levantamiento de novedades





3. Fotos de Acta de cierre de fichas que culminaron en el 2025

OBLIGACIÓN 6.

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

Las evidencias deben ser:

1. Acta de entrega de materiales de formación y/o EPP por ficha
2. Fotografía de aprendices haciendo uso de materiales entregados
2. Fotografías de diligenciamiento de carpeta de ambiente de formación o fotografías usando ambiente si es externo

- No se entregaron materiales a los aprendices.



2 dic. 2025 3:43:20 p. m.
4-32 Carrera 3
Puerto Parra
Santander

Instalaciones Colegio las Montoyas

OBLIGACIÓN 7.

Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía de verificación de asociación a la ruta de aprendizaje (sin

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 05/12/2025 Fecha de: 3315148									
CC	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Julio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	105456541	TANIA	GAMBOA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1096195178	JARITH	ASCARRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
TI	1097187006	VIVIAN ALEXA	TRIACA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
TI	1097188331	GLADYS	YULIANA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
TI	1097191090	EVELYN	INSLEY	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1103672735	NANCY MABEL	RUEDA NIETO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
TI	1103673155	MARIA JOSE	SALCEDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1103674595	MARISLENDY	GOMEZ MESA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	1103675413	KATHERINE	HERRERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC	59484438	MARISOL	SALCEDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	R01425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	APROBADO	05/12/2025 14:39	CC 78493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3315148 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Consultar Aprendiz*

CC 1007367442 YENIFER YERARDINE CORREA TORRES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial (Inasistencia)	Fecha Final (Inasistencia)	Justificación de la Inasistencia	Notas de Inasistencia
27/10/2025	31/10/2025	SIN JUSTIFICACION	25
04/11/2025	07/11/2025	SIN JUSTIFICACION	20
10/11/2025	14/11/2025	SIN JUSTIFICACION	25
18/11/2025	21/11/2025	SIN JUSTIFICACION	20
24/11/2025	28/11/2025	SIN JUSTIFICACION	25
01/12/2025	02/12/2025	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1

Consultar Aprendiz*

CC 1103672734 ANGELINA SALCEDO LONDOÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial (Inasistencia)	Fecha Final (Inasistencia)	Justificación de la Inasistencia	Notas de Inasistencia
07/11/2025	07/11/2025	SIN JUSTIFICACION	5
11/11/2025	14/11/2025	MANIFIESTA QUE TRAMITARA RETIRO VOLUNTARIO	20
18/11/2025	21/11/2025	MANIFIESTA RETIRO VOLUNTARIO	20
24/11/2025	25/11/2025	MANIFIESTA RETIRO VOLUNTARIO	10
26/11/2025	28/11/2025	MANIFIESTA RETIRO VOLUNTARIO	15
01/12/2025	02/12/2025	RETIRO VOLUNTARIO	10

Página 1 de 1



Consultar Aprendiz*

TI 1103672645 JHOBER JADER ARANGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/10/2025	31/10/2025	SIN JUSTIFICACION	25
04/11/2025	07/11/2025	SIN JUSTIFICACION	20
10/11/2025	14/11/2025	SIN JUSTIFICACION	25
18/11/2025	21/11/2025	SIN JUSTIFICACION	20
24/11/2025	28/11/2025	SIN JUSTIFICACION	25
01/12/2025	02/12/2025	SIN JUSTIFICACION	10

Página 1 de 1

No se generaron correos a la coordinación académica, ni se llevaron a cabo planes de mejoramiento.

Paso a paso para realizar retiro voluntario

Resumir

Carlos Arturo Calvo Ochoa

Para: tyerardine@gmail.com; arangojader137@gmail.com; anyelinasalcedo06@gmail.com

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 16/11/2035 10:14

Jue 20/11/2025 10:14

PASO RETIRO VOLUNTARIO...

18 KB

Cordial y atento saludo estimados aprendices, adjunto les envío el paso a paso para realizar el retiro voluntario con el fin de evitar inconvenientes en el proceso de formación de futuras convocatorias.

Después de realizar el proceso por favor enviarme por este medio pantallazo de la acción realizada.

Cordialmente,

Carlos A Calvo

Instructor SENA CGAO

| OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz Las evidencias deben ser: 1.Fotografía del control de asistencia a la formación 2. Fotografías con uso de EPP o uniforme 3.Acta de equipo ejecutor de seguimiento al grupo | TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS MC | Nº | DOCUMENTO ID | NOMBRES | APELLIDOS | SEMANA DEL 3 AL 8 DE NOVIEMBRE 2025 | SEMANA DEL 10 AL 14 DE NOVIEMBRE 2025 | | | | | | | | | |----|-----------------|-----------------------------------|-----------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------|----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----------|------------| | | | | | LUNES 3 | MARTES 4 | MIÉRCOLES 5 | JUEVES 6 | VIERNES 7 | LUNES 10 | MARTES 11 | MIÉRCOLES 12 | JUEVES 13 | VIERNES 14 | | 1 | CC - 1103672731 | ANGELINA SALCEDO LONDOÑO | | | | | | | | | | | | | 2 | TI - 1097191090 | EVELIN HASLEY GIRALDO SALCEDO | | | | | | | | | | | | | 3 | TI - 1097189331 | GLADYS YULIANA URIBEÑA CHAPARRO | | | | | | | | | | | | | 4 | CC - 1103675413 | KATHERINE HERRERA GONZ | | | | | | | | | | | | | 5 | TI - 1103673155 | MARIA JOSÉ SALCEDO PACHECO | | | | | | | | | | | | | 6 | CC - 1103674198 | MARILENDY GOMEZ MESA | | | | | | | | | | | | | 7 | CC - 2848448 | MARISOL SALCEDO LONDOÑO | | | | | | | | | | | | | 8 | CC - 1805185440 | MAYERLY GALEANO SALGADO | | | | | | | | | | | | | 9 | CC - 1103672735 | NANCY MARIEL RUEDA NIETO | | | | | | | | | | | | | 10 | TI - 1005623109 | NAVERLY GOMEZ MESA | | | | | | | | | | | | | 11 | CC - 1854585541 | TANIA ALEJANDRA GAMBOIA GUTIERREZ | | | | | | | | | | | | | 12 | TI - 1097187095 | VIVIAN ALEXA TRINICIA RUEDA | | | | | | | | | | | | | 13 | CC - 1805188815 | WENDY SALGADO GOMEZ | | | | | | | | | | | | | 14 | CC - 1896185178 | ZARITH RODRIGA LASCABDO PARRA | | | | | | | | | | | | | 15 | CC - 1007367442 | YENIFER VERGARETTE CORREA TORRES | | | | | | | | | | | | | 16 | TI - 1103672645 | JHOBER JADER ARANGO | | | | | | | | | | | | 2 dic. 2025 3:43:20 p. m. # 4-32 Carrera 3 Puerto Parra Santander |
| OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. Las evidencias deben ser: 1.Correo de envío de actas y formato de seguimiento a Marilza-mvelascoa@sena.edu.c o con respuesta de validado 3.Imágenes de reuniones de seguimiento a EP 4.Evidencia de charla de EP al grupo, si aplica | No se me asignaron aprendices para Etapa Practica |



OBLIGACIÓN 10.

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

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II
2. Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida
3. Imagen de actas de EP enviadas

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de recibos de autenticación? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	001	19/03/2025 9:28:00 AM (UTC-05:00)	19/03/2025 3:25:00 PM (UTC-05:00)	3.814.200 COP	Pagado
Pago 002	002	19/03/2025 4:18:00 PM (UTC-05:00)	19/03/2025 6:05:00 PM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 003	003	20/04/2025 7:53:00 AM (UTC-05:00)	20/04/2025 2:05:00 PM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 004	0004	19/03/2025 7:53:00 AM (UTC-05:00)	19/03/2025 4:05:00 PM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 005	0005	19/03/2025 9:43:00 AM (UTC-05:00)	19/03/2025 10:25:00 AM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 006	006	21/07/2025 9:28:00 AM (UTC-05:00)	21/07/2025 3:00:00 PM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 007	007	20/08/2025 4:05:00 PM (UTC-05:00)	20/08/2025 7:00:00 PM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 008	008	19/03/2025 9:43:00 AM (UTC-05:00)	19/03/2025 10:05:00 AM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 009	009	22/10/2025 9:32:00 AM (UTC-05:00)	22/10/2025 1:00:00 PM (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Pagado
Pago 010	010	13 días de tiempo transcurrido (UTC-05:00)	13 días de tiempo transcurrido (UTC-05:00)	4.401.000 COP	Aceptada

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
CF_79493279_3025_AUN_2025 (9).pdf	CF_79493279_3025_AUN_2025 (9).pdf	Compartir Descargar Detalle

+ Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Monica Liliana Lobo Castillo

Monica Liliana Lobo Castillo

Nuestros archivos

Nombre Modificado Modificado Tamaño del archivo Compartir Activ

6. MARCO CONCEPTUAL POLITICAS Y SO... 22 de noviembre Carlos Arturo Calvo 7 elementos 8 Compartida

OBLIGACIÓN 11.

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

Las evidencias deben ser:

1. Valoración de RA 5 días después de finalizada la formación (reporte de juicios)
2. Seguimiento a fichas a cargo respecto a ejecución de EP- correo a aprendices o citación a comité por incumplimiento en los tiempos
3. Seguimiento a fichas cerradas con aprendices en formación (que superan 2 años de finalización): citación a comité

Reporte de Juicios de Evaluación										
Fecha del Reporte:		05/12/2025								
Fecha de:		3315148								
Tipo d	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evaluativo	
CC	105495541	TANA GAMBOA	GUERRER	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
CC	1096195178	ZARITH ASCARRO	PARRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
TI	1097187006	IVIAN ALEXA	TRILACA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
TI	1097188331	GLADYS ARIUENA	CHAPARRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
TI	1097191000	EVELIN GARCIA	CHAPARRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
CC	1103672735	NANCY MABEL	RUEDA NETO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
TI	1103673105	MARIA JOSÉ	SALCEDO PACHECO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
CC	1103674595	MARISLENDY	GOMEZ MESA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
CC	1103675413	KATHERINE	HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	
CC	28484438	MARISOL	SALCEDO LONDOÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	RA1425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL.	APROBADO	05/12/2025 14:39 a	CC 79493279 - CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	

ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Avance del programa de formación, 3315148 TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Ciudad y Fecha: Puerto Parra (4000796), 05/12/2025

HORA INICIO: 13:00 PM HORA FIN: 15:00 PM

LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones Colegio La Esperanza

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA- SANTANDER

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de los resultados vistos hasta la fecha 2. Seguimiento de novedades de aprendices 3. Otros

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar acta de avance del programa de formación TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, Del municipio Puerto Parra (4000796) jornada 14:00 PM a 15:00 PM.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SESIONES DE PRESENTACION	CONTENIDOS DE INTERES PARA LA COMISION	OBSERVACIONES
21000001 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, Contables Financiera y Tributaria de acuerdo con el tipo de organización	RA 1. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000002 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 2. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000003 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 3. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000004 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 4. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000005 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 5. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000006 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 6. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000007 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 7. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000008 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 8. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000009 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 9. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000010 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 10. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000011 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 11. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000012 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 12. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000013 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 13. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000014 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 14. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000015 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 15. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000016 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 16. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000017 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 17. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000018 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 18. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000019 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 19. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo
21000020 Identificar situaciones económicas, financieras y administrativas de la empresa de acuerdo con su propósito de vida	RA 20. Reconocer recursos financieros de acuerdo con su propósito de vida.	Ya se encuentra validado por el equipo Carlos A. Calvo

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Cargar la información relacionada con la ficha en el drive dispuesto por la coordinación y en la plataforma dispuesta para la ficha		Equipo Ejecutor	
Evaluar el proceso de formación a los participantes de esta.		Instructor Técnico	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES

NOMBRE	DIFERENCIA	FIRMA
MARTHA RUEDA	COORDINADORA	
MONICA CALVO	ACADEMICA	
CARLOS A CALVO	INSTRUCTOR TECNICO	

GOR-F-004 V01

GOR-F-004 V01



ACTA No. 06



NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Resumen Equipo Operador del Área de Contabilidad y Finanzas

FECHA Y LUGAR:
Viernes, 26 de septiembre de 2020
Villavieja, 23:00 pm

USUARIO O ENLACE:
CENTRO (Centro de Estudios Agrarios del Oriente)

AGENDA O PUNTOS PARA DISCUTIRSE:

- Estado de parte de coordinación académica y los miembros del equipo operador
- Evaluación Formas de modernización de ambientes
- Elaboración de Formas de gestión y docente
- Consejería Programación de actividades y horarios
- Socialización de la primera oferta con colegios

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

- Realizar reuniones grupales para coordinación académica
- Realizar entregables primera oferta 2020
- Consejería Programación del equipo operador para los meses de octubre a diciembre

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Estado de los miembros del equipo operador

La coordinación académica, docente, fiscal, realizó un estado de funcionamiento al equipo operador y todos se encuentran trabajando en la programación de los meses de octubre, noviembre y diciembre que está en relación con la coordinación de los nuevos registros de los equipos operativos

La instructora Vilma expresó su estado de trabajo al grupo del cual se encuentran presentes todas las instituciones, e informó de los trabajos de formación de material de bases y actualización de los documentos

La instructora presentó aludando los elementos que se requieren para cada uno de los ambientes de formación. La instructora Vilma informó que el formato de modernización de ambientes se debe entregar a más tardar el 29 de septiembre de los meses enero 2 cotizaciones inmediatamente se realizó el formato para el entregable

Se mencionó la zona relacionada con los trabajos de los días indicados (Se debe diligenciar el formato para solicitar grupo Villavieja para entregar grupo el 28 de septiembre) se aludó cuáles grupos serán necesarios para dicho grupo y se elaboró el formato correspondiente para su entrega

Se le comentó la programación de actividades a diseñar para identificar si se requiere de la contratación de un nuevo instructor. Para lo cual se concluyó que no se requiere un nuevo integrante para el equipo operador actual. La instructora Vilma informó que el 29 de septiembre envía la indicación para los 3 grupos, indicando que en este momento se encuentran en proceso de material

Se le invitó a la instructora María Mónica, para que se le invitara Villavieja, para los trabajos académicos en los colegios tanto Villavieja y Nueva Barona para tener la oportunidad de conversar con alumnos y padres de grado 11 en el año de 2020 de última hora, programar que después al inicio de la formación, se tiene 12 los brindar un espacio para interactuar con los alumnos de grado 11 de la sede carqueña, y el 29 de septiembre sus reuniones de padres de familia para entrega de notas, se aludó en septiembre más para material de formación. Se acordó que los asesores a cada uno de los reuniones para los fines pertinentes

2. Propósitos y metas

Se indicó que la programación se debe enviar a coordinación para ser aprobada. Se discutió las actividades que debe realizar cada instructor para la socialización en colegios

3. Coordinación la programación, octubre y diciembre

Se socializó la programación de actividades con el equipo operador, lo cual fue aprobado por partes.

CONCLUSIONES

- Se socializó la programación de actividades con el equipo operador y la instructora Vilma
- Se aludó a los entregables para la primera oferta académica 2020
- Se socializó la programación de actividades con el equipo operador

ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/DESCRIPCION	FECHA	RESPONSABLE	PRIMA O PARTICIPACION
Revisión de la reunión	11 sept 2021	María Mónica	PARTICIPACION TOTAL

DE ASISTENTES Y PARTICIPANTES

NOMBRE	IDENTIFICACION	ASISTENTE	PRESENCIA (DINOS)	CONSEJERIA	PRIMA O PARTICIPACION TOTAL
María Mónica	Coordinación	SI			
Mónica	Académica	SI			
Industria	Instructor CAGO	SI			
Reina Mónica	Instructor	SI			
Zardo	Instructor CAGO	SI			
Perillo/Frías	Instructor CAGO	SI			
Vilma	Villavieja CAGO	SI			
María Mónica	Instructor	SI			
Carla María CAGO	Instructor CAGO	SI			

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336361 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336360 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315148 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 90,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 130,00

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
01/12/2025	09/12/2025	OTROS	15,00

INSTRUCTOR: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO CO1.PCCNTR.7373012 del 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7373012
OBJETO	Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área de Contabilidad y Finanzas.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	01/02/2025
FECHA DE INICIO	03/02/2025
PLAZO INICIAL	316 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
CC o NIT	79493279
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	JAVIER GONZALEZ FRANCO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	13957148
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO
VALOR INICIAL	46.357.200
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.814.200), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$2.934.000)



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	3525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	46.357.200
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	46.357.200
VALOR TOTAL EJECUTADO	46.357.200
SUPERVISOR	Martha Rueda Moncada
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yamile Hernandez Vargas

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1.: 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	SI	OneDrive... (https://sena4my.sharepoint.com/personal/mlobo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0)
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de	SI	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.



aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SI	Se evalúa el resultado de aprendizaje de la ficha 3315148
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	SI	Se comparte primera oferta presencial 2026 programada por CGAO SENA por medio de redes sociales.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SI	Presentación de los informes mensuales de ejecución.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	SI	Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su	SI	El registro de las inasistencias de los aprendices.



coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	SI	Se verifico la asistencia puntal a la formación mediante listado
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	SI	No se me asignaron aprendices para seguimiento a Etapa Practica en la presente vigencia
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	SI	Se viene realizando en cargue de la información contractual en el SECOP II, también se tiene el portafolio del instructor actualizado.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	SI	Se anexa reporte de juicios de evaluación de diciembre y acta de seguimiento del grupo 3315148.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	SI	Se anexan copia de los reportes de noviembre. Se anexa evidencia de la primera oferta 2026. Se anexa acta de equipo ejecutor.
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto	SI	Se anexa evidencia de la primera oferta 2026. Se anexa acta de equipo ejecutor.



del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato		
--	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	18-46-101027699		
CERTIFICADO O ANEXO	CERTIFICADO		
FECHA EXPEDICIÓN	03/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	24/04/2026	4.635.720
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			



3.2 Cumplimiento del objeto

El contrato se ejecutó en las fechas previstas y conforme a los requerimientos y programación mensual, con la ejecución de la formación profesional integral de la siguiente forma:

[Relacionar lo ejecutado como figure en el informe de tiempos de sofiaplus y actividades adicionales que haya realizado cada mes](#)

Febrero: ficha 2877354 ACTIVIDAD: AA_27 Estructurar la nómina de proceso de costos de acuerdo con las políticas contables y normativa 90 HORAS

Ficha 3095164 AA 10-Elaborar los documentos comerciales, contables, y títulos valores de acuerdo con las normas contables 20 horas

horas adicionales: 25,00 horas. Total: 135 horas

Marzo: ficha N°3070048 ACTIVIDAD: AA_02- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. 34 horas

ficha 3144598 ACTIVIDAD: AA_6: Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento. 66 horas

ficha 3088162: AA_ los documentos comerciales, contables, y títulos valores de acuerdo con las normas contables y comerciales 36 horas

horas adicionales 00 horas.

total: 136 horas

Abril: GRUPO N°3144598 AA_ marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición 102 horas

GRUPO N°2997967 AA_ Identificar los lineamientos establecidos por la organización en la atención al cliente siguiendo políticas, 18 HRS

GRUPO N°2826750 AA_ 35.1: clasificar las clases de normas legales en auditoria 12 horas

horas adicionales: 00 horas

total: 132 horas

Mayo: grupo 2826750 AA_35 Marco Conceptual, Conceptos de Auditoria. 72 horas

Grupo N°2997967 AA_ Identificar los lineamientos establecidos por la organización en la atención al cliente 36 HORAS

Grupo N°3144598 A_7: Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo con normativa 30 horas

horas adicionales: 00 horas

total:138 horas

Junio: GRUPO: 3144598 AA_8: Aplicar matemáticas financieras en la medición de los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas 24 horas

GRUPO: 3144598 AA_11: Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los instrumentos financieros 24 horas

GRUPO: 2877354 AA_28 Aplicar el sistema Por Ordenes de producción y por procesos según el tipo de producto y normativa 60 horas

horas adicionales: 16 horas

total: 124 horas

Julio: Grupo 2977354 AA 33 Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo con el entorno empresarial. 138 horas

horas adicionales: 16 horas



Total 154 horas

Agosto: grupo 2877354 AA:33 Proyección EEFF, Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías. 60 horas

FICHA 2877354 AA:34 CONTROL INTERNO Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa 54 HORAS

horas adicionales: 16 horas

total: 130 horas

Septiembre: GRUPO 2877354 Taller practico ciclo contable, manejo herramientas tecnológicas software contable SIIGO 120 HORAS

GRUPO 3144598 AA_20 Cierre Información Contable 12 horas

horas adicionales: 16

total: 148 horas

Octubre: Grupo 3144598 AA Cierre Contable 72 horas

Grupo 3336361 AA Emprendimiento 25 horas

Grupo 3336360 AA Emprendimiento 20 Horas

Grupo 3315148 AA Emprendimiento 25 horas

horas adicionales: 16

total: 158 Horas

Noviembre: GRUPO VIRTUAL N°3336361. AA_1 constitución de una Empresa de acuerdo con Normatividad Vigente. 16 horas

GRUPO VIRTUAL N°3336360. AA_1 constitución de una Empresa de acuerdo con Normatividad Vigente. 24 horas

GRUPO N°3315148. AA_4 La Empresa y su Constitución Legal. AA_6 Marco Conceptual Historia de la Contabilidad. 108 horas

horas adicionales: 00

Total 148 horas

Diciembre: grupo 3315148 AA6. Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición. 90 horas

grupo 3336360 AA1. Reconocer y medir hechos económicos propios del activo, el pasivo y el patrimonio en el desarrollo 20 horas

grupo 3336361 AA1. Reconocer y medir hechos económicos propios del activo, el pasivo y el patrimonio en el desarrollo 20 horas

horas adicionales: 15

total: 145 horas

Para un total de ejecución contractual con 1548 horas, promedio mensual 140,72 horas

[Señalar de manera clara y expresa si se dio cumplimiento a los señalado en el contrato, según aplique. Realizar un resumen detallado sobre los bienes o servicios recibidos a satisfacción. Si se presentaron procesos de imposición de multas o declaratoria de incumplimientos, se debe relacionar lo correspondiente en el numeral que corresponda].

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA



No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 01/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$46.357.200
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$46.357.200
Valor ejecutado	\$46.357.200
Valor pagado	\$46.357.200
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.]

Para constancia se firma, 16 de diciembre de 2025

Martha Rueda Moncada
Supervisor del contrato

Elaboró: Yamile Hernandez Vargas- Apoyo Administrativo

Fecha creación reporte: 2025-12-09, 02:20:08 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla: 1077855693

Periodo Cotización:

diciembre de 2025

Periodo Servicio:

diciembre de 2025

5 Referencia pago (PIN): 8823697012

PAGADO 09/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	Dirección	CALLE 20 N 69 A 27
Documento	CC79493279	Teléfono	3108835766
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	CUNDINAMARCA
Ciudad	FUSAGASUGA	Identificación	
Representante Legal		ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades															Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total		
Identificación	APELLIDOS Y NOMBRES	Tipo Contribuyente	Situação Contribuinte	RNC	BENEFICARIO	TAJE	TIPUS	CORRECCION	VST	SLM	KCE	NAC	VAC	AVP	MST	Dias AFP	Dias ARAP	Dias COT	Administradora	Pensión Básica	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgo	Aportes Riesgos	Administradora	IBCA Caja	Aportes Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAF	Aparte Ministerio	Total	
CC-9049639	CARLOS ARTURO CALVO GARCIA	59	03													0	30	30	0	(35-14) COLPENSIONES	\$ 1.423.500	\$ 227.800	AMINCOI ADRIES MINOI antes de la ley	\$ 1.423.500	\$ 178.000	1,044	\$ 1.423.500	\$ 14.900	NN-CQ NGINGUA CCJ	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 420.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINANCIA
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 14.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 420.700	\$ 0	\$ 420.700



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA (En la que se presenta el informe) Vélez 04 de diciembre de 2025		
PRESENTADO A: (Nombre del ordenador del gasto y cargo) JAVIER GONZALEZ FRANCO subdirector (e) Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente		
ORDEN DE VIAJE No: 115425	FECHA DE INICIO: 25/11/2025	FECHA DE FINALIZACION: 28/11/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez.	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Formación Aprendices Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Grupo 3315148. Competencia: identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo con el plan estratégico y la normatividad, Crear una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos, Resultado de aprendizaje: identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. Impartir formación presencial con el objeto de Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización (Ltda. S.A, Sociedad Comandita Simple, Sociedad Comandita por Acciones, S.A.S)		
RESULTADOS:		
1. Diligenciamiento de los diferentes documentos para constituir una empresa en Colombia por parte de los aprendices.		
2. Socialización y Diligenciamiento de la Misión, Visión y Valores corporativos por parte de los aprendices.		
3. Creación de una empresa didáctica por parte de los aprendices de acuerdo con los diferentes requisitos y parámetros vistos en formación.		
4. Los aprendices participaron activamente en el desarrollo de los diferentes temas durante la formación con lo cual pudieron observar los diferentes beneficios que se obtienen al crear los diferentes tipos de empresas que existen en Colombia, entendiendo su funcionalidad y los diferentes beneficios que ofrece cada una de las formas de crear empresa.		



EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. formación día 25/11/2025



2. formación día 26/11/2025



1. formación día 27/11/2025





1. formación día 28/11/2025



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. formación presencial	Carlos A Calvo	25/11/2025
2. formación presencial	Carlos A Calvo	26/11/2025
3. formación presencial	Carlos A Calvo	27/11/2025
4. formación presencial	Carlos A Calvo	28/11/2025

CONCLUSIONES:

1. Los aprendices conocieron las diferentes formas de crear empresa en Colombia.
2. Se desarrollo cada uno de los documentos necesarios para la creación de empresas.
3. los aprendices se agruparon para formar su empresa didáctica en la cual van a poner en práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la formación.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	MARTHA RUEDA MONCADA	



TICKET DE VENTA
COOPSERCOL
NIT 829003409-1

Ticket: 25112025023002_9gxqj1
Salida: 25-11-2025 05:00 am
Origen: VELEZ
Destino: PUERTO PARRA - MONTOYAS

PASAJEROS
CC: CARLOS CALVO PUESTO:

Valor compra: \$100.000,00

Señor usuario exija su tiquete, si no se lo entregan no pague

TICKET DE VENTA
COOPSERCOL
NIT 829003409-1

Ticket: 29112025065639_tjknta
Salida: 29-11-2025 05:00 m
Origen: PUERTO PARRA - MONTOYAS
Destino: VELEZ

PASAJEROS
CC: CARLOS CALVO PUESTO:

Valor compra: \$100.000,00

Señor usuario exija su tiquete, si no se lo entregan no pague



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHjgonzalfJAVIER GONZALEZ FRANCO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954610CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:lunes, 24 de noviembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	115425	Fecha Solicitud	2025-11-24	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-11-24	Genera Viáticos	Si	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	3625	Dependencia Solicitante				954645 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.			
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	CC: 79493279	Contratista - Instructor	Autorizada	2025-11-25	2025-11-28	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / PUERTO PARRA	3,5	No	50	3,5	4.401.000,00	235.178,00	823.123,00	200.000,00	1.023.123,00	VIÁTICOS FORMACION 25-28 NOV A PUERTO PARRA-MONTOYAS ORIENTAR FPI FICHA 3315148
Totales Solicitud de Comisión														823.123,00	200.000,00	1.023.123,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN
VIÁTICOS FORMACION 25-28 NOV A PUERTO PARRA-MONTOYAS ORIENTAR FPI FICHA 3315148

ORDENADOR DEL GASTO			
Identificacion:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO
		Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Cargo:	

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/24 12:24:43 -05:00



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHjgonzalfJAVIER GONZALEZ FRANCO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954610CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:lunes, 24 de noviembre de 2025

Firma Responsable			
Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Fecha Verificación:	24/11/2025 11:44:08



Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIIF: MHjgonzalf
24/11/2025 12:24:58 p. m.

		Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.		Usuario Solicitante: MHnsduarte		NOHORA STELLA DUARTE ACELAS			
				Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-954610		CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
				Fecha y Hora Sistema: 24/11/2025 12:00:00 p. m.					
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO									
Con base en el CDP No: 3625 de fecha 2025-01-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle									
Número:	452225	Fecha Registro:	2025-11-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio: 0,00		
Valor Inicial:	1.023.123,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	1.023.123,00	Saldo x Obligar: 1.023.123,00		
TERCERO ORIGINAL									
Identificación: Cédula de Ciudadanía	79493279	Razón Social:	CARLOS ARTURO CALVO OCHOA			Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA									
Número:	378184725	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			Tipo:	Ahorro		
ORDENADOR DEL GASTO									
Identificación:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER		
CAJA MENOR		VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE				
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	115425		
Número:	COM-115425	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2025-11-24				
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954645 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF					
						1.023.123,00	0,00		
Total:						1.023.123,00	0,00	1.023.123,00	1.023.123,00
Objeto:	VIÁTICOS FORMACION: COM-115425 25-28 NOV A PUERTO PARRA-MONTOYAS ORIENTAR FPI FICHA 3315148								
PLAN DE PAGOS									
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR		LINEA DE PAGO	
36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-11-30	1.023.123,00	1.023.123,00		NINGUNO	

DUARTE
ACELAS
NOHORA
STELLA

Firmado digitalmente por
DUARTE ACELAS
NOHORA STELLA
Fecha: 2025.11.24
15:25:07 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Comunicación Electrónica

Tipo de destinatario

Por favor seleccione tipo de destinatario:

☒ Interno ☐ Externo

Destinatario Interno

Digite el nombre del funcionario destino: *

* JAVIER GONZALEZ FRANCO

Código Dependencia Destinatario
689546

Dependencia Destinatario
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Código Regional Destinatario
68

Regional Destinatario
SANTANDER

Email Destinatario
JAVGONZALEZ@SENA.EDU.CO

Fecha
11/24/2025 02:16:35 PM

Radicado
68-9-2025-049935

NIS
2025-02-532479

Asunto

Asunto *

SOLICITUDES PRESUPUESTALES

Descripción del Asunto *

SOLICITUD DE REGISTRO OBLIGACION Y PAGO

Texto

*
PARA: Grupo de Apoyo Administrativo (jalarotta@sena.edu.co, ccpardo@sena.edu.co, nduarte@sena.edu.co)
DE: Javier González Franco – Subdirector (E) Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

ASUNTO: Solicitud de Registro, Obligación y Pago.

Solicitud de comisión No: 115425
Nombre: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA
No. de cuenta bancaria: BANCO BBVA Ahorros (Ahorros) No.378184725
Correo electrónico: gerenciabcservices@gmail.com / cacalvo@sena.edu.co

Se reconoce viáticos para 3,5 días por \$823.123, gastos de viaje desplazamiento Vélez – Puerto Parra–Montoyas – Vélez por \$200.000, para un total de \$1.023.123.

Radicado No: **68-9-2025-049935** Fecha: **11/24/2025 2:16:35 PM** No. Interno Sena (N.I.S.): **2025-02-532479**

Estado Correspondencia: **ENTREGADO EN DEPENDENCIA**

Entrega a la mano: ☒ SI ☐ NO ☐ TR

Datos Básicos **Otros Destinatarios Internos** **Otros Destinatarios Externos** **Trámite**

Ver Doc

Medio de Ingreso ☐ FÍSICO ☒ E-MAIL ☐ FAX ☐ CALL CENTER ☐ WEB ☐ ELECTRÓNICO

Tipo de Digitalización ☐ TOTAL ☐ PARCIAL ☐ NO DIGITALIZADO

DATOS BÁSICOS DEL DOCUMENTO

Tipo Documento: **COMELECT**

Tiempo Respuesta: Días No. Anexos: Descripción: (Máx 60 Car.)

Asunto: **SOLICITUDES PRESUPUESTALES**

Descripción: (Máx 60 Car.) **SOLICITUD DE REGISTRO OBLIGACION Y PAGO**

REMITENTE

Dependencia: **689546** Nombre: **CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**

Funcionario: *** JAVIER GONZALEZ FRANCO**

DESTINATARIO

Interno

Otros Destinatarios Internos

Regional: **68** **SANTANDER**

Dependencia: **689546** **CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**

Funcionario: *** JAVIER GONZALEZ FRANCO**



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA (En la que se presenta el informe) Vélez 04 de diciembre de 2025		
PRESENTADO A: (Nombre del ordenador del gasto y cargo) JAVIER GONZALEZ FRANCO subdirector (e) Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente		
ORDEN DE VIAJE No: 117625	FECHA DE INICIO: 02/12/2025	FECHA DE FINALIZACION: 03/12/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez.	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: formación Aprendices Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Grupo 3315148. Guía de aprendizaje N°6 Competencia: identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico, de acuerdo con normativa.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. Impartir formación presencial con el objeto de Identificar los conceptos básicos de contabilidad, principio de la Parida Doble y la ecuación Patrimonial, conocer y aplicar la estructura del Plan Único de Cuentas PUC, así mismo reconocer la clasificación de las cuentas (reales o históricas y nominales o transitorias).		
RESULTADOS:		
1. Los aprendices conocen la historia evolución y actualidad de la CONTABILIDAD en Colombia, de acuerdo con normas y principios. 2. Los aprendices Identifican los conceptos básicos de contabilidad, principio de la Parida Doble y la ecuación Patrimonial, conocen y aplican la estructura del Plan Único de Cuentas PUC, así mismo reconocen la clasificación de las cuentas (reales o históricas y nominales o transitorias). 3. Los aprendices Reconocen los elementos de los estados financieros, su naturaleza y dinámica, conocen el Ciclo Contable, y los diferentes soportes contables.		



EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. formación día 02/12/2025



2. formación día 03/12/2025





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. formación presencial	Carlos A Calvo	02/12/2025
2. formación presencial	Carlos A Calvo	03/12/2025
CONCLUSIONES: 1. Los aprendices conocen la historia evolución y actualidad de la CONTABILIDAD en Colombia, de acuerdo con normas y principios. 2. Los aprendices Identifican los conceptos básicos de contabilidad, principio de la Parida Doble y la ecuación Patrimonial, conocen y aplican la estructura del Plan Único de Cuentas PUC. 3. Los aprendices Reconocen los elementos de los estados financieros, su naturaleza y dinámica, conocen el Ciclo Contable, y los diferentes soportes.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
CARLOS ARTURO CALVO OCHOA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	MARTHA RUEDA MONCADA	

**TICKET DE VENTA
COOPSERCOL
NIT 829003409-1**

Ticket: 02122025024317_o5xz2xb
Salida: 02-12-2025 05:00 am
Origen: VELEZ
Destino: PUERTO PARRA - MONTOYAS

PASAJEROS
CC: CARLOS CALVO PUESTO:

Valor compra: \$100.000,00

Señor usuario exija su tiquete, si no se lo entregan no pague.

**TICKET DE VENTA
COOPSERCOL
NIT 829003409-1**

Ticket: 04122025024000_4srhgc
Salida: 04-12-2025 05:00 m
Origen: PUERTO PARRA - MONTOYAS
Destino: VELEZ

PASAJEROS
CC: CARLOS CALVO PUESTO:

Valor compra: \$100.000,00

Señor usuario exija su tiquete, si no se lo entregan no pague.



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHjgonzalfJAVIER GONZALEZ FRANCO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954610CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 28 de noviembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	117625	Fecha Solicitud	2025-11-28	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-11-28	Genera Viáticos	Si	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	3625	Dependencia Solicitante				954645 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.			
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
CARLOS ARTURO CALVO OCHOA	CC: 79493279	Contratista - Instructor	Autorizada	2025-12-02	2025-12-03	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / PUERTO PARRA	1,5	No	50	1,5	4.401.000,00	235.178,00	352.767,00	200.000,00	552.767,00	VIÁTICOS FORMACION 02-03 DIC A PUERTO PARRA ORIENTAR FPI FICHA 3315148
Totales Solicitud de Comisión														352.767,00	200.000,00	552.767,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN	
VIÁTICOS FORMACION 02-03 DIC A PUERTO PARRA ORIENTAR FPI FICHA 3315148	

ORDENADOR DEL GASTO			
Identificacion:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO
		Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Cargo:	

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/28 14:54:54 -05:00



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHjgonzalfJAVIER GONZALEZ FRANCO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954610CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 28 de noviembre de 2025

Firma Responsable			
Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Fecha Verificación:	28/11/2025 14:41:31



Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIIF: MHjgonzalf
28/11/2025 2:55:17 p. m.

		Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.		Usuario Solicitante: MHnsduarte		NOHORA STELLA DUARTE ACELAS			
				Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-954610		CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
				Fecha y Hora Sistema: 28/11/2025 12:00:00 p. m.					
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO									
Con base en el CDP No: 3625 de fecha 2025-01-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle									
Número:	454425	Fecha Registro:	2025-11-28	Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio: 0,00		
Valor Inicial:	552.767,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	552.767,00	Saldo x Obligar: 552.767,00		
TERCERO ORIGINAL									
Identificación: Cédula de Ciudadanía	79493279	Razón Social:	CARLOS ARTURO CALVO OCHOA			Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA									
Número:	378184725	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			Tipo:	Ahorro		
		Estado:	Activa						
ORDENADOR DEL GASTO									
Identificación:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER		
CAJA MENOR		VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE				
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	117625		
Número:	COM-117625	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2025-11-28				
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954645 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF					
						552.767,00	0,00		
Total:						552.767,00	0,00	552.767,00	552.767,00
Objeto:		VIÁTICOS FORMACION: COM-117625 02-03 DIC A PUERTO PARRA ORIENTAR FPI FICHA 3315148							
PLAN DE PAGOS									
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR		LINEA DE PAGO	
36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-12-30	552.767,00	552.767,00		NINGUNO	

DUARTE
ACELAS
NOHORA
STELLA

Firmado digitalmente por
DUARTE ACELAS
NOHORA STELLA
Fecha: 2025.11.28
15:41:39 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Comunicación Electrónica

Tipo de destinatario

Por favor seleccione tipo de destinatario:

☒ Interno ☐ Externo

Destinatario Interno

Digite el nombre del funcionario destino: *

* JAVIER GONZALEZ FRANCO

Código Dependencia Destinatario
689546

Dependencia Destinatario
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Código Regional Destinatario
68

Regional Destinatario
SANTANDER

Email Destinatario
JAVGONZALEZ@SENA.EDU.CO

Fecha
11/28/2025 03:19:16 PM

Radicado
68-9-2025-051143

NIS
2025-02-544047

Asunto

Asunto *

SOLICITUDES PRESUPUESTALES

Descripción del Asunto *

SOLICITUD DE REGISTRO OBLIGACION Y PAGO

Texto

*

PARA: Grupo de Apoyo Administrativo (jalarotta@sena.edu.co, ccpardo@sena.edu.co, nduarte@sena.edu.co)
DE: Javier González Franco – Subdirector (E) Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

ASUNTO: Solicitud de Registro, Obligación y Pago.

Solicitud de comisión No: 117625

Nombre: CARLOS ARTURO CALVO OCHOA

No. de cuenta bancaria: BANCO BBVA Ahorros (Ahorros) No.378184725

Correo electrónico: gerenciabclservices@gmail.com / cacalvo@sena.edu.co

Se reconoce viáticos para 1,5 días por \$352.767, gastos de viaje desplazamiento Vélez – Puerto Parra – Vélez por \$200.000, para un total de \$552.767.

Radicado No: **68-9-2025-051143** Fecha: 11/28/2025 3:19:16 PM No. Interno Sena (N.I.S): **2025-02-544047**

Estado Correspondencia: ENTREGADO EN DEPENDENCIA Entrega a la mano: ☒ SI ☐ NO ☐ TR

Datos Básicos **Otros Destinatarios Internos** **Otros Destinatarios Externos** **Trámite** **Ver Doc**

Medio de Ingreso ☐ FÍSICO ☒ E-MAIL ☐ FAX ☐ CALL CENTER ☐ WEB ☐ ELECTRÓNICO

Tipo de Digitalización ☐ TOTAL ☐ PARCIAL ☐ NO DIGITALIZADO

DATOS BÁSICOS DEL DOCUMENTO

Tipo Documento: COMELECT
Tiempo Respuesta: Días No. Anexos: Descripción: (Máx 60 Car.)
Asunto: SOLICITUDES PRESUPUESTALES Descripción: (Máx 60 Car.) SOLICITUD DE REGISTRO OBLIGACION Y PAGO

REMITENTE

Dependencia: 689546 Nombre: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Funcionario: * JAVIER GONZALEZ FRANCO

DESTINATARIO

Interno

Otros Destinatarios Internos

Regional: 68 SANTANDER
Dependencia: 689546 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Funcionario: * JAVIER GONZALEZ FRANCO