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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7441540 DE 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	**SENA- Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7441540 del 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	08 de febrero 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero del 2025
PLAZO INICIAL	10 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10 de diciembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	**GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA**
CC o NIT	**36.562.608**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**

LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Magdalena
VALOR INICIAL	$ 45.995.110
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341), 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) , 3) Un último pago del 1 al 10 de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($1.533.170).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1225**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**16525**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 45.995.110
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	10 de diciembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 45.995.110
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 45.995.110
SUPERVISOR	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	KRISTEL TIVISY LOPEZ PEÑA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

No.	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los	**SI**	**Ver anexo 1** fotos de la formación Impartir formación Profesional integral presencial del programa de

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.		formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas #2908397, 2908398, 2908399, 2908403, 3161049 y 3161052 de la IETC Virginia Gómez en el municipio de Ciénaga y la ficha #2908303 del Instituto La Milagrosa en la ciudad de Santa Marta. Link: GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	**SI**	**Ver anexo #2 Pantallazo de reunión** Diseñar la planeación pedagógica, matriz de pertenencia, gantt y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación, listas de chequeos, Instrumentos de evaluación, material de apoyo, bitácoras y temas concernientes al proceso de formación para llevar a cabo la formación en las fichas asignadas en el municipio de Ciénaga y la ciudad de Santa Marta. Link : ACTAS DE REUNIONES EQUIPO DE CONTABILIDAD
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	SI	

	aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		**Ver Anexo #3** Foto Documento de evaluación aprendizajes previos. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1q-w94kxVCUHHAofh5wwidCy-ma6O1-S4?usp=drive_link
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	**SI**	**Ver Anexo #4**: Fotos reunión inducción y pantallazo acta. Inducción de aprendices de grados décimo de las fichas #3161049 y 3161052 de la IETC Virginia Gómez ubicada en el municipio de Ciénaga-Magdalena. Link: ACTA DE INDUCCION FICHA #3161052.pdf ACTA DE INDUCCION FICHA #3161049.pdf
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	**SI**	**Anexo #5:** Pantallazo de formatos de seguimiento en el Primer momento. formatos: Bitácoras y Practicas en las fichas de grado décimo fichas #3161049 y 3161052. Link: FORMATO DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ETAPA PRACTICA Realizar seguimiento en el segundo y tercer momento aplicando los formatos: Bitácoras y Practicas en la ficha de undécimo grado correspondiente a las fichas #2908397, 2908398, 2908399 y 2908403 de la IETC Virginia Gómez.

			En la ciudad de Santa Marta, seguimiento a proyectos productivos de la ficha #2908303 del Instituto La Milagrosa. Link: 2908303-IE LA MILAGROSA
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	**SI**	**Ver Anexo #6:** Foto Registro de Inasistencia en el Sofia Plus. Control de inasistencia a la formación en el municipio de Ciénaga, correspondiente a las fichas #2908397, 2908398, 2908399 y 2908403, 3161049 y 3161052 de la IETC Virginia Gómez. En la ciudad de Santa Marta a los aprendices de la ficha #2908303 del Instituto La Milagrosa. Link: CONSULTA INASISTENCIA DEL APRENDIZ.pdf
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	**SI**	**Ver Anexo #7:** Foto asociación de aprendices en el Sofía Plus. Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de aprendices de las fichas #3161049 y 3161052 de la IETC Virginia Gómez del Municipio de Ciénaga- Magdalena. Link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las	**SI**	

	evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		**Ver Anexo #8** : Foto Reporte de Juicios de evaluación De los resultados de aprendizaje según Gannt 2025 en los grados 10 y 11 Link: Reporte de juicio evaluativos
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	**SI**	**Ver Anexo #9:** Foto Correo enviado de solicitud corrección y /o actualización.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	**SI**	**Ver anexo #10: Fotos de reuniones**

			Foto de Participación en las reuniones, capacitaciones y demás convocadas por el centro de formación
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	**SI**	**Anexo #11: Pantallazo de** agenda de solicitud de desplazamiento.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	**SI**	**Ver Anexo #12:** Fotos Reporte de eventos Pantallazo de reporte de eventos del Sofía plus y correo de asignación de fichas**.**
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	**SI**	**Ver anexo 13** Pantallazo del portafolio del instructor de las fichas asignadas 2025 en Team. **Link:** GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**

	su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	**SI**	**Ver anexo #14:** Pantallazo formato SIGA Link: Formato SIGA ANGIE KAROLINA FERNÁNDEZ DÁVILA.xlsx
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	**SI**	**Ver anexo #15:** Pantallazo formato solicitud de material para formación Link: Contabilización
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	**Parcialmente**	**Ver anexo #16:** Fotos Socializaciones Socialización de oferta educativa para la inscripción en el Sofia Plus de los estudiantes de grados noveno de la IETC Virginia Gómez de la ciudad de Santa Marta, y el Instituto La Milagrosa.

			Link: ACTA 97 SOCIALIZACION GRADOS NOVENO IETC VIRGINIA GOMEZ 2025.pdf GOR-F-084 ACTA SOCIALIZACION GRADOS NOVENOS,INSTITUTO LA MILAGROSA.pdf
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**SI**	**Ver anexo #17**: Fotos correo enviado Informes enviados a la coordinación de la IETC Virginia Gómez del municipio de Ciénaga y del Instituto la Milagrosa de la ciudad de Santa Marta, para dar a conocer cualquier novedad referente al proceso de formación.
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	**SI**	**Ver anexo #18:** Pantallazo formato solicitud de materiales de papelería y elementos de protección personal para la formación.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	**SI**	**Ver anexo 19** Fotos ambiente de formación

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	**Seleccione solo una opción** SI	**Ver anexo #20:** Foto agenda de desplazamiento Desplazamiento hacia el municipio de Ciénaga- Magdalena para la formación en la IETC Virginia Gómez, fichas #2908397,2908398, 2908399 y 2908404. .
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	**Ver anexo #21** Pantallazo de los informes GF y GC con sus respectivos anexos y requerimientos **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/1UNiIVu-5xKTXEsjsTX9Dy7MCZZ62qvki?usp=sharing.
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

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	33-46-101063583		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	09-02-2025		
FECHA APROBACIÓN	09-02-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10-02-2025	30-04-2026	$ 4.599.511

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.7441540 sin novedad alguna.

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.

A continuación, se relacionan los pagos realizados:

MES	No. DE SEGURIDAD SOCIAL
ENERO	4589509084
FEBRERO	4591343819
MARZO	4596486693
ABRIL	4601834479
MAYO	4605952468
JUNIO	4610927021
JULIO	4615348593
AGOSTO	4618713705
SEPTIEMBRE	4623701464
OCTUBRE	4627791311
NOVIEMBRE	4632202071
DICIEMBRE	4632879330

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 17 de febrero de 2025 a Gina Paola Caviedes Martínez y el 30 de octubre del 2025 Eliana Margarita Henríquez Serrano y el 01 de diciembre del 2025 el señor Julio Rafael de Jesús Del Castillo Lozano.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Por la tipología contractual y teniendo en cuenta que la ejecución del contrato queda en cero (0) no procedente la liquidación.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que los bienes recibidos requieren las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el

CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 45.995.110
Valor ejecutado	$ 45.995.110
Valor pagado	$ 45.995.110
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) 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 10 de diciembre 2025.



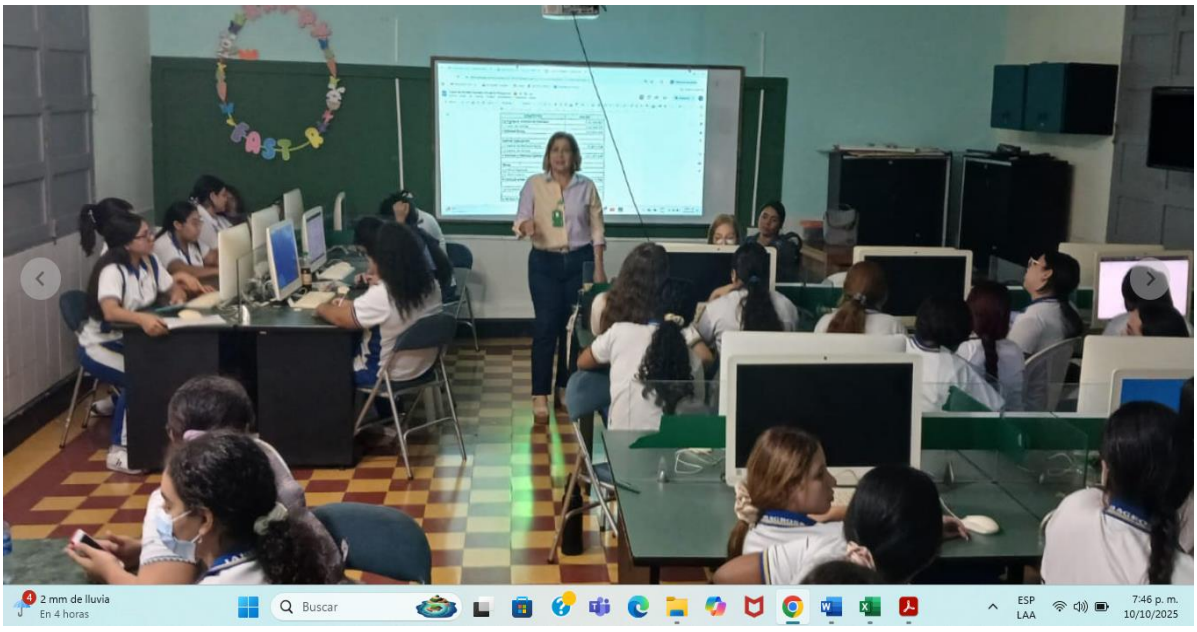
JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor del contrato

Elaboró: Kristel López Peña – Profesional de Apoyo Programa Articulación con la Educación Media con el SENA.

SOPORTE DE OBLIGACIONES

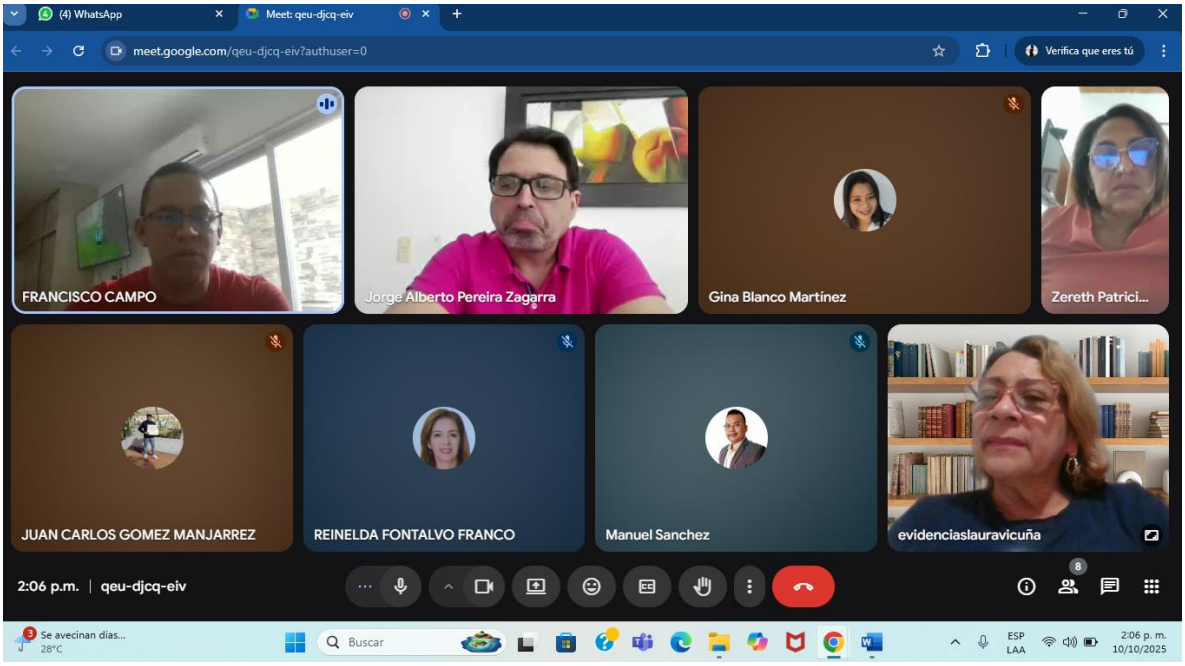
Anexo #1 : Fotos de la formación


Editar
WhatsApp Image 2025-04-06 at 5.52.34 PM.jpeg
1288 x 966
144.7 KB
90%
domingo, 6 de abril de 2025
dom. 5:56 p. m. (Hora local)
Buscar
ESP
LAA
5:56 p. m.
6/04/2025


2 mm de lluvia
En 4 horas
Buscar
ESP
LAA
7:46 p. m.
10/10/2025



Anexo #2: Foto reunión de instructores de contabilidad



Anexo #3: Pantallazo cuestionario aprendizajes previos

RAP: Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de Organización.

CUESTIONARIO PARA EVALUAR CONOCIMIENTOS PREVIOS NORMATIVA TRIBUTARIA Y CONTABLE VIGENTE EN COLOMBIA

1. DATOS GENERALES

APRENDIZ: _____

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS COD 133100

INSTRUCTOR: GLORIA EDILMA LOPEZ S.

FICHA DE CARACTERIZACION:

FECHA: _____

1. A continuación responda con Falso o Verdadero, según considere:

a) Para determinar el equilibrio financiero se utiliza una fórmula matemática conocida con el nombre de ecuación contable ( ).

b) Los activos son todas las deudas contraídas por el ente económico durante un periodo gravable ( )

c) Debito es la anotación numérica que se hace al lado izquierdo en la cuenta "**T**" ( )

2. Preguntas de apareamiento: Relacione el término de la columna A con la columna B

Columna A	Columna B
Impuesto a las ventas por pagar	INGRESOS
Compras	GASTOS
Comercio al por mayor y al por menor	ACTIVOS
Materia prima	PATRIMONIO
Aporte social	COSTO DE PRODUCCION
Depósitos en instituciones financieras	COSTOS VENTAS
Servicios	PASIVOS

3. Selección múltiple: Marque con un círculo la respuesta correcta.

3.1 La sigla NIIF significa:

a) Novedades importantes de instituciones financieras.
b) Normas integrales de intereses Financieros.
c) Normas internacionales de información financiera.
d) Ninguna de las anteriores

3.2 Son elementos de las cuentas nominales o de resultado:

a) Ingresos, gastos y costos
b) Activo, pasivo e ingresos
c) Costos, gastos y pasivos
d) Pasivo, patrimonio y gastos

3.3 Se denomina saldo de una cuenta:

a) A la diferencia entre él debe y el haber de la misma
b) A la suma de los movimientos del debe
c) A la suma de los movimientos de haber
d) A la suma del debe y el haber

4. Complete: Complete el cuadro de la naturaleza de las cuentas del PUC

CLASE	CUENTA	NATURALEZA
1	Activo	
2	Pasivo	
3	Patrimonio	
4	Ingresos	
5	Gastos	
6	Costos de ventas	
7	Costos de producción	

5. Utilizando el Plan de Cuentas P.U.C, usted debe de dar el nombre a los siguientes códigos, identificando primero la clase, el grupo y el nombre de la primera cuenta.

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA
1105			
1305			
1435			
2205			
2335			
2408			
3115			
4135			
5105			
5110			
5120			
5145			
5135			

6. Algunas cuentas aumentan o disminuyen por el lado izquierdo y otras cuentas por el derecho. Para cada uno de los siguientes eventos, señalar con una X si los valores deben anotarse en el lado izquierdo o en el derecho.

EVENTOS	CODIGO	DEBE	HABER
Aumento en clientes			
Aumento en salario por pagar			
Disminución en caja			
Aumento en aportes sociales			
Aumento en gastos pagados por anticipado			
Aumento de la depreciación acumulada			
Disminución en depósito en Inst Financieras			
Aumento de gasto de personal			
Aumento de ingresos por arrendamientos			
Disminución de impuestos a las ventas por pagar			

7 OPCION MULTIPLE

a. Una UVT significa:

1. Unidad de Valor Total
2. Unidad de valor tributaria
3. Unidad de ventas totales
4. Unidad de valor de tasa

b. El organismo que garantiza el cumplimiento de las obligaciones tributarias es:

1. Superintendencia Financiera
2. Superintendencia de Industria y Comercio
3. Junta Central de Contadores
4. La División de Impuestos y Aduanas Nacionales

C. En Colombia, los impuestos están estructurados según las necesidades establecidas por el Estado, de la siguiente manera:

1. Impuesto a las ventas, Impuestos departamentales, Impuesto municipal
2. Impuestos de renta, Impuesto departamental, Impuesto al consumo
3. Impuestos nacionales, impuestos departamentales, Impuestos distritales
4. Impuesto distrital, Impuesto departamental, Impuesto al consumo

d. Los elementos de los tributos son:

1. Sujeto Activo y Sujeto Pasivo, Hecho Generador, Base gravable y Tarifa
2. Hecho Generador, Sujeto Pasivo
3. Sujeto Activo y Sujeto Pasivo, Tarifa, Agente de Retención
4. Sujeto Pasivo, Agente de Retención,

8- CORRESPONDENCIA O RELACION DE COLUMNAS

Aprendiz relacione el término de la columna A con la columna B que le corresponda.

COLUMNA A	COLUMNA B
(1) Impuesto de Renta	( ) Es el impuesto que se genera por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios en un determinado municipio o distrito y se causa así la persona posea o no establecimiento de comercio.
(2) Impuesto al Valor Agregado IVA	( ) Es un mecanismo de recaudo anticipado de un determinado impuesto.
(3) Retención en la Fuente	( ) Es un impuesto de carácter nacional que grava la renta o ingresos que se han generado por la inversión o la rentabilidad, producto de un capital, de los ingresos obtenidos de un trabajo dependiente o independiente, en el desarrollo de las actividades que hacen parte del incremento de patrimonio.
(4) Impuesto de Industria y Comercio	( ) Es un impuesto de naturaleza indirecta, que grava el consumo final de bienes y servicios, producidos tanto en el territorio nacional como en el exterior

9- OPCION MULTIPLE

1- Es un título valor negociable por medio del cual una persona autoriza a otra para que pague una cantidad de dineros:

A. El Egreso
B. El Cheque.
C. La consignación
D. El recibo de caja

2- El recibo de caja es:

A-Soporte no contable
B-Titulo valor negociable
C -Soporte contable interno
D-Soporte contable externo

3- La nota crédito se utiliza para:

A-Cargar un mayor valor a la cuenta del cliente
B- Registrar los pagos que hace la empresa
C-Disminuir la cuenta del cliente
D-Registrar el dinero que sale de la empresa

4- La factura de venta se utiliza como soporte de:

A- Entrada por compra de mercancía
B- Pagos que hace la empresa
C- Salida de mercancía vendida
D- Ninguna de las anteriores

5- -Cuando la empresa deposita un dinero en una entidad bancaria elabora un documento denominado:

A. Comprobante de egreso
B. Consignación bancaria
C. Recibo de caja
D. Cheque

6- -La nota de contabilidad es un documento:

A. Un documento Contable interno
B. Un documento no contable
C. Un título valor
D. Un documento contable externo

7- El recibo de caja menor se utiliza para:

A- Cargar un mayor valor a la cuenta del cliente por interés de mora y otras correcciones
B- Disminuir la cuenta del cliente por rebaja, descuentos Asiento
C- Soportar los pagos que hace la empresa por cuantía menores
D- Soportar pago en cheque.

8- - Titulo que representa una promesa escrita e incondicional de pagar una suma de dinero en un tiempo determinado más unos intereses pactados, comúnmente utilizado por los bancos.

A. Cheque
B. Comprobante de egreso
C. Pagaré.
D. Letra de cambio

9- El que firma como beneficiario en el comprobante de egreso es:

A. El gerente
B. Quien recibe el pago
C. El contador
D. Quine hace el pago

- El comprobante de diario se utiliza:

A. Soportar los pagos que hace la empresa
B. Soportar el dinero que ingresa a la empresa
C. Para resumir las transacciones comerciales que realiza la empresa
D. Registrar las transacciones que no tienen soporte contable

11- Es un documento que se utiliza para cargar un mayor valor a la cuenta del cliente:

A. Nota crédito
B. Nota debito
C. Nota de contabilidad
D. Comprobante de diario

9- Este documento soporta el dinero que ingresa a la empresa:

A. El cheque
B. La factura de venta
C. El recibo de caja
D. El comprobante de egreso

12-Es un soporte utilizado para soportar los pagos que realiza la empresa en cheque o efectivo:

A. Comprobante de egreso
B. Nota de contabilidad
C. Recibo de caja
D. Recibo de caja menor

13- El 9 de agosto/ 2022 en Santa Marta La empresa Industria Todo Mueble Ltda Nit 819.006.150-6 ubicada en la calle 4-67 compra a Industrias Macarena identificado con nit 890.670.123-5 dirección calle 85 No 3-70 teléfono: 4292098 (9) Escritorios por $198.700 cada uno y cancela con cheque cruzado No 1234 del banco de Bogotá . Usted como empresa debe elaborar los siguientes documentos:

A. Un comprobante de egreso y un cheque
B. Una factura de venta y un recibo de caja
C. Una factura y un recibo de caja menor
D. Una orden de compra y un cheque

14. El 5 de Agosto de 2022 en santa marta la Empresa Todo Mueble vende 4 archivadores por $130.800 cada uno y 10 escritorios por $256.900 cada uno a Mochilón Polo identificado con C.C 85.123.954 dirección calle 11 No 13.89 El cliente paga con un cheque No 8907 de bogotà. Usted como empresa debe elabora los siguientes documentos:

A- Una factura de venta y un recibo de caja
B- Un egreso y un cheque cruzado
C- Una factura de venta y una consignación
D-Un comprobante de egreso y una consignación bancaria

15. Elabore los soportes contables del punto 13 y 14.

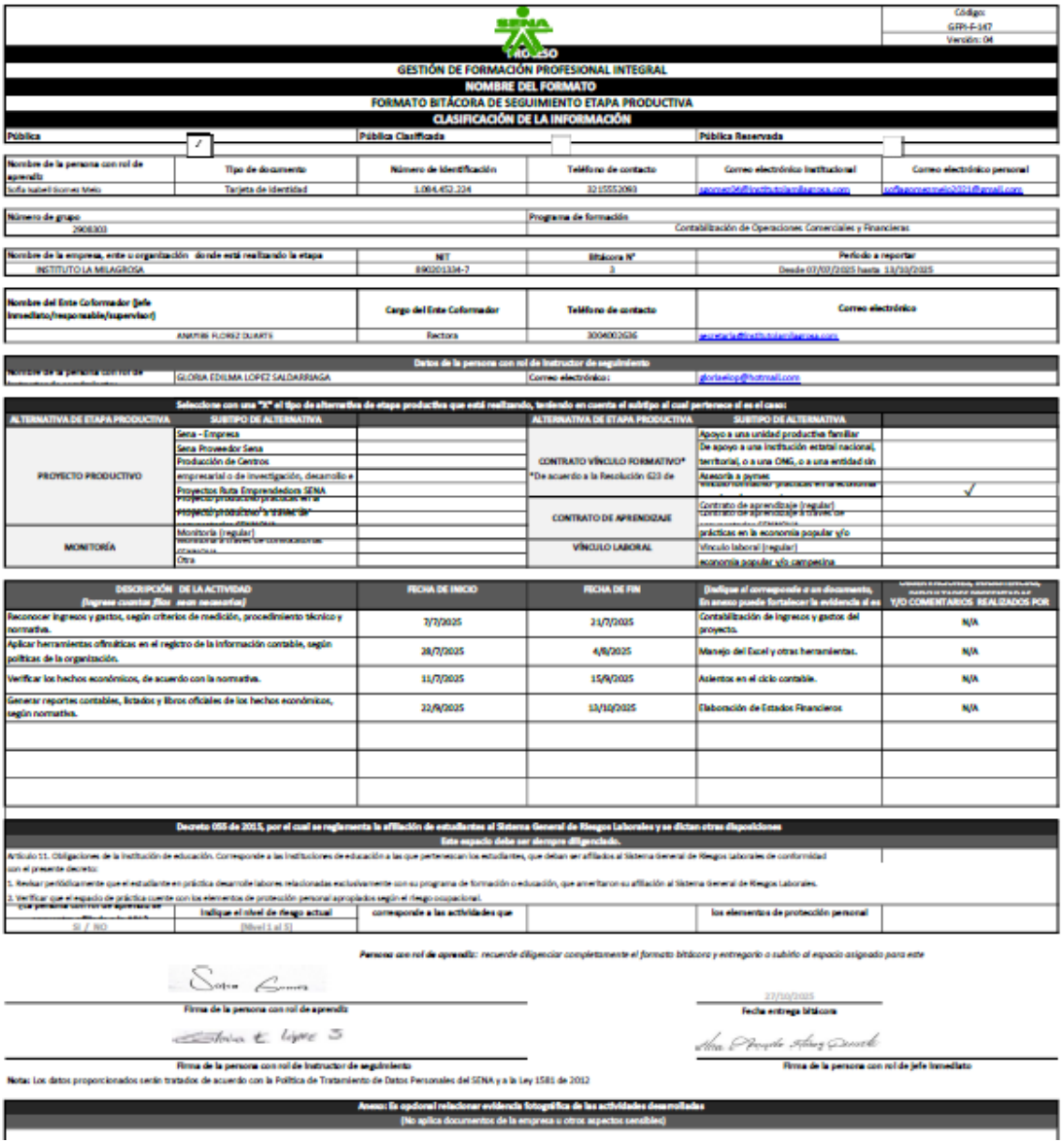
Final del documento

Anexo #4: Fotos Clase de la Inducción y pantallazo parte del acta de Inducción.

ACTA No. ACM-CONT_01_012_2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción al programa de articulación con la media Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras.		
CIUDAD Y FECHA: Ciénaga 26 de marzo de 2025	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: IETC VIRGINIA GOMEZ	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Regional Magdalena/Centro de Lógística y promoción ecoturística del Magdalena.**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Bienvenida a Aprendices al programa de Contabilización de operaciones comerciales y financieras de grado decimo de la ficha 3161049 en la IED Virginia Gómez de la ciudad de Ciénaga. 2. Socializar el diseño curricular en la primera semana de inducción y dar a conocer losvalores institucionales del SENA. 3. Explicar los derechos y deberes citados en el manual de aprendiz 4. Definición de la Formación Profesional Integral 5. Divulgar la línea tecnológica y uso de las plataformas 6. Evaluar los aprendizajes vistos con la aplicación de instrumentos a los nuevos aprendices de grado 10		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Socializar el programa de articulación con la educación media con el Sena, • Brindar información del programa de Contabilización de Operaciones comerciales y financieras y sus competencias. • Describir las etapas de la formación (lectiva y Productiva)		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Definición de la Formación Profesional Integral **Propósitos de la FPI** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo		



Anexo #5: Pantallazo de bitácoras ficha de grado 11 y de grado 10 atendidos.



	Código: GFPI-F-167 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
Sofia Isabel Gomez Melo	Tarjeta de identidad	1.084.452.224	3215552083	[illegible]	[illegible]

Número de grupo	Programa de formación
2908303	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
INSTITUTO LA MILAGROSA	890201334-7	3	Desde 07/07/2025 hasta 13/10/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
ANATIBE FLOREZ DUARTE	Rectora	3004002636	[illegible]

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de [illegible]	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA	Correo electrónico:	gloriaelop@hotmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece el es el caso:

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 620 de	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin	
	Producción de Centros			Asesoría a pymes	
	empresarial o de investigación, desarrollo e			[illegible]	✓
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	[illegible]			[illegible]	
MONITORÍA	Monitoría (regular)		VÍNCULO LABORAL	prácticas en la economía popular y/o	
	[illegible]			vínculo laboral (regular)	
	Otra			economía popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	(Indique el correspondiente a un documento, En anexo puede fortalecer la evidencia al es	Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR
Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.	7/7/2025	21/7/2025	Contabilización de ingresos y gastos del proyecto.	N/A
Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.	28/7/2025	4/8/2025	Manejo del Excel y otras herramientas.	N/A
Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.	11/7/2025	15/8/2025	Asientos en el ciclo contable.	N/A
Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.	22/8/2025	13/10/2025	Elaboración de Estados Financieros	N/A

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Realizar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

Cual persona con rol de aprendiz se [illegible]	Indique el nivel de riesgo actual	corresponde a las actividades que		los elementos de protección personal	
SI / NO	(Nivel 1 al 5)				

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo a subirlo al espacio asignado para este

Sofia Gomez

Firma de la persona con rol de aprendiz

27/10/2025

Fecha entrega bitácora

Gloria E. Lopez S

Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

Ana Margarita Flórez Duarte

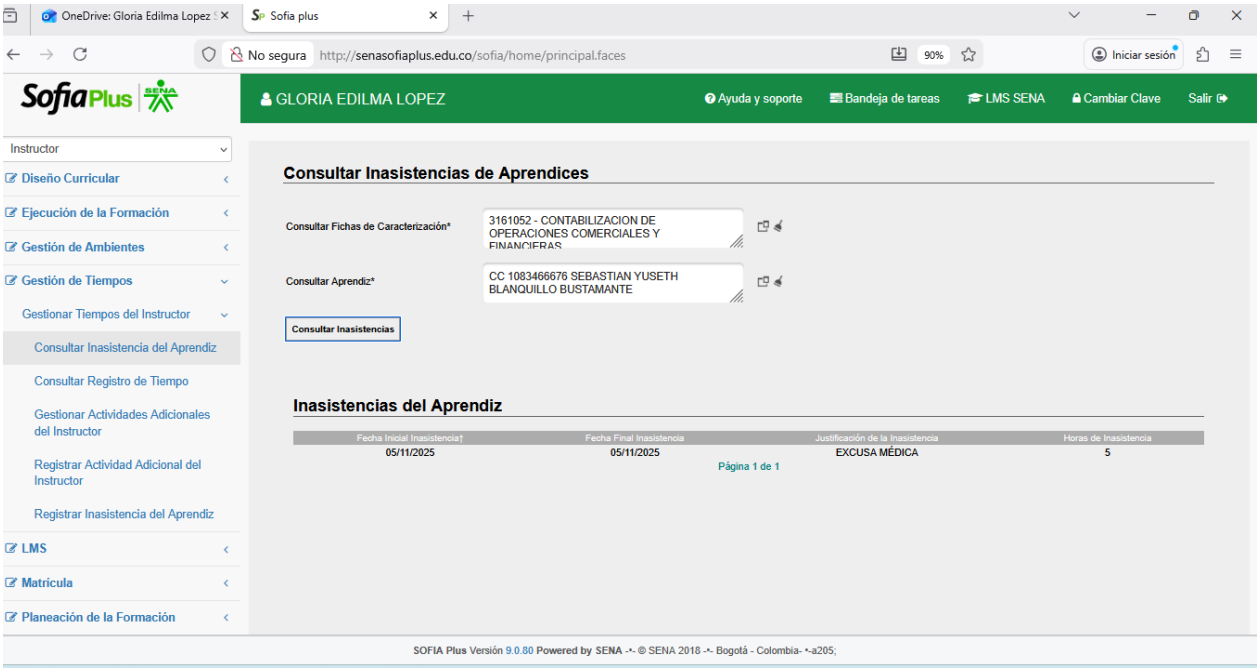
Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Notas: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

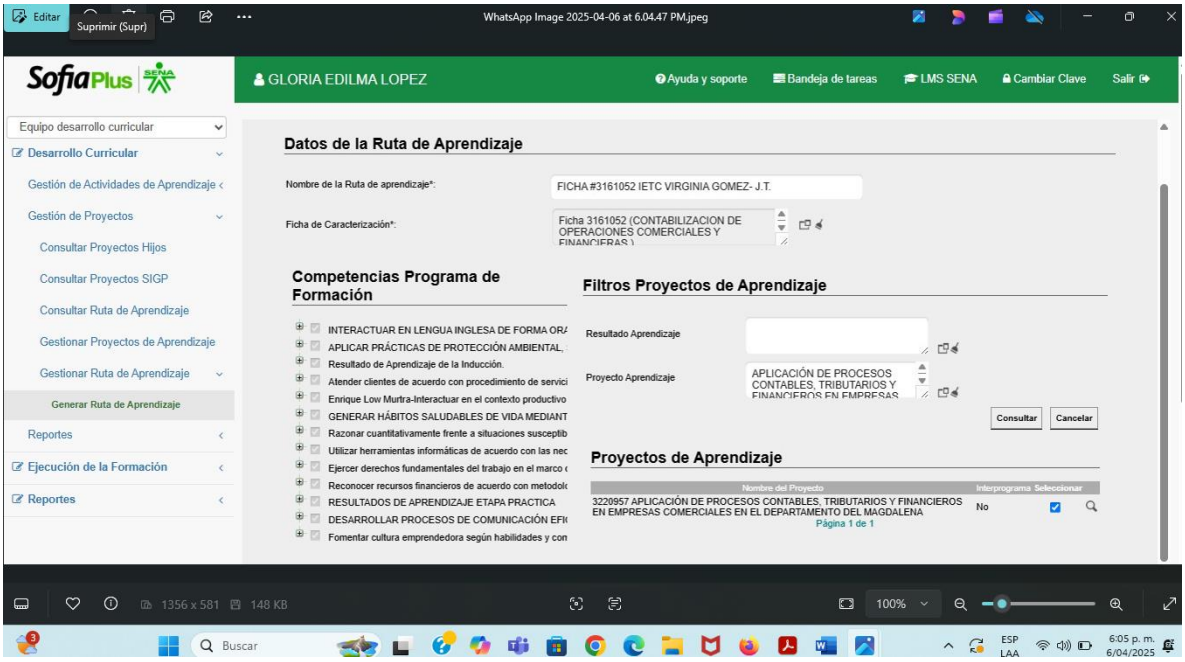
Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

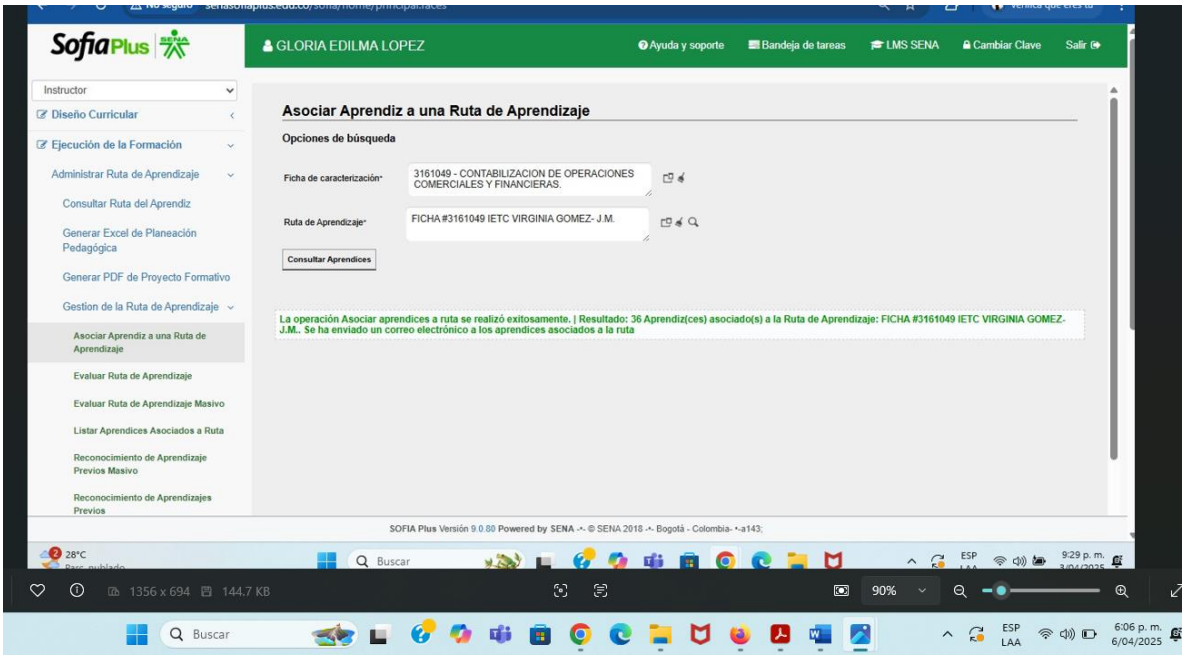
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Anexo #6: Foto Registro de Inasistencia en el Sofia Plus.

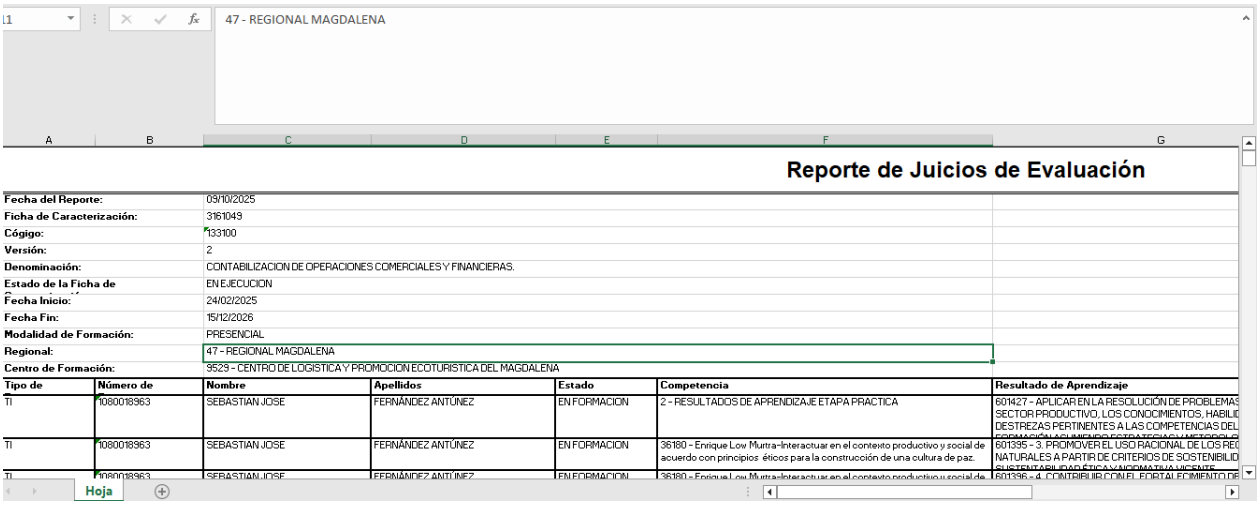


Anexo #7: Foto asociación de aprendices en el Sofía Plus.





Anexo #8 : Foto Reporte de Juicios de evaluación



47 - REGIONAL MAGDALENA

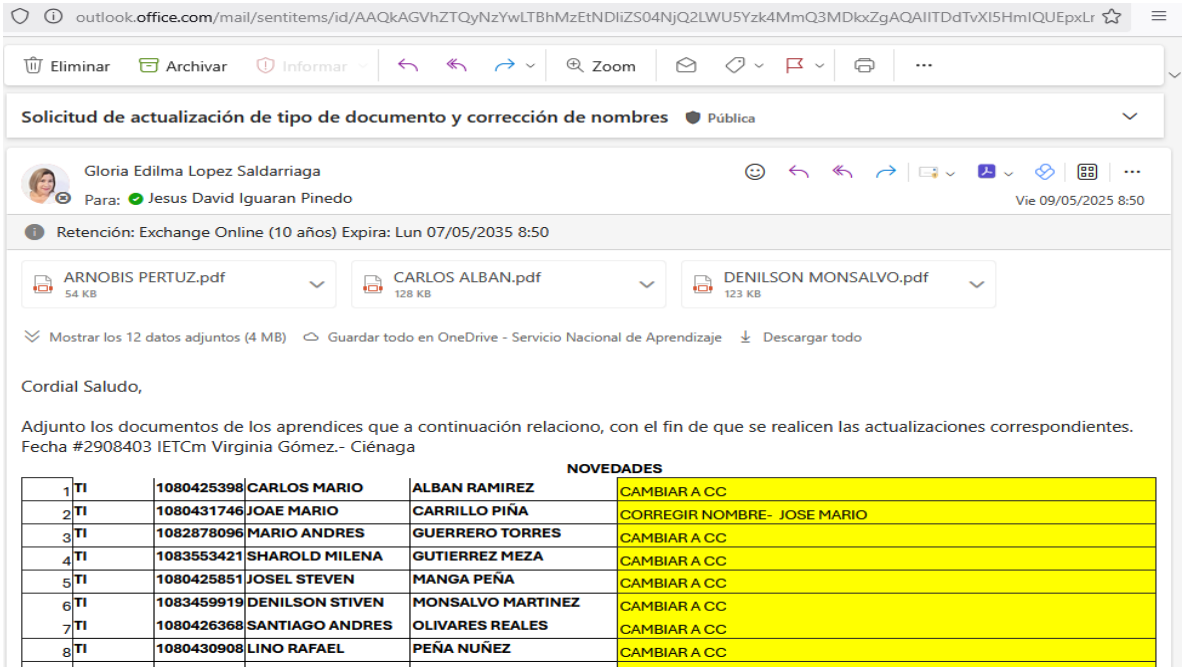
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/10/2025
Ficha de Caracterización:	3161049
Cógigo:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/02/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1080018963	SEBASTIAN JOSE	FERNÁNDEZ ANTÚNEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILI DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL
TI	1080018963	SEBASTIAN JOSE	FERNÁNDEZ ANTÚNEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601395 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS REC NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILID
TI	1080018963	SEBASTIAN JOSE	FERNÁNDEZ ANTÚNEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	601396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE

Hoja

Anexo #9: Foto Correo enviado de solicitud corrección y /o actualización.



outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGVhZTQyNzYwLTBhMzEtNDliZS04NjQ2LWU5Yzk4MmQ3MDkxZgAQAIITDdTvXI5HmIQUEpxLr

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

Solicitud de actualización de tipo de documento y corrección de nombres Pública

Gloria Edilma Lopez Saldarriaga
Para: Jesus David Iguaran Pinedo
Vie 09/05/2025 8:50

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 07/05/2035 8:50

ARNOBIS PERTUZ.pdf 54 KB | CARLOS ALBAN.pdf 128 KB | DENILSON MONSALVO.pdf 123 KB

Mostrar los 12 datos adjuntos (4 MB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Cordial Saludo,

Adjunto los documentos de los aprendices que a continuación relaciono, con el fin de que se realicen las actualizaciones correspondientes.
Fecha #2908403 IETCm Virginia Gómez.- Ciénaga

					NOVEDADES
1	TI	1080425398	CARLOS MARIO	ALBAN RAMIREZ	CAMBIAR A CC
2	TI	1080431746	JOAE MARIO	CARRILLO PIÑA	CORREGIR NOMBRE- JOSE MARIO
3	TI	1082878096	MARIO ANDRES	GUERRERO TORRES	CAMBIAR A CC
4	TI	1083553421	SHAROLD MILENA	GUTIERREZ MEZA	CAMBIAR A CC
5	TI	1080425851	JOSEL STEVEN	MANGA PEÑA	CAMBIAR A CC
6	TI	1083459919	DENILSON STIVEN	MONSALVO MARTINEZ	CAMBIAR A CC
7	TI	1080426368	SANTIAGO ANDRES	OLIVARES REALES	CAMBIAR A CC
8	TI	1080430908	LINO RAFAEL	PEÑA NUÑEZ	CAMBIAR A CC

Anexo #10: Fotos reuniones




Buscar
ESP
LAA
7:37 p. m.
11/03/2025



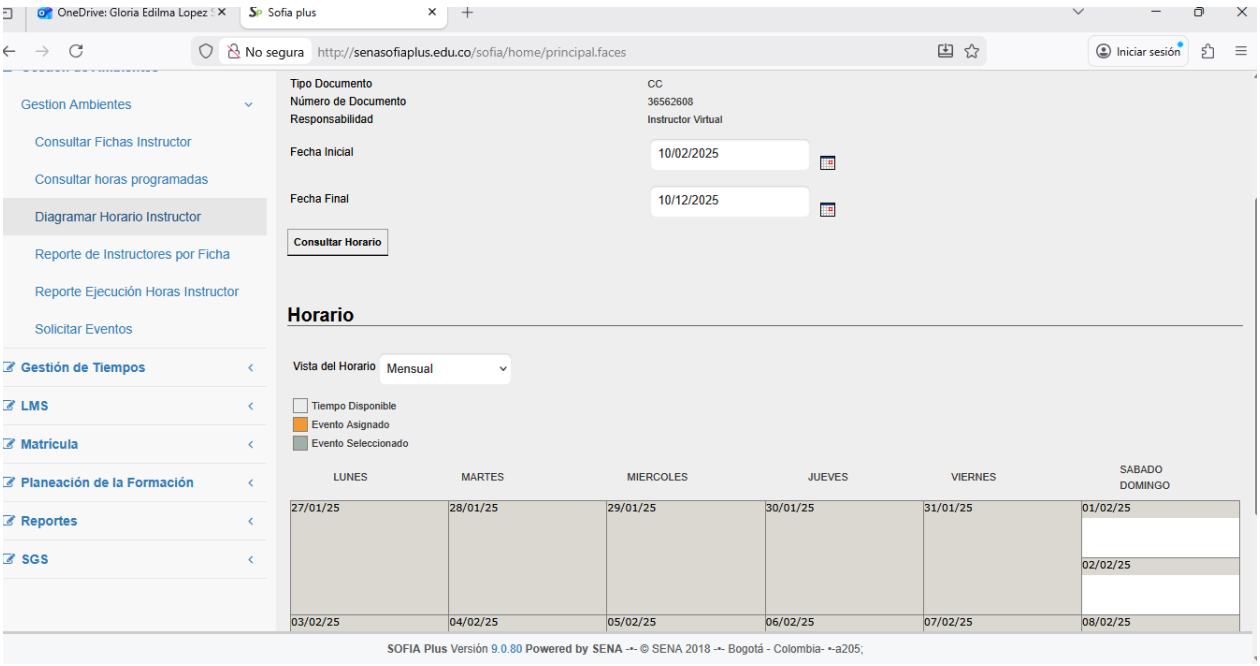
Anexo #11: Foto agenda de desplazamiento.

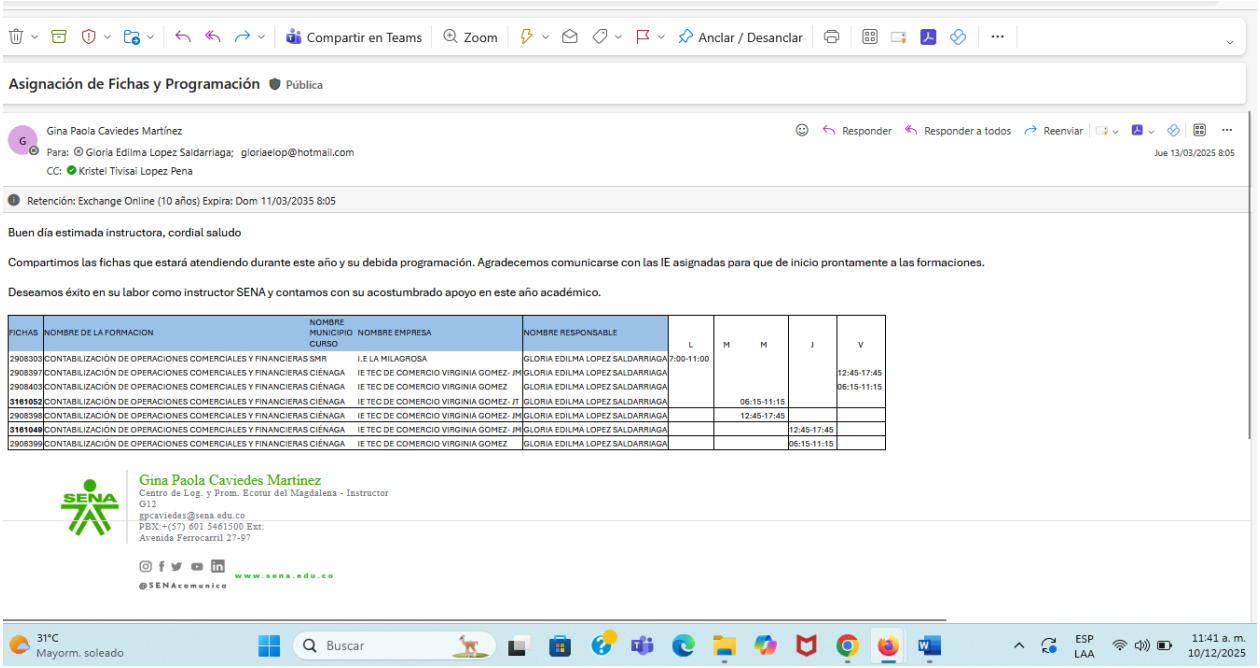


FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA									
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA									
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					31/03/2025				
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**				
GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**36.562.608**	
CONTRATO	**No.**	CO1.PCCNTR7441540	**AÑO**	2025	**FECHA YENCIMIENTO DEL CONTRATO**	10	12	2025	
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS								
DIRECCION GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**			
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la	JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO				**CARGO**	SUBDIRECTOR (E)			
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ				**CARGO**	COORDINADORA ACADEMICA			
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO									
RUTA	**SANTA MARTA-CIENAGA-SANTA MARTA**								



Anexo #12: Fotos Reporte de eventos





Asignación de Fichas y Programación | Pública

Gina Paola Caviedes Martínez
Para: Gloria Edilma Lopez Saldarriaga; gloriaelop@hotmail.com
CC: Kristel Tivisai Lopez Pena

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 11/03/2035 8:05

Buen día estimada instructora, cordial saludo

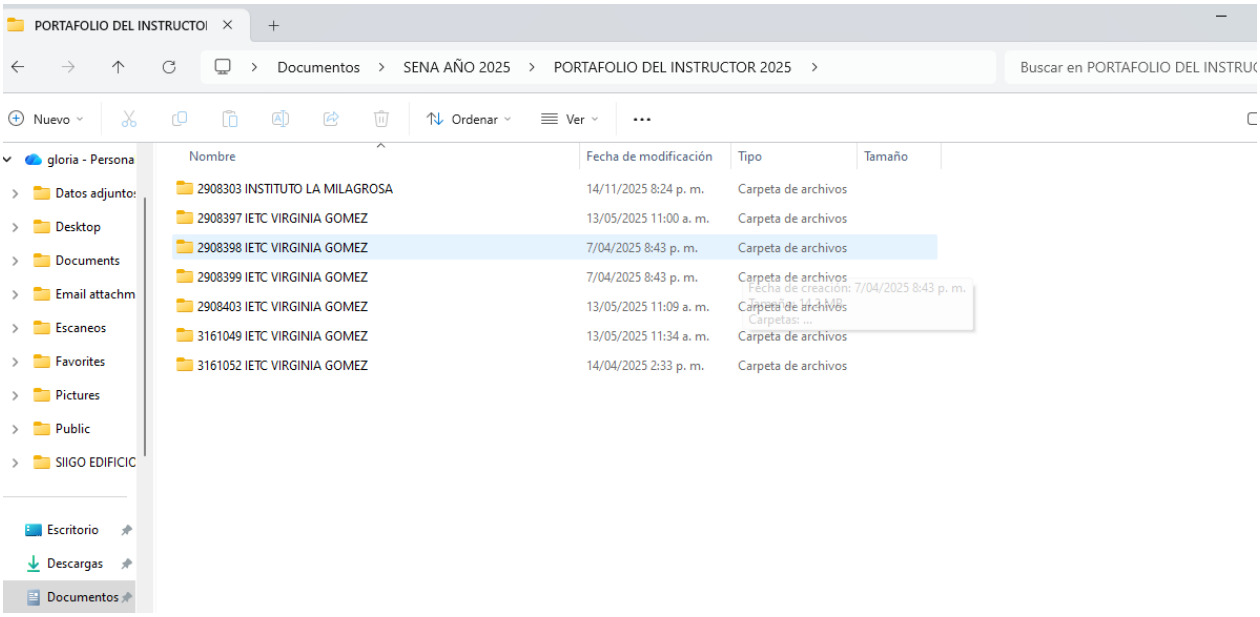
Compartimos las fichas que estará atendiendo durante este año y su debida programación. Agradecemos comunicarse con las IE asignadas para que de inicio prontamente a las formaciones.

Deseamos éxito en su labor como instructor SENA y contamos con su acostumbrado apoyo en este año académico.

FICHAS	NOMBRE DE LA FORMACION	NOMBRE MUNICIPIO CURSO	NOMBRE EMPRESA	NOMBRE RESPONSABLE	L	M	M	J	V
2908303	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS SMR		I.E LA MILAGROSA	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA	7:00-11:00				
2908397	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CIÉNAGA		IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ- JM	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA					12:45-17:45
2908403	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CIÉNAGA		IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA					06:15-11:15
3161052	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CIÉNAGA		IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ- JT	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA			06:15-11:15		
2908398	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CIÉNAGA		IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ- JM	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA			12:45-17:45		
3161049	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CIÉNAGA		IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ- JM	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA				12:45-17:45	
2908399	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CIÉNAGA		IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA				06:15-11:15	

Gina Paola Caviedes Martínez
Centro de Log. y Prom. Ecotur del Magdalena - Instructor
G12
gpcaviedes@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Avenida Ferrocarril 27-97
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Anexo #13: Link portafolio del instructor



PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOI

Documentos > SENA AÑO 2025 > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2025

Buscar en PORTAFOLIO DEL INSTRUC

Nuevo | Ordenar | Ver

gloria - Persona
Datos adjuntos
Desktop
Documents
Email attachm
Escaneos
Favorites
Pictures
Public
SIIGO EDIFICIC
Escritorio
Descargas
Documentos

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2908303 INSTITUTO LA MILAGROSA	14/11/2025 8:24 p. m.	Carpeta de archivos	
2908397 IETC VIRGINIA GOMEZ	13/05/2025 11:00 a. m.	Carpeta de archivos	
2908398 IETC VIRGINIA GOMEZ	7/04/2025 8:43 p. m.	Carpeta de archivos	
2908399 IETC VIRGINIA GOMEZ	7/04/2025 8:43 p. m.	Carpeta de archivos	
2908403 IETC VIRGINIA GOMEZ	13/05/2025 11:09 a. m.	Carpeta de archivos	
3161049 IETC VIRGINIA GOMEZ	13/05/2025 11:34 a. m.	Carpeta de archivos	
3161052 IETC VIRGINIA GOMEZ	14/04/2025 2:33 p. m.	Carpeta de archivos	

Fecha de creación: 7/04/2025 8:43 p. m.
Carpetas: ...

Anexo #14: Pantallazo formato SIGA

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
1. Información general								
egional:	MAGDALENA							
entro de Formación:	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA							
rograma de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS					No. Ficha	2908399	
odalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
	Nombre Completo:	ALICIA SHAYRICK ZARATE ZAPATA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjeria	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)

Anexo #15: Pantallazo formato solicitud de material para formación y correo enviado

Versión: 07

Código: GIL-F-014

PROCESO
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública:	X	Pública Clasificada:		Pública Reservada:	

ECHA SOLICITUD	27/10/2025	AREA	CONTABILIAZCIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
ODIGO REGIONA	47	NOMBRE REGIONA	TRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDAL
OD CENTRO DE OSTOS	952910	NOMBRE CENTRO	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA
OMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR	ELIANA MARGARITA HENRRIQUEZ SERRANO		
IPO DE CUENTADANTE	UNIPERSONAL		
OMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O C	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA	N° DE IDENTIFICIACIÓN	36.562.608

ARA EL CASO DE CUENTADANTE MULPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN
Adicione todas las celdas que se requieran

OMBRE		N° DE IDENTIFICIACIÓN	
OMBRE		N° DE IDENTIFICIACIÓN	

Compartir en Teams | Zoom | Anclar / Desanclar

RV: GIL-F-014FormatoSolicitudbienesparausocuentadantes Pública

Gloria Edilma Lopez Saldarriaga
Para: Kristel Tivisai Lopez Pena

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 28/10/2025 7:55

1

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 26/10/2035 7:55

GIL-F-014FormatoSolicitudbi... 53 KB

GIL-F-014FormatoSolicitudbi... 43 KB

2 archivos adjuntos (96 KB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA
Instructor Contabilidad
glopezs@sena.edu.co
3003136278
Av. Ferrocarril #27-97 CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

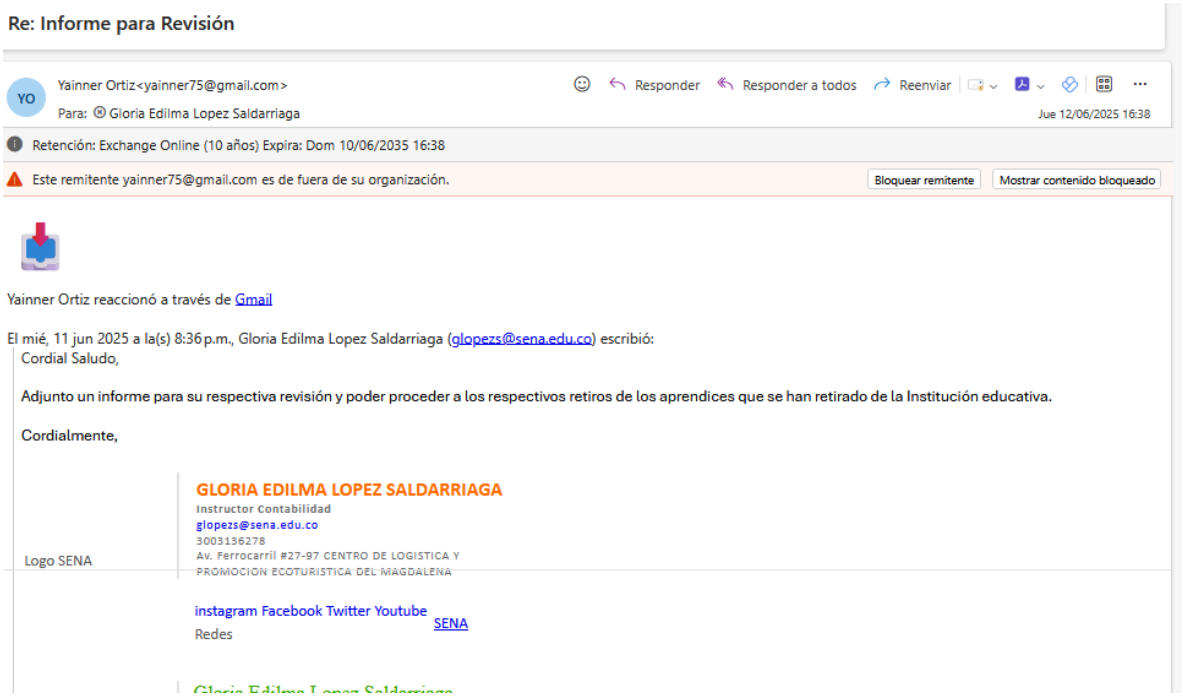
De: Gloria Edilma Lopez Saldarriaga
Enviado: martes, 28 de octubre de 2025 7:53
Para: Samanta Maria Cohen Montaña <smcohen@sena.edu.co>
Asunto: GIL-F-014FormatoSolicitudbienesparausocuentadantes

Buenos dias

Anexo #16: Fotos Socializaciones grados novenos



Anexo #17: Fotos correo de informe enviado



Re: Informe para Revisión

Yainner Ortiz<yainner75@gmail.com>
Para: Gloria Edilma Lopez Saldarriaga
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 12/06/2025 16:38

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 10/06/2035 16:38

Este remitente yainner75@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente | Mostrar contenido bloqueado

Yainner Ortiz reaccionó a través de Gmail

El mié, 11 jun 2025 a la(s) 8:36 p.m., Gloria Edilma Lopez Saldarriaga (glopezs@sena.edu.co) escribió:

Cordial Saludo,

Adjunto un informe para su respectiva revisión y poder proceder a los respectivos retiros de los aprendices que se han retirado de la Institución educativa.

Cordialmente,

GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA
Instructor Contabilidad
glopezs@sena.edu.co
3003136278
Av. Ferrocarril #27-97 CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Logo SENA

instagram Facebook Twitter Youtube
Redes
SENA

Anexo #18: Pantallazo formato solicitud de materiales



	Versión: 07
	Código: GIL-F-014

PROCESO

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

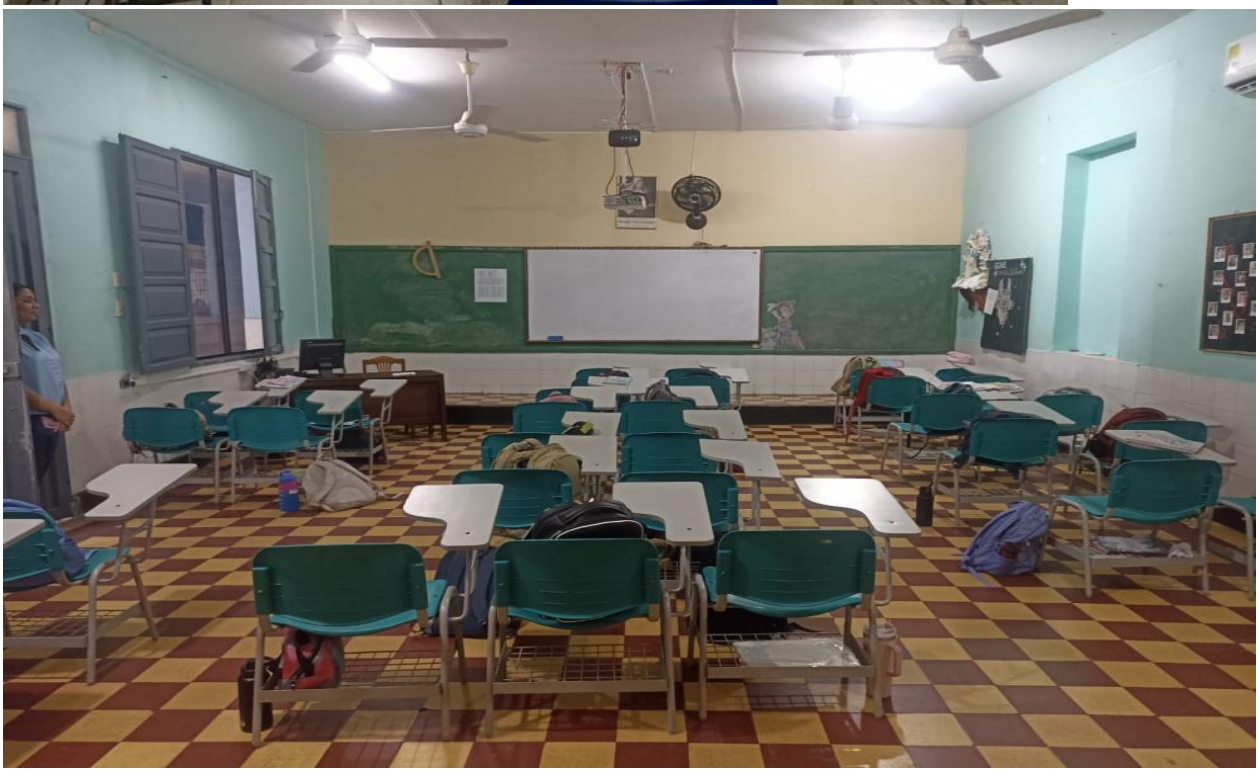
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública:	x	Pública Clasificada:		Pública Reservada:	

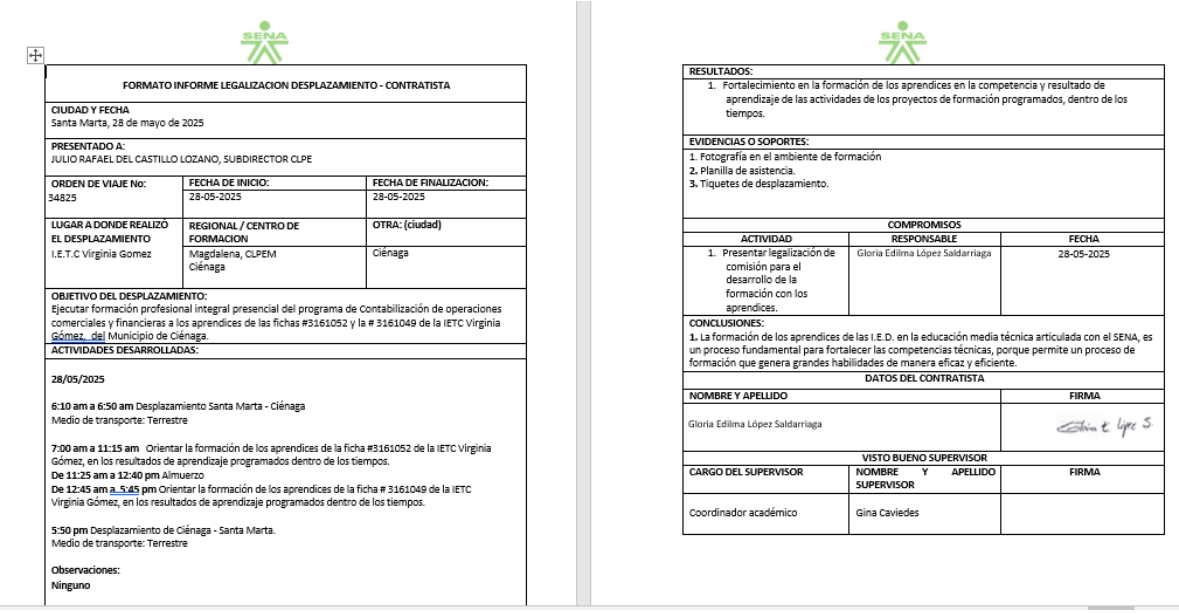
FECHA SOLICITUD	27/10/2025	AREA	CONTABILIAZCIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
CODIGO REGIONAL	47	NOMBRE REGIONAL	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
COD CENTRO DE COSTOS	952910	NOMBRE CENTRO DE	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA
NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE AR	ELIANA MARGARITA HENRRIQUEZ SERRANO		
TIPO DE CUENTADANTE	UNIPERSONAL		
NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CUENT	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA	N° DE IDENTIFICIACIÓN	36.562.608

Anexo #19: Foto ambiente de clases





Anexo #20: Foto agenda de desplazamiento.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Santa Marta, 28 de mayo de 2025

PRESENTADO A:
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO, SUBDIRECTOR CLPE

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
34825	28-05-2025	28-05-2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
I.E.T.C Virginia Gomez	Magdalena, CLPEM Ciénaga	Ciénaga

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Ejecutar formación profesional integral presencial del programa de Contabilización de operaciones comerciales y financieras a los aprendices de las fichas #3161052 y la # 3161049 de la IETC Virginia Gómez, del Municipio de Ciénaga.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

28/05/2025

6:10 am a 6:50 am Desplazamiento Santa Marta - Ciénaga
Medio de transporte: Terrestre

7:00 am a 11:15 am Orientar la formación de los aprendices de la ficha #3161052 de la IETC Virginia Gómez, en los resultados de aprendizaje programados dentro de los tiempos.
De 11:25 am a 12:40 pm Almuerzo
De 12:45 am a 5:45 pm Orientar la formación de los aprendices de la ficha # 3161049 de la IETC Virginia Gómez, en los resultados de aprendizaje programados dentro de los tiempos.

5:50 pm Desplazamiento de Ciénaga - Santa Marta.
Medio de transporte: Terrestre

Observaciones:
Ninguno

RESULTADOS:
1. Fortalecimiento en la formación de los aprendices en la competencia y resultado de aprendizaje de las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos.

EVIDENCIAS O SOPORTES:
1. Fotografía en el ambiente de formación
2. Planilla de asistencia.
3. Tiquetes de desplazamiento.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Presentar legalización de comisión para el desarrollo de la formación con los aprendices.	Gloria Edilma López Saldarriaga	28-05-2025

CONCLUSIONES:
1. La formación de los aprendices de las I.E.D. en la educación media técnica articulada con el SENA, es un proceso fundamental para fortalecer las competencias técnicas, porque permite un proceso de formación que genera grandes habilidades de manera eficaz y eficiente.

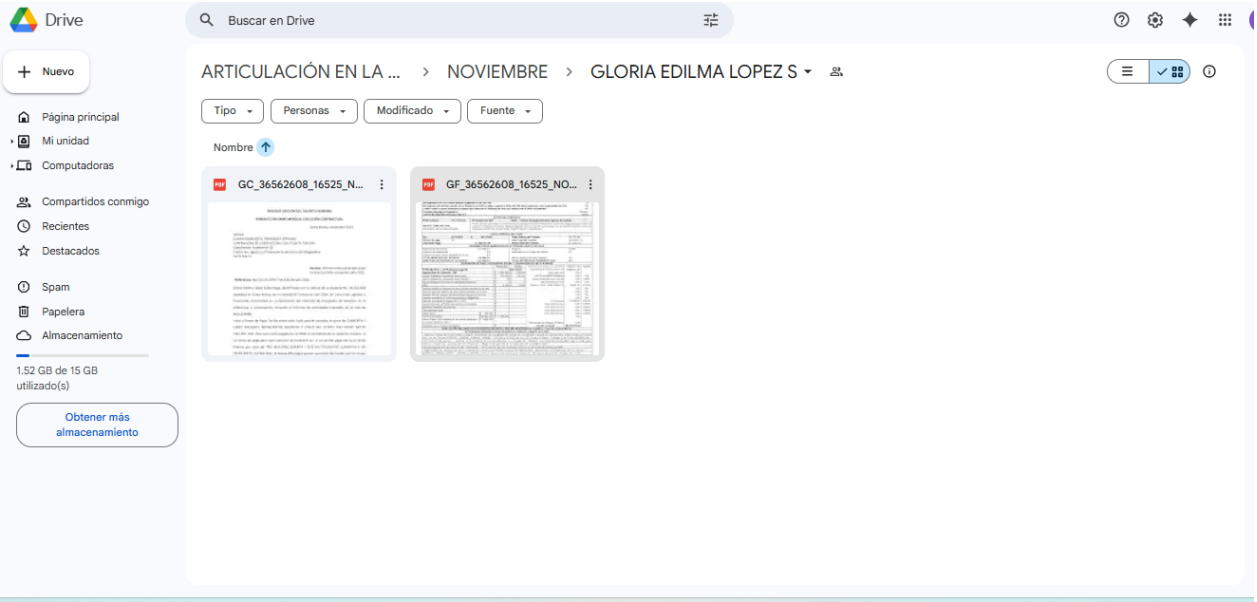
DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Gloria Edilma López Saldarriaga	

VISTO BUENO SUPERVISOR

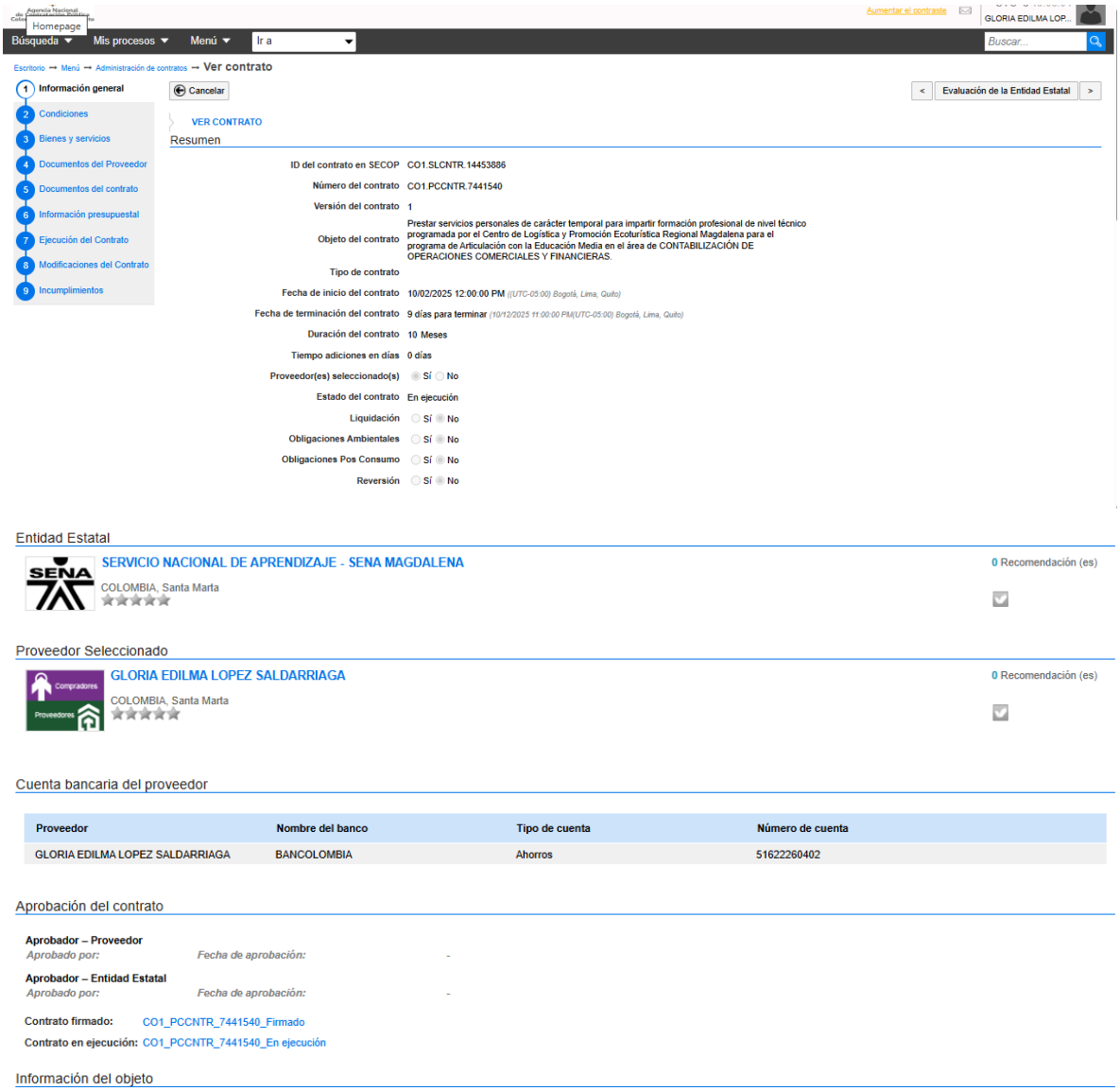
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador académico	Gina Caviedes	

Anexo #21: Fotos Drive cargue de informes GC y GF



ANEXOS

COPIA DEL ACTA DE INICIO



COPIA DEL CONTRATO LINK DEL CONTRATO DEL SECOP

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.REQ.7654108&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspac

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE DICIEMBRE

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36562608
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GLORIA EDILMA LOPEZ SALDARRIAGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CALLE 9 17B 68	TELÉFONO:	4364834
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			4632879330	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre AÑO	2025
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9994905168

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.800	$ 0	$ 0	$ 178.800
SUBTOTALES:													$ 178.800	$ 0	$ 0	$ 178.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500
SUBTOTALES:									$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 36562608	LOPEZ SALDARRIAGA GLORIA EDILMA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NO OBLIG COT PENSIÓN EDAD	$ 1.940.000				NO								01-30									

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.430.000	$ 178.800	$ 0	$ 178.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.430.000	36562608	$ 7.500

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 186.300

Planilla Pagada

DESIGNACIÓN DE LAS SUPERVISIONES DEL CONTRATO

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste — UTC -5 19:14:49 — GLORIA EDILMA LOP...

Búsqueda ▾ | Mis procesos ▾ | Menú ▾ | Ir a | Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. **Información presupuestal**
7. Ejecución del Contrato
8. Modificaciones del Contrato
9. Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	7630588
Supervisor	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	7630588

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago — Tipo de documento — Número de documento

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	1 hora de tiempo transcurrido (1/12/2025 5:45:57 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	SILVANA PATRICIA CORREA I
Supervisor	Eliana Margarita Henriquez Serrano	30/10/2025 5:27:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JULIO RAFAEL DE JESUS DE
Supervisor	Gina Paola Caviedes Martinez	17/02/2025 12:26:05 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JULIO RAFAEL DE JESUS DE
Ordenador del Gasto	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	8/02/2025 9:06:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JULIO RAFAEL DE JESUS DE

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ○ Sí ◉ No

Destinación del gasto: Inversión