CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Cúcuta, marzo de 2026

Señor (a)
LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9131955
Coordinador Académico TIC
Centro de la industria, la empresa y los servicios
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo de 2026

Referencia: NoCO1.PCCNTR.9131955 de 2026

ROSA ELVIA QUINTERO GUASCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28156403, en mi calidad de contratista del SENA, 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.

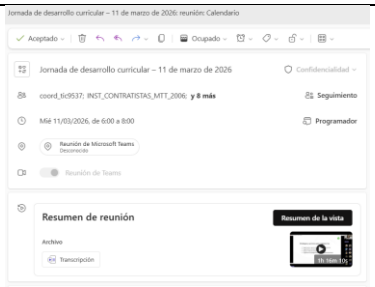
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($48.164.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583), b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($42.637.473) cada uno. c). un último pago correspondiente al mes de noviembre por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE VALOR PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: 54_9537_587 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
01	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a cargo. **Formación titulada**	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 **LMS Zajuna**

		Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
02	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: **a.** Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. **b**. Guía de aprendizaje. **c**. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. **d.** Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). **e.** Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica). **f.** Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. **g**. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Registro actas EEF. Seguimiento y actualización cronograma. Contacto aprendices con inactividad académica. Contacto individual de aprendices con evidencias tardías. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
03	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	Asistencia a Jornada de desarrollo curricular 11/03/2026 Jornada de desarrollo curricular – 11 de marzo de 2026 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams	
04	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas	No se requirió la actividad.	No aplica.

	aplicadas a la Formación Profesional Integral.		
05	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la Entidad defina.	Registro de juicios evaluativos. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 Sofiaplus
06	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.	Acompañamiento en el desarrollo de actividades de formación profesional integral en los siguientes programas de modalidad virtual. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
07	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Actualización y seguimiento evaluativo y de avances en los siguientes programas de modalidad virtual. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531

08	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	No se requirió la actividad.	No aplica.
09	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir juicios evaluativos de resultados de aprendizaje en sofiaplus. Ficha **3388710** Gestión Contable y de Información financiera. (en proceso entrega de evidencias para verificar cumplimiento de logro de Resultados de aprendizaje en etapa lectiva, fase análisis, AP1. (Ficha: 3388710). Horas: 80 Ficha **3335873** Gestión Contable y de Información financiera. (en proceso entrega de evidencias para verificar cumplimiento de logro de Resultados de aprendizaje en etapa lectiva, fase análisis, AP2. (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 Sofiaplus **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la Entidad defina para la gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a. Verificando que la totalidad de los Aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b. Registrando los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Se realizan acciones de formación profesional integral y de atención a aprendices en LMS, sesiones en línea, correo electrónico. Registro actas EEF de marzo. Seguimiento. Contacto inactividad académica. Contacto individual de aprendices con evidencias tardías.	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 Sofiaplus **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531 Comunicaciones correo electrónico.

	novedades de Aprendices y hallazgos en el registro de la información. d. Cuando el Instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	**Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	Orientaciones creación portafolio aprendices.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del Aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se divulga en las Sesiones en Línea lineamientos de reglamento de aprendiz.	**LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad.	No aplica.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan durante el desarrollo de actividades de acompañamiento de aprendices y labores diarias las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el SENA.	Pausas activas.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad.	No aplica.
15	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se requirió la actividad.	No aplica.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió la actividad.	No aplica.

17	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No se requirió la actividad.	No aplica.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad.	No aplica.
19	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Se usa plataforma Sofia Plus para registro de juicios evaluativos, y la plataforma LMS Zajuna para desarrollar la FPI. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	Sofiaplus **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
20	Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y retroalimentar de manera personalizada a los aprendices.	Se registran calificaciones y retroalimentación de las evidencias recibidas de aprendices. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	Sofiaplus **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
21	Grabar las sesiones en línea cada encuentro formativo.	Se graban sesiones en línea realizadas semanalmente en los siguientes programas de formación. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80	**Equipo Teams** Ficha 3335873 General | Ficha 3335873 Gestión Contable y Financiera | Microsoft Teams Ficha 3388710 General | Ficha 3388710- (Comp. Técnica)-Instructor Rosa Q | Microsoft Teams

		Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Solicitud de creación eventos en Sofia Plus. La programación coincide con gestión de tiempos registrados en sofiaplus.	Excel eventos marzo Rosa_Elvia_Quintero_Guasca.xlsx
23	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la Seguridad Social, aportes a pensión y ARL según corresponda.	Se genera plan de pagos en SIcontratista. Se entrega cuenta en dos archivos solicitados: - GF_28156403_50126_MARZO_2026 - GC_28156403_50126_MARZO_2026 Se registra cuenta en SECOP II.	OneDrive Coordinación Académica ROSA ELVIA QUINTERO GUASCA SECOP II
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se aplican normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST utilizando posturas adecuadas durante realización de labores de acompañamiento de aprendices.	Pausas activas.
25	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como Instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de Formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de ingreso de Aprendices al programa de formación	No se requirió la actividad.	No aplica.

	tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad y/o requisitos definidos por el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
26	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Se ha desarrollado la programación asignada desde la coordinación académica para los siguientes programas. **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	**Portafolio** Ficha: 3388710 Ficha: 3335873 Sofiaplus **LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
27	Actuar siempre sobre la base de los valores de Integridad del Servicio Público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el Código de Integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Se aplican los lineamientos del Código de Integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje en las siguientes fichas: **Formación titulada** Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3388710). Horas: 80 Gestión Contable y de Información financiera (Ficha: 3335873). Horas: 80 Total: 160 horas	**LMS Zajuna** Ficha: 3388710 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90009 Ficha: 3335873 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=77531
28	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	No se requirió la actividad.	No aplica.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6012516010, operador SOI, referente al mes de febrero de 2026

Cordialmente,

Rosa Elvia Quintero Guasca
Contratista
C.C. No. 28156403 de Girón

Firmado digitalmente por Leydi Fernanda Rojas Ortega
Fecha: 2026.03.26 04:50:24 -05'00'

LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9131955 del año 2026
Instructor Grado 20

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ELVIA QUINTERO GUASCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388710 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3335873 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160.00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: ROSA ELVIA QUINTERO GUASCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Rosa Elvia Quintero Guasca

C.C 28.156.403

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761393282000