| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, julio de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9238258 de 2026.
Instructor Grado 20
Coordinación Académica de Programas Especiales.
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual. Mes JULIO 2026.

Referencia: No. CO1_PCCNTR _9238258 de 2026.

ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91.248.801, 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 seis millones setecientos cuarenta y tres mil trecientos tres M/cte (46.743.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Marzo de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Desarrollo curricular (guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte hora de planeación pedagógica.<br>GRUPO: 3413209 – 2 horas<br>GRUPO: 3176375 – 4 horas<br>GRUPO 3447269 - 2 horas<br>GRUPO: 3146276 - 2 horas<br>GRUPO: 3159196 – 2 horas<br><br>Horas pedagogía: 12 Horas | Evidencia 1:<br>Pantallazo Planeaciones pedagógicas<br><br>Link carpeta Instructor Evidencia Planeación Pedagógica<br>GRUPO 3413209. PARAMO<br><br>GRUPO 3176375. ARATOCA<br><br>GRUPO 3447269. OLIVAL<br><br>GRUPO 3146276. PARAMO<br><br>GRUPO 3159196. SAN GIL |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las GRUPOs asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Impartir formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo al currículo<br><br>GRUPO: 3413209<br>GRUPO: 3176375<br>GRUPO 3447269<br>GRUPO: 3146276<br>GRUPO: 3159196 | Evidencia 2. Link carpeta evidencias de la formación<br>GRUPO 3413209. PARAMO.<br>GRUPO 3176375. ARATOCA.<br>GRUPO 3447269. OLIVAL<br>GRUPO 3146276. PARAMO.<br>GRUPO 3159196. SAN GIL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Elaboración y desarrollo de guías de aprendizaje de acuerdo con la especialidad | Evidencia 3<br>Carpeta guías aprendizaje Link Evidencias<br><br>GRUPO 3413209. PARAMO<br>GRUPO 3176375. ARATOCA<br>GRUPO 3447269. OLIVAL<br>GRUPO 3146276. PARAMO<br>GRUPO 3159196. SANGIL |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: GRUPO de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 20 | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 21 | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas | Reunión organizada Paula Quintero. JULIO 14. Sede principal. Ambiente Alturas. | Evidencia 4<br>Fotográfica / Planilla<br>Link:<br>REUNION 14 DE JULIO 2026 |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. | Impartir formación en articulación<br>con la media. | Evidencia 5<br>Evidencia<br>Fotográfica/ Planilla asistencia de la formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Nº GRUPO: 3413209<br>Fechas: Jueves 9-16-23-30 JULIO de 2026<br>Horario: 13:00 pm a 18:00 pm<br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br>*Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa<br>*Actividad de Aprendizaje: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica<br><br>Fecha: sábado 7:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br><br>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa productiva.<br><br>Actividad de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación<br><br>Horas de formación: 20<br>Horas de etapa práctica: 10<br>Total Horas del GRUPO 3413209: 30 | GRUPO 3413209. PARAMO. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Nº GRUPO: 3176375<br>Fechas: LUNES 6-27 y MARTES 7-14-21-28. JULIO de 2026.<br><br>Horario: LUNES 13:00-18:00 p.m. y MARTES: 13:00 A 19:00<br><br>LUNES 6-27 JULIO CONTRA JORNADA 7:00 12:00<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br><br>Competencia: RECONOCER CURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA<br><br>Actividad de Aprendizaje: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.<br><br>Fecha: Miércoles 1 de JULIO 2026.<br>Rango de horas: 13:00 a 18:00 .<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br><br>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa productiva.<br><br>Actividad de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, | GRUPO 3176375. ARATOCA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación<br><br>Horas de formación: 44<br>Hora de Etapa Práctica: 5<br>Total horas del GRUPO 3176375: 49<br><br>Nº GRUPO: 3447269<br>Fechas: Jueves 9-16-23-30 JULIO de 2026.<br>Horario: 7:00 am a 12:00 m<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br>*Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa<br>*Actividad de Aprendizaje: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica.<br><br>Fecha: jueves 2 de JULIO 2026.<br>Rango de horas: 7:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00 .<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br><br>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa productiva.<br><br>Actividad de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas | GRUPO 3447269. OLIVAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | pertinentes a las competencias del programa de formación<br><br>Horas de formación: 20<br>Horas de etapa práctica: 10<br>Total Horas del GRUPO : 30<br><br>Nº GRUPO: 3146276<br>Fechas: viernes 10-17-24-31 de JULIO de 2026.<br>Horario: 13:00 pm -18:00 pm<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones comerciales y Financieras.<br><br>Competencia: RECONOCER CURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA<br><br>Actividad de Aprendizaje: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización<br><br>Fecha: viernes 3 de JULIO de 2026.<br>Horario: 7:00 am -12:00<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br><br>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.<br><br>Actividad de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del | GRUPO 3146276. PARAMO. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación.<br><br>Horas de formación: 20<br>Hora de Etapa Práctica: 5<br>Total horas de la GRUPO 3146276: 25<br><br>Nº GRUPO: 3159196<br>Fechas: Miércoles 8-15-22-29 JULIO de 2026.<br>Horario: 13:00 pm a 18:00 pm<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br>*Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa<br><br>*Actividad de Aprendizaje: Reconocer ingresos y gastos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.<br><br>Fecha: miércoles 1 de JULIO 2026.<br>Rango de horas: 7:00 a 11:00 m.<br><br>Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.<br><br>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.<br><br>Actividad de Aprendizaje: | GRUPO 3159196. SAN GIL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación<br>Horas de formación: 20<br>Horas de etapa práctica: 5<br>Total Horas de la GRUPO 3159196: 25<br><br>TOTAL HORAS PEDAGOGÍA: 12<br>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN Y PRÁCTICA: 159<br>TOTAL HORAS ADICIONALES: 0<br>TOTAL HORAS DEL MES: 171 | |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 26 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 27 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | | |
| 28 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 29 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 31 | Apoyar en la elaboración de GRUPOs técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 32 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes | Evidencia 6<br>Pantallazo correo recibido por Supervisor del Programa<br>Link de pantallazo correo recibido<br>EVIDENCIA CORREO CUENTA DE JULIO Y AGENDAMIENTO |
| 33 | Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentá y Comunera. | Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes GRUPOS asignadas en los municipios Aratoca, Páramo , Olival y San Gil . | Evidencia 7<br>Cronograma de formación por GRUPO.<br>LINK EVIDENCIA<br>EVIDENCIA HORARIOS |
| 34 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 35 | Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos. | Presentación de archivos GF- Gestión Financiera y GC- Gestión Contractual | Evidencia 11<br>Pantallazos de los formatos GF y GC. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | mes de JULIO en nuevo formato. | EVIDENCIA INFORME GC Y GF |

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 | 98826 | ARATOCA | 6 DE JULIO 2026 | 7 DE JULIO DE 2026 |
| | | | | |

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. 9507406912 con el Operador Pago en Línea referente al mes de junio.

Cordialmente,



**ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ**
Contratista
**C.C No. 91.248.801**

**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**
**Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR. 9238258 de 2026.**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Pública** | ✓ | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
**ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9238258**
**MES JULIO**

**Evidencia 1 – Obligación 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Portafolio Guías de aprendizaje.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | ***ciclo contable**: clasificación, descripción, dinamica, ecuación patrimonial.<br>documentos soporte: internos, externos, contables y no contables.<br>***libros**: concepto y clasificación, oficiales inscritos en cámara de comercio y otros.<br>digitación de documentos contables, de acuerdo con normativa vigente.<br>***arqueo de caja**: concepto y elaboración.<br>conciliación bancaria: concepto, procedimiento y elaboración | clasificar los soportes contables. | Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano<br>de los hechos económicos generados en la unidad didáctica |

Figure 1-Planeación GRUPO 3413209 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD. PARAMO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | ***software contable**: definición, tipos y usos.<br>***excel financiero**: funciones de búsqueda, gráficos, tablas dinámicas, funciones financieras.<br>bases de datos: definición y estructuración.<br>internet: aplicaciones, servicios y seguridad informática.<br>***políticas de uso de herramientas informáticas** | utilizar los recursos informáticos de la organización | Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización |

*Figure 2- Planeación pedagógica GRUPO 3176375. COLEGIO SAN LUIS. ARATOCA*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | ***ciclo contable**: clasificación, descripción, dinamica, ecuación patrimonial.<br>documentos soporte: internos, externos, contables y no contables.<br>***libros**: concepto y clasificación, oficiales inscritos en cámara de comercio y otros.<br>digitación de documentos contables, de acuerdo con normativa vigente.<br>***arqueo de caja**: concepto y elaboración.<br>conciliación bancaria: concepto, procedimiento y elaboración | clasificar los soportes contables. | Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano<br>de los hechos económicos generados en la unidad didáctica |

Figure 3-Planeación GRUPO 3447269 COLEGIO ALBERTO ACUÑA. OLIVAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | ***software contable**: definición, tipos y usos.<br>***excel financiero**: funciones de búsqueda, gráficos, tablas dinámicas, funciones financieras.<br>bases de datos: definición y estructuración.<br>internet: aplicaciones, servicios y seguridad informática.<br>***políticas de uso de herramientas informáticas** | utilizar los recursos informáticos de la organización | Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización |

*Figure 4-Planeación GRUPO 3146276. COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD. PARAMO*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | ***software contable**: definición, tipos y usos.<br>***excel financiero**: funciones de búsqueda, gráficos, tablas dinámicas, funciones financieras.<br>bases de datos: definición y estructuración.<br>internet: aplicaciones, servicios y seguridad informática.<br>***políticas de uso de herramientas informáticas**: | utilizar los recursos informáticos de la organización | Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización |

Figure 5-Planeación GRUPO 3159196. COLEGIO SAN CARLOS. MUNICIPIO SAN GIL

**Evidencia 2 - Obligación 4.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

GRUPO 3413209







*Figure 6. Formación GRUPO 3413209 . JULIO 09 de 2026*

GRUPO 3176375







*Figure 7. Formación GRUPO 3176375. JULIO 6 de 2026*

GRUPO 3447269







*Figure 8. Formación GRUPO 3447269 . JULIO 9 de 2026*







*Figure 9. Formación GRUPO 3146276. JULIO 10 de 2026*



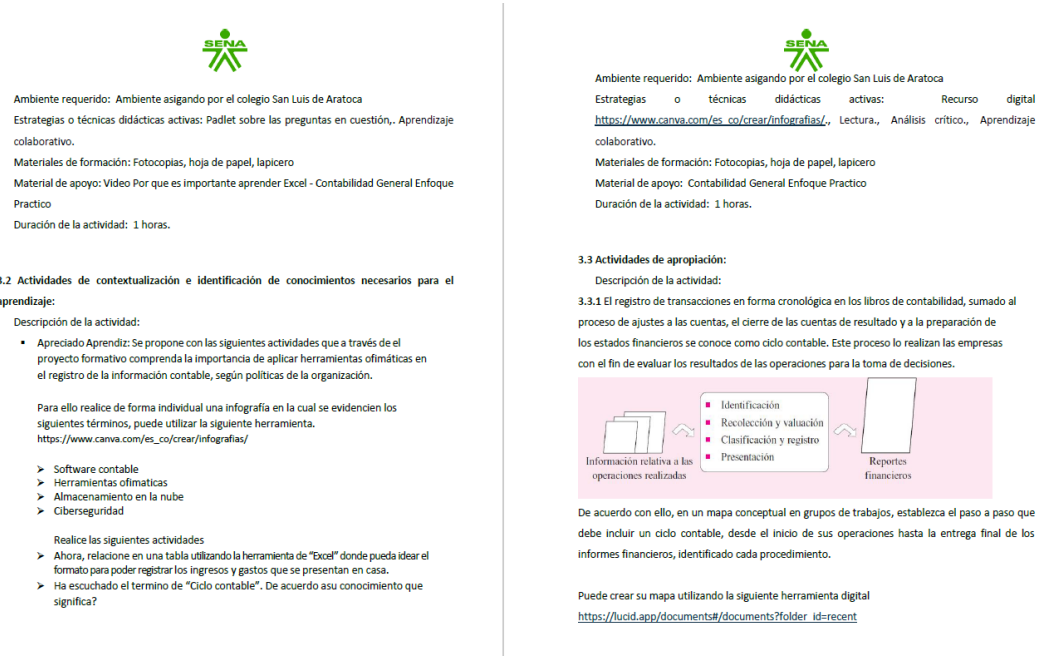




*Figure 10. Formación GRUPO 3159196. JULIO 8 de 2026. COLEGIO SAN CARLOS*

**Evidencia 3 - Obligación 5.** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Elaborar las guías de aprendizaje.



Ambiente requerido: Ambiente asigando por el colegio San Luis de Aratoca

Estrategias o técnicas didácticas activas: Padlet sobre las preguntas en cuestión,. Aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Fotocopias, hoja de papel, lapicero

Material de apoyo: Video Por que es importante aprender Excel - Contabilidad General Enfoque Practico

Duración de la actividad: 1 horas.

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

Descripción de la actividad:

- Apreciado Aprendiz: Se propone con las siguientes actividades que a través de el proyecto formativo comprenda la importancia de aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

Para ello realice de forma individual una infografía en la cual se evidencien los siguientes términos, puede utilizar la siguiente herramienta.
https://www.canva.com/es_co/crear/infografias/

- Software contable
- Herramientas ofimaticas
- Almacenamiento en la nube
- Ciberseguridad

Realice las siguientes actividades

- Ahora, relacione en una tabla utilizando la herramienta de "Excel" donde pueda idear el formato para poder registrar los ingresos y gastos que se presentan en casa.
- Ha escuchado el termino de "Ciclo contable". De acuerdo asu conocimiento que significa?

Ambiente requerido: Ambiente asigando por el colegio San Luis de Aratoca

Estrategias o técnicas didácticas activas: Recurso digital https://www.canva.com/es_co/crear/infografias/., Lectura., Análisis crítico., Aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Fotocopias, hoja de papel, lapicero

Material de apoyo: Contabilidad General Enfoque Practico

Duración de la actividad: 1 horas.

**3.3 Actividades de apropiación:**

Descripción de la actividad:

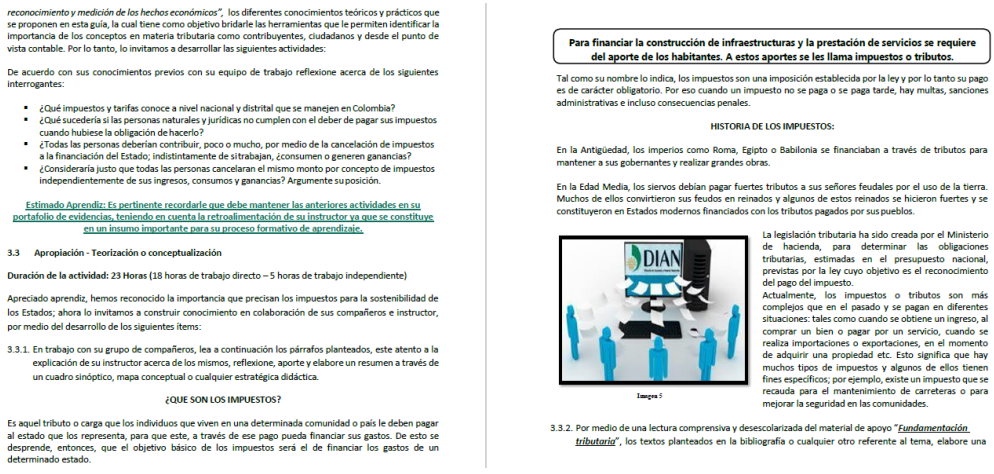
**3.3.1** El registro de transacciones en forma cronológica en los libros de contabilidad, sumado al proceso de ajustes a las cuentas, el cierre de las cuentas de resultado y a la preparación de los estados financieros se conoce como ciclo contable. Este proceso lo realizan las empresas con el fin de evaluar los resultados de las operaciones para la toma de decisiones.



De acuerdo con ello, en un mapa conceptual en grupos de trabajos, establezca el paso a paso que debe incluir un ciclo contable, desde el inicio de sus operaciones hasta la entrega final de los informes financieros, identificado cada procedimiento.

Puede crear su mapa utilizando la siguiente herramienta digital
https://lucid.app/documents#/documents?folder_id=recent

*Figure 11. Guía de aprendizaje Herramientas ofimáticas. Para GRUPOs 3146276-3176375-3159196*



*reconocimiento y medición de los hechos económicos"*, los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permiten identificar la importancia de los conceptos en materia tributaria como contribuyentes, ciudadanos y desde el punto de vista contable. Por lo tanto, lo invitamos a desarrollar las siguientes actividades:

De acuerdo con sus conocimientos previos con su equipo de trabajo reflexione acerca de los siguientes interrogantes:

- ¿Qué impuestos y tarifas conoce a nivel nacional y distrital que se manejen en Colombia?
- ¿Qué sucedería si las personas naturales y jurídicas no cumplen con el deber de pagar sus impuestos cuando hubiese la obligación de hacerlo?
- ¿Todas las personas deberían contribuir, poco o mucho, por medio de la cancelación de impuestos a la financiación del Estado; indistintamente de si trabajan, ¿consumen o generen ganancias?
- ¿Consideraría justo que todas las personas cancelaran el mismo monto por concepto de impuestos independientemente de sus ingresos, consumos y ganancias? Argumente su posición.

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituye en un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.

**3.3 Apropiación - Teorización o conceptualización**

**Duración de la actividad: 23 Horas** (18 horas de trabajo directo – 5 horas de trabajo independiente)

Apreciado aprendiz, hemos reconocido la importancia que precisan los impuestos para la sostenibilidad de los Estados; ahora lo invitamos a construir conocimiento en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

3.3.1. En trabajo con su grupo de compañeros, lea a continuación los párrafos planteados, este atento a la explicación de su instructor acerca de los mismos, reflexione, aporte y elabore un resumen a través de un cuadro sinóptico, mapa conceptual o cualquier estratégica didáctica.

**¿QUE SON LOS IMPUESTOS?**

Es aquel tributo o carga que los individuos que viven en una determinada comunidad o país le deben pagar al estado que los representa, para que este, a través de ese pago pueda financiar sus gastos. De esto se desprende, entonces, que el objetivo básico de los impuestos será el de financiar los gastos de un determinado estado.

**Para financiar la construcción de infraestructuras y la prestación de servicios se requiere del aporte de los habitantes. A estos aportes se les llama impuestos o tributos.**

Tal como su nombre lo indica, los impuestos son una imposición establecida por la ley y por lo tanto su pago es de carácter obligatorio. Por eso cuando un impuesto no se paga o se paga tarde, hay multas, sanciones administrativas e incluso consecuencias penales.

**HISTORIA DE LOS IMPUESTOS:**

En la Antigüedad, los imperios como Roma, Egipto o Babilonia se financiaban a través de tributos para mantener a sus gobernantes y realizar grandes obras.

En la Edad Media, los siervos debían pagar fuertes tributos a sus señores feudales por el uso de la tierra. Muchos de ellos convirtieron sus feudos en reinados y algunos de estos reinados se hicieron fuertes y se constituyeron en Estados modernos financiados con los tributos pagados por sus pueblos.



Imagen 5

La legislación tributaria ha sido creada por el Ministerio de hacienda, para determinar las obligaciones tributarias, estimadas en el presupuesto nacional, previstas por la ley cuyo objetivo es el reconocimiento del pago del impuesto.
Actualmente, los impuestos o tributos son más complejos que en el pasado y se pagan en diferentes situaciones: tales como cuando se obtiene un ingreso, al comprar un bien o pagar por un servicio, cuando se realiza importaciones o exportaciones, en el momento de adquirir una propiedad etc. Esto significa que hay muchos tipos de impuestos y algunos de ellos tienen fines específicos; por ejemplo, existe un impuesto que se recauda para el mantenimiento de carreteras o para mejorar la seguridad en las comunidades.

3.3.2. Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del material de apoyo "***Fundamentación tributaria***", los textos planteados en la bibliografía o cualquier otro referente al tema, elabore una

*Figure 12. Guía de aprendizaje Impuestos. GRUPO 3447269. OLIVAL y GRUPO 3413209 Paramo*

**Evidencia 4. Obligación 21.** Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas



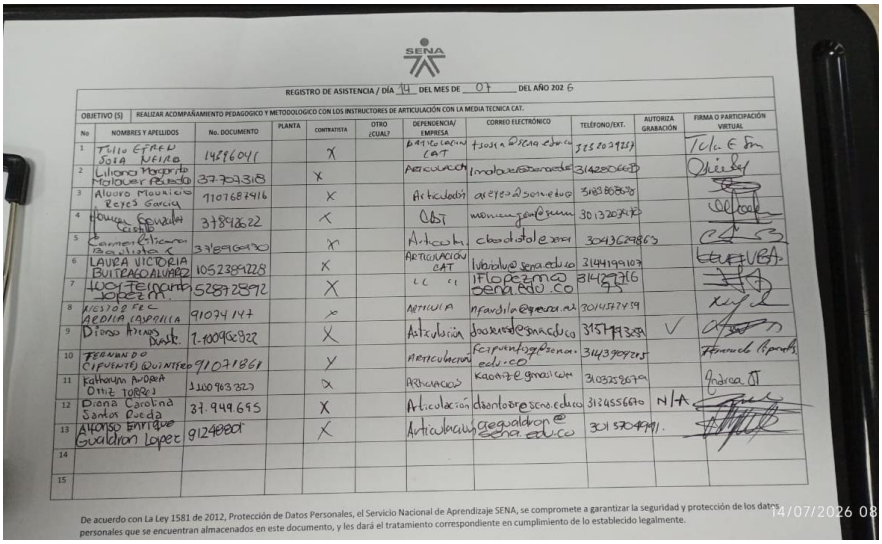






*Figure 13. Evidencia fotográfica y planilla de asistencia reunión 14 de JULIO 2026*

**Evidencia 5. Obligación 22:** Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

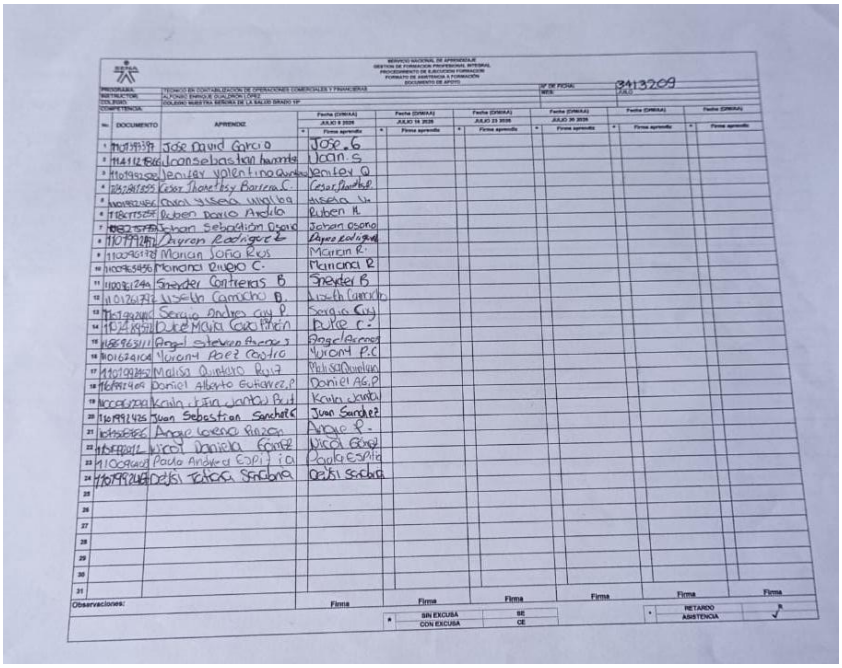


*Figure14. Planilla GRUPO 3413209 JULIO 2026*

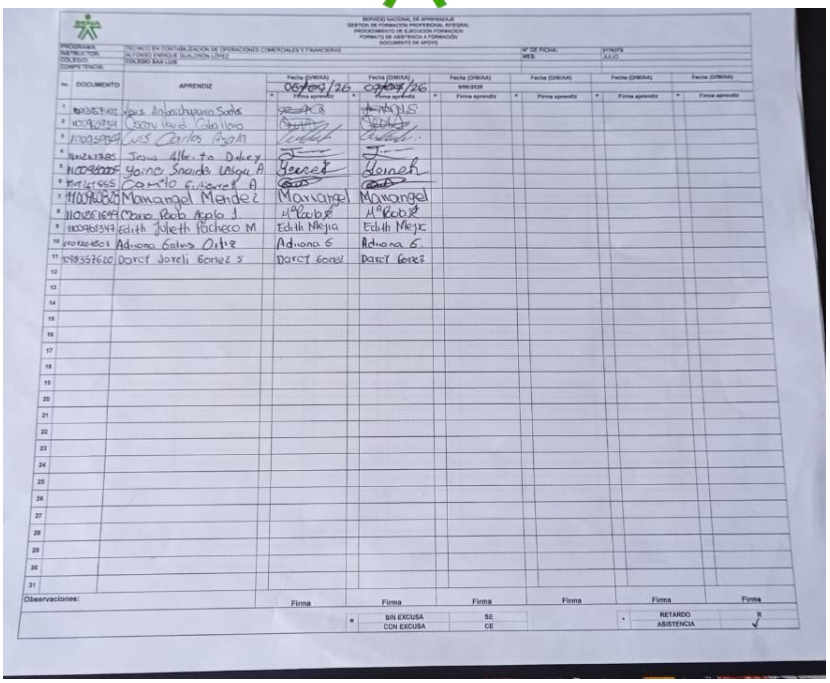


*Figure 15 Planilla GRUPO 3176375 JULIO de 2026*

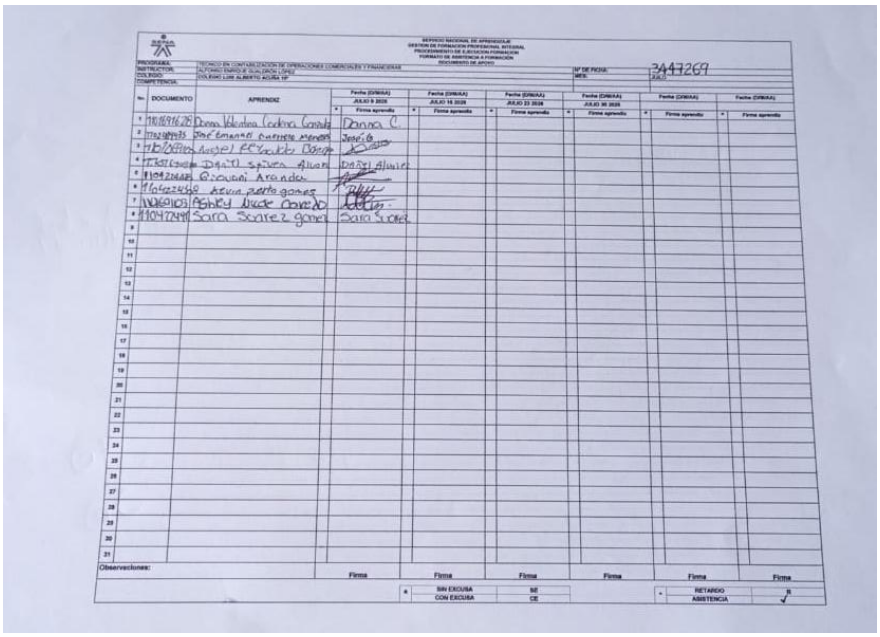


*Figure 16. Planilla GRUPO 3446279 JULIO 2026*

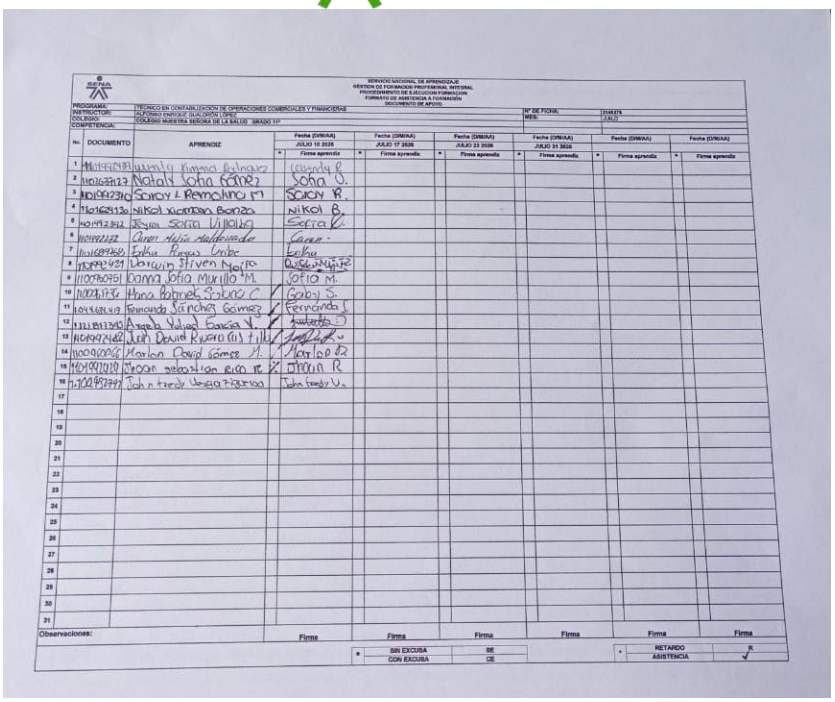


*Figure 17. Planilla GRUPO 3146276. JULIO de 2026*

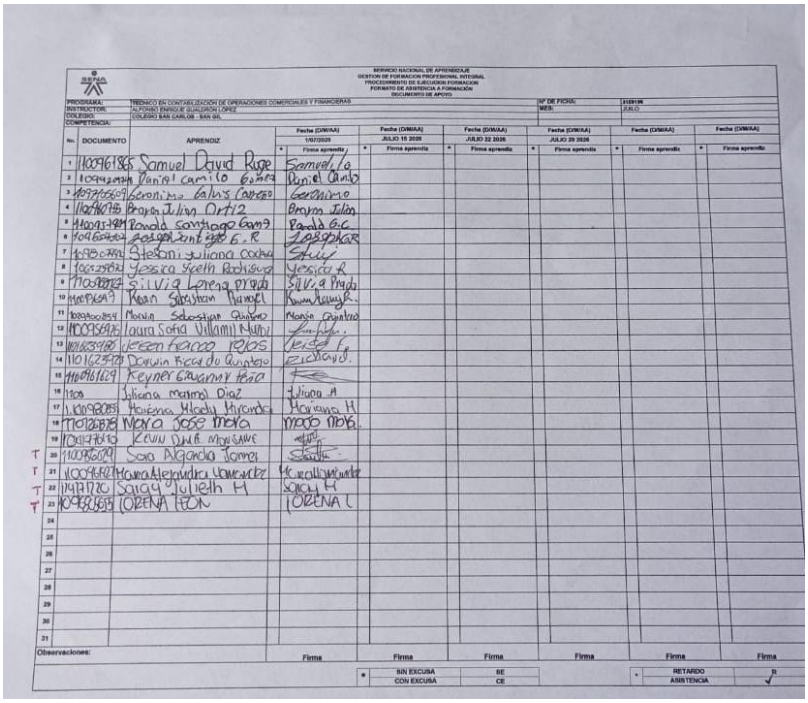


*Figure 18. Planilla GRUPO 3159196 JULIO 2026*

**Evidencia 6 - Obligación 32:** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se recibió correo por parte de la coordinación, para la presentación informe mes de JULIO de la ejecución del contrato.

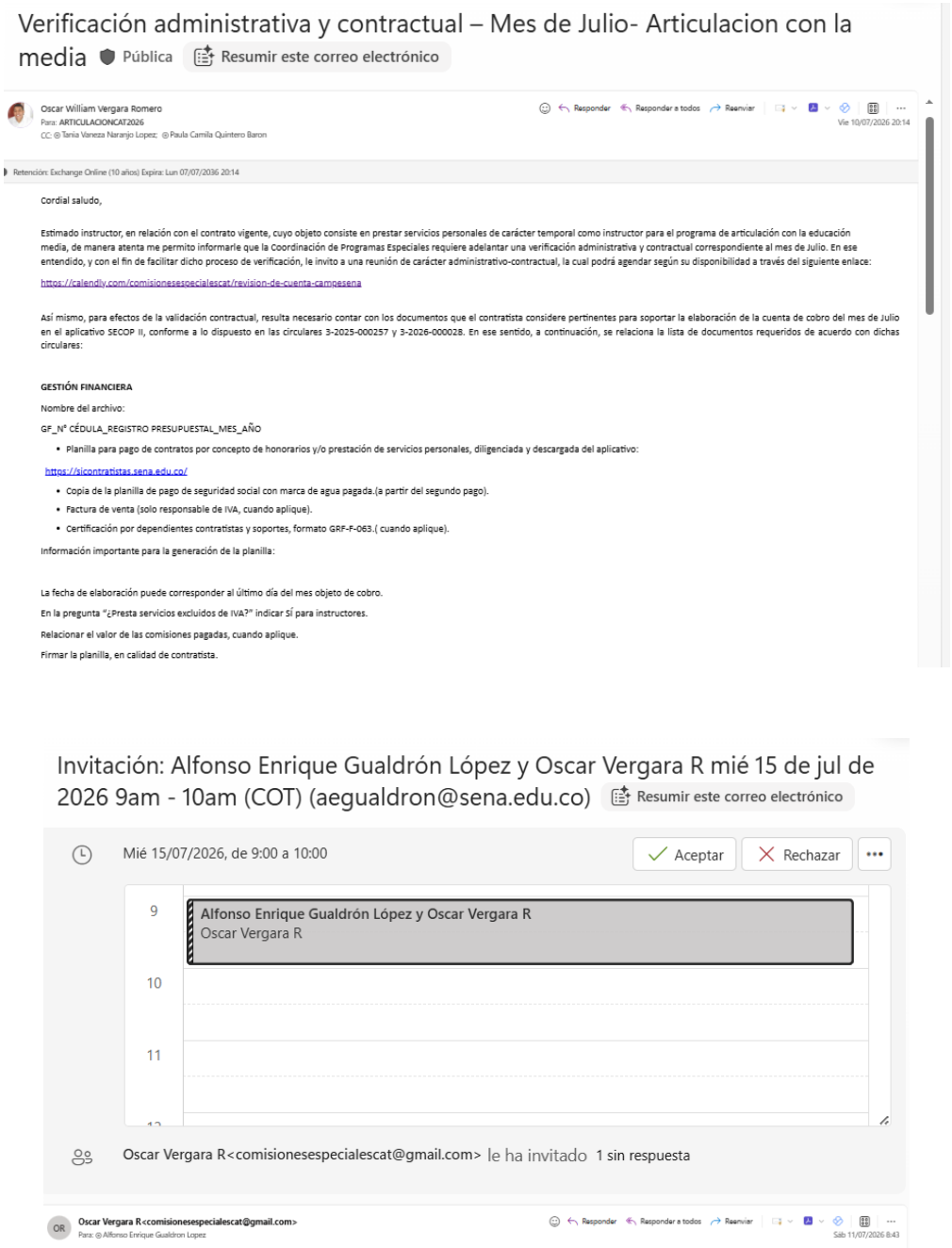


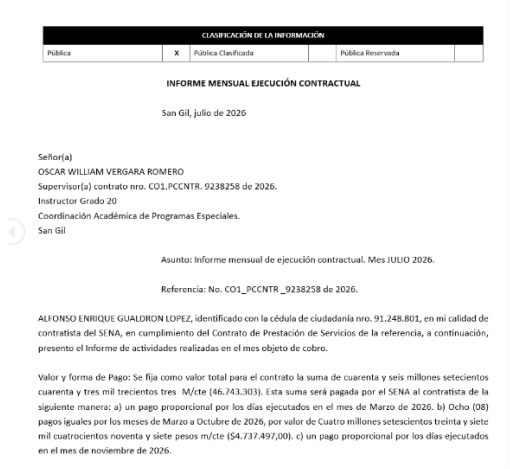

*Figure 19. Respuesta a correo enviado y agendamiento el de 10 y 11 JULIO 2026*

**Evidencia 7 - Obligación 33.** Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina.
Impartir formación profesional en las GRUPOs asignadas, en los municipios de Páramo, San Gil, Aratoca.

| FICHA | MUNICIPIO | COLEGIO | GRADO | HORARIO |
|---|---|---|---|---|
| 3176375 | ARATOCA | COLEGIO SAN LUIS | 11º | LUNES: 13:00 A 18:00 Y MARTES: 13:00 A 19:00 |
| 3159196 | SAN GIL | CLEGIO SAN CARLOS | 11º | MIÉRCOLES: 13:00 A 18:00 |
| 3447269 | OLIVAL | COLEGIO ALBERTO ACUÑA | 10º | JUEVES: 7:00 A 12:00 |
| 3413209 | PARAMO | COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD | 10º | JUEVES: 13:00 A 18:00 |
| 3146276 | PARAMO | COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD | 11º | VIERNES: 13:00 A 18:00 |

*Figure 20. Horarios de formación TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2026*

**Evidencia 11 - Obligación 35.** Pantallazo del informe Gestión Contractual GC y Gestión Financiera GF



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, julio de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9238258 de 2026.
Instructor Grado 20
Coordinación Académica de Programas Especiales.
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual. Mes JULIO 2026.

Referencia: No. CO1_PCCNTR _9238258 de 2026.

ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91.248.801, 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 seis millones setecientos cuarenta y tres mil trecientos tres M/cte (46.743.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Marzo de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.



Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Desarrollo curricular (guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte hora de planeación pedagógica<br>GRUPO: 3413209 – 2 horas<br>GRUPO: 3176375 – 4 horas<br>GRUPO 3447269 – 2 horas<br>GRUPO: 3146276 - 2 horas<br>GRUPO: 3159196 – 2 horas<br><br>Horas pedagogía: 12 Horas | Evidencia 1:<br>Pantallazo Planeaciones pedagógicas<br><br>Link carpeta Instructor Evidencia Planeación Pedagógica<br>GRUPO 3413209, PARAMO<br><br>GRUPO 3176375, ARATOCA<br><br>GRUPO 3447269, OLIVAL<br><br>GRUPO 3146276, PARAMO<br><br>GRUPO 3159196, SAN GIL |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las GRUPOs asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Impartir formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo al currículo<br><br>GRUPO: 3413209<br>GRUPO: 3176375<br>GRUPO 3447269<br>GRUPO: 3146276<br>GRUPO: 3159196 | Evidencia 2. Link carpeta evidencias de la formación<br>GRUPO 3413209, PARAMO<br>GRUPO 3176375, ARATOCA<br>GRUPO 3447269, OLIVAL<br>GRUPO 3146276, PARAMO<br>GRUPO 3159196, SAN GIL |

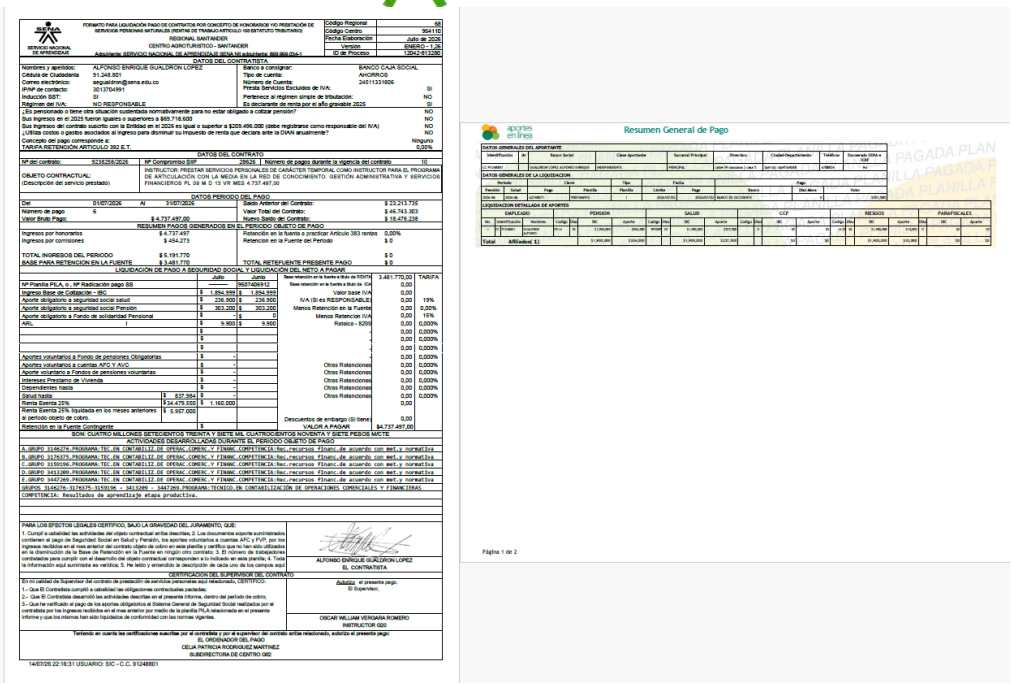


*Figure 21. Pantallazo Informe contractual GC Y GF-2026 JULIO*

Firma:



ALFONSO ENRIQUE GUALDRÓN LÓPEZ

**Instructor Sena- Articulación**
**Contrato: CO1.PCCNTR.No. 9238258**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/07/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3413209 - 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 30.00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3176375 - 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 49.00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3447269 - 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 30.00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3146276 - 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 25.00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3159196 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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 :** 25.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159.00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 07/07/2026 | 07/07/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 4.00 |
| 08/07/2026 | 08/07/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 2.00 |
| 09/07/2026 | 09/07/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 2.00 |
| 10/07/2026 | 10/07/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 2.00 |
| 13/07/2026 | 13/07/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 2.00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 12.00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

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

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHcprodrig | CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-068-954110 | CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | viernes, 3 de julio de 2026 | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 98826 | **Fecha Solicitud** | 2026-07-02 | **Estado de la Comisión** | Autorizada | **Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER** | | | |
| **Tipo de Comisión** | Servicio | **Fecha Aut./ Rech.** | 2026-07-03 | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | Si | **Requiere Pasajes Aéreos** | NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | ARTICULACION CON LA MEDIA | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** | |

## CDP de viáticos

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 2326 | **Dependencia Solicitante** | 954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER |
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ | CC: 91248801 | INSTRUCTOR/CONTRATISTA | Autorizada | 2026-07-06 | 2026-07-07 | SANTANDER / SAN GIL | SANTANDER / ARATOCA | 1,5 | No | 50 | 1,5 | 4.737.497,00 | 251.640,00 | 377.460,00 | 76.813,00 | 454.273,00 | VIATICOS FORMACION JULIO 06 AL 07 AL MUNICIPIO DE ARATOCA A IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACION TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN EL GRUPO 3176375 |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **377.460,00** | **76.813,00** | **454.273,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION JULIO 06 AL 07 AL MUNICIPIO DE ARATOCA A IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACION TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN EL GRUPO 3176375

## ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 41786707 | Nombre: | CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER |

## VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | "" | Cargo: | "" |

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/07/03 09:35:58 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHcprodrig | CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-068-954110 | CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | viernes, 3 de julio de 2026 | |

Firma Responsable

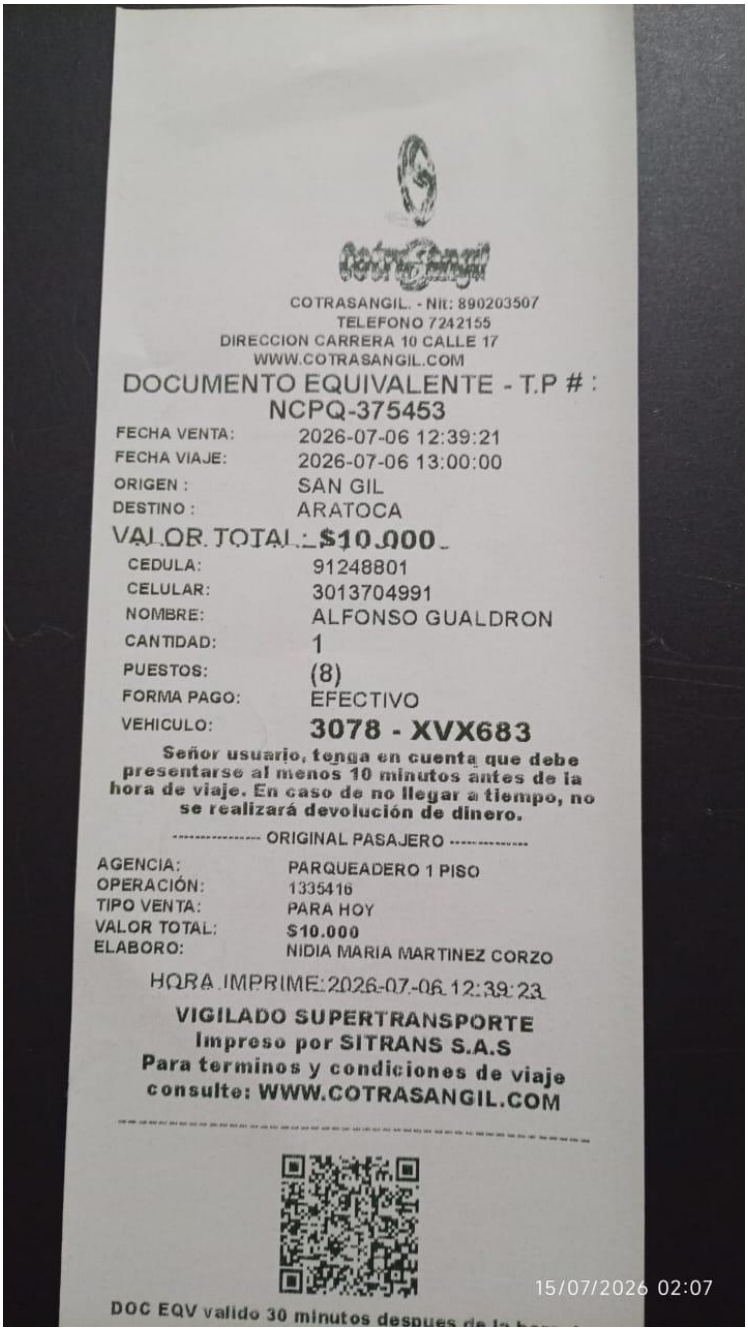
| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS | Fecha Verificación: | 03/07/2026 9:07:50 |

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
3/07/2026 9:37:07 a. m.



Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

TIQUETES DIA 6 Y 7 DE JULIO- ARATOCA



COTRASANGIL. - Nit: 890203507
TELEFONO 7242155
DIRECCION CARRERA 10 CALLE 17
WWW.COTRASANGIL.COM

DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P # :
NCPQ-375453

| | |
|---|---|
| FECHA VENTA: | 2026-07-06 12:39:21 |
| FECHA VIAJE: | 2026-07-06 13:00:00 |
| ORIGEN : | SAN GIL |
| DESTINO : | ARATOCA |

VALOR TOTAL : $10.000

| | |
|---|---|
| CEDULA: | 91248801 |
| CELULAR: | 3013704991 |
| NOMBRE: | ALFONSO GUALDRON |
| CANTIDAD: | 1 |
| PUESTOS: | (8) |
| FORMA PAGO: | EFECTIVO |
| VEHICULO: | **3078 - XVX683** |

**Señor usuario, tenga en cuenta que debe presentarse al menos 10 minutos antes de la hora de viaje. En caso de no llegar a tiempo, no se realizará devolución de dinero.**

---------- ORIGINAL PASAJERO ----------

| | |
|---|---|
| AGENCIA: | PARQUEADERO 1 PISO |
| OPERACIÓN: | 1335416 |
| TIPO VENTA: | PARA HOY |
| VALOR TOTAL: | $10.000 |
| ELABORO: | NIDIA MARIA MARTINEZ CORZO |

HORA IMPRIME: 2026-07-06 12:39:23

**VIGILADO SUPERTRANSPORTE**
**Impreso por SITRANS S.A.S**
**Para terminos y condiciones de viaje consulte: WWW.COTRASANGIL.COM**

15/07/2026 02:07

DOC EQV valido 30 minutos despues de la h



COTRASANGIL. - Nit: 890203507
TELEFONO 3222165814
DIRECCION PARQUE ARATOCA
WWW.COTRASANGIL.COM

## DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P
## # : DEAC-7507

| | |
|---|---|
| FECHA VENTA: | 2026-07-07 15:56:50 |
| FECHA VIAJE: | 2026-07-07 17:00:00 |
| ORIGEN : | ARATOCA |
| DESTINO : | SAN GIL |

## VALOR TOTAL: $10.000

| | |
|---|---|
| CEDULA: | 91248801 |
| CELULAR: | 3013704991 |
| NOMBRE: | ALFONSO GUALDRON |
| CANTIDAD: | 1 |
| PUESTOS: | (8) |
| FORMA PAGO: | EFECTIVO |
| VEHICULO: | **7049 - XVB554** |

**Señor usuario, tenga en cuenta que debe presentarse al menos 10 minutos antes de la hora de viaje. En caso de no llegar a tiempo, no se realizará devolución de dinero.**

---------- ORIGINAL PASAJERO ----------

| | |
|---|---|
| AGENCIA: | ARATOCA |
| OPERACIÓN: | 1336200 |
| TIPO VENTA: | PARA HOY |
| VALOR TOTAL: | $10.000 |
| ELABORO: | ANYI TATIANA SANDOVAL GUALDRON |

HORA IMPRIME:2026-07-07 15:56:52

**VIGILADO SUPERTRANSPORTE**
**Impreso por SITRANS S.A.S**
**Para terminos y condiciones de viaje consulte: WWW.COTRASANGIL.COM**

---



**DOC EQV valido 30 minutos despues de la hora de salida**

---

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA** San Gil, 14 de julio de 2026

**PRESENTADO A**: Celia Patricia Rodríguez Martínez
Sub. Directora (E)

| **ORDEN DE VIAJE No:** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
|---|---|---|
| 98826 | 6/07/2026 | 7/07/2026 |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA :** |
| | SENA, Centro Agroturístico | **ARATOCA** |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**
Impartir formación en el programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**Actividades a ejecutar**:

1. Identificación de documentos contables desde Software – paquete contable.
2. Identificación de los diferentes modulos de un paquete contable.
3. Creación de documentos y contabilización en el paquete contable

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

**Actividad de aprendizaje:**

- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización

**Resultado de aprendizaje:**
APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

**Actividades ejecutadas:**








*Ilustración 1. Técnico. Contabilización de operaciones comerciales Colegio San Luis. Grupo 3176375. Día 6 y 7 de julio*

Ambiente requerido: Ambiente asigando por el colegio San Luis de Aratoca

Estrategias o técnicas didácticas activas: Padlet sobre las preguntas en cuestión,. Aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Fotocopias, hoja de papel, lapicero

Material de apoyo: Video Por que es importante aprender Excel - Contabilidad General Enfoque Practico

Duración de la actividad: 1 horas.

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

Descripción de la actividad:

- Apreciado Aprendiz: Se propone con las siguientes actividades que a través de el proyecto formativo comprenda la importancia de aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

Para ello realice de forma individual una infografía en la cual se evidencien los siguientes términos, puede utilizar la siguiente herramienta.
https://www.canva.com/es_co/crear/infografias/

- Software contable
- Herramientas ofimaticas
- Almacenamiento en la nube
- Ciberseguridad

Realice las siguientes actividades

- Ahora, relacione en una tabla utilizando la herramienta de "Excel" donde pueda idear el formato para poder registrar los ingresos y gastos que se presentan en casa.
- Ha escuchado el termino de "Ciclo contable". De acuerdo asu conocimiento que significa?

Ambiente requerido: Ambiente asigando por el colegio San Luis de Aratoca

Estrategias o técnicas didácticas activas: Recurso digital https://www.canva.com/es_co/crear/infografias/,. Lectura., Análisis crítico., Aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Fotocopias, hoja de papel, lapicero

Material de apoyo: Contabilidad General Enfoque Practico

Duración de la actividad: 1 horas.

**3.3 Actividades de apropiación:**

Descripción de la actividad:

**3.3.1** El registro de transacciones en forma cronológica en los libros de contabilidad, sumado al proceso de ajustes a las cuentas, el cierre de las cuentas de resultado y a la preparación de los estados financieros se conoce como ciclo contable. Este proceso lo realizan las empresas con el fin de evaluar los resultados de las operaciones para la toma de decisiones.




De acuerdo con ello, en un mapa conceptual en grupos de trabajos, establezca el paso a paso que debe incluir un ciclo contable, desde el inicio de sus operaciones hasta la entrega final de los informes financieros, identificado cada procedimiento.

Puede crear su mapa utilizando la siguiente herramienta digital
https://lucid.app/documents#/documents?folder_id=recent

*Ilustración 2. Guía de Aprendizaje Herramientas ofimáticas.*

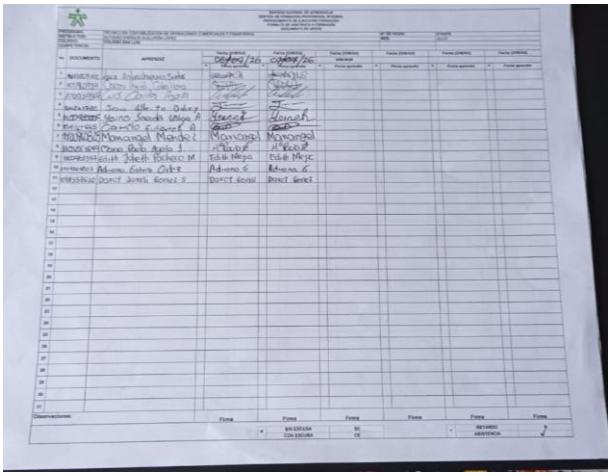
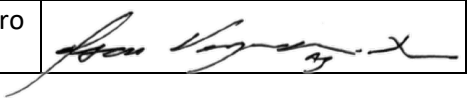


*Ilustración 3. Formato de asistencia grupo: 3176375*

| | | |
|---|---|---|
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Aplicar criterios de reconocimiento, medición y elaboración de documentos soportes de los hechos económicos conforme a la normativa y políticas contables. | Alfonso Enrique Gualdrón López | 14/07/2026 |
| **CONCLUSIÓNES:**<br><br>Se realizó la jornada de formación manera armónica y se avanza en el proceso formativo de acuerdo a la Planeación Pedagógica y Guía de aprendizaje. | | |
| **DATOS DEL CONTRATISTA** | | |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | | **FIRMA** |
| Alfonso Enrique Gualdrón López | |  |
| **VISTO BUENO SUPERVISOR** | | |
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| Coordinador de programas especiales | Oscar William Vergara Romero |  |