

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

PLANILLA NRO. 37266797

REFERENCIA DE PAGO (PIN):

Fecha Pago Planilla: 2026-06-01

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	ALEXANDER RINCON MEDINA	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	7563859	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 13 N 818 P2	DEPARTAMENTO	QUINDIO	MUNICIPIO	ARMENIA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7020	CORREO ELECTRÓNICO	ALEXXRICO@GMAIL.COM	TELÉFONO	7477913
FAX	7477913	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	0
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	POSITIVA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2026	Mes: 06	Año: 2026	Mes: 06	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		\$0		37266797

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO											Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Sub tipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres		Salario Básico
CC-7563859	59	No	No	No	63	1	1749001	Salario	RINCON MEDINA ALEXANDER		\$1.952.000

NOVEDADES																															
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TDA	TDP	TASP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVC	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
CC - 7563859																													0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Días Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 7563859	COLPENSIONES	30	\$1.952.000	0.1600000	\$312.400	\$0	\$0	\$312.400	\$0	\$0	\$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Di as Co t	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Di as Co t	IBC Riesgos	Có d CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 7563859	EPS SURA	30	\$1.952.000	0.1250000	\$244.000	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$1.952.000	8999034	0.0052200	\$10.200

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-7563859	SIN CCF	0	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2026 - 06											
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA											
ADMINISTRADO RA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APOORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APOORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
COLPENSIONES	1	\$312.400	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$312.400

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA																				
ADMINISTRA DORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APOORTE S DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERE SES COT OBL	VLR INTERE SES UPC	SUBTOT AL APOORTE S COT	SUBTOT AL APOORTE S	RADICA CIÓN AUTOLI Q INICIA L	SALDO FAVOR PERÍOD O ANTERI OR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍOD O ANTERI OR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
EPS SURA	1	\$244.000	\$0	0	\$0	0	\$0	\$244.000	0	\$0	\$0	\$244.000	\$0	0	\$0	\$0	\$244.000	\$0	\$0	\$244.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA													
ADMINISTRA DORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDA DES	VLR INCAPACIDA DES	VLR APOORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APOORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APOORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUD ACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONA LES	TOTAL PAGAR
POSITIVA	1	\$10.200	0	\$0	\$0	\$10.200	0	\$0	\$10.200	0	\$0	\$0	\$10.200

TOTAL APORTES PARAFISCALES					
NOMBRE ENTIDAD		NÚM DE AFIL		VLR TOTAL APORTES	
SIN CCF		1		\$0	
SENA		0		\$0	
ICBF		0		\$0	
ESAP		0		\$0	
MinEdu		0		\$0	

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	\$244.000
PENSIONES	1	\$312.400
RIESGOS PROFESIONALES	1	\$10.200
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	\$0

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SENA	1	\$0
ICBF	1	\$0
ESAP	1	\$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	\$0
GRAN TOTAL	1	\$566.600



Recibo de pago
El pago ha sido debitado de tu cuenta de manera exitosa

<i>Datos del pago</i>	
<i>Valor de la transacción</i>	\$566,600.00
<i>IVA</i>	\$0.00
<i>Nombre del comercio</i>	ASOPAGOS
<i>Descripción del pago</i>	Pago de seguridad Social Integrado
<i>Número de recibo</i>	37266797
<i>Número de transacción (CUS)</i>	354595328
<i>Estado</i>	APROBADO
<i>Cuenta origen</i>	*****5101
<i>Tipo operación</i>	Débito a cuenta por internet
<i>Fecha</i>	01/06/2026 11:57:39 AM
<i>IP</i>	10.40.4.37
<i>Referencia 1</i>	10.10.11.80
<i>Referencia 2</i>	CC
<i>Referencia 3</i>	7563859



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, **Julio** de 2026

Señor(a)

MARGARITA SALAZAR RAMOS

Supervisor(a) Contrato No. 9050723

Coordinador(a) Académica

Centro Agroindustrial

Armenia Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Julio de 2026**

Referencia: Contrato No 9050723 del 2 de Febrero del año 2026

ALEXANDER RINCON MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7.563.859, 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 SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y PESOS MCTE (\$4.579.580) b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497) cada uno. Y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.579.166).

Plazo: Será hasta el 10 (diez) de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal en actividades de instructor, para orientar, evaluar y realizar seguimiento a la Formación Profesional Integral del SENA, en la modalidad asignada por necesidades del servicio, en el área de Administración / Contabilidad.



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los Aprendices en formación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad que se encuentren en la plataforma COMPROMISO, diseñando y/o actualizando los documentos requeridos para la ejecución de la FPI.	Planeo procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los Aprendices en formación.	Aplicativo SOFÍA Plus
2	Entregar los archivos producidos en el desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, utilizando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, emitir y reportar los juicios de evaluación a más tardar el último día de la programación del proceso formativo.	Entregue los archivos producidos en el desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, utilizando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, emití y reporte los juicios de evaluación a más tardar el último día de la programación del proceso formativo.	Aplicativo SOFÍA Plus
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Diseño y Desarrollo Curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad las estrategias de enseñanza - aprendizaje, seguimiento y evaluación continua del proceso, reportando en oportunidad al Aprendiz su avance en el proceso formativo, teniendo en cuenta los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad que se encuentren en la plataforma COMPROMISO	Ejecuté la Formación Profesional Integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Guías de Aprendizaje
4	Ejecutar la Formación Profesional Integral de manera eficiente y oportuna, de acuerdo con la programación y	Ejecute la Formación Profesional Integral de manera eficiente y oportuna, de acuerdo con la	Guías de Aprendizaje



	lugar establecidos por necesidades del servicio	programación y lugar establecidos por necesidades del servicio	
5	Reportar en el aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas	Reporté 160 horas, durante el mes de Julio de 2026	Programación Horario
6	En caso de ser requerido, participar de las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, proyectos de investigación técnica y/o ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 10 GTH-F-077 V.18 pedagógica, Apoyo y Seguimiento a Proyectos Productivos y demás actividades programadas por la Coordinación Académica y/o Supervisores para fortalecer los procesos de formación.	No se realizó	No se realizó
7	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Coordinación Académica y/o Supervisores.	Di Respuesta oportuna a las solicitudes contractuales de los Directivos del SENA	Correos Electrónicos y chat
8	Aplicar el Reglamento del Aprendiz SENA y en caso de presentarse novedades en el proceso formativo, reportar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro de Formación	Apliqué el Reglamento de los Aprendices en los programas de Formación Titulada.	Aplicativo SOFÍA Plus
9	Promover y divulgar activa y oportunamente el Portafolio de Servicios Institucionales y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA, para garantizar el proceso de inscripción de Aprendices.	Divulgué la oferta educativa del trimestres en redes sociales	Redes sociales
10	Mantener actualizados los pagos al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y presentar los debidos soportes en oportunidad, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Realicé el pago de Seguridad Social correspondiente al mes de Junio de 2026, Planilla 37266797	Consignación y Planillas de Aportes
11	Presentar y entregar en las fechas establecidas, a la supervisión de contrato los informes mensuales de ejecución de las actividades	Presenté y entregué en las fechas establecidas, a la supervisión de contrato los informes mensuales de	Correos electrónicos y drive



	realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados para el pago de honorarios.	ejecución de las actividades realizadas	
12	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes y plataformas de formación, así como velar por el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Cumplí e hice cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes y plataformas de formación, así como velar por el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Plataformas de aprendizaje
13	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y participar de las jornadas programadas	Cumplí e hice cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificación Formación en Salud y Seg. en el Trabajo
14	Acompañar e incentivar la participación de los aprendices en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando se requiera	No se realizó	No se realizó
15	Participar activamente en el logro de los indicadores establecidos para el Centro de Formación.	Participé activamente en el logro de los indicadores establecidos para el Centro de Formación.	Evidencia fotográfica y chats.
16	Responder por los bienes y elementos asignados en la vigencia de ejecución de su contrato y quedar a paz y salvo con el Almacén antes de la finalización de este	No se realizó	No se realizó
17	Presentar la certificación vigente de la norma técnica de competencia, para la ejecución de su contrato, según requerimientos de la entidad	No se realizó	No se realizó
18	Permanecer identificado con su carné, dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde se desarrolle el objeto contractual.	No se realizó	No se realizó
19	Informar al supervisor y/o coordinación académica, inmediatamente hechos y	No se realizó	No se realizó



	circunstancias, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución de las obligaciones contractuales o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA		
20	En caso de ser requerido, participar en eventos convocados por el SENA a nivel nacional y/o internacional, para fortalecer y contribuir al cumplimiento de la misión institucional.	No se realizó	No se realizó

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	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Se registraron como adicionales 16 horas de apoyo a la formulación proyecto productivo ficha 2977364 aprendices Luis Orlando Guerra Gonzales y José Alejandro Triana Velásquez.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 37266797 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo **junio** de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,


Firma
ALEXANDER RINCON MEDINA
Contratista



C.C. No. 7.563.859

Recibí a satisfacción:

Firma 
MARGARITA SALAZAR RAMOS

C.C. 41.909.050

Supervisor(a) Contrato 9050723 de 2026

Coordinador(a) Académica

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDER RINCON MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3541804 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA
02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN
03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPIADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA
04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.40

FICHA 3335790 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **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
- 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

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y 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 :	87.60
--------------------------------------	--------------

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
- 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: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- 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: 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 : 35.80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143.80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2026	06/07/2026	OTROS	16.00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			16.00

INSTRUCTOR: ALEXANDER RINCON MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL DOCUMENTO					
CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA-PACO					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Armenia Quindío, Julio de 2026

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista ALEXANDER RINCON MEDINA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 7.563.859, cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: <https://portal.paco.gov.co/>.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato **9050723 de 2026**

Evidencias en (01) folio anexo.

Cordialmente;

Supervisor(a)

Firma

MARGARITA SALAZAR RAMOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9050723 de 2026

Cargo: Coordinadora de formación profesional integral.

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOPI), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

2025

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en línea de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$48.796.219	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN ACTIVIDADES DE INSTRUCT...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE	2026-03-03	2026-12-10	QUINDIO	

Evidencias Mes de Julio 2026

RAPS APROBADOS

Sofia plus

senosofiapius.edu.co/sofia/home/principal/faces

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masiva

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2879873-PROYECTOS AGROPECUARIOS

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* ANGELA PATRICIA MARTINEZ

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA GESTION DE PROYECTOS AGROPECUARIOS PARA EL CRECIMIENTO RURAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE INNOVACION AGROPECUARIA SENA	APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 5.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a158

Sofia plus

senosofiapius.edu.co/sofia/home/principal/faces

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masiva

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2721813-OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* LUZ DAYANA CLARTE

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 5.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a158

Sofia plus

senosofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

WhatsApp Aemport Milen SOFIA Plus

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 307002 I-PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* MIGUEL ANGEL PEREA

Julio Evaluativo Seleccionar Julio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Julio de Evaluación
PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS DE SISTEMA DE INFORMACIÓN ORIENTADO A SERVICIOS ENFOCADOS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS	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 METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 3.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a195

Sofia plus

senosofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

WhatsApp Aemport Milen SOFIA Plus

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 307002 I-PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* SANTIAGO ANGEL MORENO

Julio Evaluativo Seleccionar Julio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Julio de Evaluación
PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS DE SISTEMA DE INFORMACIÓN ORIENTADO A SERVICIOS ENFOCADOS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS	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 METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 3.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a195

Correos aprendices en seguimiento etapa practica

Microsoft Edge window: **BIENVENIDA AL SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA **: Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Toolbar: Ignorar, Bloquear, Eliminar, Archivar, Informar, Responder, Responder a todos, Reenviar, Reunión, Recuperar mensaje, Reenviar mensaje, Compartir en Teams, Seguimiento de confirmaciones de lectura, Seguimiento, Copilot.

****BIENVENIDA AL SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA **** Pública Clasificada Resumir este correo electrónico

GFPI-F-023V06.FormatodePI... 164 KB Formato Bitácoras Actualizad... 3 KB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo

Espero que se encuentren muy bien, mi nombre es Alexander Rincón Medina y soy el instructor encargado de realizarles el seguimiento de la etapa práctica, mi objetivo es guiarlos y colaborarles en este proceso para que finalicen satisfactoriamente su formación.

Para comenzar les comparto el formato de seguimiento para que por favor completen su información personal y la de la empresa, así como las actividades que se encuentra realizando en su práctica y las competencias que se relacionan con las actividades que están realizando, las competencias las encuentran en el diseño curricular de su programa de formación junto con los resultados de aprendizaje que corresponden a las competencias.

Una vez diligenciado el formato me lo envían por favor a este correo con el fin de tener la información para programar la visita de seguimiento virtual.

Les comparto también el formato bitácora que debe diligenciar cada 15 días, y les envío las fechas que debe llevar cada bitácora según su fecha de inicio 14 de abril al 14 de octubre del 2026.

BITÁCORAS N°	Desde	Hasta
Bitácora 1	14 de abril de 2026	28 de abril de 2026
Bitácora 2	29 de abril de 2026	13 de mayo de 2026
Bitácora 3	14 de mayo de 2026	28 de mayo de 2026
Bitácora 4	29 de mayo de 2026	13 de junio de 2026
Bitácora 5	14 de junio de 2026	28 de junio de 2026
Bitácora 6	29 de junio de 2026	13 de julio de 2026

Microsoft Edge window: ** SOLICITUD DE PAZ Y SALVO Y CERTIFICACIÓN LUZ DAYANA OLARTE **: Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Toolbar: Ignorar, Bloquear, Eliminar, Archivar, Informar, Responder, Responder a todos, Reenviar, Reunión, Recuperar mensaje, Reenviar mensaje, Compartir en Teams, Seguimiento de confirmaciones de lectura, Seguimiento, Copilot.

**** SOLICITUD DE PAZ Y SALVO Y CERTIFICACIÓN LUZ DAYANA OLARTE **** Pública Clasificada Resumir este correo electrónico

Alexander Rincon Medina

Para: EtapapracticaAgro; Lina Marcela Monsalve Perez

CC: Luz Dayana Olarte Sanchez; daya70@outlook.com

Mar 16/06/2026 7:01

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/06/2036 7:01

Bitácoras 01.pdf 478 KB Bitácoras 02.pdf 496 KB Bitácoras 03.pdf 501 KB Bitácoras 04.pdf 503 KB

Mostrar los 17 datos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

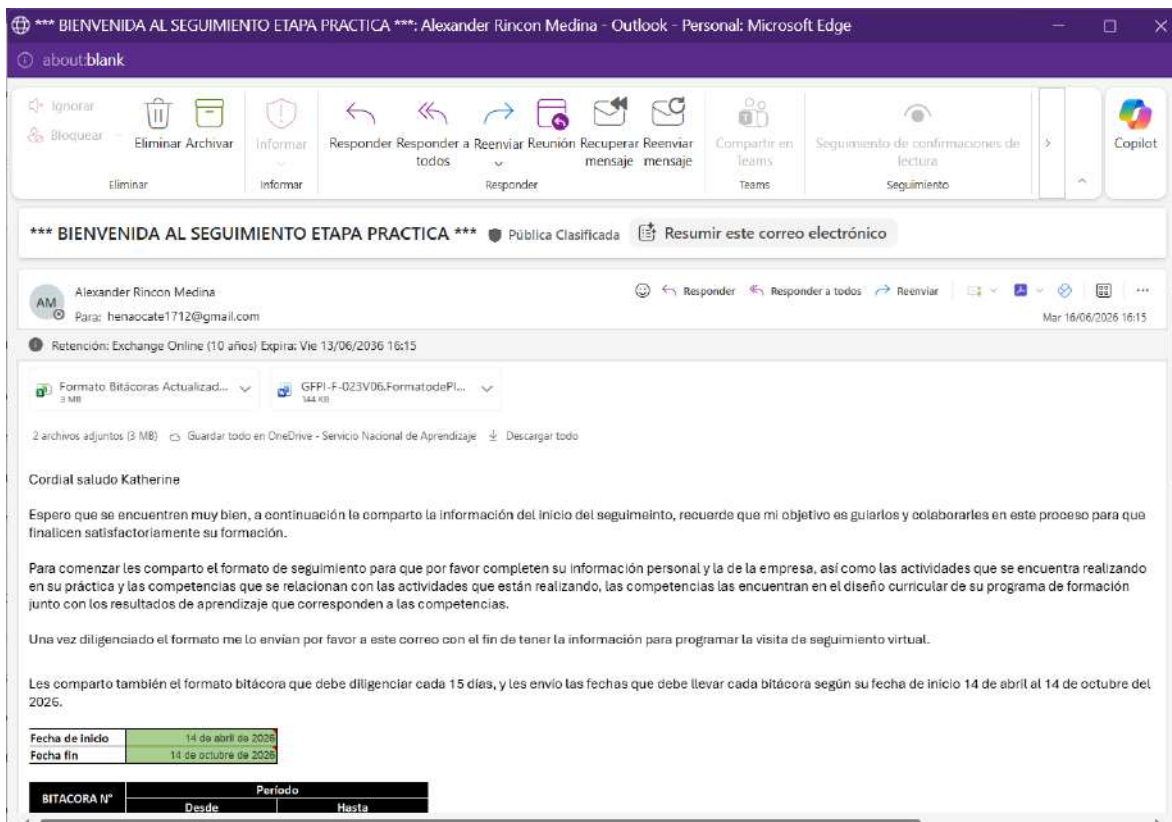
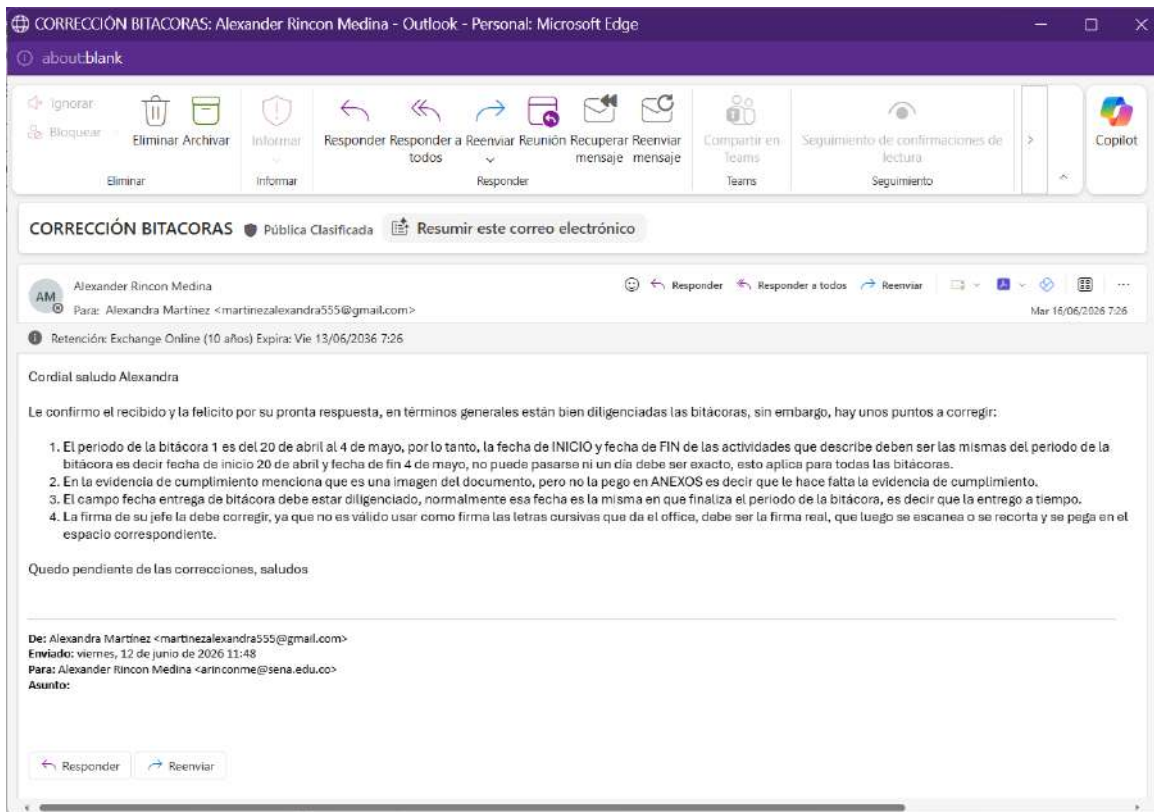
Cordial saludo,

Amablemente informo que la aprendiz Luz Dayana Olarte de la ficha 2721812 TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR finalizó satisfactoriamente su etapa práctica y el RAP ya se encuentra evaluado en estado APROBADO, por lo anterior adjunto la documentación requerida para que la aprendiz pueda iniciar su proceso de certificación.

Agradezco su colaboración y quedo pendiente.

Saludos

Responder Responder a todos Reenviar



*** DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICACIÓN ***; Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Seguimiento Copilot

*** DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICACIÓN *** Pública Clasificada Resumir este correo electrónico

AM Alexander Rincon Medina
Para: miguelito.rey30@gmail.com
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/06/2036 16:31
Formato Paz y salvo.xlsx 209 KB

De: Alexander Rincon Medina
Enviado: martes, 2 de junio de 2026 17:18
Para: miguelito.rey30@gmail.com <miguelito.rey30@gmail.com>
Asunto: *** DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICACIÓN ***

Cordial saludo Miguel Angel, como se encuentra próximo a finalizar su etapa practica le envio los requisitos para certificarse para que por favor los reúna y me los envíe a este correo.

- paz y Salvo académico debidamente diligenciado y firmado por el Aprendiz. (Los datos personales del aprendiz como nombre, cc, dirección y tel. deben ser los mismos registrados en Sofia plus, por favor actualizar los datos en Sofia para que no se presenten Inconsistencias)
- Fotocopia de la cédula ampliada al 150%
- Bitácoras de seguimiento en formato PDF y 12 en total **con sus respectivas evidencias de cumplimiento** en formato PDF
- Seguilmentos de la etapa productiva (Estos son entregados por el instructor de seguimiento al finalizar, como mínimo dos).
- Certificado del registro de la hoja de vida en la agencia pública de empleo del SENA: [Sena APE](#)

Si realizó contrato de aprendizaje, acuerdo de pasantía o vinculación laboral debe presentar adicionalmente:

** DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICACIÓN **: Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Seguimiento Copilot

** DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICACIÓN ** Pública Clasificada Resumir este correo electrónico

AM Alexander Rincon Medina
Para: santiago.moreno <santiagomoreno1925@hotmail.com>
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/06/2036 16:34
Formato Paz y salvo.xlsx 209 KB

Cordial saludo Santiago,

Espero que se encuentre muy bien, como se encuentra próximo a finalizar su etapa practica le envio los requisitos para certificarse para que por favor los reúna y me los envíe a este correo.

- paz y Salvo académico debidamente diligenciado y firmado por el Aprendiz. (Los datos personales del aprendiz como nombre, cc, dirección y tel. deben ser los mismos registrados en Sofia plus, por favor actualizar los datos en Sofia para que no se presenten Inconsistencias)
- Fotocopia de la cédula ampliada al 150%
- Bitácoras de seguimiento en formato PDF y 12 en total **con sus respectivas evidencias de cumplimiento** en formato PDF
- Seguilmentos de la etapa productiva (Estos son entregados por el instructor de seguimiento al finalizar, como mínimo dos).
- Certificado del registro de la hoja de vida en la agencia pública de empleo del SENA: [Sena APE](#)

Si realizó contrato de aprendizaje, acuerdo de pasantía o vinculación laboral debe presentar adicionalmente:

- Constancia expedida por la empresa certificando el tiempo de vinculación y las funciones que realizó. (las fechas de la certificación deben coincidir con las fechas de inicio y fin de la primera y ultima bitácora)

RE: Corrección Bitácoras : Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Seguimiento Copilot

RE: Corrección Bitácoras Pública Clasificada Resumir este correo electrónico

Alexander Rincon Medina
Para: santiago.moreno <santiagomoreno1925@hotmail.com>
Mié 17/06/2026 11:33

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 14/06/2036 11:33

Santiago cordial saludo,

Muy bien, confirmo el recibido de las bitácoras, la única corrección que debe hacer es reemplazar las competencias por las que se encuentran en el diseño curricular de su programa de formación, le adjunto el documento que le menciono con las competencias resaltadas en azul para que verifique cuales le aplican a las actividades que menciona y las corrija por favor.

Quando realice la corrección por favor me envíe las bitácoras como un archivo adjunto y no en la nube.

Quedo pendiente,

Saludos

De: santiago.moreno <santiagomoreno1925@hotmail.com>
Enviado: sábado, 13 de junio de 2026 12:11
Para: Alexander Rincon Medina <arinconme@sena.edu.co>
Asunto: Corrección Bitácoras

Estimado profesor **Alexander Rincon Medina**:

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que las correcciones de las bitácoras que se encontraban pendientes ya fueron corregidas teniendo en cuenta en archivo.

Agradezco de antemano su tiempo y colaboración. Quedo atento a cualquier observación o comentario que considere pertinente.

*** BIENVENIDA AL SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA ***: Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Recuperar mensaje Reenviar mensaje Compartir en Teams Seguimiento de confirmaciones de lectura Seguimiento Copilot

*** BIENVENIDA AL SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA *** Pública Clasificada Resumir este correo electrónico

Alexander Rincon Medina
Para: monroygonsalezstiven@gmail.com
Jue 18/06/2026 19:03

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 15/06/2036 19:03

Formato Bitácoras Actualizad... 3 MB GFPI-F-023V06.FormatodePI... 144 KB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo Stiven

Espero que se encuentren muy bien, a continuación le comparto la información del inicio del seguimiento, recuerde que mi objetivo es guiarlos y colaborarles en este proceso para que finalicen satisfactoriamente su formación.

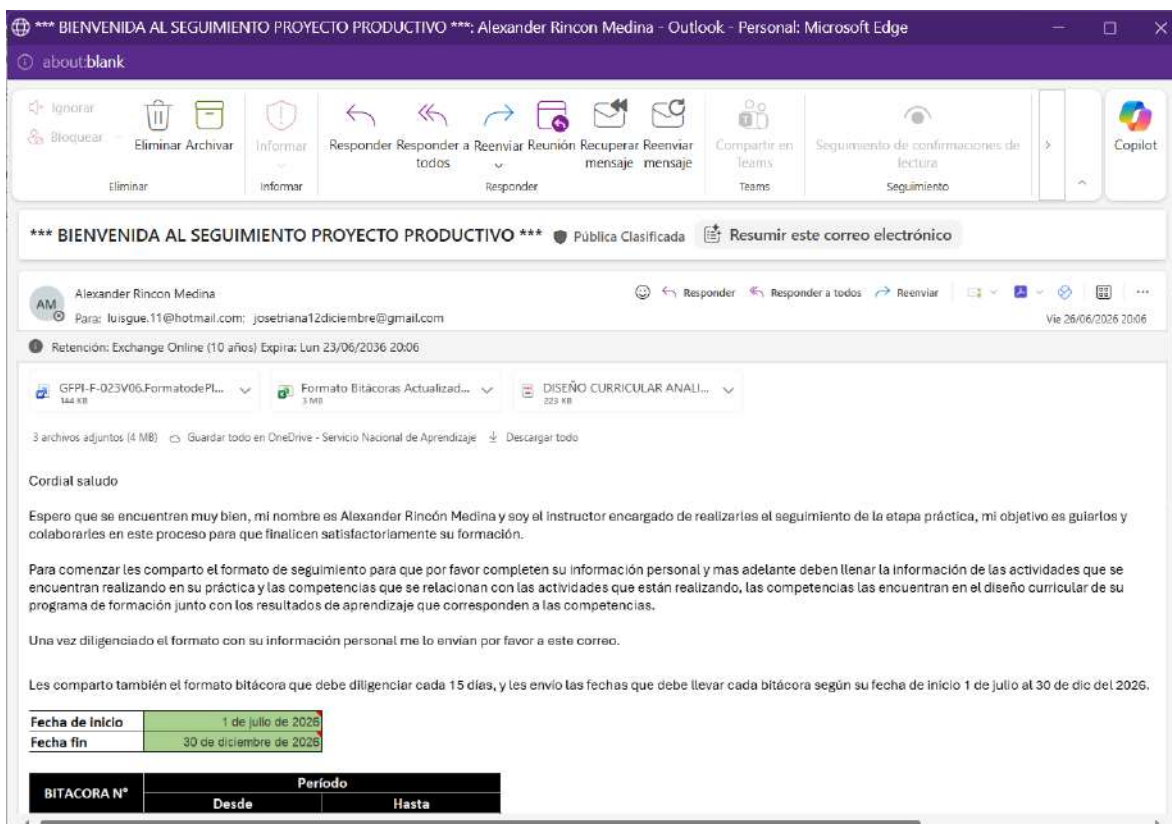
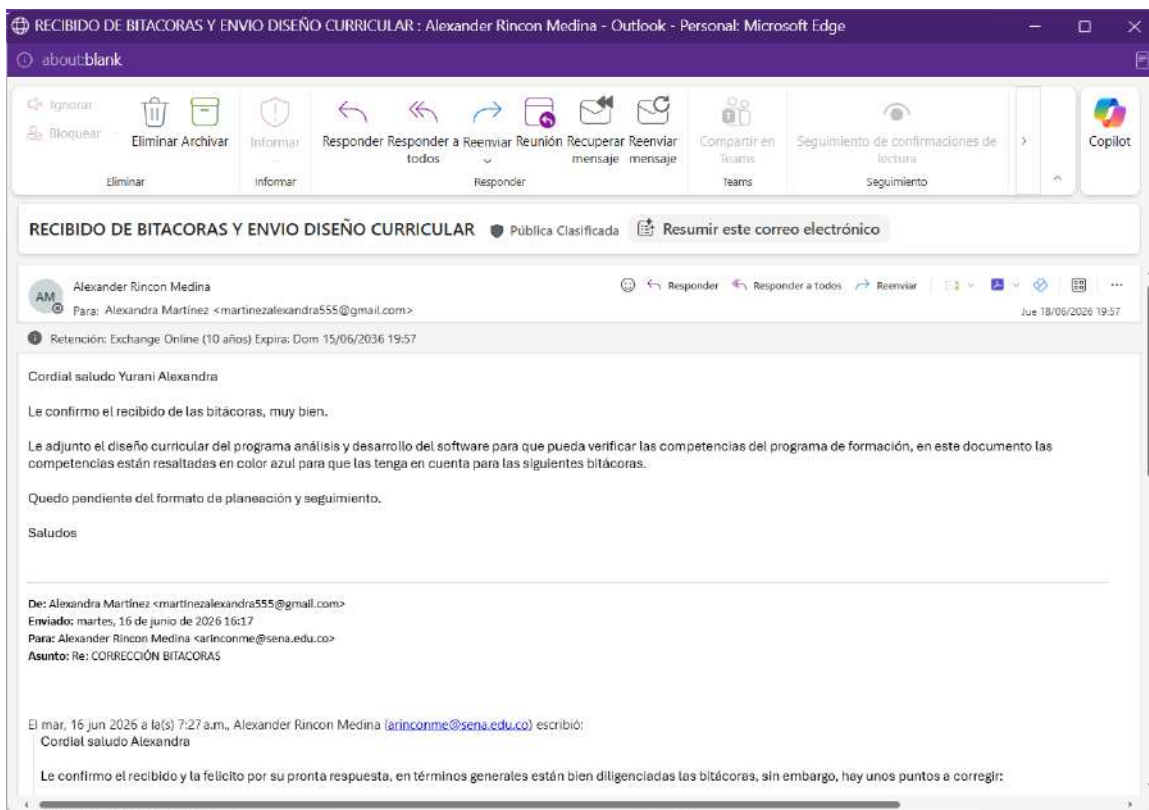
Para comenzar les comparto el formato de seguimiento para que por favor completen su información personal y la de la empresa, así como las actividades que se encuentra realizando en su práctica y las competencias que se relacionan con las actividades que están realizando, las competencias las encuentran en el diseño curricular de su programa de formación junto con los resultados de aprendizaje que corresponden a las competencias.

Una vez diligenciado el formato me lo envían por favor a este correo con el fin de tener la información para programar la visita de seguimiento virtual.

Les comparto también el formato bitácora que debe diligenciar cada 15 días, y les envío las fechas que debe llevar cada bitácora según su fecha de inicio 14 de abril al 14 de octubre del 2026.

Fecha de inicio	14 de abril de 2026
Fecha fin	14 de octubre de 2026

BITACORA N°	Periodo	
	Desde	Hasta



Formación ficha **GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335790)**

Actividad de aprendizaje 4 se encuentra disponible con 6 actividades del área técnica para realizar hasta el 3 de agosto.

Actividad de aprendizaje GA4-210303022-AA1

GA4-210303022-AA1-EV01. Cuadros comparativos

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

GA4-210303022-AA1. Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los inventarios, ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa y las políticas contables.

- GA4-210303022-AA1-EV01. Cuadros comparativos.
- Esta actividad estará disponible desde el 15 de junio al 03 de agosto del 2026.

[Clic aquí para acceder al curso](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

GA4-210303022-AA1-EV02. Talleres: Reconocimiento y medición inventarios, ingresos y gastos

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

GA4-210303022-AA1. Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los inventarios, ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa y las políticas contables.

- GA4-210303022-AA1-EV02. Talleres: Reconocimiento y medición inventarios, ingresos y gastos.
- Esta actividad estará vigente desde el 19 de junio al 03 de agosto del 2026.

[Clic aquí para acceder al curso](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

Actividad de aprendizaje GA4-210303022-AA2

GA4-210303022-AA2-EV01. Certifica Contratos de trabajo

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

GA4-210303022-AA2. Reconocer y medir los beneficios para empleados, según la normativa.

- GA4-210303022-AA2-EV01. Certifica Contratos de trabajo.
- Esta actividad estará vigente hasta el 03 de agosto del 2026.

[Clic aquí para acceder al curso](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

GA4-210303022-AA2-EV02. Talleres: Liquidación de nómina

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

GA4-210303022-AA2. Reconocer y medir los beneficios para empleados, según la normativa.

- GA4-210303022-AA2-EV02. Talleres: Liquidación de nómina.
- Esta actividad estará vigente hasta el 03 de agosto del 2026.

[Clic aquí para acceder al curso](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

Actividad de aprendizaje GA4-210601020-AA1

GA4-210601020-AA1-EV01: Folleto caracterización del cliente

GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

GA4-210601020-AA1: Identificar los inventarios establecidos por la organización en la atención al cliente, siguiendo los principios y las normativas.

- GA4-210601020-AA1-EV01: Folleto caracterización del cliente
- Esta actividad permite envío hasta el 03 de agosto del 2020

[Clic aquí para acceder al curso](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

GA4-210601020-AA1-EV02: Video servicio al cliente

GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

GA4-210601020-AA1: Identificar los inventarios establecidos por la organización en la atención al cliente, siguiendo los principios y las normativas.

- GA4-210601020-AA1-EV02: Video servicio al cliente
- Esta evidencia permite envío hasta el 03 de agosto del 2020

[Clic aquí para acceder al curso](#)

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)

Grabación sesión en línea

Grabación y Resumen Sesión en Línea "Taller: Reconocimiento y medición inventarios, ingresos y gastos." 25/06/2020

Buen Día Aprendiz

Dando clic en el enlace [accederán al video de la grabación de nuestra sesión sincrónica del área técnica](#), en la cual se abordaron los siguientes puntos:

- 1) Presentación y socialización de la actividad Taller: Reconocimiento y medición inventarios, ingresos y gastos.
- 2) Explicación del tema Evidencia y conceptos Costos, gastos, métodos de Rápidos y ejemplos.
- 3) Resumen material de formación y Documento de referencia elaboración de inventarios.
- 4) Espacio de dudas e inquietudes, cierre de la sesión

Resumen

Alexander Ríos

Instructor del Área Técnica

[+ Añadir una actividad o un recurso](#)

JULIO 2020

[+ Añadir una actividad o un recurso](#)

Inicio de formación ficha 3541804 Proyectos

