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

NOTA INTERNA 2. El Contratista deberá clasificar la información contenida en la propuesta que presenta ante el SENA como de carácter público. En caso de no realizar dicha clasificación, se entenderá que la información es pública.

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de agosto de 2026

Señor(a)
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor(a) contrato nro. Contrato No O1.PCCNTR.9257899 del año 2026
Cargo: Coordinador Académico Contabilidad Finanzas e Impuestos
Dependencia donde se ubica el supervisor: Coordinación académica Etapa Lectiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: O1.PCCNTR.9257899 del año 2026

Limbelys Rodríguez Cabrales, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40944799, 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: Valor y forma de Pago: Las partes acuerdan modificar el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.9139027, rigiéndose por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: AJUSTAR el plan de pagos del contrato No. CO1.PCCNTR.9139027 conforme a la información anteriormente establecida, el cual quedará así: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno; y b) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA

Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Plazo: Hasta el 15 de diciembre 2026.

Objeto: Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica	Se imparte formación del tercer trimestre 2026 (3-2026) con las fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (69,70 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (35,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II con la guía 7 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 24 aprendices. Ficha **3478052** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II de trabajo concertado. (18 horas) jornada noche sábado. 18 aprendices.	Listado de asistencia y registro fotográfico
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Para el periodo objeto de este pago, de manera permanente se lleva el control de asistencia de los(las) aprendices. En las fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III	Listado de asistencia

		con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (69,70 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (35,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II con la guía 7 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 24 aprendices. Ficha **3478052** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II de trabajo concertado. (18 horas) jornada noche sábado. 18 aprendices.	
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Se efectuó apoyo académico a la ficha 3063292 con 7 aprendices de la ficha de séptimo trimestre 3065226, con la finalidad que acompañen el plan de mejoramiento académico referente al proyecto formativo.	Reporte de asistencia del acta individual por gaes y aprendices.
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	Para el periodo objeto de este pago, se evaluaron los juicios evaluativos del trimestre anterior de las fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (69,70 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (35,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II con la guía 7 según plan de trabajo	Reporte de juicios evaluativos en el portafolio de actividades cargado a la coordinación.

		concertado. (30 horas) jornada noche. 24 aprendices. Ficha **3478052** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II de trabajo concertado. (18 horas) jornada noche sábado. 18 aprendices.	
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se desarrollaron actividades para entusiasmar a los aprendices y darles a conocer los beneficios de la formación SENA a las fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (69,70 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (35,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II con la guía 7 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 24 aprendices. Ficha **3478052** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II de trabajo concertado. (18 horas) jornada noche sábado. 18 aprendices.	Listado de asistencia y registro fotográfico
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se enviaron correo de inasistencias y llamados de atención por incumplimiento de actividades en las fichas: 3363291 TG gestión contable y de información financiera, trim III con la guía 12 según plan de trabajo concertado. (69,70 horas) jornada noche. 18 aprendices. ficha 3363292 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre III con la guía 12 según plan de trabajo	Listado de asistencia y registro fotográfico

		concertado. (35,80 horas) jornada noche. 26 aprendices. Ficha 3410662 del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II con la guía 7 según plan de trabajo concertado. (30 horas) jornada noche. 24 aprendices. Ficha **3478052** del programa de gestión contable y de información financiera, en trimestre II de trabajo concertado. (18 horas) jornada noche sábado. 18 aprendices.	
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se requirió la actividad.
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se requirió la actividad.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se adjunta reporte de novedades del ambiente asignado para formación.	Se carga en el drive de la coordinación.
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se requirió la actividad.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para el periodo objeto no se realizó esta actividad.	No se requirió la actividad.
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	De manera permanente se recibe y se entrega el ambiente de formación 1406, 1106 y ambiente 6, con su respectivo inventario.	13 equipos de cómputos, 28 sillas, 1 Tablero. Un televisor con cable HDMI.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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

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

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

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 de agosto de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 14 de agosto de 2026.

NOTA INTERNA: La información anterior deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual. Así mismo, las certificaciones deberán adjuntarse como parte de las evidencias del informe.

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 No. **6025407741** pagada el 31 julio de 2026 y el operador SOI ante el cual se hizo el pago referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,



Limbelys Rodriguez Cabrales
Contratista
CC.: 40.944.799 de Riohacha La Guajira

Jimmy Leonardo Velandia Daza
Supervisor del contrato No O1.PCCNTR.9257899 del año 2026

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de agosto de 2026, a las 13:23:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40944799
Código de Verificación	409447992608141323O7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:25:49 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **40944799**
Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ CABRALES LIMBELYS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301203885

PIB
13:27:29

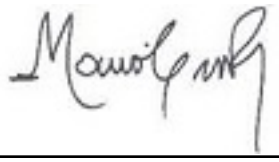
Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40944799:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 01:28:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40944799** y Nombre: **LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145747145** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3363291 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	69.70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3478052 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3363292 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35.80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 135.50

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
11/08/2026	11/08/2026	OTROS	24.00

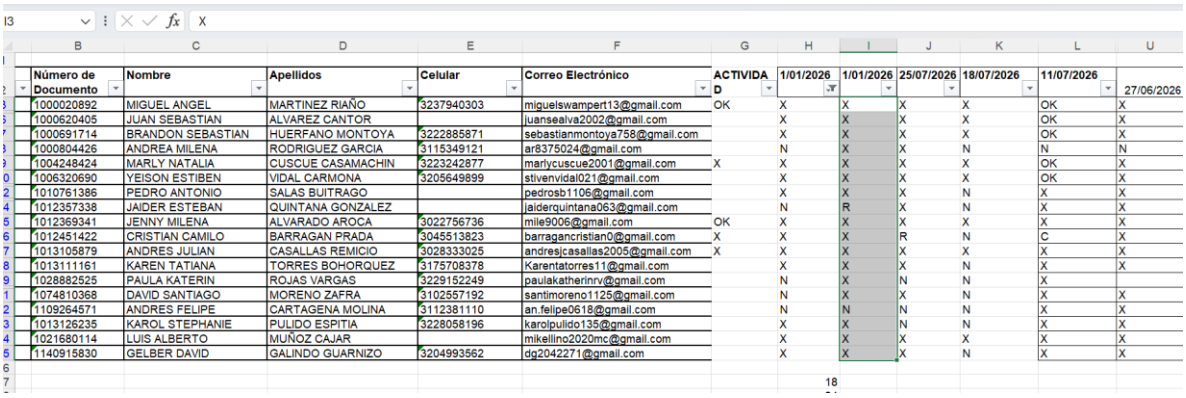
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24.00

INSTRUCTOR: LIMBELYS RODRIGUEZ CABRALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

asistencias

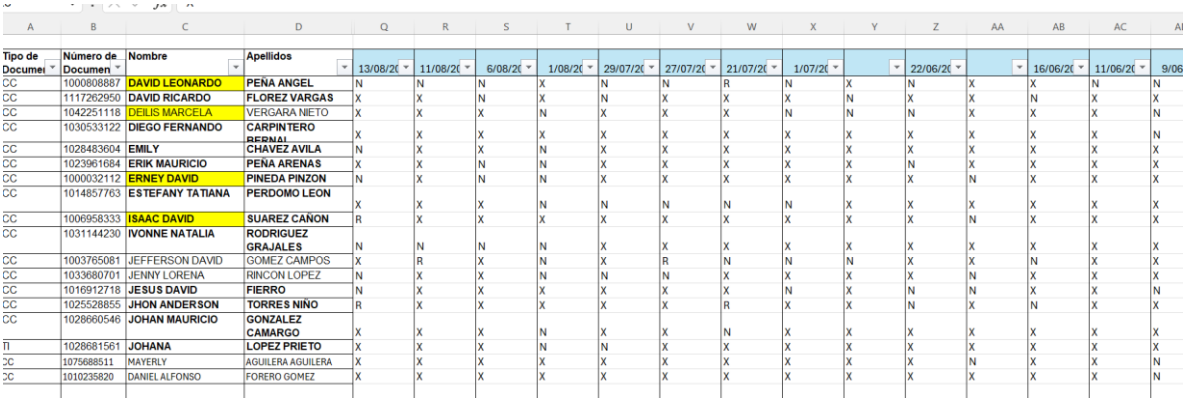
Ficha FDS: 3410662



Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ACTIVIDAD	1/01/2026	1/01/2026	25/07/2026	18/07/2026	11/07/2026	27/06/2026
1000020892	MIGUEL ANGEL	MARTINEZ RIAÑO	3237940303	miguelswampert13@gmail.com	OK	X	X	X	X	OK	X
1000620405	JUAN SEBASTIAN	ALVAREZ CANTOR		juansealva2002@gmail.com		X	X	X	X	OK	X
1000691714	BRANDON SEBASTIAN	HUERFANO MONTOYA	3222885871	sebastianmontoya758@gmail.com		X	X	X	X	OK	X
1000804426	ANDREA MILENA	RODRIGUEZ GARCIA	3115349121	ar8375024@gmail.com		N	X	X	N	N	N
1004248424	MARLY NATALIA	CUSCUE CASAMACHIN	3223242877	marlycuscue2001@gmail.com	X	X	X	X	X	OK	X
1006320690	YEISON ESTIBEN	VIDAL CARMONA	3205649899	stivenvidal021@gmail.com		X	X	X	X	OK	X
1010761386	PEDRO ANTONIO	SALAS BUITRAGO		pedrosb1106@gmail.com		X	X	X	N	X	X
1012357338	JAIDER ESTEBAN	QUINTANA GONZALEZ		jaiderquintana063@gmail.com		N	R	X	N	X	X
1012369341	JENNY MILENA	ALVARADO AROCA	3022756736	mile9006@gmail.com	OK	X	X	X	X	X	X
1012451422	CRISTIAN CAMILO	BARRAGAN PRADA	3045513823	barragancristian0@gmail.com	X	X	X	R	N	C	X
1013105879	ANDRES JULIAN	CASALLAS REMICIO	3028333025	andresjcasallas2005@gmail.com	X	X	X	X	X	X	X
1013111161	KAREN TATIANA	TORRES BOHORQUEZ	3175708378	Karentatorres11@gmail.com		X	X	X	N	X	X
1028882525	PAULA KATERIN	ROJAS VARGAS	3229152249	paulakatherinrv@gmail.com		N	X	N	N	X	
1074810368	DAVID SANTIAGO	MORENO ZAFRA	3102557192	santimoreno1125@gmail.com		N	X	X	N	X	X
1109264571	ANDRES FELIPE	CARTAGENA MOLINA	3112381110	an.felipe0618@gmail.com		N	N	N	N	X	X
1013126235	KAROL STEPHANIE	PULIDO ESPITIA	3228058196	karolpulido135@gmail.com		X	X	N	N	X	X
1021680114	LUIS ALBERTO	MUÑOZ CAJAR		mikellino2020mc@gmail.com		X	X	X	X	X	X
1140915830	GELBER DAVID	GALINDO GUARNIZO	3204993562	dg2042271@gmail.com		X	X	X	N	X	X

Aprendiz	Numero	Correo	11/07/2026	18/07/2026	25/07/2026	1/08/2026	8/08/2026	ACTIVIDAD
Amy Valentina Ortega Lopez	3232256497	amyvalentinaortegalopez@gmail.com	X	X	X	X	X	
Jhon Fredy Martinez Molina	3123618742	jhonfredymartinezmolina7@gmail.com	X	X	X	X	X	OK
Estefany Pérez Ruidiaz	3117827080	estefanyruidiaz9@gmail.com	X	X	X	X	X	
Yuliana Alcali Castro	3208916304	yuli13alcalicastro@gmail.com	N	N	X	X	X	
Susett Alejandra Morán Chacón	3195428621	susettmoran1@gmail.com	X	X	X	X	X	SP
Yara Maria Zambrano Ruidiaz	3217042767	Yarazambrano59@gmail.com	X	X	X	X	X	
María José Santa Rodriguez	3106801198	majosan2209@gmail.com	N	N	X	X	N	
Juan Diego Velosa Amaya	3225980844	juanmarinovelosa@gmail.com	X	X	X	X	X	OK
Daniela del valle Martinez Gonzalez	3053760011	dvmartinezg12.55@gmail.com	X	X	X	X	X	OK
Katherin Ahumada Gutiérrez	3115861425	katherinahumada98@gmail.com	X	X	X	X	X	OK
Leydi Juliana Ortiz Méndez	3147626042	leydijulianaortiz2008@gmail.com	X	X	X	X	X	
Miguel Angel Lamus Torres	3222480641	lamustorresm@gmail.com	X	X	X	X	X	NP
Sergio Esteban Moncada prieto	3133926615	Sergioemoncada06@gmail.com	N	N	X	X	X	OK
María Fernanda Ibáñez Rueda	3134047806	mariafernandaibanezrueda@gmail.com	X	X	X	X	X	NP
Paula Valentina Rivera Negrete	3134081487	pvriveranegrete2009@gmail.com	X	X	X	X	X	
Marly Sánchez Bermeo	3337229643	bermeomarly07@gmail.com	N	N	N	N	X	OK
karol sofia baron lopez	3212278252	baronlopezkarolsofia17@gmail.com	X	X	X	X	X	
Andrés David Chipatecua Ramirez	3026146100	ramirezandresdavid46@gmail.com	N	N	X	X	X	NP
María José lozano castrillo	3151468097	mariajoselozano098@gmail.com	N	N	X	X	N	
Alejandra Rodriguez Garcia	3189840223	Rodriguezgarciaalejandra7@gmail.com	X	X	X	X	X	OK
Joel Hernando Vargas Moreno	3102618027	joelhernandovargas.12@gmail.com	X	X	X	X	X	NP
Yesica Valentina Granados Santafe	3124834645	Yesicagranados12@gmail.com	X	X	X	X	X	
Sara Nicol Aponte Soto	3208618013	Saraaponte39@gmail.com	N	N	X	X	X	
Juan Manuel Urbano Truujillo	3143757976	juanmanuelurbanotrujillo@gmail.com	X	X	X	X	X	

Ficha 3363292



Tipo de Documei	Número de Documen	Nombre	Apellidos	13/08/2(	11/08/2(	6/08/2(	1/08/2(	29/07/2(	27/07/2(	21/07/2(	1/07/2(		22/06/2(		16/06/2(	11/06/2(	9/06
CC	1000808887	DAVID LEONARDO	PEÑA ANGEL	N	N	N	X	N	N	R	N	X	N	X	X	N	N
CC	1117262950	DAVID RICARDO	FLOREZ VARGAS	X	X	N	X	N	X	X	X	N	X	X	N	X	X
CC	1042251118	DEILIS MARCELA	VERGARA NIETO	X	X	X	N	X	X	X	N	N	N	X	X	X	N
CC	1030533122	DIEGO FERNANDO	CARPINTERO BERNAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N
CC	1028483604	EMILY	CHAVEZ AVILA	N	X	X	N	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CC	1023961684	ERIK MAURICIO	PEÑA ARENAS	X	X	N	N	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X
CC	1000032112	ERNEY DAVID	PINEDA PINZON	N	X	N	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X
CC	1014857763	ESTEFANY TATIANA	PERDOMO LEON	X	X	X	N	N	N	N	N	X	X	X	X	X	X
CC	1006958333	ISAAC DAVID	SUAREZ CAÑON	R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X
CC	1031144230	IVONNE NATALIA	RODRIGUEZ GRAJALES	N	N	N	N	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CC	1003765081	JEFFERSON DAVID	GOMEZ CAMPOS	X	R	X	N	X	R	N	N	N	X	X	N	X	X
CC	1033680701	JENNY LORENA	RINCON LOPEZ	N	X	X	N	N	N	X	X	X	X	N	X	X	X
CC	1016912718	JESUS DAVID	FIERRO	N	X	X	X	X	X	X	N	X	N	N	X	X	N
CC	1025528855	JHON ANDERSON	TORRES NIÑO	R	X	X	X	X	X	R	X	X	N	X	N	X	X
CC	1028660546	JOHAN MAURICIO	GONZALEZ CAMARGO	X	X	X	N	X	X	N	X	X	X	X	X	X	X
TI	1028681561	JOHANA	LOPEZ PRIETO	X	X	X	N	N	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CC	1075688511	MAYERLY	AGUILERA AGUILERA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N	X	X	N
CC	1010235820	DANIEL ALFONSO	FORERO GOMEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N

Ficha 3363291

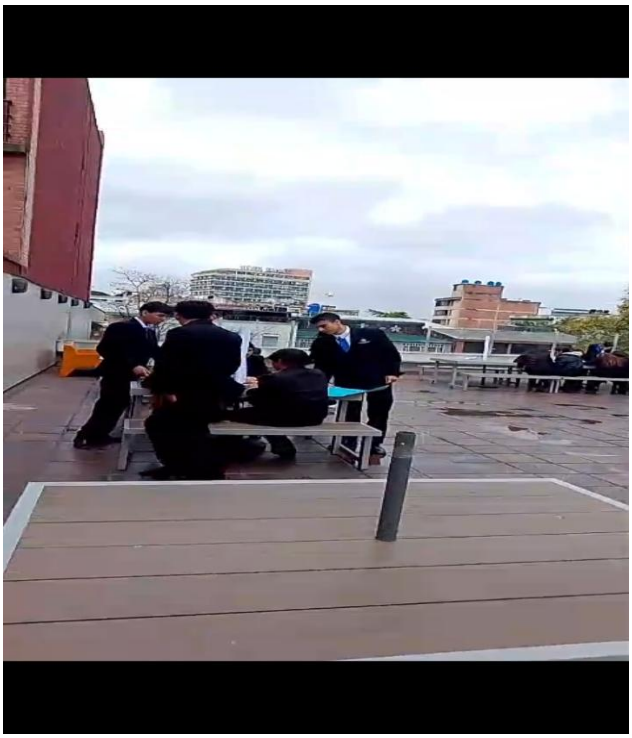
Reporte de Aprendices

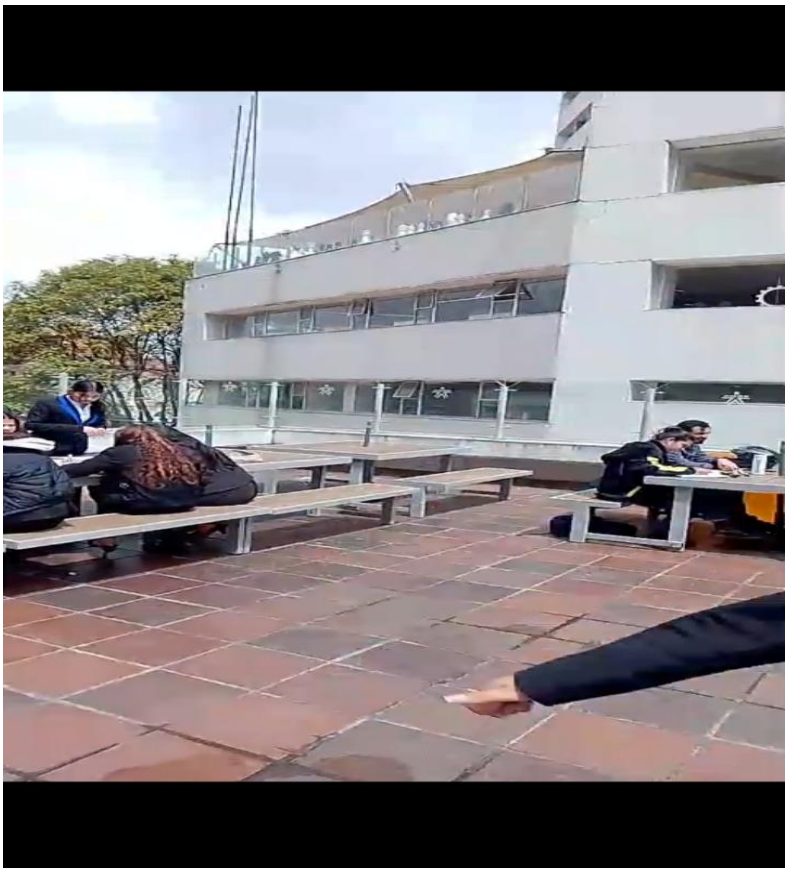
cha de Caracterización:	3363291 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
tado:	EN EJECUCIÓN
cha del Reporte:	21/10/2025

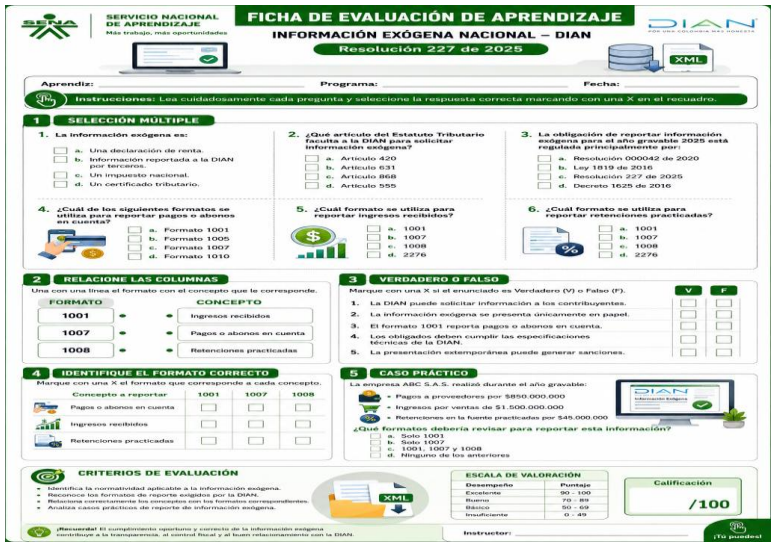
Tipo de ocumento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	12/08/2026	10/08/2026	8/08/2026	6/08/2026	4/08/2026	23/07/2026
CC	1026555117	MICHEL TATIANA	GARCIA GONZALEZ	3237617262	micheltagarcia@gmail.com	N	X	X	X	X	X
CC	1111481446	MIGUEL ANGEL	CEPEDA ORTIZ		joandrea-2526@hotmail.com	X	X	X	X	X	X
CC	52731976	NANCY MARINA	BUITRAGO PARRA	3133844384	julipooh@outlook.com	X	N	X	X	X	X
CC	1111263524	NATALIA	CAMPOS ROJAS	3246360823	nataliacamposrojas89@gmail.com	X	N	N	X	X	X
X	1022988517	NUBIA ANDREA	JIMENEZ REYES	3142726747	andreitaj-93@hotmail.com	N	X	X	X	X	X
CC	1018422208	SANDRA PATRICIA	LOPEZ RODRIGUEZ	3112786512	patricia03.san@hotmail.com	X	X	X	X	X	X
CC	1027282812	SARA DANIELA	BELTRAN RODRIGUEZ	3245267697	sarabeltran269@gmail.com	X	X	X	X	X	X
TI	1014667682	SARA DANIELA	RICO RODRIGUEZ	3245822696	saritarico2007@gmail.com	X	X	X	X	X	X
CC	1033688921	SOFIA ALEJANDRA	ACOSTA GAMA	3143265539	sofii36614@gmail.com	X	X	X	X	X	X
CC	1023367449	TIFANNY	JIMENEZ RUIZ	3236695760	tifannyj00@gmail.com	X	X	X	X	X	X
PPT	5888085	VIRGINIA PAOLA	MARQUEZ GONZALEZ	3124363676	molly14queen@gmail.com	X	X	X	X	X	X
CC	1083908078	YARLENI	CARRILLO IBARRA		carrilloyarleni754@gmail.com	X	X	X	X	X	X
CC	1003777218	YEIMY TATIANA	AVILA SANTOS	3219188054	yeimitatianaavila@gmail.com	X	X	X	X	X	X
CC	1059474259	YICED DAYANA	ITAZ PAPAMIJA		yicedytaz@gmail.com	X	X	X	X	X	X

Actividades









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Más trabajo, más oportunidades

FICHA DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE

INFORMACIÓN EXÓGENA NACIONAL – DIAN

Resolución 227 de 2025

DIAN

Aprendiz: _____ Programa: _____ Fecha: _____

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada pregunta y seleccione la respuesta correcta marcando con una X en el recuadro.

1 SELECCIÓN MÚLTIPLE

1. **La información exógena es:**
   - a. Una declaración de renta.
   - b. Información reportada a la DIAN por terceros.
   - c. Un impuesto nacional.
   - d. Un certificado tributario.

2. **¿Qué artículo del Estatuto Tributario faculta a la DIAN para solicitar información exógena?**
   - a. Artículo 420
   - b. Artículo 631
   - c. Artículo 868
   - d. Artículo 555

3. **La obligación de reportar información exógena para el año gravable 2025 está regulada principalmente por:**
   - a. Resolución 000042 de 2020
   - b. Ley 1819 de 2016
   - c. Resolución 227 de 2025
   - d. Decreto 1625 de 2016

4. **¿Cuál de los siguientes formatos se utiliza para reportar pagos o abonos en cuenta?**
   - a. Formato 1001
   - b. Formato 1005
   - c. Formato 1007
   - d. Formato 1010

5. **¿Cuál formato se utiliza para reportar ingresos recibidos?**
   - a. 1001
   - b. 1007
   - c. 1008
   - d. 2276

6. **¿Cuál formato se utiliza para reportar retenciones practicadas?**
   - a. 1001
   - b. 1007
   - c. 1008
   - d. 2276

2 RELACIONE LAS COLUMNAS

Una con una línea el formato con el concepto que le corresponde.

FORMATO	CONCEPTO
1001	Ingresos recibidos
1007	Pagos o abonos en cuenta
1008	Retenciones practicadas

3 VERDADERO O FALSO

Marque con una X si el enunciado es Verdadero (V) o Falso (F).

		V	F
1.	La DIAN puede solicitar información a los contribuyentes.		
2.	La información exógena se presenta únicamente en papel.		
3.	El formato 1001 reporta pagos o abonos en cuenta.		
4.	Los obligados deben cumplir las especificaciones técnicas de la DIAN.		
5.	La presentación extemporánea puede generar sanciones.		

4 IDENTIFIQUE EL FORMATO CORRECTO

Marque con una X el formato que corresponde a cada concepto.

Concepto a reportar	1001	1007	1008
Pagos o abonos en cuenta			
Ingresos recibidos			
Retenciones practicadas			

5 CASO PRÁCTICO

La empresa ABC S.A.S. realizó durante el año gravable:

- Pagos a proveedores por $850.000.000
- Ingresos por ventas de $1.500.000.000
- Retenciones en la fuente practicadas por $45.000.000

¿Qué formatos debería revisar para reportar esta información?

- a. Solo 1001
- b. Solo 1007
- c. 1001, 1007 y 1008
- d. Ninguno de los anteriores

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Identifica la normatividad aplicable a la información exógena.
- Reconoce los formatos de reporte exigidos por la DIAN.
- Relaciona correctamente los conceptos con los formatos correspondientes.
- Analiza casos prácticos de reporte de información exógena.

ESCALA DE VALORACIÓN	
Desempeño	Puntaje
Excelente	90 - 100
Bueno	70 - 89
Básico	50 - 69
Insuficiente	0 - 49

Calificación: /100

¡Recuerda! El cumplimiento oportuno y correcto de la información exógena contribuye a la transparencia, al control fiscal y al buen relacionamiento con la DIAN.

Instructor: _____

¡Tú puedes!

Clases impartidas | Cursos en los que te has inscrito

Vencimiento reciente

Ver trabajo en curso

Actividad formativa formulario 350 Copia de FICHA 3363292 • Fecha de entrega: 7 ago	0 Entregadas	0 Asignadas	19 Evaluadas	✓
EVALUACIÓN FICHA 3363291 • Fecha de entrega: 8 ago	10 Entregadas	4 Asignadas	0 Evaluadas	✓
Actividades formativas Guía de fundamentación tributaria FICHA FDS • Fecha de entrega: 10 ago	25 Entregadas	15 Asignadas	0 Evaluadas	✓
Formularios 300 y 350 FICHA 3363291 • Fecha de entrega: 11 ago	13 Entregadas	1 Asignada	0 Evaluadas	✓
Formato 1007 Copia de FICHA 3363292 • Fecha de entrega: Ayer	3 Entregadas	16 Asignadas	0 Evaluadas	✓

Clases

+ Añadir clase

FICHA FDS

Se entrega hoy
23:59 – GUIA FUNDAMENTACIÓN TRIBUTARÍA

Copia de FICHA 33632...
CUARTO TRIMESTRE

FICHA 3363291
CUARTO TRIMESTRE

FICHA 3478007
FICHA NCFDS