



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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	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, **agosto** del 2026

Señor.

JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9139488**

Coordinador Académico

Dependencia Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **agosto** del año 2026.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9139488** del año 2026

MARIA JAZMITH MORA PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52.055.701** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **agosto** de 2026.

Valor y forma de pago: 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: Hasta el (15) de (12) de (2026).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.



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 Desarrollo 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. Con los Aprendices en formación de las fichas: 3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas.18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	Fichas reportadas en Sofia Plus y en el drive de Google: 3533601 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OgzA6rxVgrSi2fr8UYIQSgT3z298jeY 3533698 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jQemU85Qe6bGf6MO6wxP3L_VYswQUSN7 3410470 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RZwrWkGm5k88fY6-NmznDeORIFs5AN8 3319494 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/118P-sZN4NBnlk8b3yZhg3HQQEXmpYZZ
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se realizó el seguimiento y evaluación a los aprendices en etapa lectiva y se tomó asistencia, evidencias de los productos de aprendizaje en la plataforma drive, se realizó el acta de inicio de la formación, y demás documentos necesarios a las fichas: 3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas.18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	Fichas reportadas en Sofia Plus y en el drive de Google: 3533601 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OgzA6rxVgrSi2fr8UYIQSgT3z298jeY 3533698 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jQemU85Qe6bGf6MO6wxP3L_VYswQUSN7 3410470 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RZwrWkGm5k88fY6-NmznDeORIFs5AN8 3319494 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/118P-sZN4NBnlk8b3yZhg3HQQEXmpYZZ
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Se gestiono y ejecuto acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación. fichas: 3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas.18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	Fichas reportadas en Sofia Plus y en el drive de Google: 3533601 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OgzA6rxVgrSi2fr8UYIQSgT3z298jeY 3533698 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jQemU85Qe6bGf6MO6wxP3L_VYswQUSN7 3410470 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RZwrWkGm5k88fY6-NmznDeORIFs5AN8 3319494 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/118P-sZN4NBnlk8b3yZhg3HQQEXmpYZZ
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	Se Registro 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. fichas:	Aplicativo Sofia plus.



	acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas.18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	
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 acciones y se implementaron estrategias para incentivar y minimizar la deserción de los aprendices durante la etapa lectiva. -Socialización permanente del reglamento del Aprendiz. -Se incentiva la responsabilidad con su etapa lectiva y llamado al compromiso. -se les da a conocer las ventajas de su formación en el ámbito laboral y su aplicación. -se socializó y compartió el material de apoyo y se reforzaron los temas a las fichas: 3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas.18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	Actividades de convivencia, trabajo en equipo, tolerancia, aceptación por ideas propias y de los demás. Aplicación del reglamento, la importancia de formarse en la etapa lectiva para desarrollar una actividad laboral excelente en su etapa productiva.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se Tramito de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz. fichas: 3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas.18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	Aplicativo Sofia plus novedades .
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Se Apoyo las actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación. fichas: 3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas.18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	Reporte de asistencia por Sofia Plus y por correo de los Instructores transversales, actividades desarrolladas por bienestar al aprendiz y SENNOVA, Orientación de bienestar al aprendiz para el apoyo de sostenimiento, transporte y alimentación.
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	No se realizó esta actividad para este periodo.	En este período no se ejecutó esta obligación.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se Entrego los informes y soportes que solicito el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio. fichas: 3533601-gestion contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698- gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y	Se entregaron informes y actas.



		financieras. 40 horas. 18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se Participo en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	En formación.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se Asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Lista de asistencia
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.	Se utilizó de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones. fichas: 3533601-gestión contable y de información financiera, 36 horas, 26 aprendices. 3533698-gestión contable y de información financiera, 30 horas. 24 aprendices. 3410470 contabilización de operaciones comerciales y financieras. 40 horas. 18 aprendices. 3319494 - gestión contable y de información financiera. 30 horas. 20 aprendices. otros-actividades adicionales. 24 horas.	Acta de entrega los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación.

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de aportes a salud, pensión y ARL No. **9508005951** de **Aportes en Línea**, período **JULIO** de **2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

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.

Cordialmente,



Firma

MARIA JAZMITH MORA PADILLA

Contratista

C.C. No. 52055701

Recibí a satisfacción:

Firma

JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA

**SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9139488
de 2026 Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos**

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
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.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual 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.

NOTA INTERNA: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar esta página correspondiente al control de cambios, por cuanto constituye un instrumento de seguimiento interno y no hace parte del documento final.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JAZMITH MORA PADILLA

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 3533601 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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.

- **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:** 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.

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA 3533698 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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.

- **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: 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.

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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: 3410470 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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.

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA 3319494 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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.

- 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: 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.

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	135,80
-------------------------------------	--------

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
11/08/2026	11/08/2026	OTROS	24,00

INSTRUCTOR: MARIA JAZMITH MORA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Fichas Asignadas 3 trimestre 9 Julio Al 28 De septiembre de 2026

Mes Formación AGOSTO 2026

Instructora **JAZMITH MORA PADILLA**

3533601 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, 36 horas, 26 aprendices.

3533698 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, 30 horas. 24 aprendices.

3410470 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 40 horas.18 aprendices

3319494 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. 30 horas. 20 aprendices.

OTROS-ACTIVIDADES ADICIONALES. 24 horas.

3533601 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. 1 TRIMESTRE

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OgzA6rxVgrSi2frf8UYIQSgT3z298jeY>

GUIA 4. CONSTITUCION DE EMPRESA

3.1 Actividades de Reflexión inicial

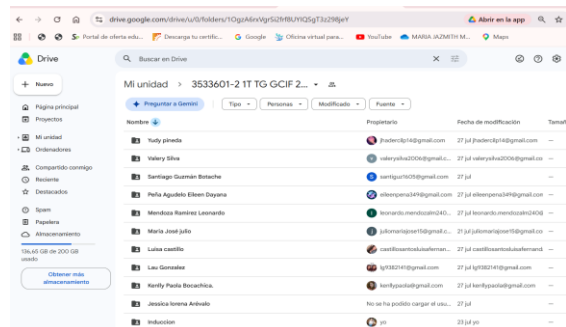
3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.2 Desarrolle el taller práctico propuesto para que sea aplicado a su proyecto formativo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN



Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño
Tudy pinado	pradenclp@gmail.com	27 jul pradenclp@gmail.com	...
Valery Silva	valeyval2000@gmail.com	27 jul valeyval2000@gmail.com	...
Santiago Guzman Renteria	santiguat@gmail.com	27 jul	...
Perla Aguado Eileen Dayana	eileenguzman@gmail.com	27 jul eileenguzman@gmail.com	...
Mendosa Ramirez Leonardo	leonardomendosa2010@gmail.com	27 jul leonardomendosa2010@gmail.com	...
Maria José Julio	juliamariaport@gmail.com	27 jul juliamariaport@gmail.com	...
Luisa castillo	castilloarmonia@gmail.com	27 jul castilloarmonia@gmail.com	...
Luis Gonzalez	lg190214@gmail.com	27 jul lg190214@gmail.com	...
Kenly Parla Becerra	kenlyparla@gmail.com	27 jul kenlyparla@gmail.com	...
Jessica Lorena Arzola	No se ha podido cargar el video...	27 jul	...
Industria	pin	23 jul pin	...



3533698 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. 1 TRIMESTRE

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jQemU85Qe6bGf6MO6wxP3L_VYswQU5N7

drive.google.com/drive/u/0/folders/1JemUB5Qe6bG6M6wP3L_VY5wQUSN7

Buscar en Drive

Mi unidad > 3533698-695 1T SAB TA...

Nombre	Propietario	Fecha de m
MENDIVELSO VARGAS IVON ELIANA	ivonmendi...	8 ago
Luisa Fernanda Rizo Rojas	lizonjarluisa...	8 ago
INDUCCION SENA CSF MOR	yo	25 jul
HERNANDEZ ROJAS SARA VALENTINA	aromasaloros...	8 ago
GUIAS INDUCCION RICO RAMIREZ JINED ANDREA	derek.santio...	1 ago
GUIAS INDUCCION JUAN DAVID CUERVO PEREZ	juandavidper...	5 ago
GUIAS DE INDUCCION LUIS ENRIQUE GUERRERO RODRIGUEZ	guerr290307...	6 ago
GUIAS DE INDUCCION VALERY JULIETH DE LA HOZ VIANA	valejg01@ig...	31 jul
GUIAS DE INDUCCION SINDI PAOLA AGUILAR COCA	aguilarp470...	5 ago
GUIAS DE INDUCCION SANTIAGO SUA	santiagosua...	6 ago

GUIA 4. CONSTITUCION DE EMPRESA

3.1 Actividades de Reflexión inicial

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

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.2 Desarrolle el taller práctico propuesto para que sea aplicado a su proyecto formativo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

3410470 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RZwrWIkGm5kB8fY6-NmznDeORIFs5AN8>

GUIA 7 FUNDAMENTOS TRIBUTARIOS.

3.1 Actividades de Reflexión inicial

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

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.2 Desarrolle el taller práctico propuesto para que sea aplicado a su proyecto formativo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

drive.google.com/drive/u/0/folders/1Z2urW6Gm5kB8fY6-NmznDeORIFs5AN8

drive.google.com/drive/u/0/folders/1RZwrWIkGm5kB8fY6-NmznDeORIFs5AN8

Buscar en Drive

Mi unidad > 3410470-12 TC COCF...

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...
Guía 10 Efectivo y equivalentes de efectivo	yo	15 jul
Guía 7 Fundamentación tributaria JULIO 22 2016	yo	22 jul
GAES 7 FIRMATION Equipment S.A.S.	yo	31 jul
GAES 4 Laptopia SAS Com. De computadores portátiles	yo	15 jul
GAES 5 vitaminal SAS concentrado para mascotas	yo	15 jul
GAES 4 NILEA	yo	20 jul
GAES 3 Asso Plus/productos de aseo	yo	17 jul
GAES 2 Vituna Gandhi SAS' Velas artesanales	yo	15 jul
GAES 1 Overisa Demin comercialización Jeans	karenidaj91...	15 jul

drive.google.com/drive/u/0/folders/1RZwrWIkGm5kB8fY6-NmznDeORIFs5AN8

Buscar en Drive

Mi unidad > 3410470-12 TC COCF...

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño
GAES 1 Overisa Demin comercialización Jeans	karenidaj91@gmail.com	15 jul karenidaj91@gmail.com	...
GAES 2 Vituna Gandhi SAS' Velas artesanales	yo	15 jul cedusa007@gmail.com	...
GAES 3 Asso Plus/productos de aseo	yo	17 jul andrea2904negra@gmail.co	...
GAES 4 NILEA	yo	20 jul alvarezpaula1234@gmail.com	...
GAES 5 vitaminal SAS concentrado para mascotas	yo	15 jul f3h7304@gmail.com	...
GAES 6 Laptopia SAS Com. De computadores portátiles	yo	15 jul cheyblan@gmail.com	...
GAES 7 FIRMATION Equipment S.A.S.	yo	21 jul alvarezpaula1234@gmail.com	...
Guía 10 Efectivo y equivalentes de efectivo	yo	15 jul yo	...



3319494 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/118P-sZN4NBLnLkBb3yZHq3HQQEXmpYZZ>

GUIA 19 ESTADO EN LA SITUACION FINANCIERA Y ER ESTADO DE RESULTADO.

3.1 Actividades de Reflexión inicial

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

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.2 Desarrolle el taller práctico propuesto para que sea aplicado a su proyecto formativo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Nombre	Propietario	Fecha de modificación
Guia 19 Estado de situación financiera y ER	yo	10 jul
GAES 1	yo	10 jul
GAES 2	yo	10 jul
GAES 3	yo	10 jul
GAES 4	yo	10 jul
GAES 5	yo	10 jul
GAES 6	yo	10 jul
GAES 7	yo	10 jul
GAES 8	yo	10 jul
GAES 9	yo	10 jul
Estados financieros empresas 2020	yo	10 jul

OTROS-ACTIVIDADES ADICIONALES. 24 horas.



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

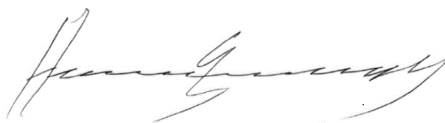
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de agosto de 2026, a las 10:55:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52055701
Código de Verificación	52055701260814105530

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



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 11:14:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52055701** y Nombre: **MARIA JAZMITH MORA PADILLA.**

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. **145731329** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:05:17 AM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52055701**

Apellidos y Nombres: **MORA PADILLA MARIA JAZMITH**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301195076



PIB
11:18:51
Hoja 1 de 01

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) MARIA JAZMITH MORA PADILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52055701:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315