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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 23 de agosto del 2026

Señor
Esper Pérez Rivera

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9220695

Cargo del supervisor coordinador

Dependencia Centro de La Industria, La Empresa y Los Servicios Cúcuta

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9220695 de 2026

Rosanna Patricia Macias Foliaco, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 60373554 de Cúcuta, 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIEZ Y OCHO PESOS MCTE ($49.743.718). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos mensuales, de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) M/CTE. cada uno y b) Un último pago en el mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.748,00) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

Objeto: 54_9537_347 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar el respectivo alistamiento de formación profesional integral de la vigencia 2026. Complementaria Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social. Código de la ficha: 3592471 Economía solidaria formalización de organizaciones. Código de la ficha: 3592474	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive Código de la ficha: 3592471 https://acortar.link/UWKwlv Código de la ficha: 3592474 https://acortar.link/2npGfp
2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato	Garantizar la actualización permanente del portafolio del instructor de la Formación Profesional Integral, asegurando su adecuada organización, sistematización y disponibilidad oportuna en la carpeta compartida establecida por la Coordinación Académica.	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive Código de la ficha: 3592471 https://acortar.link/UWKwlv Código de la ficha: 3592474 https://acortar.link/2npGfp

	de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas complementarios: Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social. Código de la ficha: 3592471 Economía solidaria formalización de organizaciones. Código de la ficha: 3592474	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive Código de la ficha: 3592471 https://acortar.link/UWKwlv Código de la ficha: 3592474 https://acortar.link/2npGfp
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación	Implementación de actividades de aprendizaje acordes con la modalidad	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive

	de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	de formación, mediante la aplicación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, en coherencia con los lineamientos pedagógicos y metodológicos establecidos por la entidad.	Código de la ficha: 3592471 https://acortar.link/UWKwlv Código de la ficha: 3592474 https://acortar.link/2npGfp
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir de manera oportuna y objetiva los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje alcanzados por los aprendices, registrándolos en el aplicativo SOFIA Plus conforme a los lineamientos institucionales.	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive Código de la ficha: 3592471 https://acortar.link/UWKwlv Código de la ficha: 3592474 https://acortar.link/2npGfp
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Se da cumplimiento al procedimiento de ingreso de aprendices, evidenciando que se cuenta con la ficha de matrícula, copia del documento de identidad y demás requisitos establecidos en el diseño curricular. Los soportes reposan debidamente organizados y disponibles para verificación.	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive Código de la ficha: 3592471 https://acortar.link/UWKwlv Código de la ficha: 3592474 https://acortar.link/2npGfp

11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En todas las actividades desarrolladas se aplican normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Certificado de inducción y aprobación de la evaluación en Seguridad y Salud en el trabajo.

16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Actualización permanente del portafolio del instructor y del portafolio de evidencias de las actividades desarrolladas por los aprendices, garantizando su adecuada organización, respaldo y disponibilidad en OneDrive	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive Código de la ficha: 3592471 https://acortar.link/UWKwlv Código de la ficha: 3592474

		a través del correo institucional	https://acortar.link/2npGfp
23	Entregar de forma digital la programación mensual, la cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	Realizar el cargue oportuno de la programación mensual de julio de 2026 en la carpeta asignada por la Coordinación Académica, asegurando su coherencia con la planeación pedagógica y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Envío de correo electrónico a la Coordinación Académica con la programación mensual correspondiente a julio de 2026, garantizando oportunidad, claridad y coherencia con la planeación pedagógica establecida.
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Realizar el cargue oportuno de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, dentro de las fechas establecidas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos definidos.	Elaboración y cargue oportuno de la cuenta de cobro correspondiente al mes de julio de 2026, conforme a los lineamientos establecidos.
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	En todas las actividades desarrolladas se aplican normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Certificado de inducción y aprobación de la evaluación en Seguridad y Salud en el trabajo.
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Se da cumplimiento a esta indicación mediante la inscripción en los cursos de actualización docente "Estrategias Pedagógicas para el Desarrollo del Pensamiento" y "Metodología STEM: Didácticas Activas y Roles en el Aula", los cuales	Imagen comprobante de inscripción al curso Estrategias Pedagógicas para el Desarrollo del Pensamiento. https://acortar.link/eIItpM Imagen comprobante de inscripción al curso

	CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	contribuyen al fortalecimiento de las competencias pedagógicas, didácticas y metodológicas requeridas para el desarrollo de los procesos de formación. La participación en estos espacios de actualización permite fortalecer las estrategias de enseñanza, incorporar metodologías activas y mejorar las prácticas pedagógicas, en concordancia con las necesidades de los aprendices y con el proceso de cualificación permanente del instructor.	Metodología STEM: Didácticas Activas y Roles en el Aula. https://acortar.link/pWBe5h
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada por la coordinación académica, y cualquier cambio debe estar sujeto a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de julio de 2026.	Reporte de horas de SOFIA PLUS.
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Comportamiento alineado con el Código de Integridad del SENA en todas las interacciones laborales, fortaleciendo la cultura ética institucional y el servicio a la comunidad.	Correos, actas, informes y comunicaciones donde se evidencie trato respetuoso y transparente con aprendices, jefes, compañeros y el resto de los miembros de la comunidad SENA.
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 23 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 24 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 23 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 23 de agosto de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6027490220 del operador SOI, referente al mes de julio del 2026.

Cordialmente,

ROSANNA PATRICIA MACIAS FOLIACO
Contratista
C.C. 60373554 expedida en la ciudad de Cúcuta

ESPER PÉREZ RIVERA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9220695 del año 2026

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 domingo 23 de agosto de 2026, a las 20:38:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	60373554
Código de Verificación	60373554260823203826

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 09:09:34 AM horas del 24/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **60373554**

Apellidos y Nombres: **MACIAS FOLIACO ROSANNA PATRICIA**

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301660578

PIB
20:41:50

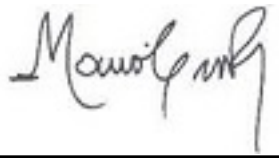
Bogotá DC, 23 de agosto del 2026

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) ROSANNA PATRICIA MACIAS FOLIACO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 60373554:

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, 23/08/2026 08:43:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **60373554** y Nombre: **ROSANNA PATRICIA MACIAS FOLIACO.**

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. **146217281** . 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

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

GOV.CO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSANNA PATRICIA MACIAS FOLIACO

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3560355 - ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DETERMINAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL SOLIDARIA SEGÚN MODELOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA.

RA 2 DETERMINAR OPORTUNIDADES DE LAS COMUNIDADES SEGÚN NECESIDADES Y RECURSOS DE LOS TERRITORIOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3567103 - HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1
IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA.

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

21000101401 IDENTIFICAR LAS ORGANIZACIONES RURALES EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO ACORDE CON LA NORMATIVA LEGAL.

21000101402 DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL TENIENDO EN CUENTA OPORTUNIDADES EN EL ECOSISTEMA DE ASOCIATIVIDAD.

21000101403 ORIENTAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA Y NORMATIVA.

21000101404 EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO FRENTE A LOS INDICADORES ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3592471 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1
IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA.

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

21000101401 IDENTIFICAR LAS ORGANIZACIONES RURALES EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO ACORDE CON LA NORMATIVA LEGAL.

21000101402 DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL TENIENDO EN CUENTA OPORTUNIDADES EN EL ECOSISTEMA DE ASOCIATIVIDAD.

21000101403 ORIENTAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA Y NORMATIVA.

21000101404 EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO FRENTE A LOS INDICADORES ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CREAR FONDOS MONETARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMATIVA.

RA2. PROCESAR HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA3. ESTABLECER RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS, SEGÚN ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA.

RA4. ELABORAR INFORME FINANCIERO, SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3592474 - ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1
IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA.

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

21000101401 IDENTIFICAR LAS ORGANIZACIONES RURALES EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO ACORDE CON LA NORMATIVA LEGAL.

21000101402 DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL TENIENDO EN CUENTA OPORTUNIDADES EN EL ECOSISTEMA DE ASOCIATIVIDAD.

21000101403 ORIENTAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA Y NORMATIVA.

21000101404 EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO FRENTE A LOS INDICADORES ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ROSANNA PATRICIA MACIAS FOLIACO

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

wa.sena.edu.co

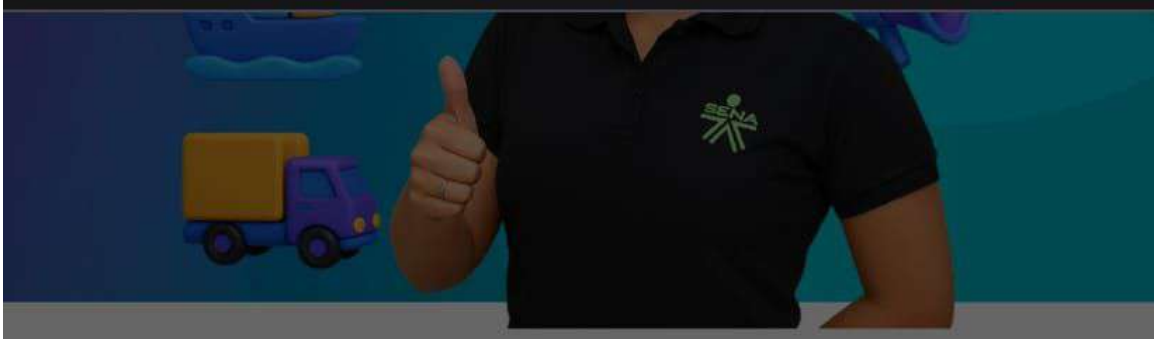
¡Inscripción exitosa!

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: tatafoliaco@gmail.com; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los

Entendido

wa.sena.edu.co



Tipo de programa
Complementaria

Duración
40 horas

Nivel de formación
Complementaria virtual

¡Inscripción exitosa!

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: tatafoliaco@gmail.com; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante y la opción -> Registro -> Registro Persona -> Actualización Tipo de Población

Entendido

Proceso de admisión

Los mecanismos de selección en el SENA están sujetos a la disponibilidad de cupos y al procedimiento de ingreso establecido por la Dirección de Formación Profesional.

SERVICIOS

Empresa solicitante:
SERVICIO NACIONAL DE...

Inscribirme

1 - 1 de 1 Programas

¿Qué habilidades desarrollarás?

Al completar este programa, habrás desarrollado las siguientes competencias y habilidades:

- Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

¿Necesitas más información?

Contáctanos para resolver todas tus dudas sobre este programa y/o el proceso de inscripción.

Importante: Esta plataforma es únicamente para servicios de oferta e inscripción. Para servicios administrativos, visite SOFIA Plus.

SOFIA Plus