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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 11 septiembre de 2026

Señor(a)
Erika Barrera Montañez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8974701 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre de 2026.

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8974701de 2026

Diana Marcela Arenales Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63556497, 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 CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 49.427.885,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. | Elaborar los documentos de desarrollo curricular: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje en los programas de formación.<br>AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente.<br>AA_3: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas.<br>AA_4: Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables.<br>contables Ficha: 3410558. | Documentos del desarrollo curricular para la Ficha: **3410558** que reposa en el portafolio del aprendiz (Físico/ Digital) e instructor - digital. |
| 2 | Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual). | Se realizó la programación del instructor para el mes de septiembre de 2026, Ficha # 3410558. | Correo electrónico enviado para creación programación de eventos. – Reporte de horas en Sofia plus - Pantallazo disponibilidad programación Sofía Plus. Total, de horas reportadas: 160. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual). | Se realizó programación del instructor para el mes de septiembre de 2026, entregado a coordinación académica.<br>-Reporte de inasistencias en Sofía Plus. | - Correo electrónico enviado para registro de eventos.<br>- PDF de asistencia a formación.<br>- Pantallazo de registro de inasistencias. |
| 4 | Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual). | Apropiación y aplicación del reglamento al aprendiz acuerdo 009 de 2024. | Registro de asistencia - Evidencias fotográficas. |
| 5 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual). | Se ejecutó la formación a aprendices en la Ficha No **3410558** de acuerdo a la planeación pedagógica. | -Portafolio, Guías, instrumentos, material de apoyo.<br>-Evidencias fotográficas que se registran en la bitácora y en el portafolio del Instructor como en el del Aprendiz. |
| 6 | Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. | Se solicita ambiente, equipos para la ejecución de la formación. | Registro fotográfico.<br>Asistencia<br>Guía de aprendizaje. |
| 7 | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual). | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 8 | Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de | Se orienta FPI en la ficha No. **3410558** con evaluación permanente en plataforma classroom. | Registro de juicios evaluativos en Sofia Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual). | | |
| 9 | Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. | Apropiación y aplicación de los documentos: -GFPI-P-006 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral. - GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. - GFPI-F-021 - Formato Notificación Novedades Ambiente. GD-F-007 - Formato acta. - GFPI-F-025 - Formato Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional. - GFPI-G-012 - Guía Desarrollo Curricular. - GFPI-G-013 - Guía para desarrollar los procesos formativos. | Aplicación de documentos actualizados de acuerdo a plataforma Compromiso SENA. |
| 10 | Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual). | -Jornadas de acompañamiento a ejecución contractual. | -Evidencias fotográficas jornada de acompañamiento ejecución contractual. - Listas de asistencia jornada de acompañamiento ejecución contractual. |
| 11 | Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los | Se alimentó portafolio digital de la ficha **3410558**. Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, según los lineamientos del programa. | Documentos que reposan en el portafolio del Instructor en el Drive correspondiente a la Ficha No: **3410558.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. | | |
| 12 | Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título). | 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 | Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. | Se brindó apoyo a la difusión de la Cuarta Oferta de Formación a través de diferentes estrategias de comunicación, incluyendo la publicación permanente de piezas informativas en estados de WhatsApp y la participación en jornadas de divulgación externas. | Registro fotográfico. |
| 14 | Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 15 | Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Se realizan actividades de desarrollo curricular para los programas de formación TG Gestión Contable y de Información Financiera. | Asistencia y evidencias fotográficas. |
| 16 | Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. | Se acompañó a los aprendices en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Asistencia y evidencias fotográficas. |
| 17 | Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los 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. |
| 18 | Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”. | Aplicación a la norma de competencia “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. | Anexo certificado vigente- “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. | Se participó en la reunión de red. | Asistencia y evidencias fotográficas. |
| 20 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. | Aplicación a la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. | Pantallazo Bitácora. |
| 21 | Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se 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. |
| 22 | El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. | 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. |
| 23 | Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. | Se realiza de manera oportuna soportes de cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre de 2026. | -Correo electrónico por parte de coordinación académica.<br>- Lista de asistencia a la entrega de cuenta de cobro.<br>- Registro en SECOP II de GF y GC. |
| 24 | Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. | Se realiza entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como: archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”. | Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro # 07 septiembre de 2026 del presente contrato. |
| 25 | El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). | Se anexa el soporte de pago de la planilla del mes de agosto de 2026. **6029699046** de la planilla, SOI<br>Acredito estar al día en el pago a los aportes al | Planilla de pago de seguridad social en GF (Gestión Financiera). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | sistema de seguridad social integral. | |
| 26 | Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual. | Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor. | Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor. |

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 | | | | |

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14/09/2026

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. **6029699046** de la planilla, SOI referente al periodo mes de agosto 2026.

Cordialmente,



**Diana Marcela Arenales Castellanos**

Contratista

**C.C 63556497**



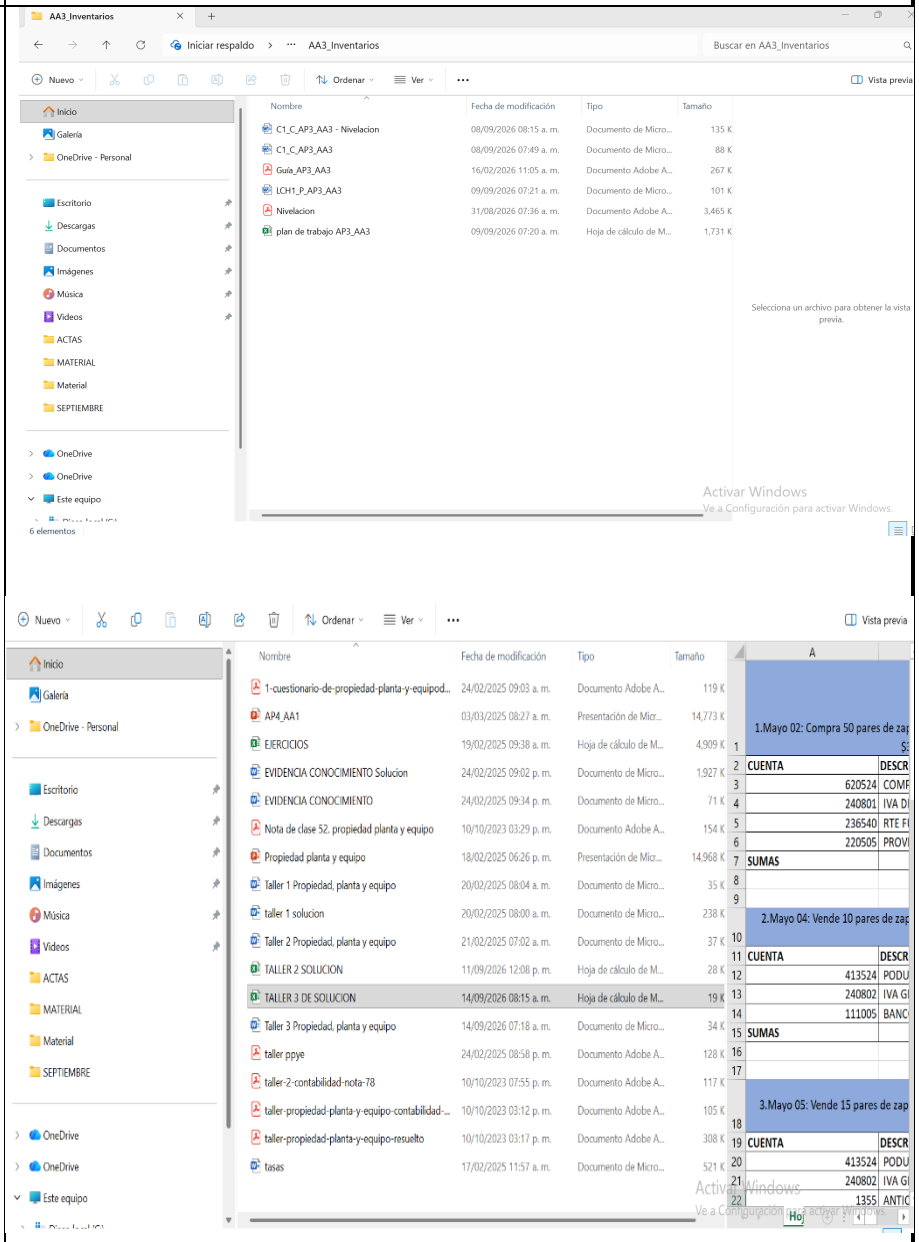
**Erika Barrera Montañez**

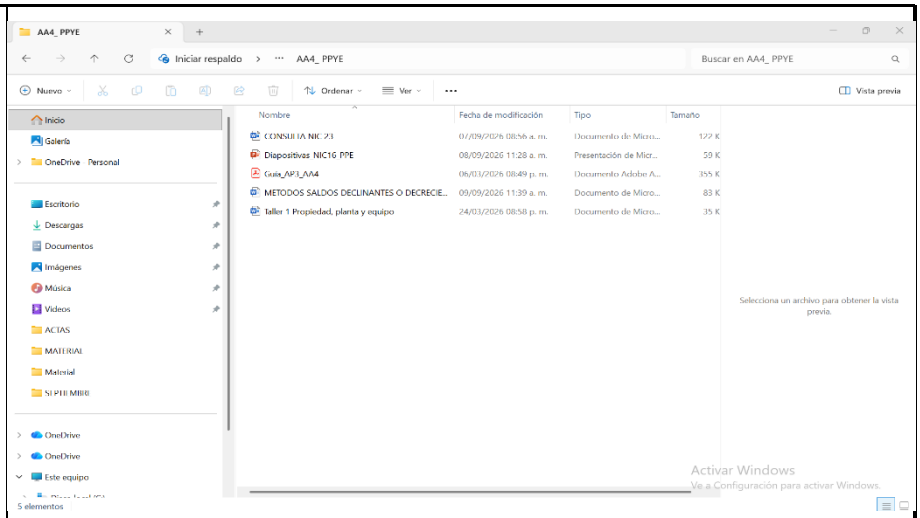
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8974701 de 2026

## 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. |

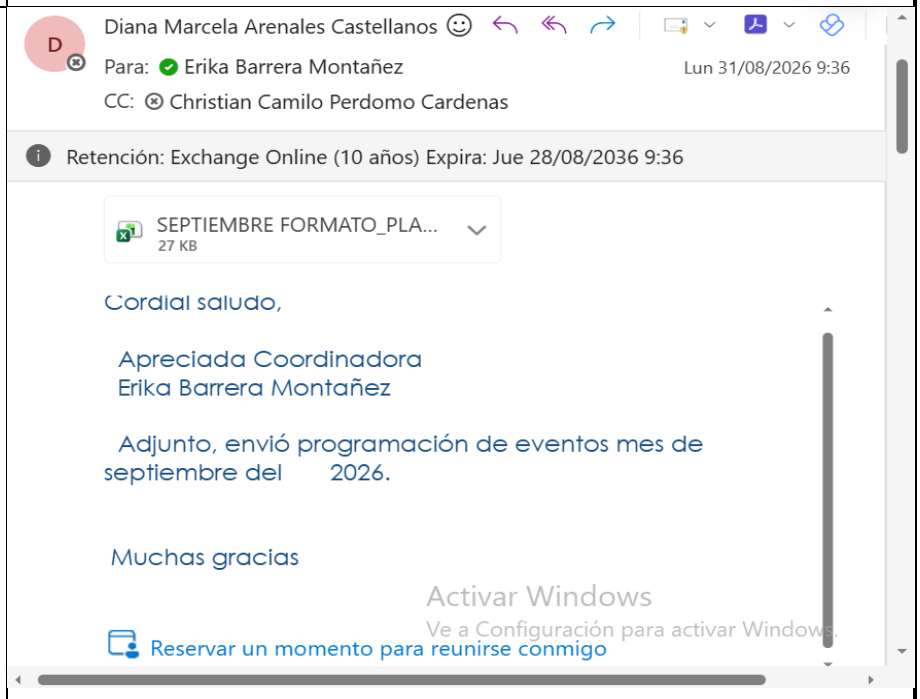
**Evidencias del 13 del mes agosto de 2026 al 11 del mes septiembre de 2026**

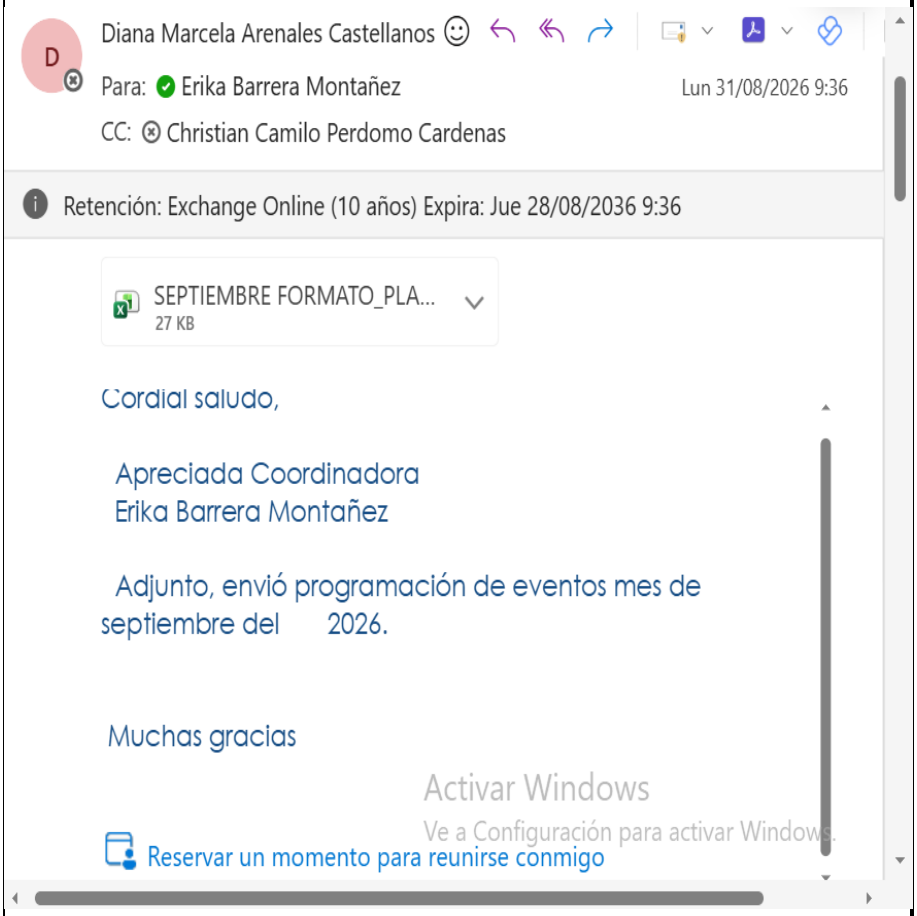
| **OBLIGACION #1.** | | |
|---|---|---|
| Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de Desarrollo curricular según el programa de formación asignado.<br>**Link portafolio** → 3410558_TG_GestionContableFinanciera | | |
| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |
| Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado. | 1/09/2026 AL 05/09/2026 |  |

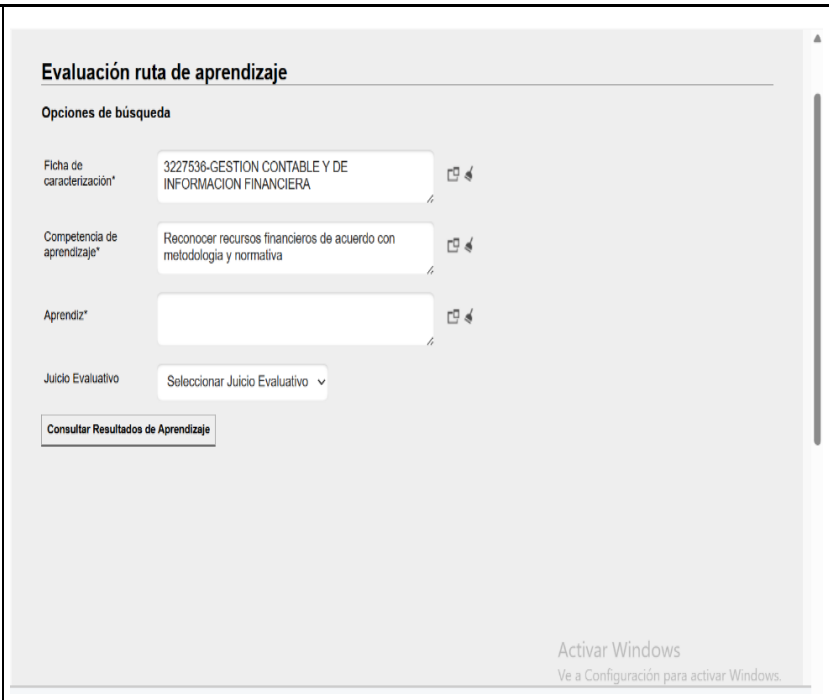
| | | |
|---|---|---|
| | |  |

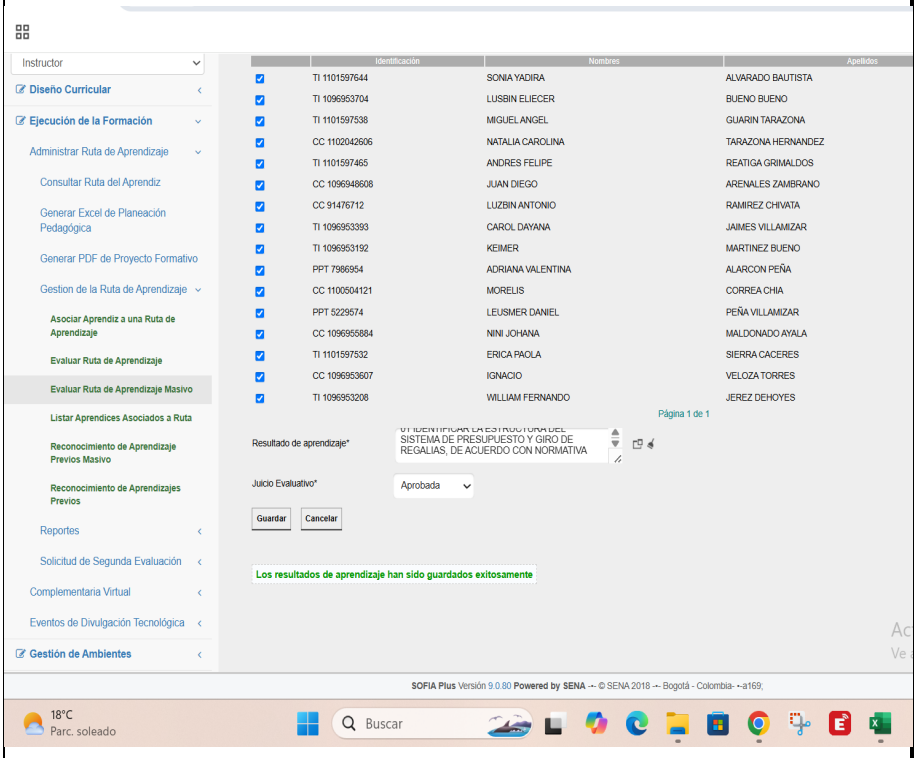
**OBLIGACION #2**

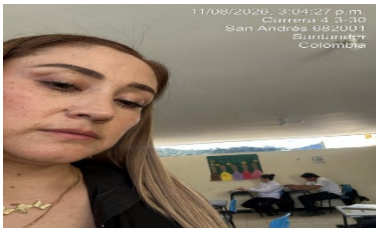
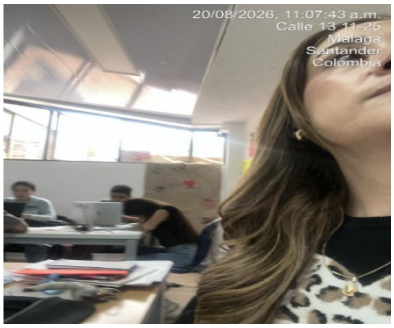
Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar.

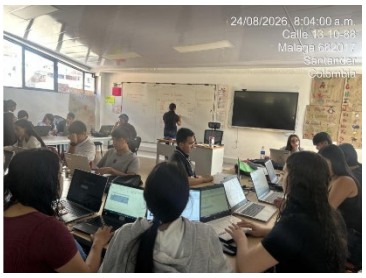
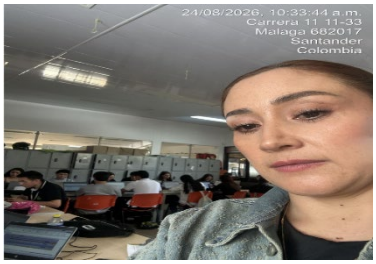
| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |
|---|---|---|
| Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar. | 31/08/2026 |  |

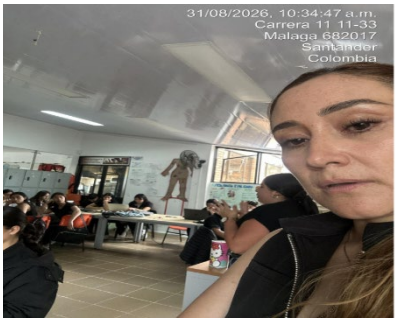
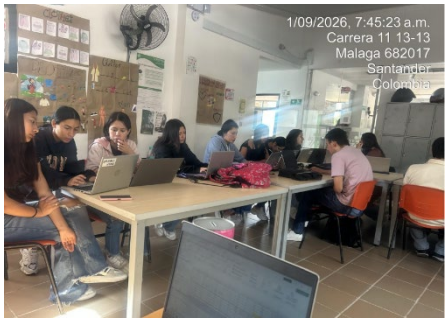
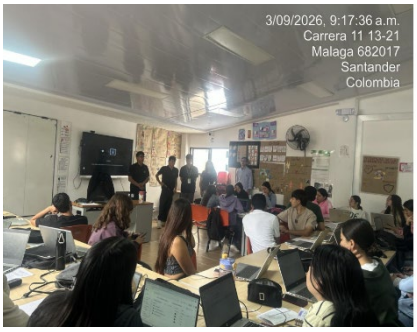
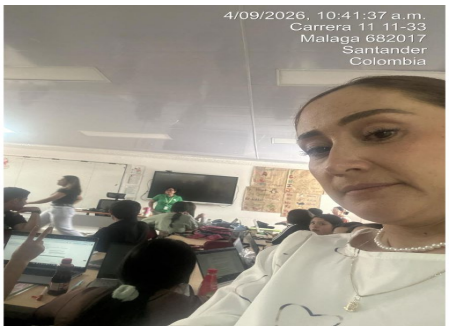
| **OBLIGACION #3.** | | |
|---|---|---|
| Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad. | | |
| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |
| -Correo programación de eventos. | 01/09/2026 |  |


Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3227536-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Competencia de aprendizaje*
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa
Aprendiz*
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Consultar Resultados de Aprendizaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

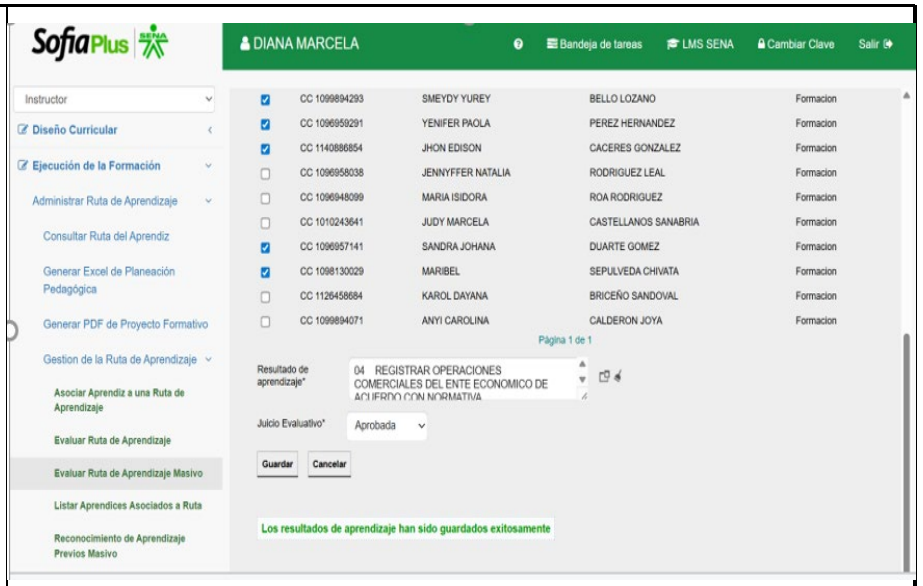
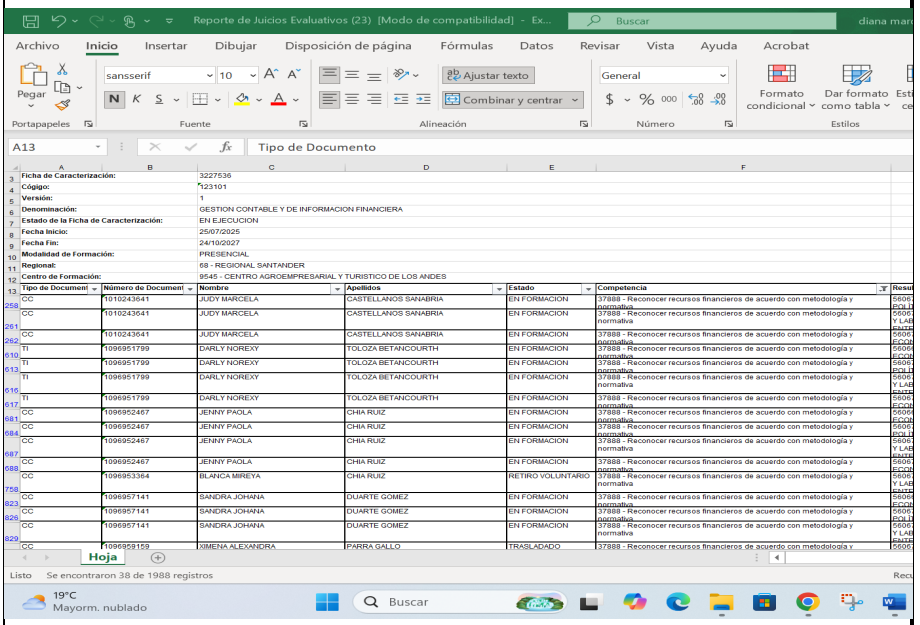

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Identificación
Nombres
Apellidos
TI 1101597644 SONIA YADIRA ALVARADO BAUTISTA
TI 1096953704 LUSBIN ELIECER BUENO BUENO
TI 1101597538 MIGUEL ANGEL GUARIN TARAZONA
CC 1102042606 NATALIA CAROLINA TARAZONA HERNANDEZ
TI 1101597465 ANDRES FELIPE REATIGA GRIMALDOS
CC 1096948608 JUAN DIEGO ARENALES ZAMBRANO
CC 91476712 LUZBIN ANTONIO RAMIREZ CHIVATA
TI 1096953393 CAROL DAYANA JAIMES VILLAMIZAR
TI 1096953192 KEIMER MARTINEZ BUENO
PPT 7986954 ADRIANA VALENTINA ALARCON PEÑA
CC 1100504121 MORELIS CORREA CHIA
PPT 5229574 LEUSMER DANIEL PEÑA VILLAMIZAR
CC 1096955884 NINI JOHANA MALDONADO AYALA
TI 1101597532 ERICA PAOLA SIERRA CACERES
CC 1096953607 IGNACIO VELOZA TORRES
TI 1096953208 WILLIAM FERNANDO JEREZ DEHOYES
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS, DE ACUERDO CON NORMATIVA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
18°C
Parc. soleado
Buscar

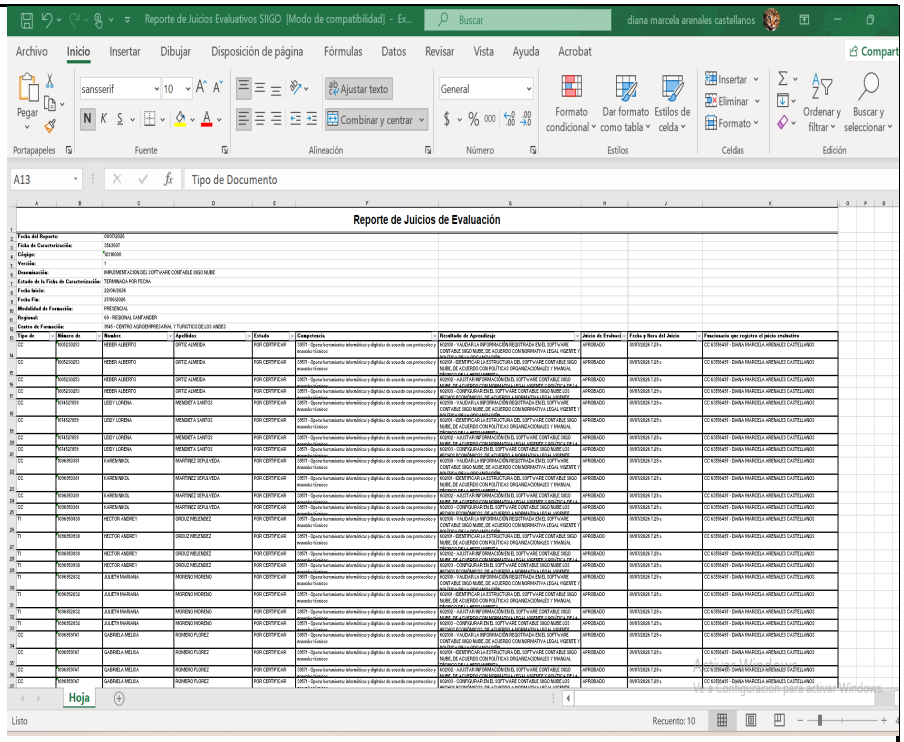
| **OBLIGACION #5** | | |
|---|---|---|
| Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato. | | |
| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |
| Se Orienta complementario FICHA: 3592876 EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS. | 10/08/2026 AL 14/08/2026 |     |
| Se orienta la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Tg. gestion contable y de información financiera ficha # **3410558** **AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente.** **AA_3: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables.** | 18/08/2026 AL 21/08/2026 |       |

| | | |
|---|---|---|
| Se orienta la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Tg. gestion contable y de información financiera ficha # **3410558**<br>**AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente.**<br>**AA_3: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables.** | 24/08/2026<br>AL<br>28/08/2026 | <br><br><br><br><br><br><br> |

| **OBLIGACION #5.** | | |
|---|---|---|
| Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato. | | |
| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |
| Se orienta la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Tg. gestion contable y de información financiera ficha # **3410558**<br>**AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente.**<br>**AA_3: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables.**<br><br>**AA_4: Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables.** | 31/08/2026<br>AL<br>04/09/2026<br><br>7/09/2026<br>AL<br>11/09/2026 | <br><br><br><br><br><br><br> |

| | | |
|---|---|---|
| | |      |
| **OBLIGACION # 8.** | | |
| Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices. | | |
| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |

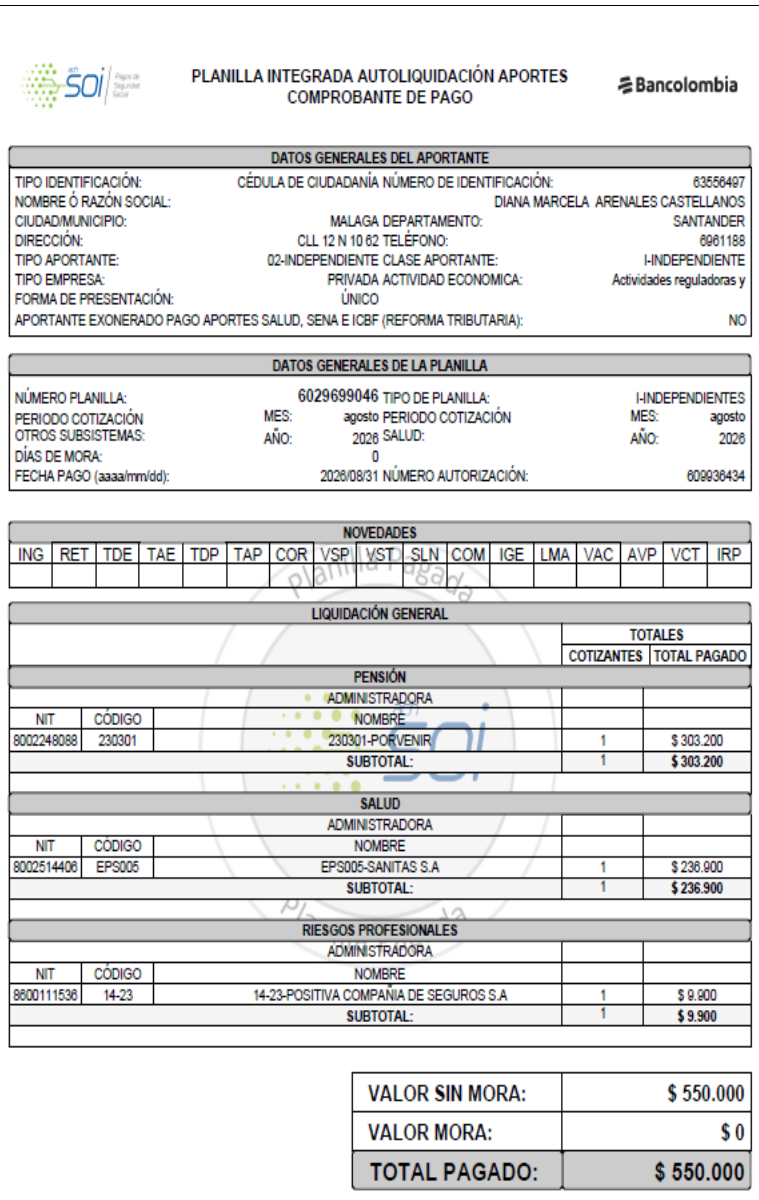
| | | |
|---|---|---|
| Se orienta FPI en la ficha No. 3410558 con evaluación permanente en plataforma classroom. | 10/08/2026 | <br> |

| | | |
|---|---|---|
| | |  |

**OBLIGACION #20.**

Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo".

| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |
|---|---|---|
| Aplicación a la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. | |  |

| **OBLIGACION #25.** | | |
|---|---|---|
| Acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. | | |
| Actividad | Fecha | Evidencias fotográficas |
| Se anexa el soporte de pago de la planilla del mes de AGOSTO de 2026. **6029699046** de la planilla, SOI<br>Acredito estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral. | 31/08/2026 |  |

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 63556497 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MALAGA | DEPARTAMENTO: | SANTANDER |
| DIRECCIÓN: | CLL 12 N 10 62 | TELÉFONO: | 6961188 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | 6029699046 | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | agosto | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | agosto |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2026 | SALUD: | AÑO: | 2026 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2026/08/31 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 609936434 | |

**NOVEDADES**

| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

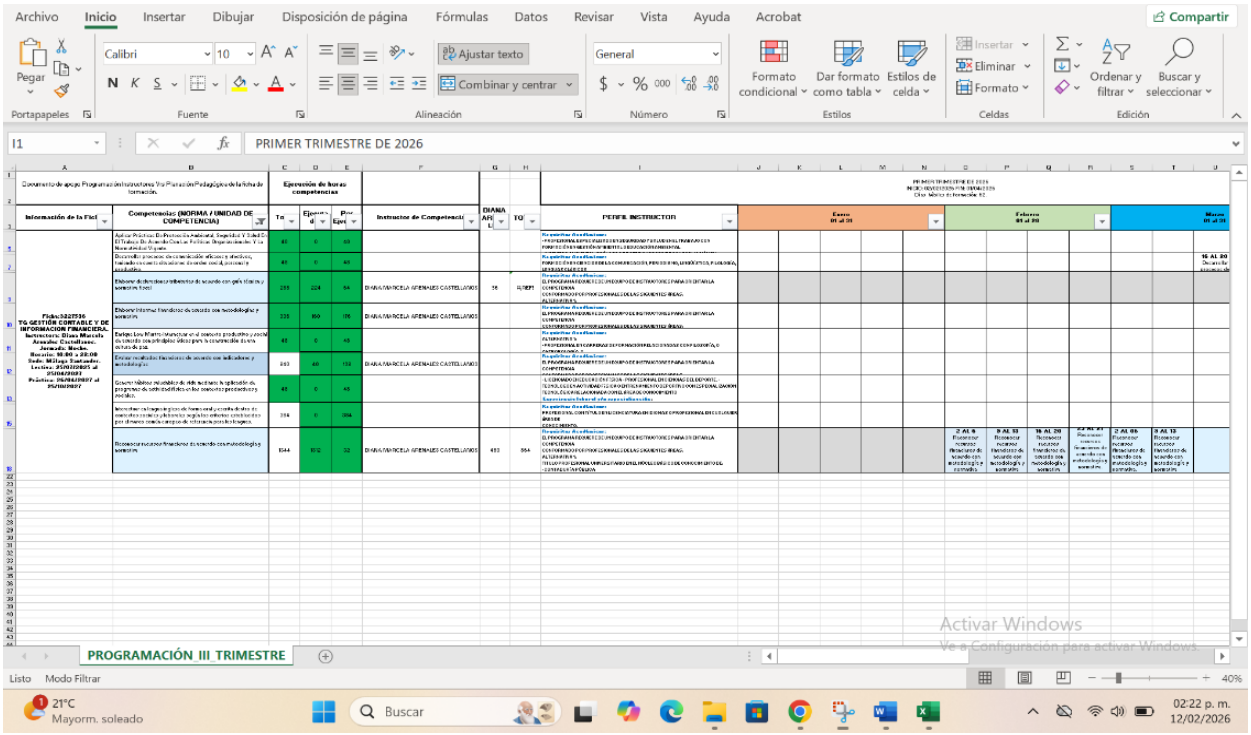
**LIQUIDACIÓN GENERAL**

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8002248088 | 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 303.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 303.200** |
| **SALUD** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8002514406 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A | 1 | $ 236.900 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 236.900** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8600111536 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1 | $ 9.900 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 9.900** |

| | |
|---|---|
| VALOR SIN MORA: | $ 550.000 |
| VALOR MORA: | $ 0 |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 550.000** |

PROGRAMACION SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR

| NOMBRE DEL INSTRUCTOR: | DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS | | | | CEDULA DE CIUDADANIA | 63556497 | TELEFONO CELULAR | 3103169196 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | FICHA | PROGRAMA DE FORMACION | MUNICIPIO | HORARIO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE PROYECTO | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | HORAS |
| 03-sep | 3410558 | TG.GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | MALAGA | 2:00 a 10:00 | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ | REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE INSTITUCIONAL Y NORMATIVA. | AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente. | AA_3: Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables | 24 |
| 11-sep | 3410558 | TG.GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | MALAGA | 2:00 a 10:00 | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ | REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE INSTITUCIONAL Y NORMATIVA. | AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente. | AA_4: Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables | 40 |
| 18-sep | 3410558 | TG.GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | MALAGA | 2:00 a 10:00 | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ | REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE INSTITUCIONAL Y NORMATIVA. | AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente. | AA_4: Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables | 40 |
| 25-sep | COMPLEMENTARIO | | | | | | | | 40 |
| 30-sep | 3410558 | TG.GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | MALAGA | 2:00 a 10:00 | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ | REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE INSTITUCIONAL Y NORMATIVA. | AP3_Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo a normatividad legal vigente. | AA_4: Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables | 16 |
| | | | | | | | | | 160 |



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Agosto 2026 | CENTRO: Agroempresarial y turistico de los Andes | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente Salon Gourmet SENA-CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA AP3_ AA3_ Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los instrumentos financieros y de patrimonio de acuerdo con normativa y politicas contables. | FICHA: 3410558

COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

VOCERO DE FORMACIÓN: HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

| | | | | | 17/08/2026 | 18/08/2026 | 19/08/2026 | 20/08/2026 | 21/08/2026 | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | |
| 1 | ANGEL HERNANDEZ URIBE | CC - 1098950213 | hernandezuribeangel34@gmail.com | 3176168880 | | | | | | |
| 2 | ANGIE DANIELA JAIMES SANDOVAL | CC - 1007917194 | angiejaimes978@gmail.com | 3162227582 | | | | | | |
| 3 | ANYI CAROLINA VEGA BASTO | CC - 1098220593 | vegabasto512@gmail.com | 3214347742 | | | | | | |
| 4 | BRIYITH YURANY VARGAS CARVAJAL | CC - 1098150655 | briythvargas25@gmail.com | 3219594497 | | | | | | |
| 5 | CRISTIAN CAMILO MEDINA BARRERA | TI - 1098101252 | carmedbar1224@gmail.com | 3222419901 | | | | | | |
| 6 | DIANA CAROLINA ISAQUITA DUARTE | TI - 1099302450 | isaquitaduartedianacarolina@gmail.com | 3203026543 | | | | | | |
| 7 | DIDIER SANTIAGO RODRIGUEZ MERCHAN | TI - 1097358048 | didiersantiagomerchan@gmail.com | 3118092631 | | | | | | |
| 8 | DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA | CC - 1098947133 | dgp2758832@gmail.com | 3124883573 | | | | | | |
| 9 | ESLENDY YULIANA LAMUS LOZANO | CC - 1098476159 | eslendyyuliana.lamus@gmail.com | 3142595686 | | | | | | |
| 10 | FRANK STEVEN BAUTISTA BASTO | TI - 1098130890 | bautistabastof@gmail.com | 3163467204 | | | | | | |
| 11 | HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO | CC - 1098948400 | herllyamador17@gmail.com | 3023573293 | | | | | | |
| 12 | MARYURY ELIANA CARRERO ABRIL | TI- 1097694173 | maryurycarrero@gmail.com | 3214010291 | | | | | | |
| 13 | JESUS ENRIQUE FERNANDEZ BARON | CC - 1102635366 | fernandezbaron542@gmail.com | 3209863870 | | | | | | |
| 14 | JHONATAN DAVID GARCIA CORZO | TI - 1100503628 | jhonatandavidgarcia08@gmail.com | 3126364335 | | | | | | |
| 15 | JULIANA MARCELA HERNANDEZ MOGOLLON | TI - 1098950816 | julianamarce67@gmail.com | 3212804688 | | | | | | |
| 16 | JULIETH ANDREA JAIMES VALBUENA | TI - 1116861190 | julietheandreajaimes142@gmail.com | 3114489846 | | | | | | |
| 17 | KAREN JULIETH FLOREZ CORZO | TI - 1098951531 | julietcorzo31@yahoo.com | 3103196025 | | | | | | |
| 18 | KAREN VALENTINA TRIANA GONZALEZ | TI - 1097104776 | triana112@gmail.com | 3134876112 | | | | | | |
| 19 | KAREN ZULENY BECERRA MARQUEZ | CC - 1098950340 | k3452135@gmail.com | 3169677241 | | | | | | |
| 20 | LAURA ESPERANZA BLANCO CHIA | CC - | laurablanco58@gmail.com | 3148859195 | | | | | | |
| 21 | LINA MARCELA MERCHAN BARAJAS | TI - 1098952415 | linamarcelamerchanbarajas@gmail.com | 3228445530 | | | | | | |
| 22 | LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL | CC - 1098150703 | ludycarvajal82@gmail.com | 3208396985 | | | | | | |
| 23 | LUIS DAVID MEJIA VILLABONA | TI - 1142716508 | luisdavidmejiavillabona@gmail.com | 3134470269 | | | | | | |
| 24 | MELANNY SOFIA PADRINO ORTIZ | PPT - 5733087 | melannysofia@gmail.com | 3168494640 | | | | | | |
| 25 | NYDIA ALEXANDRA MENDEZ SANABRIA | TI - 1098150966 | alexandrasanabria1098@gmail.com | 3184353007 | | | | | | |
| 26 | OSCAR LEONEL ACELAS CRISTANCHO | CC - 1098950801 | oscarleonel2608@gmail.com | 3118615863 | | | | | | |
| 27 | ROXANGELY SUAREZ RAMIREZ | CC - 1128420583 | roxangelysuarez511@gmail.com | 3138127203 | | | | | | |
| 28 | RUBY LORENA RUIZ RUIZ | CC - 1100502435 | rubyruizruiz42@gmail.com | 3135638701 | | | | | | |
| 29 | SANDRA PINZON MORENO | PPT - 4867071 | pinzonmorenosandra538@gmail.com | 3222519205 | | | | | | |
| 30 | SARITH YULIANA SANDOVAL PRADA | TI - 1098951198 | sarithsandoval@gmail.com | 3222156796 | | | | | | |
| 31 | YULIETH KATHERINE IBAÑEZ FLOREZ | TI - 1098150930 | katherineflorez1998@gmail.com | 3203970160 | | | | | | |
| 32 | YURANI NIYIRED SUAREZ TORRES | CC - 1098947034 | yuranisuarez04@gmail.com | 3212435247 | | | | | | |

Diana Arenales.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

Herlly Amador

NOMBRE Y FIRMA VOCERO: HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

**CIUDAD, FECHA:** Málaga, Agosto 2026 | **CENTRO:** Agroempresarial y turistico de los Andes | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** Ambiente Salon Gourmet SENA-CATA | **FICHA:** 3410558

**PROGRAMA DE FORMACIÓN:** TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA AP3_ AA3_ Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los instrumentos financieros y de patrimonio de acuerdo con normativa y políticas contables.

**COMPETENCIA:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

**INSTRUCTOR:** DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

**VOCERO DE FORMACIÓN:** HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

| Nº | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | 24/08/2026 LUNES | 25/08/2026 MARTES | 26/08/2026 MIERCOLES | 27/08/2026 JUEVES | 28/08/2026 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANGEL HERNANDEZ URIBE | CC - 1096950213 | hernandezuribeangel44@gmail.com | 3176168880 | | | | | | |
| 2 | ANGIE DANIELA JAIMES SANDOVAL | CC - 1007917194 | angiejaimes978@gmail.com | 3162227582 | | | | | | |
| 3 | ANYI CAROLINA VEGA BASTO | CC - 1098220593 | vegaangie513@gmail.com | 3214347742 | AnyiVegaB | AnyiVegaB | AnyiVegaB | AnyiVegaB | AnyiVegaB | |
| 4 | BRIYITH YURANY VARGAS CARVAJAL | CC - 1098150655 | briythvargas26@gmail.com | 3219594497 | Briyith V. | Briyith V | | | Briyith V | |
| 5 | CRISTIAN CAMILO MEDINA BARRERA | TI - 1098101252 | camilobarrera401@gmail.com | 3222419901 | | | EXCUSA | EXCUSA | | |
| 6 | DIANA CAROLINA ISAQUITA DUARTE | TI - 1099302450 | isaquitaduartedianacarolina@gmail.com | 3203026543 | Kasito | Kasito | | Kasito | Kasito | |
| 7 | DIDIER SANTIAGO RODRIGUEZ MERCHAN | TI - 1097358048 | didiersantiagomerchan@gmail.com | 3118092631 | | | | Didier | Didier | |
| 8 | DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA | CC - 1096947133 | dg2755832@gmail.com | 3124883573 | Diego G | Diego G | Diego G | Diego G | Diego G | |
| 9 | ESLENDY YULIANA LAMUS LOZANO | CC - 1098476159 | slendyyulianalamus@gmail.com | 3142595686 | | | | | | |
| 10 | FRANK STEVEN BAUTISTA BASTO | TI - 1098130890 | bautistabastof@gmail.com | 3163467204 | Frank Bauti | Frank Bauti | Frank Bauti | Frank Bauti | Frank Bauti | |
| 11 | HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO | CC - 1096948400 | herllyamador07@gmail.com | 3023573293 | Herlly A | Herlly A | Herlly A | Herlly A | Herlly A | |
| 12 | MARYURY ELIANA CARRERO ABRIL | TI- 1097694173 | omaryuryeliana@gmail.com | 3214010291 | Maryury C. | Maryury C. | Maryury C. | Maryury C. | Maryury C | |
| 13 | JESUS ENRIQUE FERNANDEZ BARON | CC - 1102635366 | fernandezbaron542@gmail.com | 3209863870 | | | | | | |
| 14 | JHONATAN DAVID GARCIA CORZO | TI - 1100503628 | corzogarciadavidjhonatan@gmail.com | 3126364335 | Jonatan | Jonatan | Jonatan | Jonatan | Jonatan | |
| 15 | JULIANA MARCELA HERNANDEZ MOGOLLON | TI - 1096950816 | julianamarce07@gmail.com | 3212804686 | Juliana | Juliana | Juliana | Juliana | Juliana | |
| 16 | JULIETH ANDREA JAIMES VALBUENA | TI - 1116861190 | julietthvalbuena142@gmail.com | 3114489846 | Andrea Jaimes | Andrea Jaimes | | Andrea Jaimes | | |
| 17 | KAREN JULIETH FLOREZ CORZO | TI - 1096951531 | juliethcorzo35@gmail.com | 3103196025 | EXCUSA | | | | | |
| 18 | KAREN VALENTINA TRIANA GONZALEZ | TI - 1097104776 | trianav1128@gmail.com | 3134876112 | | Valentina | Valentina | Valentina | | |
| 19 | KAREN ZULENY BECERRA MARQUEZ | CC - 1096950340 | k3452*382@gmail.com | 3169677241 | Karen B.M. | Karen B.M. | Karen B.M | Karen B.M | Karen B.M. | |
| 20 | LAURA ESPERANZA BLANCO CHIA | CC - | lauritachia58@gmail.com | 3148859195 | | | | | | |
| 21 | LINA MARCELA MERCHAN BARAJAS | TI - 1096952415 | linamerchanbarajas@gmail.com | 3228445530 | | | | | | |
| 22 | LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL | CC - 1098150703 | ludycarvajal63@gmail.com | 3208396985 | Ludy Carvajal | Ludy Carvajal | | Ludy Carvajal | Ludy Carvajal | |
| 23 | LUIS DAVID MEJIA VILLABONA | TI - 1142716508 | luisdavidmejiavillabona@gmail.com | 3134470269 | | | | | | |
| 24 | MELANNY SOFIA PADRINO ORTIZ | PPT - 5733087 | melannyeortiz@gmail.com | 3168494640 | Melanny O. | Melanny O. | Melanny O. | EXCUSA | Melanny O. | |
| 25 | NYDIA ALEXANDRA MENDEZ SANABRIA | TI - 1098150966 | alexandrasanabria1098@gmail.com | 3184353007 | Alexandra | Alexandra | Alexandra | Alexandra | Alexandra | |
| 26 | OSCAR LEONEL ACELAS CRISTANCHO | CC - 1096950801 | oscaracelas200@gmail.com | 3118615863 | | | | | EXCUSA | |
| 27 | ROXANGELY SUAREZ RAMIREZ | CC - 1126420583 | roxangelysuarez51@gmail.com | 3138127203 | R.S.R | R.S.R | EXCUSA | EXCUSA | R.S.R | |
| 28 | RUBY LORENA RUIZ RUIZ | CC - 1100502435 | rubynaziruiz42@gmail.com | 3135638701 | | | EXCUSA | | | |
| 29 | SANDRA PINZON MORENO | PPT - 4667071 | pinzonmorenosandra58@gmail.com | 3222519205 | Sandra P. | Sandra P. | | Sandra P. | Sandra P. | |
| 30 | SARITH YULIANA SANDOVAL PRADA | TI - 1096951196 | sarithsandoval2@gmail.com | 3222156796 | Sarith S. | Sarith S. | Sarith S. | Sarith S. | Sarith S. | |
| 31 | YULIETH KATHERINE IBAÑEZ FLOREZ | TI - 1098150930 | katherineflorez1809@gmail.com | 3203970160 | | | | | | |
| 32 | YURANI NIYIRED SUAREZ TORRES | CC - 1096947034 | yuyistorres04@gmail.com | 3212435247 | Yurani T. | Yurani T. | Yurani T. | Yurani T. | Yurani T. | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

Herlly Amador

NOMBRE Y FIRMA VOCERO: HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

**CIUDAD, FECHA:** Málaga, septiembre 2026 | **CENTRO:** Agroempresarial y turístico de los Andes | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** Ambiente Salon Gourmet SENA-CATA

**PROGRAMA DE FORMACIÓN:** TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA AP3_AA3_ Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los instrumentos financieros y de patrimonio de acuerdo con normativa y políticas contables. | **FICHA:** 3410558

**COMPETENCIA:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

**INSTRUCTOR:** DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

**VOCERO DE FORMACIÓN:** HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | 31/08/2026 LUNES | 1/09/2026 MARTES | 2/09/2026 MIERCOLES | 3/09/2026 JUEVES | 4/09/2026 VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANGEL HERNANDEZ URIBE | CC - 1090850213 | | 3176168880 | | | | | |
| 2 | ANGIE DANIELA JAIMES SANDOVAL | CC - 1007917194 | | 3162227582 | | | | | EXCUSA |
| 3 | ANYI CAROLINA VEGA BASTO | CC - 1098220503 | | 3214347742 | Anyi Vega | Anyi Vega | Anyi Vega | Anyi Vega | Anyi Vega |
| 4 | BRIYITH YURANY VARGAS CARVAJAL | CC - 1098150855 | | 3219594497 | | Briyith | Briyith | Briyith | Briyith |
| 5 | CRISTIAN CAMILO MEDINA BARRERA | TI - 1098101262 | | 3222419901 | | | | | |
| 6 | DIANA CAROLINA ISAQUITA DUARTE | TI - 1098302450 | | 3203026543 | narito | narito | narito | EXCUSA | narito |
| 7 | DIDIER SANTIAGO RODRIGUEZ MERCHAN | TI - 1097358048 | | 3118092631 | | | | | |
| 8 | DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA | CC - 1098947133 | | 3124883573 | Dieg6 | Dieg6 | Dieg6 | Dieg6 | Dieg6 |
| 9 | ESLENDY YULIANA LAMUS LOZANO | CC - 1098476159 | | 3142595686 | | | | | |
| 10 | FRANK STEVEN BAUTISTA BASTO | TI - 1098130990 | | 3163467204 | Frank Basto | Frank Basto | Frank Basto | Frank Basto | Frank Basto |
| 11 | HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO | CC - 1098848400 | | 3023573293 | Herlly | HerlyA | HerlyA | HerlyA | Herlly |
| 12 | MARYURY ELIANA CARRERO ABRIL | TI- 1057694173 | | 3214010291 | EXCUSA | Maryury | Maryury | Maryury | Maryury |
| 13 | JESUS ENRIQUE FERNANDEZ BARON | CC - 1102635366 | | 3209863870 | | | | | |
| 14 | JHONATAN DAVID GARCIA CORZO | TI - 1100503628 | | 3126364335 | Jhonatan Juliana | Jhonatan Juliana | Jhonatan Juliana | Jhonatan Juliana | Jhonatan Juliana |
| 15 | JULIANA MARCELA HERNANDEZ MOGOLLON | TI - 1098950816 | | 3212804686 | | | | | |
| 16 | JULIETH ANDREA JAIMES VALBUENA | TI - 1116861190 | | 3114489846 | | | Andrea J. | Andrea J. | Andrea J. |
| 17 | KAREN JULIETH FLOREZ CORZO | TI - 1098851531 | | 3103196025 | EXCUSA | | | | |
| 18 | KAREN VALENTINA TRIANA GONZALEZ | TI - 1097184776 | | 3154878112 | Valentina | Valentina | Valentina | Valentina | Valentina |
| 19 | KAREN ZULENY BECERRA MARQUEZ | CC - 1098950340 | | 3169677241 | Karen B-M. | Karen B-M. | Karen B-M. | Karen B-M. | Karen B-M. |
| 20 | LAURA ESPERANZA BLANCO CHIA | CC - | | 3148659195 | | | | | |
| 21 | LINA MARCELA MERCHAN BARAJAS | TI - 1098852415 | | 3128443530 | | | | | |
| 22 | LUDY NATALIANA BARAJAS CARVAJAL | CC - 1098150703 | | 3208396985 | EXCUSA | | | | |
| 23 | LUIS DAVID MEJIA VILLABONA | TI - 1142716508 | | 3134470269 | | | | | |
| 24 | MELANNY SOFIA PADRINO ORTIZ | PPT - 5733087 | | 3168494640 | Melanny O | Melanny O | Melanny O | Melanny O | EXCUSA |
| 25 | NYDIA ALEXANDRA MENDEZ SANABRIA | TI - 1098150966 | | 3184363007 | | | | | |
| 26 | OSCAR LEONEL ACELAS CRISTANCHO | CC - 1098950801 | | 3118615863 | Alexandra | Alexandra | Alexandra | Alexandra | Alexandra |
| 27 | ROXANGELY SUAREZ RAMIREZ | CC - 1128420583 | | 3138127203 | | | | | |
| 28 | RUBY LORENA RUIZ RUIZ | CC - 1130502435 | | 3135638701 | EXCUSA | B.S.B | | | |
| 29 | SANDRA PINZON MORENO | PPT - 4867071 | | 3222519205 | | | | | |
| 30 | SARITH YULIANA SANDOVAL PRADA | TI - 1098851190 | | 3222156706 | Sandra | Sandra | | | |
| 31 | YULIETH KATHERINE IBAÑEZ FLOREZ | TI - 1098150930 | | 3203970160 | Sarith S. | Sarith S. | Sarith S. | Sarith S. | Sarith S. |
| 32 | YURANI NOYIRED SUAREZ TORRES | CC - 1098947034 | | 3212435247 | | | | | |
| | | | | | Yurani T. | Yurani T. | Yurani T. | Yurani T. | Yurani T. |

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO: HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, septiembre 2026 | CENTRO: Agroempresarial y turistico de los Andes | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente Salon Gourmet SENA-CATA | FICHA: 3410558

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TG GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA AP3_ AA4_ TECNICA - Propiedades, planta y equipo. Propiedades de inversión y activos intangibles

COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

VOCERO DE FORMACIÓN: HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | 7/09/2026 LUNES | 8/09/2026 MARTES | 9/09/2026 MIERCOLES | 10/09/2026 JUEVES | 11/09/2026 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANGEL HERNANDEZ URIBE | CC - 1096950213 | hernandezuribeangel44@gmail.com | 3176168880 | | | | | | |
| 2 | ANGIE DANIELA JAIMES SANDOVAL | CC - 1007917194 | angiejaimes978@gmail.com | 3162227582 | | | | EXCUSA | EXCUSA | |
| 3 | ANYI CAROLINA VEGA BASTO | CC - 1098220693 | vegaangie513@gmail.com | 3214347742 | AnyiVegaB | AnyiVegaB | AnyiVegaB | AnyiVegaB | AnyiVegaB | |
| 4 | BRIYITH YURANY VARGAS CARVAJAL | CC - 1098150655 | briyithvargas26@gmail.com | 3219594497 | | Briyith V. | Briyith V | Briyith V. | Briyith V | |
| 5 | CRISTIAN CAMILO MEDINA BARRERA | TI - 1098101252 | camilobarrera401@gmail.com | 3222419901 | | | | | | |
| 6 | DIANA CAROLINA ISAQUITA DUARTE | TI - 1099302450 | isaquitaduartedianacarolina@gmail.com | 3203026543 | Nacito | Nacito | Nacito | Nacito | Nacito | |
| 7 | DIDIER SANTIAGO RODRIGUEZ MERCHAN | TI - 1097358048 | didiersantiagomerchan@gmail.com | 3118092631 | EXCUSA | | | | | |
| 8 | DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA | CC - 1096947133 | dg2755832@gmail.com | 3124883573 | Diego Gomez | Diego G | Diego G. | Diego | Diego G | |
| 9 | ESLENDY YULIANA LAMUS LOZANO | CC - 1098476159 | slendyyulianalamus@gmail.com | 3142595686 | Alberto James | Alberto J. | Alberto | Alberto | Alberto J. | |
| 10 | FRANK STEVEN BAUTISTA BASTO | TI - 1098130890 | bautistabastof@gmail.com | 3163467204 | Frank Bautista | Frank Bautista | Frank Bautista | Frank Bautista | Frank Bautista | |
| 11 | HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO | CC - 1096948400 | herllyamador07@gmail.com | 3023573293 | Herlly A | Herlly A | Herlly A | Herlly | Herlly A | |
| 12 | MARYURY ELIANA CARREÑO ABRIL | TI- 1097694173 | cmaryuryeliana@gmail.com | 3214010291 | Maryury C. | Maryury C. | Maryury C. | Maryury C. | Maryury C. | |
| 13 | JESUS ENRIQUE FERNANDEZ BARON | CC - 1102635366 | fernandezbaron542@gmail.com | 3209863870 | | | | | | |
| 14 | JHONATAN DAVID GARCIA CORZO | TI - 1100503628 | corzogarciadavidjhonatan@gmail.com | 3126364335 | Jhonatan G Juliana | Jhonatan G Juliana | Jhonatan G Juliana | Jhonatan Juliana | Jhonatan Juliana | |
| 15 | JULIANA MARCELA HERNANDEZ MOGOLLON | TI - 1096950616 | julianamarce07@gmail.com | 3212804686 | | | | | | |
| 16 | JULIETH ANDREA JAIMES VALBUENA | TI - 1116861190 | juliethvalbuena142@gmail.com | 3114489846 | | Andrea Jaimes | Andrea Jaimes | Andrea Jaimes | | |
| 17 | KAREN JULIETH FLOREZ CORZO | TI - 1096851531 | juliethcorzo35@gmail.com | 3103196025 | | | | | | |
| 18 | KAREN VALENTINA TRIANA GONZALEZ | TI - 1097104776 | trianav1128@gmail.com | 3134876112 | Valentina | Valentina | Valentina | Valentina | Valentina | |
| 19 | KAREN ZULENY BECERRA MARQUEZ | CC - 1096950340 | k34521382@gmail.com | 3169677241 | Karen B.M. | Karen B.M. | Karen B.M. | Karen B.M. | Karen B.M. | |
| 20 | LAURA ESPERANZA BLANCO CHIA | CC - | lauritachia58@gmail.com | 3148859195 | | EXCUSA | | | | |
| 21 | LINA MARCELA MERCHAN BARAJAS | TI - 1096952415 | linamerchanbarajas@gmail.com | 3228445530 | | | | | | |
| 22 | LUDY JULIANA BARAJAS CARVAJAL | CC - 1098150703 | ludycarvajal63@gmail.com | 3208396985 | Ludy Carvajal | | Ludy Carvajal | Ludy Carvajal | | |
| 23 | LUIS DAVID MEJIA VILLABONA | TI - 1142716508 | luisdavidmejiavillabona@gmial.com | 3134470269 | | | | | | |
| 24 | MELANNY SOFIA PADRINO ORTIZ | PPT - 5733087 | melannyeortiz@gmail.com | 3168494640 | Melanny O. | Melanny O. | EXCUSA | Melanny O. | Melanny O. | |
| 25 | NYDIA ALEXANDRA MENDEZ SANABRIA | TI - 1098150966 | alexandrasanabria1098@gmail.com | 3184353007 | | Alexandra | Alexandra | Alexandra | Alexpndro | |
| 26 | OSCAR LEONEL ACELAS CRISTANCHO | CC - 1096950801 | oscaracelas200@gmail.com | 3118615863 | | | | | | |
| 27 | ROXANGELY SUAREZ RAMIREZ | CC - 1126420583 | roxangelysuarez51@gmail.com | 3138127203 | R.S.R | R.S.R | R.S.R | R.S.R | R,S.R | |
| 28 | RUBY LORENA RUIZ RUIZ | CC - 1100502435 | rubyruizruiz42@gmail.com | 3135638701 | | | | | | |
| 29 | SANDRA PINZON MORENO | PPT - 4667071 | pinzonmorenosandra58@gmail.com | 3222519205 | Sandra P. | Sandra P. | | Sandra P. | Sandra P. | |
| 30 | SARITH YULIANA SANDOVAL PRADA | TI - 1096951196 | sarithsandoval2@gmail.com | 3222156796 | Sarith Sandoval | Sarith Sandoval | Sarith Sandoval | Sarith Sandoval | Sarith Sandoval P. | |
| 31 | YULIETH KATHERINE IBAÑEZ FLOREZ | TI - 1098150930 | katherineflorez1609@gmail.com | 3203970160 | | | | | | |
| 32 | YURANI NIYIRED SUAREZ TORRES | CC - 1096947034 | yuyistorres04@gmail.com | 3212435247 | Yurani Torres | Yurani Torres | | Yurani Torres | Yurani Torres | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO: HERLLY TATIANA AMADOR CRISTANCHO

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3410558 - 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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**

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 120.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3592876 - EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS, DE ACUERDO CON NORMATIVA

02 REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO SPGR DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA

03 VALIDAR INFORMACIÓN DE REGISTRO DEL COMPROMISO Y OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL TENIENDO EN CUENTA DEDUCCIONES Y NORMATIVA

04 REALIZAR AJUSTES PERTINENTES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO A FAVOR DE TERCEROS CON BASE EN NORMATIVA Y MANUALES TÉCNICOS

05 REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS DEL SPGR A LOS DIFERENTES SISTEMAS INFORMACIÓN DE ORDEN NACIÓN, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 48.00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 168.00 |
|---|---|

## 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:** DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**FECHA INICIAL:** 01/09/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3410558 - 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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**

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO 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 :** 120.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120.00

## 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:** DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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 lunes 14 de septiembre de 2026, a las 08:16:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 63556497 |
| Código de Verificación | 63556497260914081623 |

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

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 302860141

PIB
08:26:37

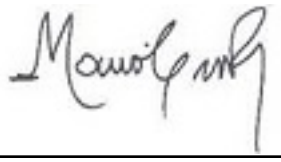

Bogotá DC, 14 de septiembre del 2026

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) DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63556497:

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

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 08:27:37 AM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63556497**
Apellidos y Nombres: **ARENALES CASTELLANOS DIANA MARCELA**

**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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 14/09/2026 08:33:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63556497 .**

## 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. **147584996** . 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