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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9032755 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9032755 de 2026.

Katherynn Andrea Ortiz torres, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.100.963.327, 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 seis millones setecientos cuarenta y tres mil trecientos tres pesos M/cte ($46.743.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Noviembre de 2026.

Plazo: 27-11-2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.
Ejecución mensual de actividades.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Horas Pedagogía para los grupos: 1. 3414015–2 Horas 2. 3413815-2 Horas 3. 3176452-2 Horas 4. 3161723 -2 Horas 5. 3172771-2 Horas 6. 3444129 -2 Horas Total, horas pedagogía: 12 horas .	Evidencia 1 Pantallazo planeación pedagógica Link carpeta del instructor, evidencias de formación: Grupo 3161723 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3176452 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3414015: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3413815: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3172771:

			8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3444129 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para 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”
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las grupos 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”
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se imparte formación según proyecto formativo y guías de aprendizaje de los grupos: 3444129-3414018-3413815-3176452-3161723-3172771	Evidencia 2 Fotografías ejecución de la formación. Link carpeta del instructor: 3444129 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3414015 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3413815 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

			3176452 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3161723 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3172771 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaboración y desarrollo de guías de aprendizaje de los grupos: 3444129-3414018-3413815-3176452-3161723-3172771 .	Evidencia 3 Pantallazo Formato Guías de Aprendizaje. Link carpeta del instructor: Grupo 3444129 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE E Grupo 3414015: 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE Grupo 3413815: 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE Grupo 3176452: 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE Grupo 3161723 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE E Grupo 3172771 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del 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"
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	Se emitió el reporte de juicios evaluativos para los grupos: 3161723-3176452-3172771 del programa Tn. Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras, resultado herramientas ofimáticas	Evidencia 4 Pantallazo de Juicios Link carpeta de instructor Grupo 3176452: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3161723: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3172771: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Grupo de matrícula,· fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	"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	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 ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	"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"

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	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”
11	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”
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, 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”
13	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.	“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 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”
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se realizó seguimiento de etapa productiva, bitácoras y retroalimentación de las mismas, a los aprendices del grupo 3444129-3413815-3414015 3176452-3161723-3172271 Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Evidencia 5 Pantallazo de bitácoras de los aprendices, Etapa Productiva. Link carpeta del instructor 18. Etapa practica Grupo 3172771: 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Grupo 3161723: 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA

			Grupo 3176452: 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Grupo 3444129 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Grupo 3413815 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA Grupo 3414015 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA
16	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”
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de 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”
18	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”
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en 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”
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	“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	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

		cumplimiento de esta obligación”	cumplimiento de esta obligación”
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se ejecutó la formación profesional integral del Técnico en Contabilización de Operaciones Contables y Financieras del mes septiembre de los siguientes grupos: **No. Grupo:** 3176452 **Fecha:** Sept 03-10-17-24 de 2026. **Rango de Horas**: 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente. **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha**: Sept. 03 de 2026. **Rango de Horas**: 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Evidencia 6 Fotografías planillas de asistencia 3176452 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3161723 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3444129 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3414015 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3413815 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 3172771 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa práctica:** 04 **Total, horas del grupo:** 24 Horas. **No. Grupo:** 3161723 **Fecha:** Sept. 04-11-18-25 de 2026. **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica**	

		Fecha: Sept**.** 04de 2026. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa práctica:** 04 **Total horas de la grupo: 24** Horas. --- **No. Grupo:** 3444129 **Fecha:** Sept. 07-14-21-28 DE 2026 **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del	

		sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** Sept 07-14 de 2026. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa práctica: 8** **Total horas de la grupo: 28** Horas. **No. Grupo:** 3414015 **Fecha:** Sept. 01-08-15-22-29 de2026. **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización	

		de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica **Horas de formación:** 25 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** Sept. 01-08 de 2026. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa práctica: 8** **Total horas de la grupo: 33** Horas. _____	

		No. Grupo: 3413815 **Fecha** Septiembre 02-09-16-22-30 de2026. **Rango de Horas:** 13:00 a 18:00. **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica **Horas de formación:** 25 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** Sept .02-09 de 2026. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas	

		pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa práctica: 8** **Total horas de la grupo: 33** Horas. **No. Grupo:** 3172771 **Fecha:** Sept. 05-19 de 2026 **Rango de Horas:** 07:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Realizar la verificación de los hechos económicos en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica conforme a la normativa vigente. **Horas de formación:** 20 horas. **Etapa práctica** **Fecha:** Sept. 12 de 2026. **Rango de Horas:** 7:00 a 11:00 **Nombre del Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de Aprendizaje:**	

		Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Horas de etapa práctica:** 04 **Total horas del grupo: 24** Horas. _____ **Total, horas formación y etapa práctica:** 166 horas. **Total, horas pedagogía: 12** horas. **Total horas ejecutadas mes:** 178	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	"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"
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación 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"
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el 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"
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	"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	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	“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”
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	“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”
29	En aplicación de la Ley 147 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	“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”
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	“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”
31	Apoyar en la elaboración de grupos técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	“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”
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se recibió correo por parte de la coordinación para la presentación informes mes septiembre de la ejecución del contrato N°. CO1.PCCNTR. 9032755	Evidencia 7 Pantallazo Verificación administrativa y contractual – Mes de septiembre Link evidencias One Drive. CUENTAS 2026
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para los diferentes grupos asignadas en los	Evidencia 8 Cronograma de horarios de formación por grupo. Link evidencias One Drive.

	tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.	municipios de San Gil, Guapota, Valle de san José Socorro y Palmar.	CUENTAS 2026
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	"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"
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	Presentación de archivos GF - Gestión Financiera y GC - Gestión Contractual mes de septiembre	Evidencia 9 Pantallazo de los formatos GF y GC. Link evidencias One Drive. CUENTAS 2026

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.

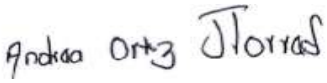
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 16 septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16 septiembre 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17 septiembre 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. 38226354 de Aportes en Línea referente al mes de agosto

Cordialmente,

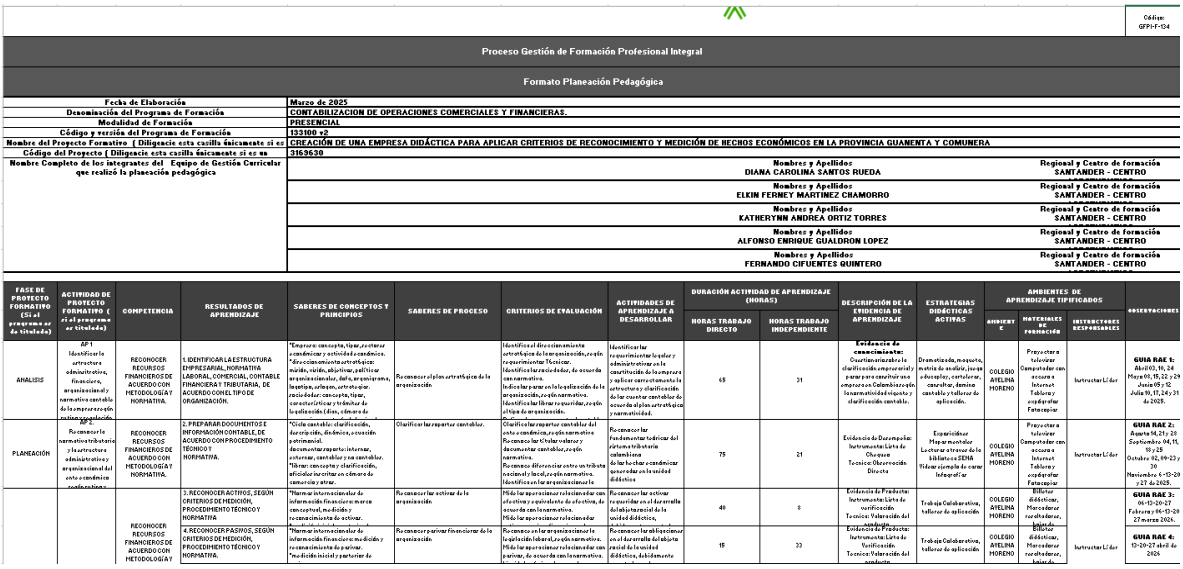


KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
Contratista
CC 1.100.963.327

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9032755 de 2026

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE SEPTIEMBRE 2026					
KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9032755					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIA 1 Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual



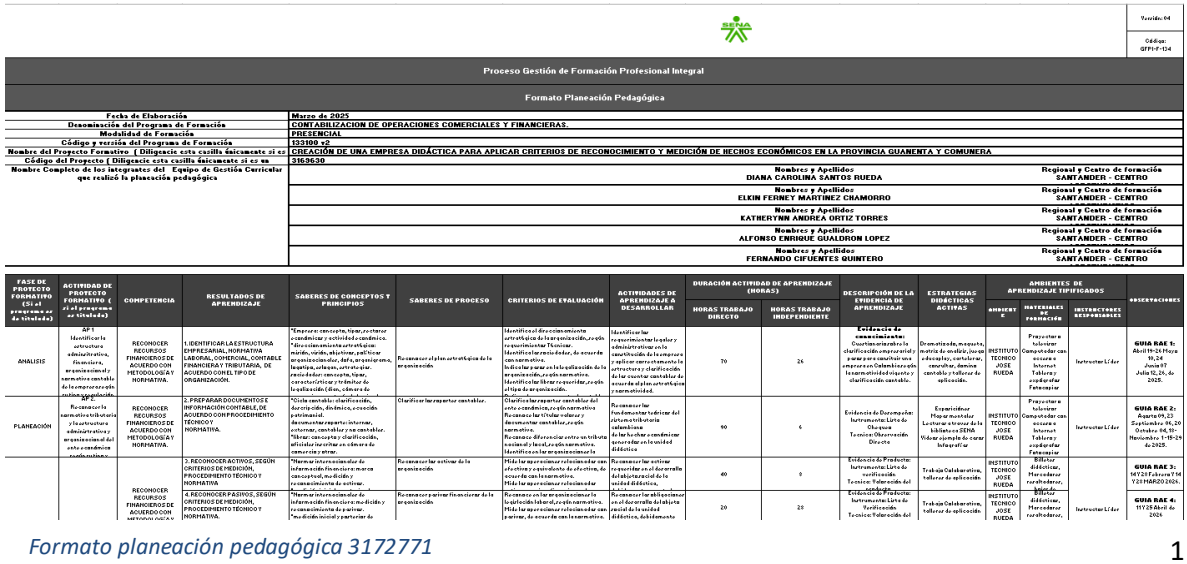
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	Marzo de 2025
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133100 v2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es su	3163630
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: DIANA CAROLINA SANTOS RUEDA — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: FERNANDO CIFUENTES QUINTERO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE formación	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	AP1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y normativa contable de la empresa o de la organización objeto de aplicación.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	*Empresa: concepto, tipos, y sectores económicos y actividad económica. *Direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, ética, organigrama, teorías, enfoques, estructuras. *Sector económico: concepto, tipos, características y trámites de legalización (Cámara de	Reconocer el plan estratégico de la organización	Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos Técnicos. Identifica la razón social, de acuerdo con normativa. Indica la forma en la legalización de la organización, según normativa. Identifica los libros requeridos, según el tipo de organización.	Identificar los requerimientos de salud y administrativos en la constitución de la empresa y aplicar correctamente la estructura y clasificación de las cuentas contables de acuerdo al plan estratégico y normatividad.	69	31	Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre la clasificación empresarial y pares para constituir una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatización, mapeo, matriz de análisis, juego de roles, video beam, cartulina, consultar, domino contable y taller de aplicación.	COLEGIO AVELINA MORENO	Proyectores y televisor Computador con acceso a Internet Tableros y papelería Fotocopiar	Instructor Líder	GUIA RAE 1: Abril 02, 10, 24 Mayo 01, 15, 22 y 29 Junio 05 y 12 Julio 10, 17, 24 y 31 de 2025.
PLANEACIÓN	Reconocer la normativa tributaria y la estructura administrativa y organizacional del ente económico	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	*Ciclo contable: clasificación, descripción, dinámico, ecuación patrimonial. documentar, reportar, internar, externar, contabilizar y no contabilizar. *Libros: concepto y clasificación, oficializar inscribir en cámara de comercio y otros.	Clasificar las reportar contable.	Clasifica las reportar contable del ente económico, según normativa Reconoce las tributar valores y documentar contable, según normativa. Reconoce diferencias entre un tributo nacional y local, según normativa. Identifica en las organizaciones la	Reconocer las fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de las buenas prácticas contables de acuerdo a la unidad didáctica	75	21	Evidencia de Desempeño: Instrumento: Lista de Chequeo Técnica: Observación Directa	Exposición Mapa mental Lectura: atrapar de la biblioteca SENA Video: ejemplo de curso Infografía	COLEGIO AVELINA MORENO	Proyectores y televisor Computador con acceso a Internet Tableros y papelería Fotocopiar	Instructor Líder	GUIA RAE 2: Agosto 14, 21 y 28 Septiembre 04, 11, 18 y 25 Octubre 02, 09-23 y 30 Noviembre 6-13-20 y 27 de 2025.
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	*Marco internacional de información financiera: marco conceptual, medición y reconocimiento de activos.	Reconocer las activos de la organización	Mide las aprovisionar relacionados con afectivos y equivalente de efectivo, de acuerdo con la normativa. Mide las aprovisionar relacionados	Reconocer las activos requeridas en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica,	48	8	Evidencia de Producto: Instrumento: Lista de verificación Técnica: Valoración del	Trabajo Colaborativo, taller de aplicación		Biblior didácticas, Marcadores rotuladores,		GUIA RAE 3: 06-13-20-27 Febrero y 06-13-20 27 marzo 2026.
			4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	*Marco internacional de información financiera: medición y reconocimiento de pasivos. *medición inicial y posterior de	Reconocer pasivos financiero de la organización	Reconoce en la organización en la legislación laboral, según normativa. Mide las aprovisionar relacionados con pasivos, de acuerdo con la normativa.	Reconocer las diferenciar el objeto social de la unidad didáctica, debidamente	15	33	Evidencia de Producto: Instrumento: Lista de verificación Técnica: Valoración del	Trabajo Colaborativo, taller de aplicación	COLEGIO AVELINA MORENO	Biblior didácticas, Marcadores rotuladores,		GUIA RAE 4: 10-20-27 abril de 2026

Formato planeación pedagógica 3161723



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	Marzo de 2025
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133100 v2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es su	3163630
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: DIANA CAROLINA SANTOS RUEDA — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO Nombres y Apellidos: FERNANDO CIFUENTES QUINTERO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE formación	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	AP1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y normativa contable de la empresa o de la organización objeto de aplicación.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	*Empresa: concepto, tipos, y sectores económicos y actividad económica. *Direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, ética, organigrama, teorías, enfoques, estructuras. *Sector económico: concepto, tipos, características y trámites de legalización (Cámara de	Reconocer el plan estratégico de la organización	Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos Técnicos. Identifica la razón social, de acuerdo con normativa. Indica la forma en la legalización de la organización, según normativa. Identifica los libros requeridos, según el tipo de organización.	Identificar los requerimientos de salud y administrativos en la constitución de la empresa y aplicar correctamente la estructura y clasificación de las cuentas contables de acuerdo al plan estratégico y normatividad.	70	24	Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre la clasificación empresarial y pares para constituir una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatización, mapeo, matriz de análisis, juego de roles, video beam, cartulina, consultar, domino contable y taller de aplicación.	INSTITUTO TECNICO JOSE RUEDA	Proyectores y televisor Computador con acceso a Internet Tableros y papelería Fotocopiar	Instructor Líder	GUIA RAE 1: Abril 01-24 Mayo 01, 24 Junio 07 Julio 12, 26 de 2025.
PLANEACIÓN	Reconocer la normativa tributaria y la estructura administrativa y organizacional del ente económico	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	*Ciclo contable: clasificación, descripción, dinámico, ecuación patrimonial. documentar, reportar, internar, externar, contabilizar y no contabilizar. *Libros: concepto y clasificación, oficializar inscribir en cámara de comercio y otros.	Clasificar las reportar contable.	Clasifica las reportar contable del ente económico, según normativa Reconoce las tributar valores y documentar contable, según normativa. Reconoce diferencias entre un tributo nacional y local, según normativa. Identifica en las organizaciones la	Reconocer las fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de las buenas prácticas contables de acuerdo a la unidad didáctica	90	6	Evidencia de Desempeño: Instrumento: Lista de Chequeo Técnica: Observación Directa	Exposición Mapa mental Lectura: atrapar de la biblioteca SENA Video: ejemplo de curso Infografía	INSTITUTO TECNICO JOSE RUEDA	Proyectores y televisor Computador con acceso a Internet Tableros y papelería Fotocopiar	Instructor Líder	GUIA RAE 2: Agosto 09, 23 Septiembre 06, 20 Octubre 04, 18 Noviembre 1-15-29 de 2025.
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	*Marco internacional de información financiera: marco conceptual, medición y reconocimiento de activos.	Reconocer las activos de la organización	Mide las aprovisionar relacionados con afectivos y equivalente de efectivo, de acuerdo con la normativa. Mide las aprovisionar relacionados	Reconocer las activos requeridas en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica,	40	9	Evidencia de Producto: Instrumento: Lista de verificación Técnica: Valoración del	Trabajo Colaborativo, taller de aplicación	INSTITUTO TECNICO JOSE RUEDA	Biblior didácticas, Marcadores rotuladores,		GUIA RAE 3: 04 y 25 Febrero y 04 y 25 MARZO 2026.
			4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	*Marco internacional de información financiera: medición y reconocimiento de pasivos. *medición inicial y posterior de	Reconocer pasivos financiero de la organización	Reconoce en la organización en la legislación laboral, según normativa. Mide las aprovisionar relacionados con pasivos, de acuerdo con la normativa.	Reconocer las diferenciar el objeto social de la unidad didáctica, debidamente	20	28	Evidencia de Producto: Instrumento: Lista de verificación Técnica: Valoración del	Trabajo Colaborativo, taller de aplicación	INSTITUTO TECNICO JOSE RUEDA	Biblior didácticas, Marcadores rotuladores,		GUIA RAE 4: 11 y 25 Abril de 2026

Formato planeación pedagógica 3172771

		Nombres y Apellidos KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES		Regional y Centro de formación SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
		Nombres y Apellidos ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ		Regional y Centro de formación SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
		Nombres y Apellidos FERNANDO CIFUENTES QUINTERO		Regional y Centro de formación SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO

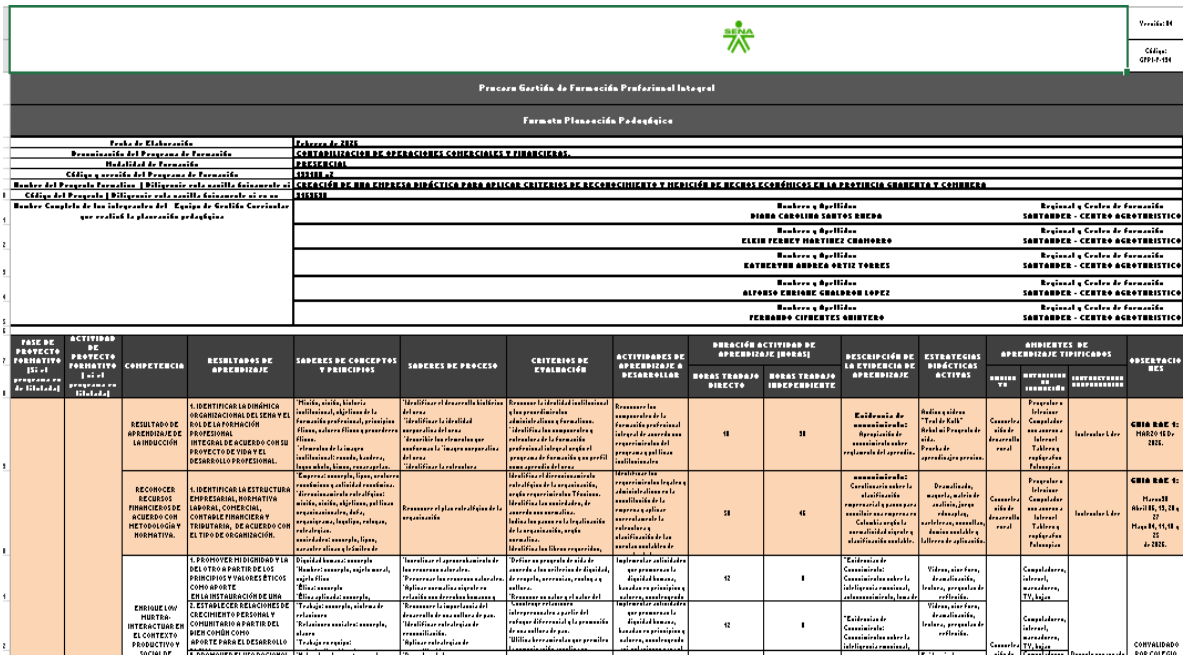
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	AD DE APRENDIZAJE RAS) HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
									AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	*Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procederes éticos. *elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logosímbolo, himno, escarapelas.	*Identificar el desarrollo histórico del sena *identificar la identidad corporativa del sena *describir los elementos que conforman la "imagen corporativa del sena *identificar la estructura organizacional de la entidad	38	**Evidencia de conocimiento:** Apropiación de conocimiento sobre reglamento del aprendiz.	Audios y videos *Test de Kolb* Arbol mi Proyecto de vida. Prueba de aprendizajes previos.	Colegio San Carlos	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y expógrafos Fotocopias	Instructor Líder	**GUIA RAE 1:** Febrero 16 y 23 de 2026.
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	*Empresa: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. *direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias. sociedades: concepto, tipos, características y trámites de legalización (dian, cámara de comercio, secretaría de hacienda y otras entidades).	Reconocer el plan estratégico de la organización	41	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario sobre la clasificación empresarial y pasos para constituir una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatizado, maqueta, matriz de analisis, juego educaplay, carteleras, consultas, domino contable y talleres de aplicación.	Colegio San Carlos	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y expógrafos Fotocopias	Instructor Líder	**GUIA RAE 1:** Marzo 2, 9, 16 y 30 Abril 06, 13, 20 y 27 Mayo 04, 11 y 25 de 2026.
ANALISIS	AP 1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y	ENRIQUE LOW MURTRA INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICO PARA LA CONTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	Dignidad humana: concepto *Hombre: concepto, sujeto moral, sujeto ético *Ética: concepto *Ética aplicada: concepto,	*Incentivar el aprovechamiento de los recursos naturales. *Preservar los recursos naturales. *Aplicar normativa vigente en relación con derechos humanos y derecho	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional, autoconocimiento, toma	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.	Colegio San Carlos	Computadores, internet, marcadores, TV, hojas	Docente encargado grado 10 y 11	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACION CURRICULO 035
			2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	*Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Relaciones sociales: concepto, clases *Trabajo en equipo: contextualización, alcance, técnicas, fundamentos y ventajas	*Reconocer la importancia del desarrollo de una cultura de paz. *Identificar estrategias de reconciliación. *Aplicar estrategias de reconciliación. *Generar procesos de construcción de paz en el núcleo familiar.	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional,	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.		Computadores, internet, marcadores, TV, hojas		
			3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	*Naturaleza humana: concepto *Ley natural: concepto *Ley positiva: concepto, aplicaciones *Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Responsabilidad social: concepto,	*Respetar al otro. *Practicar con hechos el respeto conmigo mismo y con los demás. *Aplicar la capacidad de escucha. *Respetar la opinión del otro. *Considerar las ideas del otro.	0	Estudios de caso, Talleres, Videos, lecturas, Exposiciones, preguntas de reflexión.	Evidencia de producto: informe que contenga: a. Identificación de situaciones donde		Computadores, internet, marcadores, TV, hojas, cartulinas, hojas, lapices,		
			4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE	*Reconciliación: concepto, condiciones *Resolución de conflictos:	*Establecer comunicación constructiva. *Establecer procesos de comunicación		*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la	Videos, cine foro, dramatización,				

Formato planeación pedagógica 3176452

		Nombres y Apellidos KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES		Regional y Centro de formación SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
		Nombres y Apellidos ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ		Regional y Centro de formación SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
		Nombres y Apellidos FERNANDO CIFUENTES QUINTERO		Regional y Centro de formación SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	AD DE APRENDIZAJE RAS) HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
									AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	*Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procederes éticos. *elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logosímbolo, himno, escarapelas.	*Identificar el desarrollo histórico del sena *identificar la identidad corporativa del sena *describir los elementos que conforman la "imagen corporativa del sena *identificar la estructura organizacional de la entidad	38	**Evidencia de conocimiento:** Apropiación de conocimiento sobre reglamento del aprendiz.	Audios y videos *Test de Kolb* Arbol mi Proyecto de vida. Prueba de aprendizajes previos.	Colegio San Carlos	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y expógrafos Fotocopias	Instructor Líder	**GUIA RAE 1:** Febrero 16 y 23 de 2026.
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	*Empresa: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. *direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, eslogan, estrategias. sociedades: concepto, tipos, características y trámites de legalización (dian, cámara de comercio, secretaría de hacienda y otras entidades).	Reconocer el plan estratégico de la organización	41	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario sobre la clasificación empresarial y pasos para constituir una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatizado, maqueta, matriz de analisis, juego educaplay, carteleras, consultas, domino contable y talleres de aplicación.	Colegio San Carlos	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y expógrafos Fotocopias	Instructor Líder	**GUIA RAE 1:** Marzo 2, 9, 16 y 30 Abril 06, 13, 20 y 27 Mayo 04, 11 y 25 de 2026.
ANALISIS	AP 1 Identificar la estructura administrativa, financiera, organizacional y	ENRIQUE LOW MURTRA INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICO PARA LA CONTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	Dignidad humana: concepto *Hombre: concepto, sujeto moral, sujeto ético *Ética: concepto *Ética aplicada: concepto,	*Incentivar el aprovechamiento de los recursos naturales. *Preservar los recursos naturales. *Aplicar normativa vigente en relación con derechos humanos y derecho	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional, autoconocimiento, toma	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.	Colegio San Carlos	Computadores, internet, marcadores, TV, hojas	Docente encargado grado 10 y 11	CONVALIDADO POR COLEGIO SEGÚN FORMATO ARTICULACION CURRICULO 035
			2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	*Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Relaciones sociales: concepto, clases *Trabajo en equipo: contextualización, alcance, técnicas, fundamentos y ventajas	*Reconocer la importancia del desarrollo de una cultura de paz. *Identificar estrategias de reconciliación. *Aplicar estrategias de reconciliación. *Generar procesos de construcción de paz en el núcleo familiar.	0	*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional,	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.		Computadores, internet, marcadores, TV, hojas		
			3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	*Naturaleza humana: concepto *Ley natural: concepto *Ley positiva: concepto, aplicaciones *Trabajo: concepto, sistema de relaciones *Responsabilidad social: concepto,	*Respetar al otro. *Practicar con hechos el respeto conmigo mismo y con los demás. *Aplicar la capacidad de escucha. *Respetar la opinión del otro. *Considerar las ideas del otro.	0	Estudios de caso, Talleres, Videos, lecturas, Exposiciones, preguntas de reflexión.	Evidencia de producto: informe que contenga: a. Identificación de situaciones donde		Computadores, internet, marcadores, TV, hojas, cartulinas, hojas, lapices,		
			4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE	*Reconciliación: concepto, condiciones *Resolución de conflictos:	*Establecer comunicación constructiva. *Establecer procesos de comunicación		*Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la	Videos, cine foro, dramatización,				

Formato planeación pedagógica ficha 3414015



Procesa Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

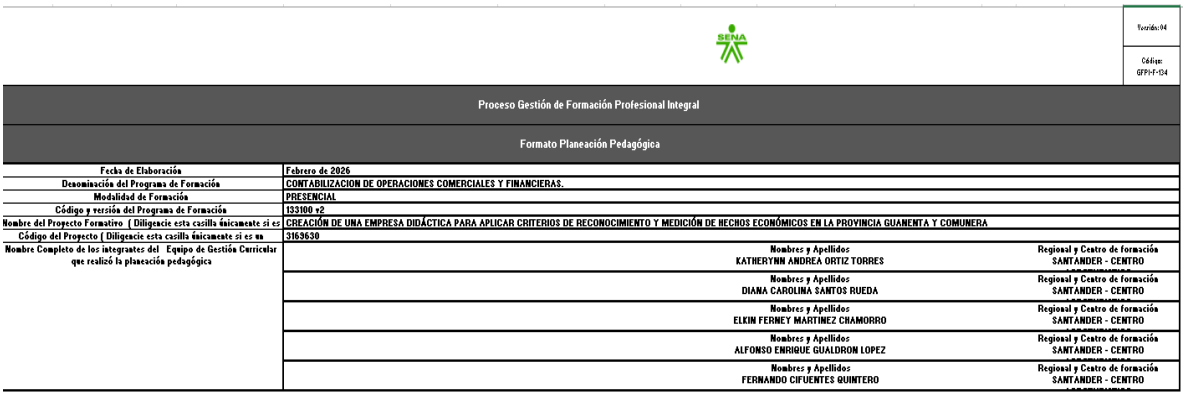
Versión: 04

Código: GFPI-F-134

Fecha de Elaboración	Febrero de 2026
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133100 v2
Nombre del Proyecto Formativo [Diligencie esta casilla únicamente si es un	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto [Diligencie esta casilla únicamente si es un	3444129
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: DIANA CAROLINA SANTOS RUEDA — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	Nombres y Apellidos: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	Nombres y Apellidos: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	Nombres y Apellidos: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO
	Nombres y Apellidos: FERNANDO CIFUENTES QUINTERO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	"Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procedimientos. "circunstancias de la imagen institucional: escuela, bandera, logos, himno, canciones.	"Identificar el desarrollo histórico del area "identificar la identidad corporativa del area "describir los elementos que conforman la "imagen corporativa del area "identificar la estructura	Reconocer la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. "identificar los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del sena	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas institucionales	10	30	Evidencia de conocimiento: Apropiación de conocimientos sobre reglamento del aprendiz.	Análisis y videos "Test de Kolb" debate del Proyecto de vida. Prueba de aprendizaje previas.	Casa, lugar de desarrollo rural	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	GUIA RAE 1: MARZO 16 D- 2026.
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	"Empresa: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. "direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, datos, organigrama, logotipo, colores, valores éticos. "entidades: concepto, tipos, sectores claves y técnicos de	Reconocer el plan estratégico de la organización	Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos Técnicos. Identifica las condiciones, de acuerdo con normativa. Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa. Identifica las fases requeridas,	Instruir sobre los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa y aplicar correctamente la estructura y clasificación de las cuentas contables de	50	40	conocimiento: Certificación sobre la clasificación empresarial y pasos para constituir una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatizado, maqueta, matriz de análisis, juego de roles, video, conferencias, exposiciones, demás contable y taller de aplicación.	Casa, lugar de desarrollo rural	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	GUIA RAE 1: Marzo 30 Abril 06, 13, 20 y 27 Mayo 04, 11, 18 y 25 de 2026.
		ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y	1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA	Dignidad humana: concepto "Nombre: concepto, sujeto moral, sujeto ético "Ética: concepto "Ética aplicada: concepto,	"Incentivar el aprovechamiento de los recursos culturales. "Promover los recursos culturales. "Aplicar normativa vigente en relación a los derechos humanos y	"Definir un programa de vida de acuerdo a los criterios de dignidad, de respeto, convivencia, cuidado y o vallores. "Reconocer un valor y el valor del	Implementar actividades que promuevan la dignidad humana, basados en principios y valores, encaminados	12	8	"Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional,	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.	Casa, lugar de desarrollo rural	Computadores, internet, marcadores, TV, hojas		
			2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO	"Trabajo: concepto, sistema de relaciones "Relaciones sociales: concepto, clases "Trabajo en equipo:	"Reconocer la importancia del desarrollo de una cultura de paz. "Identificar estrategias de reconciliación. "Aplicar estrategias de	"Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial, y la promoción de una cultura de paz. "Utiliza herramientas que permiten la	Implementar actividades que promuevan la dignidad humana, basados en principios y valores, encaminados	12	8	"Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional,	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.	Casa, lugar de desarrollo rural	Computadores, internet, marcadores, TV, hojas		CONTABILIZADO POR CAMILA

Formato planeación pedagógica ficha 3444129



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Versión: 04

Código: GFPI-F-134

Fecha de Elaboración	Febrero de 2026
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	133100 v2
Nombre del Proyecto Formativo [Diligencie esta casilla únicamente si es	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS EN LA PROVINCIA GUANENTA Y COMUNERA
Código del Proyecto [Diligencie esta casilla únicamente si es un	3163630
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO
	Nombres y Apellidos: DIANA CAROLINA SANTOS RUEDA — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO
	Nombres y Apellidos: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO
	Nombres y Apellidos: ALFONSO ENRIQUE GUALDRON LOPEZ — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO
	Nombres y Apellidos: FERNANDO CIFUENTES QUINTERO — Regional y Centro de formación: SANTANDER - CENTRO

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	"Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procedimientos. "circunstancias de la imagen institucional: escuela, bandera, logos, himno, canciones.	"Identificar el desarrollo histórico del zona "identificar la identidad corporativa del zona "identificar la estructura	Reconocer la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. "identificar los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del zona	Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas institucionales	10	30	Evidencia de conocimiento: Apropiación de conocimientos sobre reglamento del aprendiz.	Análisis y videos "Test de Kolb" debate del Proyecto de vida. Prueba de aprendizaje previas.	COLEGIO MANUELA BELTRAN	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	GUIA RAE 1: Febrero 16 y 23 de 2026.
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	"Empresa: concepto, tipos, sectores económicos y actividad económica. "direccionamiento estratégico: misión, visión, objetivos, políticas organizacionales, datos, organigrama, logotipo, colores, valores éticos. "entidades: concepto, tipos, sectores claves y técnicos de	Reconocer el plan estratégico de la organización	Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos Técnicos. Identifica las condiciones, de acuerdo con normativa. Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa. Identifica las fases requeridas, según el tipo de organización.	Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa y aplicar correctamente la estructura y clasificación de las cuentas contables de acuerdo al plan estratégico y normatividad.	55	41	Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre la clasificación empresarial y pasos para constituir una empresa en Colombia según la normatividad vigente y clasificación contable.	Dramatizado, maqueta, matriz de análisis, juego de roles, video, conferencias, exposiciones, demás contable y taller de aplicación.	COLEGIO MANUELA BELTRAN	Proyector o televisor Computador con acceso a Internet Tablero y esferográficos Fotocopias	Instructor Líder	GUIA RAE 1: Marzo 2, 9, 16 y 30 Abril 06, 13, 20 y 27 Mayo 04, 11 y 25 de 2026.
		ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN	1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	Dignidad humana: concepto "Nombre: concepto, sujeto moral, sujeto ético "Ética: concepto "Ética aplicada: concepto,	"Incentivar el aprovechamiento de los recursos naturales. "Promover los recursos naturales. "Aplicar normativa vigente en relación con derechos humanos y derecho	"Definir un programa de vida de acuerdo a los criterios de dignidad, de respeto, convivencia, cuidado y o vallores. "Reconocer un valor y el valor del	Implementar actividades que promuevan la dignidad humana, basados en principios y valores,	12	8	"Evidencias de Conocimiento: Conocimientos sobre la inteligencia emocional,	Videos, cine foro, dramatización, lectura, preguntas de reflexión.		Computadores, internet, marcadores, TV, hojas		
			2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO	"Trabajo: concepto, sistema de relaciones "Relaciones sociales: concepto, clases "Trabajo en equipo:	"Reconocer la importancia del desarrollo de una cultura de paz. "Identificar estrategias de reconciliación.	"Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz. "Utiliza herramientas que permiten la	Implementar actividades que promuevan la dignidad humana, basados en principios y valores,	12	8	"Evidencias de Conocimiento:			Computadores, internet,		

Formato planeación pedagógica ficha 3413815

EVIDENCIA 2 Obligación 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.



Ficha 3413815 GUAPOTA- SEPTIEMBRE

FICHA 3176452 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3176452 Valle de san José SEPTIEMBRE

FICHA 3161723 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3161723 COAM SEPTIEMBRE

FICHA 3172771 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3172771 ITJR SEPTIEMBRE

FICHA 3414015 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3414015 VALLE DE SAN JOSE - SEPTIEMBRE

FICHA 3444129 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES



Ficha 3444129 SAN CARLOS SEPTIEMBRE

Evidencia 3: Obligación 5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Código del Programa de Formación: 133100- Versión 2
- Nombre del Proyecto Formativo : 3169630 Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de hechos económicos en la provincia Guanenta y Comunera.
- Fase del Proyecto: Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo: Reconocer la normativa tributaria y la estructura administrativa y organizacional del ente económico según su tipo y regulación aplicable.
- Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje: : Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:



Las familias, personas y empresas son los protagonistas para que el Estado pueda cumplir con unos de los proyectos que se ha trazado, como es la obtención de ingresos e invertir en desarrollo social del país. El conjunto de impuestos forma parte del sistema tributario que se encuentra establecido por ley, donde el propósito principal es la obtención de ingresos para el sostenimiento del Gasto Público, en

GFPI-F-135 V04

otras palabras, es el cubrimiento de las necesidades de la sociedad en general. Esta guía le permitirá a usted desarrollar los elementos suficientes para comprender los principios y la legislación del sistema tributario en Colombia. "Los impuestos son el precio que pagamos por una sociedad civilizada" Oliver Wendell Holmes.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:



"El País de Chocotilandia" cada aprendiz recibe una tarjeta con un rol (ej: panadero, médico, estudiante, agricultor, policía). Algunos producen bienes, otros prestan servicios. El instructor explica que los aprendices vivirán en Chocotilandia, un país ficticio donde todos reciben 10 billetes al inicio (su "salario").

Situación 1: Sin impuestos: Se simula la vida sin impuestos: cada quien compra o vende libremente. De repente, el docente plantea problemas:

- Se incendia una casa (¿quién paga a los bomberos?).
- Alguien se enferma (¿quién financia el hospital?).
- Se daña una carretera (¿quién la arregla?).
- Los estudiantes verán que nadie quiere gastar su propio dinero en estos gastos colectivos.

Situación 2: Con impuestos: Se anuncia que ahora todos deberán aportar 2 billetes de sus ingresos al Estado (caja). Con ese dinero, el presidente (un aprendiz elegido) y su equipo deciden financiar bomberos, hospital, educación y seguridad. Cuando ocurren los mismos problemas, el Estado ya puede responder.

GFPI-F-135 V04

Guía Preparar documentos

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.**
- Código del Programa de Formación: **133100 Versión 2**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): **Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.**
- Fase del Proyecto (si aplica): **Evaluación**
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.**
- Competencia: **Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.**
- Resultados de Aprendizaje: **Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): **72.**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Durante el ejercicio contable, los errores son casi inevitables, y por esa razón se hace necesario identificarlos y corregirlos. Es importante que todos losajustes y correcciones a que haya lugar se realicen antes del cierre contable.Para detectarlos, es necesario realizar una auditoría a la contabilidad y al proceso contable mismo, que a su veznos sirve para hacer un diagnóstico profundo de la empresa.



Imagen 1

Con el desarrollo de esta guía usted obtendrá un valor agregado a su proceso deformación de manera exitosa orientados a fortalecer su desarrollo integral y profesional.

"Aprender a cerrar los ciclos de la vida, es aprender aabrir el futuro."
- *Norys Uribe Santana*

GFPI-F-135 V04

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:
Estimado aprendiz:

En todo proyecto que iniciamos ya sea en el plano familiar, académico o laboral desearíamos cumplirlo a un 100%, pero en la vida real en ocasiones esto no es factible; se pueden presentar casos de ajustes de cualquier tipo por diferentes circunstancias, esto con lleva a tomar decisiones que nos permitirán cumplir con los objetivos trazados inicialmente. Considerando lo anterior, resuelva individualmente los siguientes planteamientos:



Imagen 2

3.1.1 ¿Usted considera que sus planes y propósitos siempre van a concretarse tal cual como los ha proyectado o eventualmente necesitará una revisión para ser ajustado o cambiado? De un ejemplo y sustente.

3.1.2 A título personal evalúe qué ajustes deberá concretar dentro de los planes que usted se ha propuesto, ya sea de carácter familiar, laboral o individual. Sustente.

3.1.3 El instructor realizará mesa redonda donde los aprendices compartirán sus respuestas de la actividad de reflexión.

Ambiente requerido: Ambiente asignado por el colegio convenio articulación con la media.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Mesa redonda y lluvia de ideas.
Materiales de formación: Fotocopias, hoja de papel, lapicero
Material de apoyo: exposición magistral
Duración de la actividad: 2 horas.

GFPI-F-135 V04

Guía verificar hechos económicos

EVIDENCIA 4 Obligación 7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.

Fecha del Reporte:	05/09/2026
Ficha de Caracterización:	3161723
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	27/02/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fe
TI	1024520357	KAROL TATIANA	DUARTE SOLER	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1028489960	SOFIA ALEJANDRA	EMBUS VALDIVIESO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1029401426	KIARA SOFIA	HERNANDEZ TOVAR	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1067605840	DANIEL SANTIAGO	HERRERA HURTADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	
TI	1068139292	VALERY	BALLESTEROS CAMARRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1095766278	MARTIN ENRIQUE	QUIROGA FLOREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1098200396	HANNA VANESSA	PRADA GUARIN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1098717567	JOHAN DAVID	DIAZ FAJARDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1100958796	DIEGO	ARIAS RAMIREZ	TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	
TI	1100959821	KELLYN MARIANA	ALBINO PINEDA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1100978461	GABRIEL ALEJANDRO	OVALLES GAONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/
TI	1101688827	YULIETH DAYANA	GUEVARA DUARTE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	05/

Juicios Herramientas ofimáticas 3161723

Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/03/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
TI	1042257367	NICOLL MICHELL	TURBAY FERRER	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
TI	1043678992	NICOLE JULIETH	OROSTEGUI CALA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1048074031	KAREN LIZETH	DUARTE COBOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1048074032	KAREN DAYANA	DUARTE COBOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1097970329	SERGIO ESTEBAN	MARIN PINZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1100959561	CARLOS STEVEN	SALAZAR GUEVARA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1101623600	DIDIER DAVID	CEPEDA MENDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
TI	1101687890	JHON FREDY	CALA PARRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
TI	1101688017	GLORIA ANDREA	SANCHEZ SERRANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1101688888	ANGEL GERARDO	CALA SANMIGUEL	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1101689571	KAREN DAYANA	CALDERON DIAZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1101689839	MARIA ALEJANDRA	SALAZAR GUEVARA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1101690304	YIFER ESTIBEN	OSORIO HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
TI	1101690877	SARA SOFIA	GUTIERREZ VARGAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
TI	1102489484	YANETH ROCIO	GIRON CALA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

Juicios Herramientas ofimáticas 3172771

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/09/2026
Ficha de Caracterización:	3176452
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/03/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
TI	1021682082	SANTIAGO	CHAPARRO HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1090441868	DANNA ALEJANDRA	CARDENAS CONTRERAS	TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
TI	1095927130	NICOLAS YOVANNI	PICO SEPULVEDA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1098708479	MARIA ALEJANDRA	PEREZ RINCON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1100958758	DEIBYS STIVEN	BECERRA DELGADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1100958880	DANIELA	MUÑOZ QUIJANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1100960120	PAULA STEFANY	CUERVO DELGADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1100961793	KAROL VANESSA	GARCIA ORTIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
TI	1100962204	VALENTINA	MEJIA VARGAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
CC	1101048522	MONICA ALEXANDRA	GOMEZ CAMACHO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA	POR EVALUAR

Juicios Herramientas ofimáticas 3176452

EVIDENCIA 5 Obligación 15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
☒	☐	☐

Bitácora N°	Período a reportar
10	Desde 01/09/2026 hasta 31/09/2026

Datos del aprendiz		
Nombre completo del aprendiz	**Tipo y Número de identificación**	**Contacto telefónico**
1.ASANSAIT QUIROGA ARDILA	T.I 1186963051	3112955925
2. BREINER SANTIAGO AMADO QUIROGA	T.I 1101689817	3112949211
3. DANNA LICETH MARTINEZ GUARGUATI	T.I 1101690166	3158829861
4. ESTIVEN ANDRES GARNICA ACOSTA	T.I 1186963063	3164281709
5. KIARA SOFIA HERNANDEZ TOVAR	T.I 1029401426	3155138641
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
1. quirogaardila567@gmail.com	1. quirogaardila567@gmail.com	calle 28b No 7-15
2. amadoquiroga5432@gmail.com	2. amadoquiroga5432@gmail.com	calle 8 no 16-41
3. dmartinezguarguati@gmail.com	3. dmartinezguarguati@gmail.com	Vda la honda finca las mercedes
4. estiven27andres04garnica10@gmail.com	4. estiven27andres04garnica10@gmail.com	Vda chancon

Bitácoras 10 Ficha 3161723

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Bitácora N°	Período a reportar
1	Desde 01/08/2026 hasta 31/08/2026

Datos del aprendiz		
Nombre completo del aprendiz	**Tipo y Número de identificación**	**Contacto telefónico**
1. JHON EDYNSON SUAREZ CABEZAS	T.I 1101048885	**3222451215**
2.JOHAN ESCALANTE HARCHILA	T.I1092943652	**3189761028**
3.MARIA FERNANDA NIÑO LEON	T.I 1101048792	**3166344831**
4.		
5.		
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
1. suarezedynson2010@gmail.com	.suarezedynson2010@gmail.com	**sanroque**
2.jescalantearchila89@gmail.com	jescalantearchila89@gmail.com	**valle real**
3. mariafernandaninoleon04@gmail.com	mariafernandaninoleon04@gmail.com	**vereda medios**
4.		
5.		

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
3414015	presencial	técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras	**presencial**

Bitácoras Ficha 3414015

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Bitácora N°	Período a reportar
1	Desde 01/08/2026 hasta 31/08/2026

Datos del aprendiz		
Nombre completo del aprendiz	**Tipo y Número de identificación**	**Contacto telefónico**
1. David Santiago Chacón Cárdenas	Ti 1100959169	**3217061234**
2. Paula Valentina Uribe Diaz	Ti 1101261396	**3177946648**
3. Danna Gabriela Crillo Garcia	Ti 1023391013	**3209642603**
4. Juan David Parra Ramón	Ti 1095310972	**3115983291**
5. Daniela Stefanny León Gamez	Ti 1029960954	**3124866417**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
1. david.chacon43@colsancarlossangil.edu.co	1. david.chacon43@colsancarlossangil.edu.co	**Carrera 13# 24 B 19**
2. paulavalentinauribediaz@gmail.com	2. paulavalentinauribediaz@gmail.com	**Carrera 19# 17-17**
3. gabrielaporras0912@gmail.com	3. gabrielaporras0912@gmail.com	**Carrera 6 Norte # 11-21**
4. J73902851@gmail.com	4. J73902851@gmail.com	**Carrera 20 13a 20**
5. daniela.leon4@colsancarlossangil.co	5. daniela.leon4@colsancarlossangil.co	**Villa del prado**

Bitácoras Ficha 3444129

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

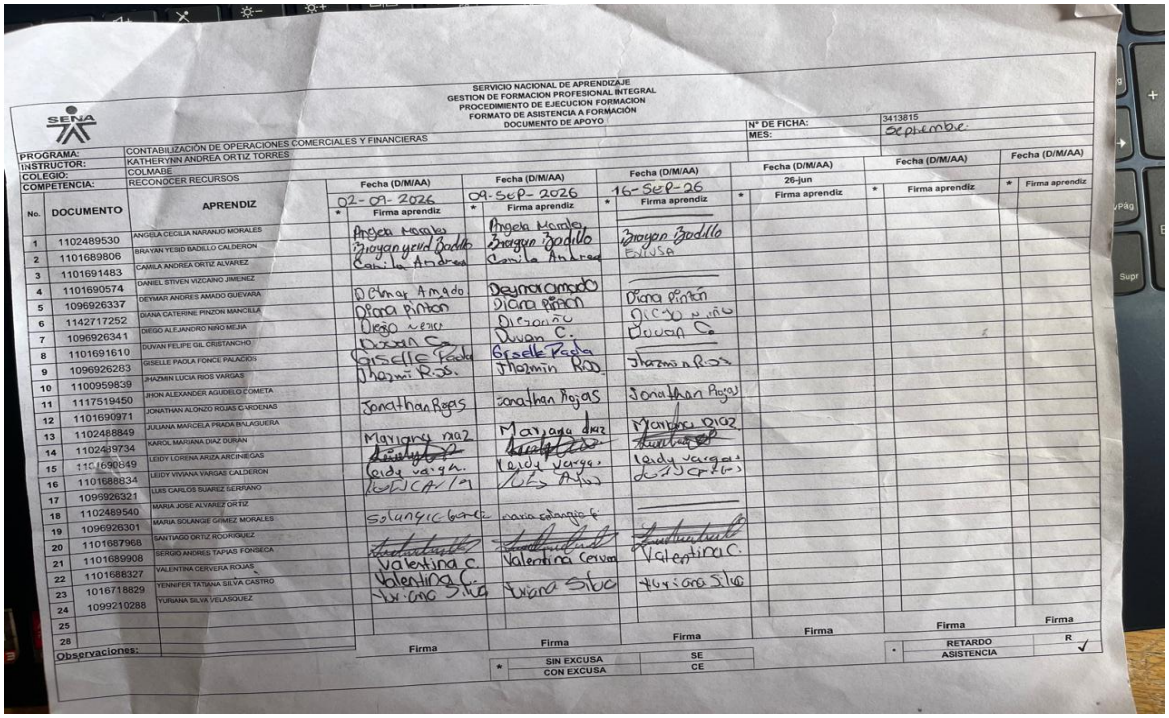
Pública ☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

Bitácora N°	Período a reportar
10	Desde 01/08/2026 hasta 31/08/2026

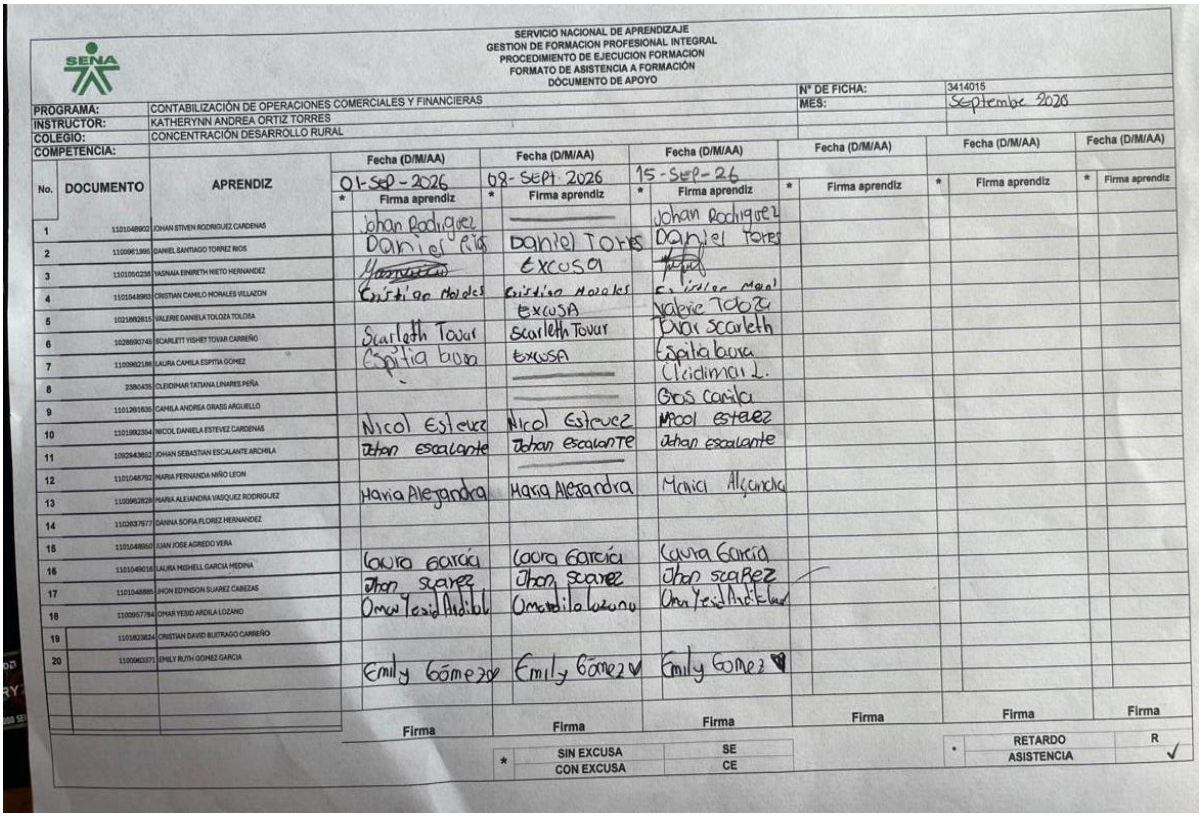
Datos del aprendiz		
Nombre completo del aprendiz	**Tipo y Número de identificación**	**Contacto telefónico**
1. Andry Yuliana Suarez Rincon	TI.1101048818	**3124275167**
2. Maria Fernanda Gomez Villazon	TI.1101048888	**3115529687**
3. Valentina Acosta Vera	TI.1101048943	**3182401950**
4. Yeimar Andreina Araujo Diaz	PPT.4907380	**3203012948**
5. Cristian Ronaldo Quijano Camacho	TI.1101261597	**3134566079**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
andrysua777.ga@gmail.com	andrysua777.ga@gmail.com	**cra 10 #4-15 San Roque**
alvaradovillazon3@gmail.com	alvaradovillazon3@gmail.com	**cra 2a #1-40 piso 3**
valentinaacosta1112@gmail.com	valentinaacosta1112@gmail.com	**vereda san isidro la antigua**
yeimarandreinaaraujodiaz@gmail.com	yeimarandreinaaraujodiaz@gmail.com	**calle 3 #5-45**
cquijanocamacho07@gmail.com	cquijanocamacho07@gmail.com	**cra 8a #6-45**

Bitácoras Ficha 3176452

Evidencia 6 Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



Asistencia ficha 3413815 SEPTIEMBRE



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: CONCENTRACIÓN DESARROLLO RURAL
COMPETENCIA:
N° DE FICHA: 3414015
MES: Septembre 2026

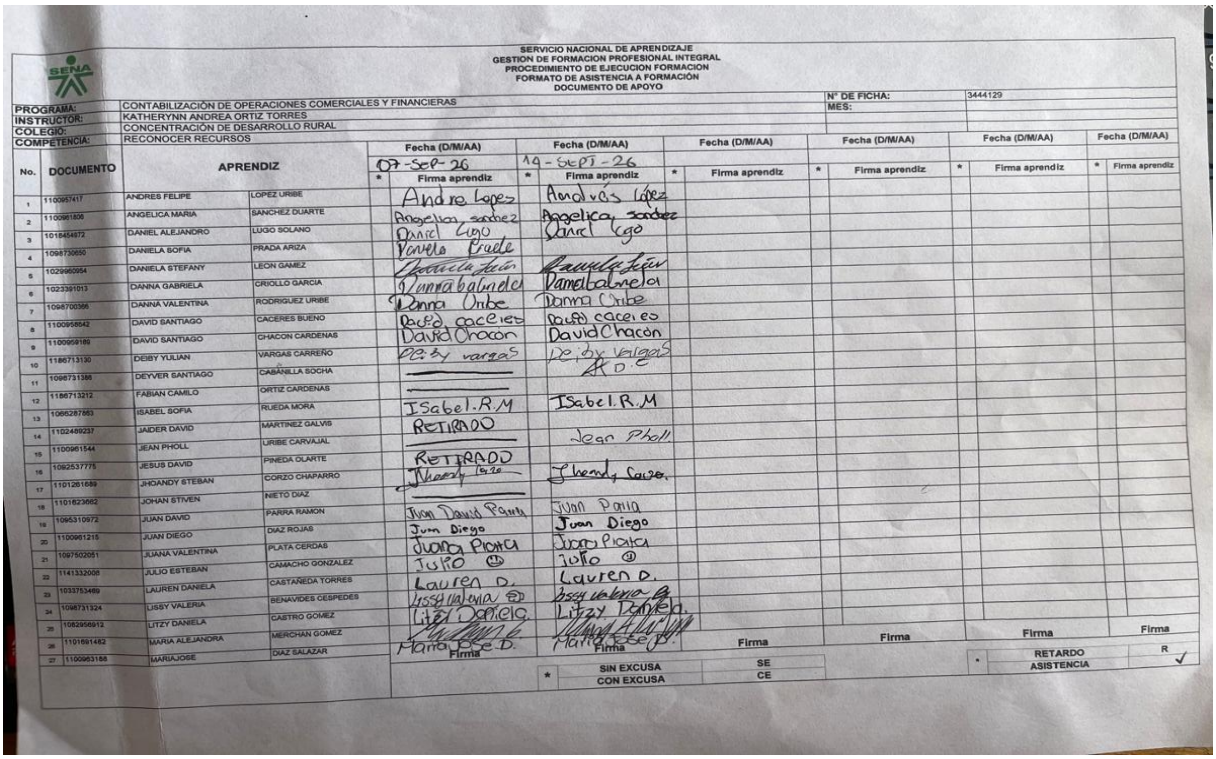
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 01-Sep-2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 02-Sept-2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15-Sep-26 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz
1	1101048902	JOHAN STIVEN RODRIGUEZ CARDENAS	Johan Rodriguez		Johan Rodriguez			
2	1100961995	DANIEL SANTIAGO TORREZ RIOS	Daniel Rios	Daniel Torres	Daniel Torres			
3	1101050238	YASNAIA ENNRETH NIETO HERNANDEZ	Yasnaia	Excusa				
4	1101048983	CRISTIAN CAMILO MORALES VILLAZON	Cristian Morales	Cristian Morales Excusa	Cristian Moral			
5	1021692615	VALERIE DANIELA TOLOZA TOLOSA			Valerie Toloz			
6	1028690748	SCARLETT YISHET TOVAR CARREÑO	Scarleth Tovar	Scarleth Tovar	Dior Scarleth			
7	1100962186	LAURA CAMILA ESPITIA GOMEZ	Espitia Laura	Excusa	Espitia Laura			
8	2380435	CLEIDIMAR TATIANA LINARES PEÑA			Cleidimar L.			
9	1101261630	CAMILA ANDREA GRASS ARGUELLO			Gras Camila			
10	1101992394	NICOL DANIELA ESTEVEZ CARDENAS	Nicol Esteve	Nicol Estevez	Nicol estaez			
11	1092943652	JOHAN SEBASTIAN ESCALANTE ARCHILA	Johan escalante	Johan escalante	Johan escalante			
12	1101048782	MARIA FERNANDA NIÑO LEON						
13	1100962628	MARIA ALEJANDRA VASQUEZ RODRIGUEZ	Maria Alejandra	Maria Alejandra	Monici Alejandra			
14	1102837877	DANNA SOFIA FLOREZ HERNANDEZ						
15	1101048860	JUAN JOSE AGREDO VERA						
16	1101049018	LAURA MISHELL GARCIA MEDINA	Laura García	Laura García	Laura García			
17	1101048886	JHON EDYNSON SUAREZ CABEZAS	Jhon suarez	Jhon suarez	Jhon suarez			
18	1100957784	OMAR YESID ARDILA LOZANO	Omar Yesid Ardila	Omar Ardila Lozano	Omar Yesid Ardila			
19	1101823834	CRISTIAN DAVID BUITRAGO CARREÑO						
20	1100960371	EMILY RUTH GOMEZ GARCIA	Emily Gómez	Emily Gómez	Emily Gomez			

Firma | Firma | Firma | Firma | Firma | Firma

* SIN EXCUSA | SE
CON EXCUSA | CE

* RETARDO | R
ASISTENCIA | ✓

Asistencia ficha 3414015 SEPTIEMBRE



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: CONCENTRACIÓN DESARROLLO RURAL
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS
N° DE FICHA: 3444129
MES:

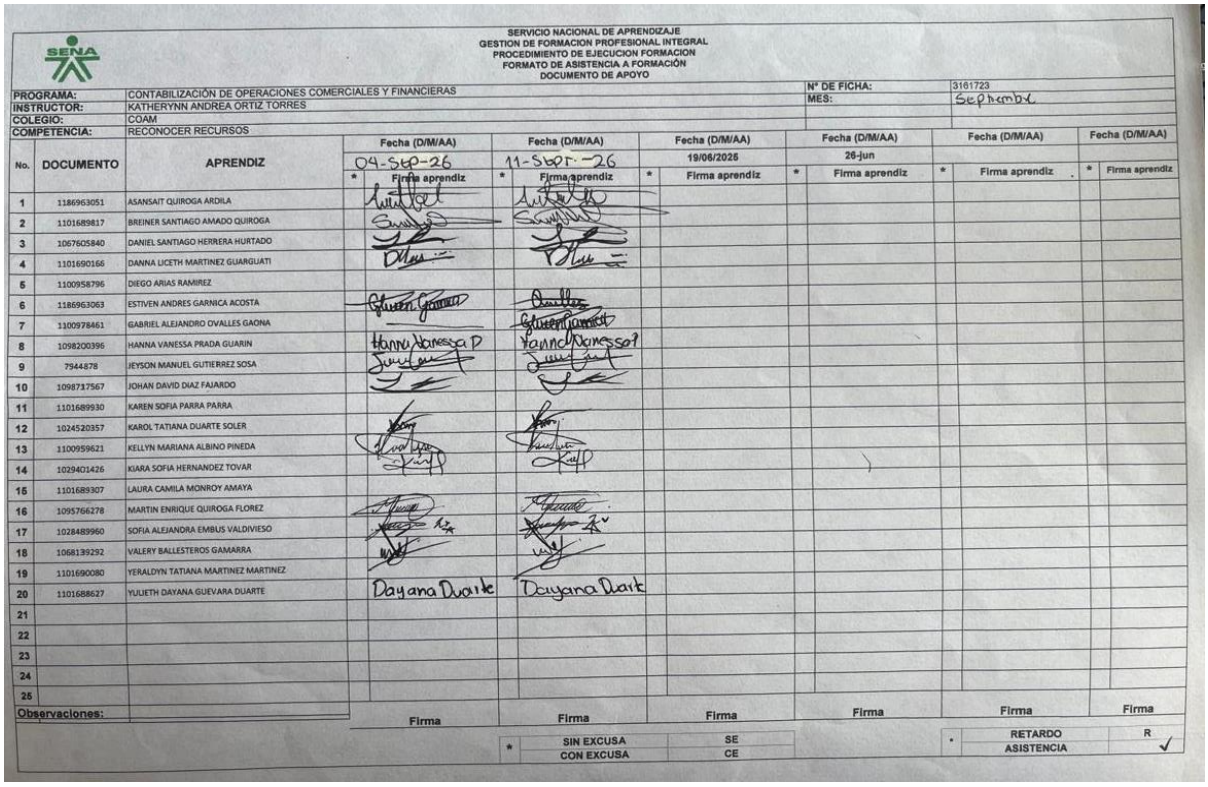
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 07-Sep-26 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 14-Sept-26 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz
1	1100957417	ANDRES FELIPE LOPEZ URIBE	Andres Lopez	Andrés López				
2	1100961806	ANGELICA MARIA SANCHEZ DUARTE	Angelica sanchez	Angelica sanchez				
3	1018454872	DANIEL ALEJANDRO LUGO SOLANO	Daniel Lugo	Daniel Lgo				
4	1098730650	DANIELA SOFIA PRADA ARIZA	Daniela Prada					
5	1029960954	DANIELA STEFANY LEON GAMEZ						
6	1023391013	DANNA GABRIELA CRIOLLO GARCIA	Danna balmeda	Danna balmeda				
7	1098700366	DANNA VALENTINA RODRIGUEZ URIBE	Danna Uribe	Danna Uribe				
8	1100958542	DAVID SANTIAGO CACERES BUENO	David caceres	David caceres				
9	1100959189	DAVID SANTIAGO CHACON CARDENAS	David Chacon	David Chacón				
10	1186713130	DEIBY YULIAN VARGAS CARREÑO	Deiby vargas	Deiby Vargas C.C.				
11	1098731388	DEYVER SANTIAGO CABANILLA SOCHA						
12	1186713212	FABIAN CAMILO ORTIZ CARDENAS						
13	1066287663	ISABEL SOFIA RUEDA MORA	Isabel.R.M	Isabel.R.M				
14	1102499237	JAIDER DAVID MARTINEZ GALVIS	RETIRADO					
15	1100961544	JEAN PHOLL URIBE CARVAJAL		Jean Pholl				
16	1092537775	JESUS DAVID PINEDA OLARTE	RETIRADO					
17	1101261689	JHOANDY STEBAN CORZO CHAPARRO	Jhoandy 10/20	Jhoandy Corzo.				
18	1101823082	JOHAN STIVEN NIETO DIAZ						
19	1095310972	JUAN DAVID PARRA RAMON	Juan David Parra	Juan Parra				
20	1100961215	JUAN DIEGO DIAZ ROJAS	Juan Diego	Juan Diego				
21	1097502051	JUANA VALENTINA PLATA CERDAS	Juana Plata	Juana Plata				
22	1141332008	JULIO ESTEBAN CAMACHO GONZALEZ	Julio	Julio				
23	1033753489	LAUREN DANIELA CASTAÑEDA TORRES	Lauren D.	Lauren D.				
24	1098731324	LISSY VALERIA BENAVIDES CESPEDES	Lissy Valeria	Lissy Valeria				
25	1082956912	LITZY DANIELA CASTRO GOMEZ	Litzy Daniela	Litzy Daniela				
26	1101691482	MARIA ALEJANDRA MERCHAN GOMEZ						
27	1100963188	MARIAJOSE DIAZ SALAZAR	Maria Jose D.	Maria Jose D.				

Firma | Firma | Firma | Firma | Firma | Firma

* SIN EXCUSA | SE
CON EXCUSA | CE

* RETARDO | R
ASISTENCIA | ✓

Asistencia ficha 3444129 SEPTIEMBRE



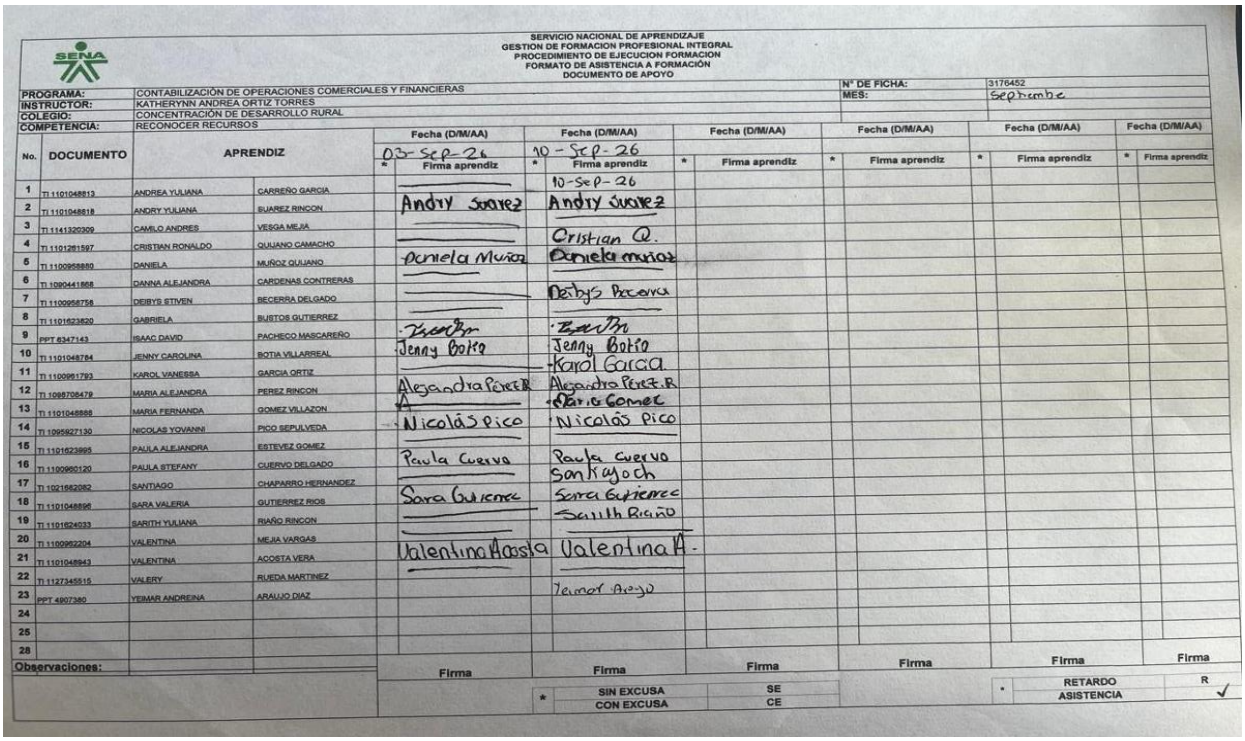
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: COAM
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS
N° DE FICHA: 3161723
MES: Septembre

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 04-Sep-26	Fecha (D/M/AA) 11-Sept-26	Fecha (D/M/AA) 19/06/2026	Fecha (D/M/AA) 26-jun	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1186963051	ASANSAIT QUIROGA ARDILA						
2	1101689817	BREINER SANTIAGO AMADO QUIROGA						
3	1067605840	DANIEL SANTIAGO HERRERA HURTADO						
4	1101690166	DANNA LICETH MARTINEZ GUARGUATI						
5	1100958796	DIEGO ARIAS RAMIREZ						
6	1186963063	ESTIVEN ANDRES GARNICA ACOSTA						
7	1100978461	GABRIEL ALEJANDRO OVALLES GAONA						
8	1098200396	HANNA VANESSA PRADA GUARIN						
9	7944878	JEYSON MANUEL GUTIERREZ SOSA						
10	1098737567	JOHAN DAVID DIAZ FAJARDO						
11	1101689930	KAREN SOFIA PARRA PARRA						
12	1024520357	KAROL TATIANA DUARTE SOLER						
13	1100959621	KELLYN MARIANA ALBINO PINEDA						
14	1029401426	KIARA SOFIA HERNANDEZ TOVAR						
15	1101689307	LAURA CAMILA MONROY AMAYA						
16	1095766278	MARTIN ENRIQUE QUIROGA FLOREZ						
17	1028489960	SOFIA ALEJANDRA EMBUS VALDIVIESO						
18	1068139292	VALERY BALLESTEROS GAMARRA						
19	1101690080	YERALDYN TATIANA MARTINEZ MARTINEZ						
20	1101688627	YULIETH DAYANA GUEVARA DUARTE	Dayana Duarte	Dayana Duarte				
21								
22								
23								
24								
25								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE
* RETARDO R
ASISTENCIA ✓

Asistencia ficha 3161723 SEPTIEMBRE



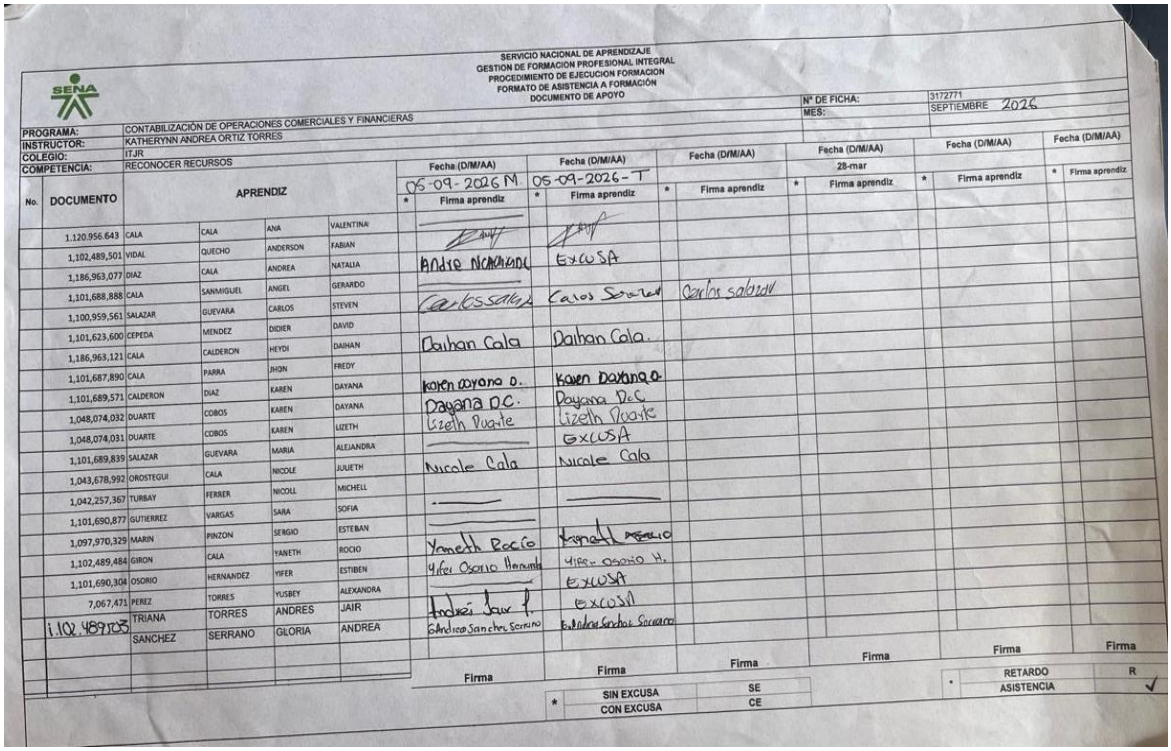
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS
N° DE FICHA: 3176452
MES: Septembe

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ		Fecha (D/M/AA) 03-Sep-26	Fecha (D/M/AA) 10-Sep-26	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
				* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	TI 1101048813	ANDREA YULIANA	CARREÑO GARCIA		10-Sep-26				
2	TI 1101048818	ANDRY YULIANA	SUAREZ RINCON	Andry Suarez	Andry Suarez				
3	TI 1141320309	CAMILO ANDRES	VESGA MEJIA		Cristian Q.				
4	TI 1101281597	CRISTIAN RONALDO	QUIJANO CAMACHO	Daniela Muñoz	Daniela muñoz				
5	TI 1100958880	DANIELA	MUÑOZ QUIJANO		Derbys Becerra				
6	TI 1090441868	DANNA ALEJANDRA	CARDENAS CONTRERAS						
7	TI 1100958758	DEIBYS STIVEN	BECERRA DELGADO						
8	TI 1101623620	GABRIELA	BUSTOS GUTIERREZ						
9	PPT 6347143	ISAAC DAVID	PACHECO MASCAREÑO						
10	TI 1101048784	JENNY CAROLINA	BOTIA VILLARREAL	Jenny Botia	Jenny Botia				
11	TI 1100961793	KAROL VANESSA	GARCIA ORTIZ		Karol Garcia				
12	TI 1098706479	MARIA ALEJANDRA	PEREZ RINCON	Alejandra Perez R	Alejandra Perez R				
13	TI 1101048886	MARIA FERNANDA	GOMEZ VILLAZON		Dario Gomez				
14	TI 1095927130	NICOLAS YOVANNI	PICO SEPULVEDA	Nicolás Pico	Nicolás Pico				
15	TI 1101623895	PAULA ALEJANDRA	ESTEVEZ GOMEZ						
16	TI 1100980120	PAULA STEFANY	CUERVO DELGADO	Paula Cuervo	Paula Cuervo				
17	TI 1021682082	SANTIAGO	CHAPARRO HERNANDEZ		Santiago Ch				
18	TI 1101048896	SARA VALERIA	GUTIERREZ RIOS	Sara Gutierrez	Sara Gutierrez				
19	TI 1101624033	SARITH YULIANA	RIAÑO RINCON		Sarith Riaño				
20	TI 1100962204	VALENTINA	MEJIA VARGAS						
21	TI 1101048943	VALENTINA	ACOSTA VERA	Valentina Acosta	Valentina A.				
22	TI 1127345515	VALERY	RUEDA MARTINEZ						
23	PPT 4907380	YEIMAR ANDREINA	ARAUJO DIAZ		Yeimar Araujo				
24									
25									
26									
Observaciones:				Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE
* RETARDO R
ASISTENCIA ✓

Asistencia ficha 3176452 SEPTIEMBRE



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
COLEGIO: IT.JR
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS
Nº DE FICHA: 3172771
MES: SEPTIEMBRE 2026

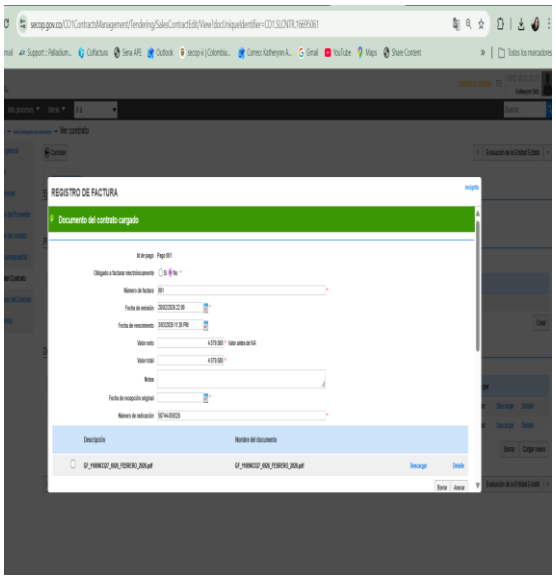
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ				Fecha (D/M/AA) 05-09-2026 M	Fecha (D/M/AA) 05-09-2026 - T	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA) 28-mar	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
						* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
	1.120.956.643	CALA	CALA	ANA	VALENTINA						
	1,102,489,501	VIDAL	QUECHO	ANDERSON	FABIAN						
	1,186,963,077	DIAZ	CALA	ANDREA	NATALIA						
	1,101,688,888	CALA	SANMIGUEL	ANGEL	GERARDO						
	1,100,959,561	SALAZAR	GUEVARA	CARLOS	STEVEN						
	1,101,623,600	CEPEDA	MENDEZ	DIDIER	DAVID						
	1,186,963,121	CALA	CALDERON	HEYDI	DAIHAN						
	1,101,687,890	CALA	PARRA	JHON	FREDY						
	1,101,689,571	CALDERON	DIAZ	KAREN	DAYANA						
	1,048,074,032	DUARTE	COBOS	KAREN	DAYANA						
	1,048,074,031	DUARTE	COBOS	KAREN	LIZETH						
	1,101,689,839	SALAZAR	GUEVARA	MARIA	ALEJANDRA						
	1,043,678,992	OROSTEGUI	CALA	NICOLE	JULIETH						
	1,042,257,367	TURBAY	FERRER	NICOLL	MICHELL						
	1,101,690,877	GUTIERREZ	VARGAS	SARA	SOFIA						
	1,097,970,329	MARIN	PINZON	SERGIO	ESTEBAN						
	1,102,489,484	GIRON	CALA	YANETH	ROCIO						
	1,101,690,304	OSORIO	HERNANDEZ	YIFER	ESTIBEN						
	7,067,471	PEREZ	TORRES	YUSBEY	ALEXANDRA						
	1.102.489.103	TRIANA	TORRES	ANDRES	JAIR						
		SANCHEZ	SERRANO	GLORIA	ANDREA						
						Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE
* RETARDO / ASISTENCIA — R ✓

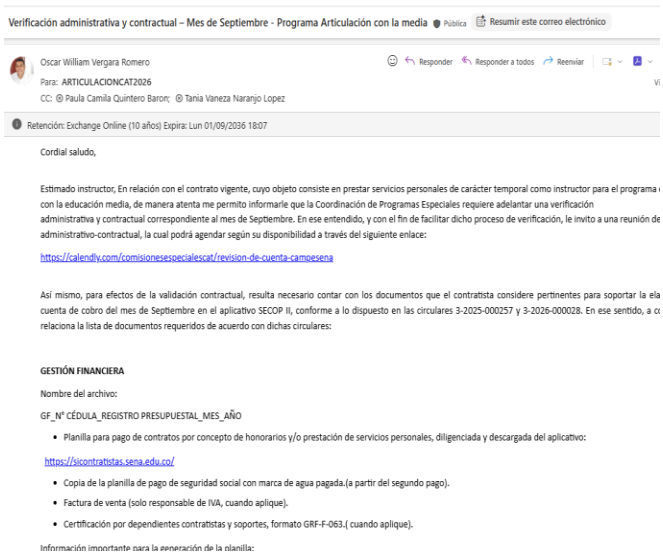
Asistencia ficha 3172771 SEPTIEMBRE

Evidencia 7 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Presentar los informes pertinentes para la gestión de la cuenta del mes.



GTH-F-062 Cargue Secop



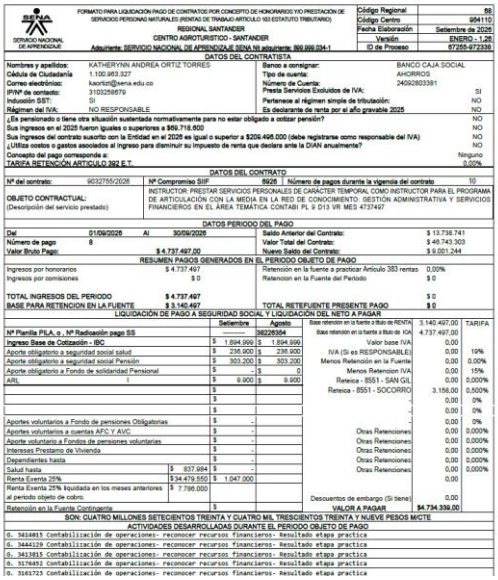
Pantallazo verificación administrativa

Evidencia 8– Obligación 33 contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.

IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_EMPRESA	CODIGO_PROGRAMA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	MUNICIPIO	NOMBRE_PROGRAMA_ESPECIAL	TOTAL_APRENDICES_AC	AREA	MOD	HORAS ACAD	HORAS PED	HORAS EP	TOTAL HORAS	GRADO	INSTRUCTOR	HORARIO
Palmar		30/11/2027	COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO JOSÉ RUEDA	133100	TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PALMAR		15	RED GESTIÓN ADMIN	PRESENCI	180	24	44		10	DIANA CAROLINA SANTOS RUEDA	7:30 A 12:00 13:00 A 15:30
SAN GIL		30/11/2027	COLEGIO SAN CARLOS	133100	TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	SAN GIL		40	RED GESTIÓN ADMIN	PRESENCIA	180	24	44		10	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	14:00 A 17:00
3414015	4/02/2026	30/11/2027	CONCENTRACION E DESARROLLO RURAL	133100	TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	VALLE DE SAN JOSE		20	RED GESTIÓN ADMIN	PRESENCIA	180	24	44		10	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	14:00 A 17:00
3413815	4/02/2026	30/11/2027	COELGIO MANUELA BELTRA	133100	TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	GUAPOTÁ		25	RED GESTIÓN ADMIN	PRESENCIA	180	24	44		10	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	13:00 A 16:00
3176452		30/11/2026	CONCENTRACION E DESARROLLO RURAL	133100	TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	VALLE DE SAN JOSE		16	RED GESTIÓN ADMIN	PRESENCIA	180	24	44		11	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	14:00 A 17:00
316723		30/11/2026	AVELINA MORENO	133100	TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	SOCORRO		20	RED GESTIÓN ADMIN	PRESENCIA	180	24	44		11	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	14:30 A 17:45
3172271		30/11/2026	INSTITUTO TÉCNICO JOSE RUEDA	133100	TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PALMAR		21	RED GESTIÓN ADMIN	PRESENCIA	180	24	44		11	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	07:30 A 12:00 Y DE 13:00 A 1

Cronograma de formación por ficha.

Evidencia 9 obligación 35: Presentar informes y documentos de tramite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	68
Código Centro	954110
Fecha Elaboración	Setiembre de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	67255-6723398

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES	Banco a consignar:	BANCO CAJA SOCIAL
Cédula de Ciudadanía	1.100.963.327	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	kaortizt@sena.edu.co	Número de Cuenta:	24092803381
IPIN° de contacto:	3103258679	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.495.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9032755/2026	Nº Compromiso SIIF	8926
Número de pagos durante la vigencia del contrato			10
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS EN EL ÁREA TEMÁTICA CONTABI PL 9 D13 VR MES 4737497		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/09/2026	Al	30/09/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 13.738.741
Número de pago	8			Valor Total del Contrato:	$ 46.743.303
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 9.001.244

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Período	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.140.497	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

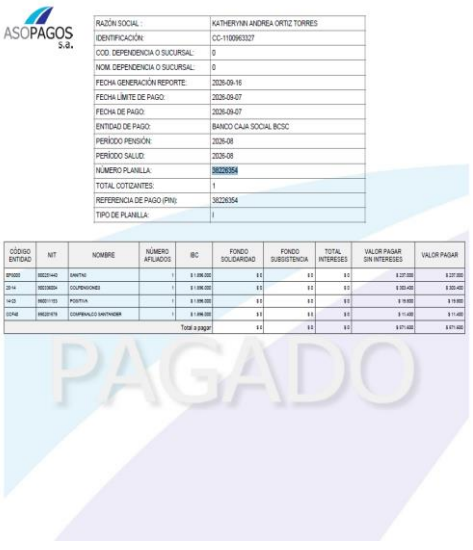
	Setiembre	Agosto
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		36226354
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 1.894.999
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 236.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 303.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 9.900	$ 9.900
	$ -	
	$ -	
	$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	
Dependientes hasta	$ -	
Salud hasta	$ 837.984	$ -
Renta Exenta 25%	$ 34.479.550	$ 1.047.000
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al período objeto de cobro:	$ 7.766.000	
Retención en la Fuente Contingente	$	

Base retención en la fuente a título de RENTA	3.140.497,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de IVA	4.737.497,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8551 - SAN GIL	0,00	0,000%
Reteica - 8551 - SOCORRO	3.156,00	0,500%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$4.734.339,00	

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

G. 3414015 Contabilización de operaciones- reconocer recursos financieros- Resultado etapa practica
G. 3444129 Contabilización de operaciones- reconocer recursos financieros- Resultado etapa practica
G. 3413815 Contabilización de operaciones- reconocer recursos financieros- Resultado etapa practica
G. 3176452 Contabilización de operaciones- reconocer recursos financieros- Resultado etapa practica
G. 3161723 Contabilización de operaciones- reconocer recursos financieros- Resultado etapa practica



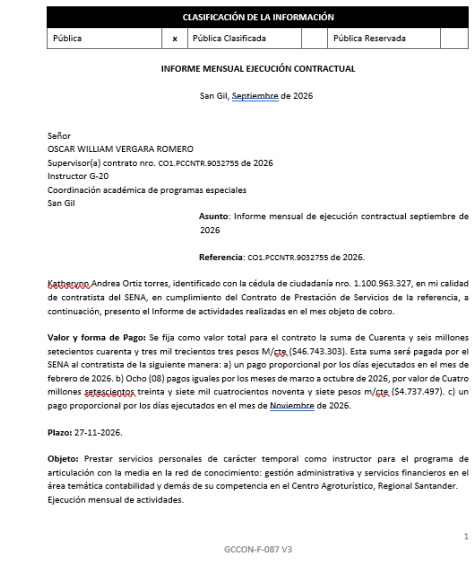
ASOPAGOS S.A.

RAZÓN SOCIAL :	KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES
IDENTIFICACIÓN:	CC-1100963327
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-09-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-07
FECHA DE PAGO:	2026-09-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	36226354
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36226354
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	900226142	SANITAS	1	$ 1.894.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 237.000	$ 237.000
23-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.894.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.400	$ 303.400
14-03	860011153	POSITIVA	1	$ 1.894.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 19.900	$ 19.900
023-42	890203419	COMPAÑIA DE SANTANDER	1	$ 1.894.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 111.400	$ 111.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 671.400	$ 671.400

PAGADO

Gestión financiera



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9032755 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9032755 de 2026.

Katherynn Andrea Ortiz torres, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.100.963.327, 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.

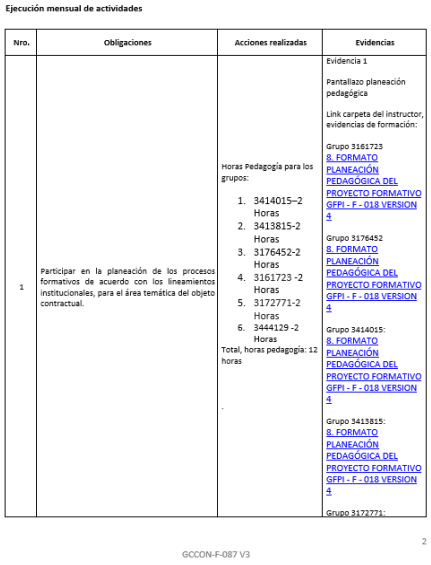
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y seis millones setecientos cuarenta y tres mil trecientos tres pesos M/cte.($46.743.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setesciertos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte.($4.737.497). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Noviembre de 2026.

Plazo: 27-11-2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander. Ejecución mensual de actividades.

1

GCCON-F-087 V3



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Horas Pedagogía para los grupos: 1. 3414015–2 Horas 2. 3413815-2 Horas 3. 3176452-2 Horas 4. 3161723 -2 Horas 5. 3172771-2 Horas 6. 3444129 -2 Horas Total, horas pedagogía: 12 horas	Evidencia 1 Pantallazo planeación pedagógica Link carpeta del instructor, evidencias de formación: Grupo 3161723 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3176452 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3414015: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3413815: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 Grupo 3172771:

2

GCCON-F-087 V3

Gestión contractual 1

Andrea Ortiz Torres

Katherynn Andrea Ortiz Torres
CC. 1.100.963.32**Contrato CO1.PCCNTR. 9032755**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3176452 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3161723 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3444129 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3414015 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413815 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172771 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,00

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
10/09/2026	10/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
11/09/2026	11/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
12/09/2026	12/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
14/09/2026	14/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
15/09/2026	15/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
16/09/2026	16/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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 miércoles 16 de septiembre de 2026, a las 22:30:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100963327
Código de Verificación	1100963327260916223025

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 08:46:56 AM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1100963327**
Apellidos y Nombres: **ORTIZ TORRES KATHERYNN ANDREA**

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.

DIJIN

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303088218

PIB
22:28:38

Bogotá DC, 16 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) KATHERYNN ANDREA ORTIZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100963327:

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, 17/09/2026 08:48:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100963327 .**

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. **147854875** . 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