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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., septiembre 2026

Señor(a)

JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1PCCNTR8923323
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Lectiva
Ciudad

***Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2026*
***Referencia**: Contrato No CO1PCCNTR8923323 del año 2026*

Yo GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39669007 de Soacha D.C. 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

***Plazo:** Hasta el 15 de diciembre de 2026.*

***Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de*

Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Ejecución mensual de actividades

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	*Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica*	*Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices y cierre de trimestre de las fichas:* ***Ficha 3478066*** *trimestre II Jornada tarde de lunes a viernes día de por medio* ***Ficha 3478069*** *trimestre II Jornada tarde de lunes a viernes día de por medio* ***Ficha 3230621*** *trimestre II Jornada noche los dias sabados de 3pm a 8:30pm*	*Ejecutar actividades de formación y consolidación de evidencias realizadas en el drive de Classroom , según fichas programadas para el cierre de trimestre en el blog del CSF.*
2	*Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).*	*Se efectúa el seguimiento correspondiente a la asistencia durante el periodo y se lleva el registro pertinente de las novedades de inasistencias o debidos procesos.*	*Se organizan y anexan las listas de asistencia y novedades en Sofia por inasistencias*
3	*Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.*	*Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.*	*No aplica*
4	*Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente*	*Evaluación de los resultados de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en el trimestre correspondiente para las fichas 3478066-3478069, 3230621 trimestre II, resultados evaluados para la entrega del trimestre en el mes de septiembre de 2026.*	*Se efectúara evaluación en plataforma Sofia según resultados de aprendizaje a la fecha, validados en sofia.*

5	*Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.*	*Se efectúa seguimiento y acompañamiento a los aprendices por incumplimiento en novedades académicas como disciplinarias, asignando oportunidades para presentación y sustentación de evidencias.*	*Se gestiona a través de correos remitidos a los aprendices y se reciben evidencias posteriores con el objetivo de prevenir proceso de retiro.*
6	*Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.*	*Para el periodo objeto de este pago, Se gestionan con el proceso operativo de envió de correos de inasistencias en Sofia y formato de deserción para el proceso de radicación de un total de 14 deserciones de las tres fichas asignadas del trimestre dos.*	*Se gestionan los procesos de envios de correos para tramite documental y radicacion, se recibe respuesta de coordinacion de los procesos realizados.*
7	*Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.*	*Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación*	*No aplica*
8	*Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.*	*Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.*	*No Aplica*
9	*Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.*	*Para el periodo objeto de este pago, se presenta el respectivo informe del mes de septiembre de 2026 detallando todas las actividades ejecutadas y soportadas.*	*Informe del mes de septiembre el cual forma parte de los radicados para cuenta de cobro.*
10	*Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.*	*Para el periodo objeto de este pago, se participo en capacitacion referente al programa Siigo.*	*Se participa en curso presencial del aplicativo Siigo.*
11	*Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.*	*Para el periodo objeto de este pago, y la necesidad del servicio no se participa en actividades de esta indole.*	*No aplica*

12	*Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones*	*Con las fichas asignadas se socializa las normas de convivencia respecto al cuidado y buen uso de los ambientes y elementos dispuestos por la institución.*	*Ambientes asignados durante el trimestre según programación*

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

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

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

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

- Certificación de antecedentes fiscales expedido el 14 de septiembre de 2026
- Certificación de antecedentes penales expedido el 14 de septiembre de 2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedido el 14 de septiembre de 2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas expedido el 14 de septiembre de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal numero 1084809977 del operador simple referente al mes de agosto pagado el día 1 del mes de septiembre de 2026

Cordialmente,

GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS



Contratista
C.C. No. 39669007

Recibí a satisfacción:
Firma
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZAA
Supervisor(a) Contrato No. CO1_PCCNTR8923323 del año 2026

Control de Cambios

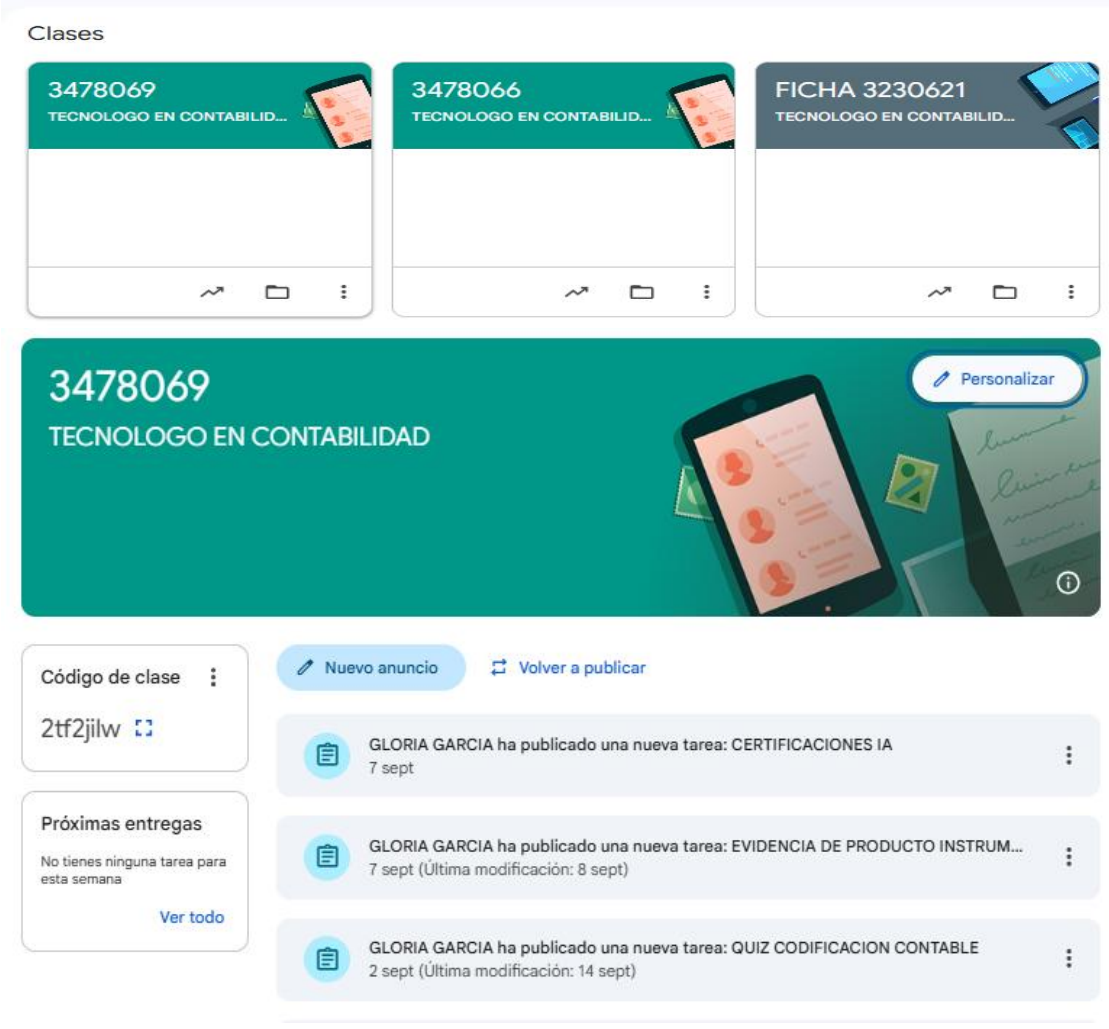
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

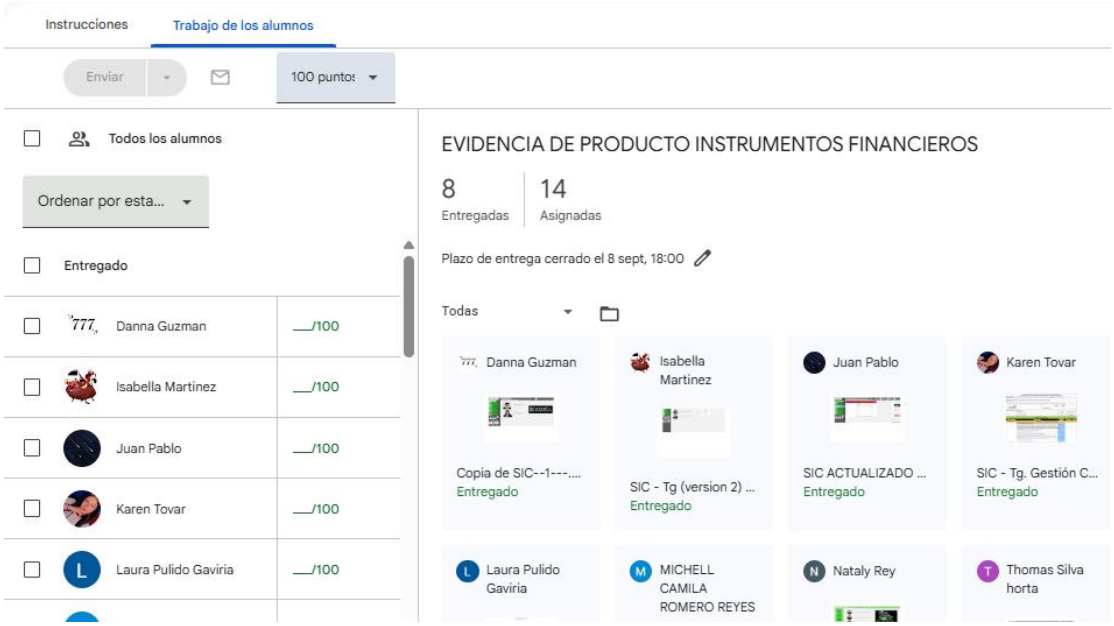
Bogota D.C, 16 de septiembre de 206

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro de Servicios Financieros
Coordinacion de Contabilidad
Sr. Jimy Leonardo Velandia Daza
Supervisor de Contrato CO1PCCNTR8923323

Informe mes de septiembre de 2026

1. Se desarrollan actividades relacionadas con el proceso formativo de la guia de instrumentos financieros y propiedad planta y equipo, desarrollando actividades correspondientes y dejando las evidencias de desempeño, conocimiento y producto, pertinentes al trimestre II, las cuales quedan consignadas en la plataforma destinada de classroom de acuerdo a la siguiente estructura y el respectivo
enlace.https://classroom.google.com/c/ODcxNjAzNDQwNDky/a/ODY5NDkzNzc5MDM2/submissions/by-status/and-sort-name/all/all



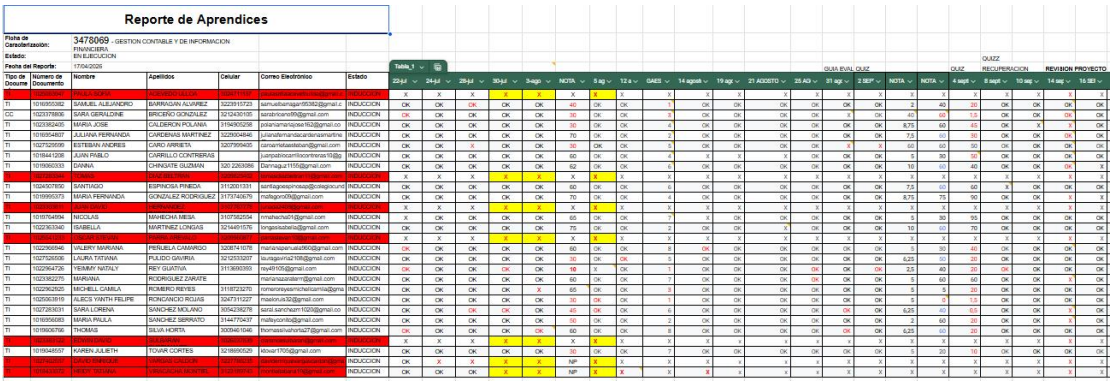


2. Se efectua seguimiento y acompañamiento a los procesos de asistencia a los procesos formativos, efectuando los respectivos correos de verificacion y validacion para las justificaciones, se asignan en contrajornada presentacion de actividades como oportunidad para cumplir con dichas evidencias.

Ficha 3478066

ITEM	Apellidos	Nombre	Número de Documento	de Docum	Estado	to	1 septiembi	3 sep 2026	7 sept	9 sept	de septiemt	15 sep 2026
1	ANGARITA PARRADO	SAMUEL	1028488635	TI	FORMACION	OK	70	OK	40	OK	OK	OK
2	ARDILA RIVERA	KAROL SARAY	1029283473	TI	FORMACION	OK	70	OK	100	OK	OK	OK
3	AVENDAÑO AREVALO	JAIRO ESTEBAN	1028800150	TI	FORMACION	OK	35	OK	40	OK	OK	OK
4	BARRERA BOTACHE	EVELYN YULIANA	1028944598	TI	FORMACION	OK	55	OK	80	OK	OK	OK
6	BOHORQUEZ CEPEDA	JOHAN ESTEBAN	1028785798	TI	FORMACION	OK	65	OK	50	OK	OK	OK
8	CARDENAS GARZON	JULIETH CAROLINA	1028867204	TI	FORMACION	OK	35	OK	60	OK	OK	OK
12	FORERO MURCIA	ANA VALENTINA	1033726026	TI	FORMACION	OK	70	OK	70	OK	OK	OK
13	GAITAN QUINTERO	JESUS ALEJANDRO	1028943540	TI	FORMACION	OK	55	OK	90	OK	OK	OK
14	HOSTIA PEDROZO	MARIAN CAMILA	1028664389	CC	FORMACION	OK	60	OK	80	OK	OK	OK
15	MALAGON MUÑOZ	CAMILO	1031654602	TI	FORMACION	OK	40	OK	70	OK	OK	OK
17	MENDOZA CASTRO	ANDRY YULIETH	1033736671	TI	FORMACION	OK	65	OK	95	OK	OK	OK
18	MONTOYA ARANGO	JUAN SEBASTIAN	1034290300	CC	FORMACION	OK	55	OK	70	OK	OK	OK
19	MORA RINCON	ANDRES SANTIAGO	1030585392	TI	FORMACION	OK	80	OK	100	OK	OK	OK
20	MORENO ALBA	SAMY LORENA	1028841735	TI	FORMACION	OK	40	OK	80	OK	OK	OK
21	MORENO VILLA	JOSEPH ALEJANDRO	1034577640	CC	FORMACION	X	NP	OK	90	OK	OK	OK
22	OROZCO TELLEZ	HILLARY BRADY	1034663882	TI	FORMACION	OK	90	OK	100	OK	OK	OK
24	RAMOS PARRA	KAREN SORAYA	1030593389	TI	FORMACION	OK	55	OK	NP	OK	OK	OK
25	ROMERO ARIAS	LAURA SOFIA	1032681394	TI	FORMACION	OK	60	OK	90	OK	OK	OK
26	SANCHEZ ALVAREZ	MELANNYE	1031815666	TI	FORMACION	OK	80	OK	80	OK	OK	OK
29	SUAREZ ARAGON	EMMANUEL	1028489454	TI	FORMACION	OK	70	OK	70	OK	OK	X

Ficha 3478069



Ficha 3230621

Nombres del estudiante	Apellidos del estudiante	Tipo de identificación	Identificación del estudiante	GRUPO	Correo de acceso a Sligo academico	18-jul	25-jul	8/1/2026	8/8/2026	8/15/2026	8/22/2026	8/29/2026	12 sep 2026
ANA MARIA	GUERRERO RONCANCIO	Cédula de ciudadani	1013669726	4	anamguerrero98@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
AURA MARIA	AZA ROJAS	Cédula de ciudadani	1000951748	3	gemisa.aurtam@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CINDY LORENA	PEREZ RODRIGUEZ	Cédula de ciudadani	1033731492	6	cindylorenaperezrodriguez178@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
MARYI VIVIANA	PULA CARVAJAL	Cédula de ciudadani	1049823404	1	maryicarvajal7@gmail.com	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
NICOL DANIELA	SAMACA NIVIA	Cédula de ciudadani	1140914734	9	nicoldanielasamacaniva@gmail.com	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
NICOL SOFIA	SANCHEZ VIANA	Cédula de ciudadani	1150184313	DESERCION 10	Sanchezricol824@gmail.com	OK	X	X	OK	X	X	X	X
SARA DANIELA	GARZON SIERRA	Cédula de ciudadani	1031808815	1	saradanielagarzonsierra@gmail.com	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
VALERIA	CHARA WALTEROS	Cédula de ciudadani	1000990964	3	walteros.valeria13@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
WILSON DANIEL	APONTE MALAGON	Cédula de ciudadani	1012448389	3	danielapo1018@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X
YEIMY CATHERINE	LOPEZ NOGUERA	Cédula de ciudadani	1032492343	8	catherinelopeznoguera@gmail.com	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
DALY	GARCIA ROJAS	Cédula de ciudadani	52836745	1	daly.garcia20@gmail.com	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
DANIEL ESTEBAN	BUITRAGO CARRILLO	Cédula de ciudadani	1000362547	6	danielestebanbc@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X
JENNI KATHERINE	GUTIERREZ MATIZ	Cédula de ciudadani	1033693518	8	jennikatherinegutierrezmatiz@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	OK
JOHN JAIRO	CAPERA MORALES	Cédula de ciudadani	1108831636	1	jjmorales1123@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
KAREN SOFIA	CRUZ MENDOZA	Cédula de ciudadani	1013612596	1	karencruz0514468@gmail.com	OK	X	X	OK	X	OK	OK	OK
LAURA VALENTINA	GUARNUMO CASTAÑEDA	Cédula de ciudadani	1007107633	9	lguarumocastaneda@gmail.com	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
LEIVER LUIS	CORREA MARTINEZ	Cédula de ciudadani	1063718107	8	leiverluiscorreamartinez@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
LEYDI PATRICIA	IZQUIERDO MOLANO	Cédula de ciudadani	1073706871	3	leidipatricia@gmail.com	X	OK	OK	OK	OK	X	OK	OK
LISETH KATHERIN	NIÑO VARELA	Cédula de ciudadani	1032797092	11	kathavn.27@gmail.com	X	OK	OK	OK	X	OK	OK	OK
MAIDE ALEJANDRA	ARIAS RICAURTE	Cédula de ciudadani	1021674973	4	alejarias455@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
MARIA PAULA	CASTRO CALDERON	Cédula de ciudadani	1016003447	6	mapucastrocalderon@gmail.com	OK	X	X	OK	X	OK	OK	OK
LUIS DANIEL	RUIZ SAENZ	Cédula de ciudadani	79919941	1	ydaruiz79@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

5. Se brinda oportunidad para recuperaciones y presentacion de actividades las cuales no son presentadas en su momento o en dado caso por justificaciones que impiden su cumplimiento, permitiendo oportunidad y mas posibilidades para su cumplimiento y en lo posible tratando de evitar debidos procesos, siempre y cuando se refleje un mayor compromiso de los aprendices. Se efectuan talleres y adicional quiz con el objetivo de fortalecer conocimientos previos a evaluaciones finales.



6. Se realizan diferentes procesos de desercion los cuales se tramitan ante la coordinacion, se resaltan algunos casos que no fueron tramitados el trimestre anterior correspondientes a la ficha 3478069 los cuales fueron gestionados en el presente trimestre y con respuesta de confirmacion en el cumplimiento de requisitos para el debido proceso.

Ficha 3230621 (2 deserciones)

Outlook

RE: SOLICITUD DESERCIONES FICHA 3230621 TV

Desde coorcontabilidadcsf <coorcontabilidadcsf@sena.edu.co>
Fecha Mié 16/09/2026 10:52
Para Gloria Cristina Garcia Vanegas <gcgarciav@sena.edu.co>

Buenos días, Apreciado Instructor.

Cordial saludo. .

Se informa que la solicitud de deserción remitida cumple con los requisitos establecidos, por lo cual el caso será anexado para su presentación en el comité de deserción correspondiente al 23 de Septiembre 2026.
Es importante tener en cuenta que las deserciones son registradas y/o aprobadas en el sistema de Gestión de Formación SOFÍA Plus conforme al cronograma establecido por la entidad y a los procesos administrativos correspondientes.

Realizo Daniela Aguirre.
Apoyo ala coordinación académica.

Cordialmente.

Regional Distrito Capital
Cra. 13 No. 65-10-
oficina 1506
Bogotá

Coordinación Académica de
Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Coordinador
Jimmy Leonardo Velandia Daza
jvelandiad@sena.edu.co
Centro de Servicios Financieros | SENA
coorcontabilidadcsf@sena.edu.co

Ficha 3478066

Outlook

RE: SOLICITUD DESERCIONES FICHA 3478066 TII

Desde coorcontabilidadcsf <coorcontabilidadcsf@sena.edu.co>
Fecha Mar 01/09/2026 9:56
Para Gloria Cristina Garcia Vanegas <gcgarciav@sena.edu.co>

Buenos días, Apreciado Instructor.

Cordial saludo. .

Se informa que la solicitud de deserción remitida cumple con los requisitos establecidos, por lo cual el caso será anexado para su presentación en el comité de deserción correspondiente al 09 de Septiembre 2026.
Es importante tener en cuenta que las deserciones son registradas y/o aprobadas en el sistema de Gestión de Formación SOFÍA Plus conforme al cronograma establecido por la entidad y a los procesos administrativos correspondientes.

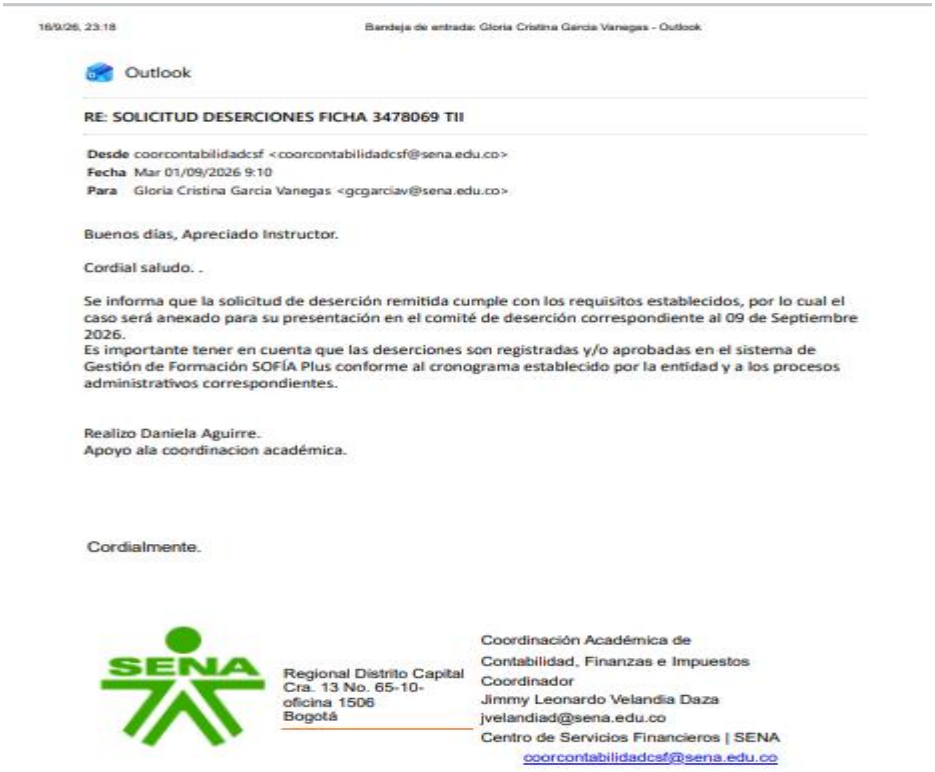
Realizo Daniela Aguirre.
Apoyo ala coordinación académica.

Cordialmente.

Regional Distrito Capital
Cra. 13 No. 65-10-
oficina 1506
Bogotá

Coordinación Académica de
Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Coordinador
Jimmy Leonardo Velandia Daza
jvelandiad@sena.edu.co
Centro de Servicios Financieros | SENA
coorcontabilidadcsf@sena.edu.co

Ficha 3478069



16/9/26, 23:18 Bandeja de entrada: Gloria Cristina Garcia Vanegas - Outlook

Outlook

RE: SOLICITUD DESERCIONES FICHA 3478069 TII

Desde coorcontabilidadcsf <coorcontabilidadcsf@sena.edu.co>
Fecha Mar 01/09/2026 9:10
Para Gloria Cristina Garcia Vanegas <gcgarciav@sena.edu.co>

Buenos días, Apreciado Instructor.

Cordial saludo. .

Se informa que la solicitud de deserción remitida cumple con los requisitos establecidos, por lo cual el caso será anexado para su presentación en el comité de deserción correspondiente al 09 de Septiembre 2026.
Es importante tener en cuenta que las deserciones son registradas y/o aprobadas en el sistema de Gestión de Formación SOFÍA Plus conforme al cronograma establecido por la entidad y a los procesos administrativos correspondientes.

Realizo Daniela Aguirre.
Apoyo ala coordinacion académica.

Cordialmente.

SENA
Regional Distrito Capital
Cra. 13 No. 65-10-
oficina 1506
Bogotá

Coordinación Académica de
Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Coordinador
Jimmy Leonardo Velandia Daza
jvelandiad@sena.edu.co
Centro de Servicios Financieros | SENA
coorcontabilidadcsf@sena.edu.co

9. Se efectua la entrega del respectivo informe el cual esta acorde a las actividades desarrolladas y consignadas en el presente documento, correspondiente al mes de septiembre de 2026

10. Se participa en curso presentacial del aplicativo siigo, en donde se explica en terminos generales la iteraccion con dicha plataforma con el objetivo de aplicar en proceso de formacion de los aprendices a partir el trimestre quinto.





11. Se cumple a cabalidad con el buen usos de las herramientas basicas de trabajo asignadas en cada ambiente segun programacion lo cual se complementa con el cumplimiento de las horas establecidas para formacion presencial de 160 horas.

AMBIENTE	D	FICHA	TRIMES	PROGRAMA	LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA
1106		3478066	3T_OF1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA	13/12/2027	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	12 A 18
1202		3478069	3T_OF1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA	13/12/2027	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	12 A 18
SEDE_08/TIC	30	3230621	5	GESTION CONTABLE Y DE INFORMA	24/4/2027	TECNICA	GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS	SABADO

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2026	15/09/2026	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Esperando el anterior informe cumpla con las especificacion minimas requeridas con frespecto al cumplimiento del contrato en referecnia tanto en tiempos y actividades desarrolladas.

Cordialmente

Gloria Cristina Garcia Vanegas
Contador Público Titulado
gcrisg@gmail.com
Móvil 3158550388

Gloria Cristina Garcia Vanegas
Instructora Tecnica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 14 de septiembre de 2026, a las 22:17:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39669007
Código de Verificación	39669007260914221730

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 01:36:10 PM horas del 16/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **39669007**

Apellidos y Nombres: **GARCIA VANEGAS GLORIA CRISTINA**

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.

Volver al Inicio

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: 5159100 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.sneic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302932477

PIB
22:14:53

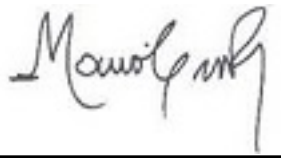
Bogotá DC, 14 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39669007:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/09/2026 11:30:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39669007** y Nombre: **GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS.**

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. **147669104** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3478066 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3478069 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	3230621 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2026	15/09/2026	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: GLORIA CRISTINA GARCIA VANEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS