



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de septiembre de 2023

Señor

Juan Camilo Pulgarín Vanegas

SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4506407

COORDINADOR (E) ACADEMICO

Coordinación Académica de Etapa Productiva

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2023

Referencia: No.CO1.PCCNTR.4506407 del año 2023

Fabio Hernan Gualteros Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79487488 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Seguimiento y Evaluación a la Etapa Practica 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$36.172.500). El cual será pagado de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por el mes de enero por un valor de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 273.000), b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2023 por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.095.000) c) un ultimo pago por el mes de octubre de 2023 por un valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.139.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (23) de (octubre) de 2023.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Bancaria y de Entidades Financieras,



garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva Fichas 2184094, 2184119, 2233173, 2253832, 2341096, 2341099, 2397214, 2397257 programa gestión bancaria y de entidades financieras, las fichas 2634453, 2677474 Servicios Comerciales y Financieros, las fichas 2246290, 2246294, 2246315, 2246854, 2246855, 2246858, 2246859, 2246861, 2468023, 2422718 de gestión empresarial.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica



	centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	<p>Se realiza seguimiento y evaluación a los Aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, el proceso de seguimiento y la asignación de fichas realizada por la Coordinación Académica Fichas 2184094, 2184119, 2233173, 2253832, 2341096, 2341099, 2397214, 2397257 programa gestión bancaria y de entidades financieras, las fichas 2634453, 2677474 Servicios Comerciales y Financieros, las fichas 2246290, 2246294, 2246315, 2246854, 2246855, 2246858, 2246859, 2246861, 2468023, 2422718 de gestión empresarial.</p> <p>1- Se orienta Taller de vida laboral en el último trimestre de la etapa lectiva</p> <p>2- Se orienta Taller de bitácoras en el último</p>	<p>Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.</p> <p>Enlace ubicación de las evidencias:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023</p> <p>Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium</p>



		<p>trimestre de la etapa lectiva</p> <p>3- Se realizan Visitas de seguimiento, brindando atención a las empresas y/o aprendices realizando acompañamiento continuo</p> <p>4- Atención presencial en la oficina de etapa productiva CSF acorde a la programación de la Coordinación Académica</p> <p>5- Actualización permanente de base de datos para proceso de certificación.</p> <p>6- Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como TEAMS, Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp)</p>	
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando talleres de vida laboral, taller bitácoras, Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices.	<p>Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.</p> <p>Enlace ubicación de las evidencias:</p>



		<p>-Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz.</p> <p>- atención presencial en el centro CSF</p>	<p>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023</p> <p>Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium</p>
6	<p>Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices De los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.</p>	<p>Se realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a etapa productiva, de a 18 aprendices, nueve (9) de la ficha 2341096, cuatro (4) aprendiz de la ficha 2341099, un (1) aprendiz de la ficha 2184119 , un (1) aprendiz de la ficha 2233173, todos del programa tecnologo en gestion bancaria, tres (3) aprendices de la ficha 2468023, todos del programa gestion empresarial.</p>	<p>Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.</p> <p>Enlace ubicación de las evidencias:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023</p> <p>Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium Plataforma Sofia Plus, reporte de juicios de evaluación.</p>
7	<p>Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.</p>	<p>Se divulga permanentemente el portafolio de servicios del Centro de Servicios Financieros</p>	<p>Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.</p> <p>Enlace ubicación de las evidencias:</p>



			https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos	Se realiza seguimiento y control en Sofia plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la Coordinación Académica. -Terminaciones anticipadas de contratos -Deserciones -Juicios pendientes por evaluar	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se garantiza el debido proceso a las novedades presentadas por los Aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva, acorde a lo registrado en el Reglamento del Aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS



			Plataforma Territorium
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista. Para el proceso de seguimiento etapa productiva, Se utilizan los formatos establecidos por SIGA.	Plataforma SI CONTRATISTA
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Se da buen uso a los bienes e inventarios ubicados en la oficina de seguimiento etapa productiva.	Minuta guarda de seguridad
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica



14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutan las actividades contractuales de acuerdo con la programación realizada por la Coordinación Académica de Etapa Productiva Fichas programa gestión bancaria y de entidades financieras 2184094, 2184119, 2233173, 2253832, 2341096, 2341099, 2397214, 2397257, las fichas 2634453, 2677474 Servicios Comerciales y Financieros, las fichas 2246290, 2246294, 2246315, 2246854, 2246855, 2246858, 2246859, 2246861, 2468023, 2422718 de gestión empresarial.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato,	Se presenta informe de ejecución contractual y de gestión donde se relacionan las actividades realizadas. Se presenta comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes de Agosto 2023 con número de planilla 7892274683	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 -Soporte pago planilla seguridad Social



	asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se realiza el cargue de los documentos para tramite de pago en la plataforma SECOP II	-SECOP II
--	---	---	-----------

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.7892274683 de la planilla, operador SOI y periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma 

Nombres y apellidos FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

Contratista

C.C. No. 794.87.488

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS

Supervisor Contrato No. CO1. PCCNTR.4506407

COORDINADOR (E) ACADEMICO

Dependencia Etapa Productiva



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 009 DEL DÍA 13 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de agosto al 15 de septiembre de 2023 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4506407 del 30 de enero del 2023.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fabio Hernan Gualteros Castro	79487488		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	fhgualterosc@sena.edu.co	3112047541	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Juan Camilo Pulgarín Vanegas	1013646242	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 009		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada para el mes septiembre del año 2023 correspondiente al proceso de etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.13 de septiembre de 2023	HORA INICIO: 08:00 am horas	HORA FIN: 09:00 am horas
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión Evaluación de Fichas Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de agosto al 15 de septiembre de 2023 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4506407 del 30 de enero del 2023.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, Participe en la planeación de las visitas, verificación y evaluación de bitácoras, creación de carpetas (ponderaciones y gamificaciones) y certificaciones de las fichas que a continuación relaciono:</p> <p>De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:</p> <p>M-3: 2397214-2397257-2634453-2677474 M-5: 2341096-2341099 M-5: 2184094-2253832 M-5: 2246290-2246294-2246315-2246854-2246855 M-5: 2246858-2246859-2246861-2422718-2468023</p> <p>De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión: Se realizo</p> <p>M-5 a la ficha 2341096 a 07 aprendices visitados M-5 a la ficha 2341099 a 06 aprendices visitados M-5 a la ficha 2468023 a 03 aprendices visitados M-5 a la ficha 2634453 a 11 aprendices visitados M-5 a la ficha 2141908 a 03 aprendices visitados</p>		



M-5 a la ficha 2141471 a 01 aprendices visitados

M-5 a la ficha 2397214 a 03 aprendices visitados: total 34 aprendices

TERRITORIUM

Se realizó a las fichas asignadas: sus carpetas de acuerdo con la guía de Territorium, ponderaciones y gamificaciones con los anuncios a cada una.

Ficha 2184094

Publicación prioritaria



FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: figualtemsc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co



Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

Vista

☐

Aprendiz

☐

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

☐

13°C

Parc. nublado

10:21 p. m.

9/09/2023



GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (2184094 PRY 147359)

[Enviar correo a usuarios seleccionados](#)[Histórico de correos enviados](#)[Ponderaciones](#)[Equivalencias](#)[Descargar calificaciones](#)[Ordenar RAPS](#)[Sincronización de Raps](#)[Regresar](#)

[Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas](#)

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▾

[Sondeos](#)[Blogs](#)[Evaluaciones](#)[Foros](#)[Retos](#)[Scorms](#)[Evidencias](#)[Wikis](#)

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	Semáforo	+ Sondeos	+ Actividade...	- RAP 1 APLI...	+ Bitacora N...	+ Bitacora N...	+ Bitacora I
☐	1014304524cc	ALISON JINETH OSPINA ARANGO	alisonospina18@gmail.com	95%			<input type="text" value=""/>	A	A	A
☐	1001346792cc	JUAN SEBASTIAN ROJAS CARDENAS	juanroca040402@gmail.com	95%			<input type="text" value=""/>	A	A	A
☐	1000937401cc	KAREN MARGARITA MATUTE SAMPER	matutesamperk@gmail.com	77%			<input type="text" value=""/>	A	A	A
☐	1000256156cc	KATHERIN MATEUS MORENO	katherinmateus28@gmail.com	100%			<input type="text" value=""/>	A	A	A

Buscar

13°C Parc. nublado

10:25 p. m.
9/09/2023

Ficha 2184119

[Sondeos](#)[Wikis](#)[Asistencia](#)[Galería](#)[Chat](#)[Competencias](#)[Acceso a portafolio de evidencias aprendices](#)[Gamificación](#)[Centro de Calificaciones](#)[Administrar Grupos](#)[Grupo](#)[Proyectos](#)[Rúbricas](#)[Blogs](#)[Seguimiento](#)

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación:

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: hgualteroc@senia.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

OFF



GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (2184119 PRY 147359)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico de correos enviados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Ordenar RAPS | Sincronización de Raps | [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro: Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorns | Evidencias | Wikis

Buscar ...

	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	Edad...	RAP 1 APLI...	BITÁCORA 1...	BITÁCORA 1...	BITÁCORA 1...	BITÁCORA 1...	BITÁCORA 4...
☐	1022416501cc	ALLISON KATHERINE SANCHEZ HERMOSO	aksanchez105@misena.edu.co			A				A
☐	1023014070cc	ANGIE MANUELA NUÑEZ VANEGAS	angiztha.ilove1996@gmail.com							
☐	1024540550cc	EDUARDO YESID GONZALEZ PULIDO	crear2000ideas@hotmail.com			A	A			A
☐	1023874785cc	ENRIQUE ANDRES ZULUAGA	xlade45@gmail.com							

13°C Parc. nublado 10:27 p. m. 9/09/2023

Ficha 2233173

Google | senasofiaplus.edu.co/sofia/sta... | Territorium | GESTIÓN BANCARIA

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=5042841

FABIO HERNAN GUALTEROS

Evaluaciones | Sondeos | Wikis | Asistencia | Galería | Chat | Competencias | Acceso a portafolio de evidencias aprendices | Gamificación | Centro de Calificaciones | Administrar Grupos | Grupo | Proyectos | Rúbricas | Blogs

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación:

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia pública de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fgualteros@senaplus.edu.co o fabiohg2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta | 0 Comentario(s)

Online OFF



Google | senasofiaplus.edu.co/sofia/stal | Territorium | GESTIÓN BANCARIA | Centro de Calificaciones

https://sena.territorio.la/grades/index.html?groupid=465771

GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (2233173 PRY 147359)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico de correos enviados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Ordenar RAPS | Sincronización de Raps | [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro: Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorms | Evidencias | Wikis

Buscar ...

Aprendiz	Nombre ↑	Correo	JRA 1...	BITACORA 1...	Ver actividades	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 5...	BITACORA 9...	CERTIFICAD...	CONTRATC
☐	1000129608cc	ADALBERTO GOMEZ CONDE	gomezadaberto148@gmail.com		A	A	A	A	A	A	A
☐	1010037563cc	DANIEL DAVID PARDO GARZON	Danielpardo436@gmail.com							D	A
☐	1000515516cc	DANIELA ALEJANDRA MOGROVEJO CANDRO	danielamogrovejo4@gmail.com		A	A	A	A	A	A	A
☐	1193102047cc	EDDY SANTIAGO MENDEZ	eddiessantiagomendezvega12@gmail.com		A	A	A	A	A	A	A

Ficha 2253832

Google | senasofiaplus.edu.co/sofia/stal | Territorium | GESTIÓN BANCARIA | Territorium | GESTIÓN BANCARIA

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=5426371

FABIO HERNAN GUALTEROS

Evidencias | Métricas SCORM | Sesión en línea | Evaluaciones | Sondeos | Wikis | Asistencia | Galería | Chat | Competencias | Acceso a portafolio de evidencias aprendices | Gamificación | Centro de Calificaciones | Administrar Grupos | Grupo

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación:

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia pública de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualteros@senasofia.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

Offline



Centro de Calificaciones

https://sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=491321

GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (2253832 PRY 147359)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico de correos enviados | Ponderaciones | Equivalencia | Descargar calificaciones | Ordenar RAPS | Sincronización de Raps

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro: Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorms | Evidencias | Wikis

Buscar ...

	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	RAP 1 APLI...	BITÁCORAS	CERTIFICAD...	CONTRATO D...	FORMATO FO...	FOR...
☐	1000377589cc	DEIBY STIVEN MELO RODRIGUEZ	deismelo@misena.edu.co		A	A	A		
☐	1001347184cc	JENNIFER ANDREA UNI RODRIGUEZ	jennisabellaser@gmail.com		A	A	A	A	A
☐	1012411073cc	JUAN DAVID GONZALEZ DAMIAN	damian_as_bk@hotmail.com		A	A	A	A	A

Ficha 2341096

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación:

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualteros@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta | 0 Comentario(s)

Offline

13°C Parc. nublado | 10:31 p. m. | 9/09/2023





Publicación prioritaria



FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualterosc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co



Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

OFF



13°C Parc. nublado 10:34 p. m.
9/09/2023

Publicación prioritaria



FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO ENVIO INFORMACION PARA SEGUIMIENTOS

Apreciados Aprendices



Recuerden que para efectuar sus seguimiento de etapa productiva deben enviar la siguiente información a mi correo fhgualterosc@sena.edu.co, fabiohgc2011@misena.edu.co, No whatssap 311 2047541 :

1. nombre de la empresa
2. nombre del jefe inmediato, correo y teléfono de el
3. aprendiz, enviar su # de ficha, dirección de correo, No telefónico y No de cedula o Tarjeta.

Agradezco su atención.

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

Offline

OFF



13°C Parc. nublado 10:34 p. m.
9/09/2023



GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (2341099 PRY 147359)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Histórico de correos enviados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Ordenar RAPS

Sincronización de Raps

Regresar

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos

Blogs

Evaluaciones

Foros

Retos

Scorms

Evidencias

Wikis

Buscar ...

Aprendiz	Nombre	Correo	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...
☐	1001116176cc	ALAN MARTINEZ MORENO	m55510249@gmail.com							
☐	1000807304cc	ALISON DAYANNA GARZON PINEDA	alissongarzon7@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A
☐	1032796369cc	ANDRES FELIPE RIVERA BALLESTEROS	andresrivera9336@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A
☐	1007389292cc	ANGIE NICOLE GOMEZ OLAYA	ango0915@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A

Buscar

13°C Parc. nublado

10:36 p. m. 9/09/2023

Ficha 2397214

Publicación prioritaria

**FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO**
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO ENVIO INFORMACION PARA SEGUIMIENTOS

Apreciados Aprendices

Recuerden que para efectuar sus seguimiento de etapa productiva deben enviar la siguiente información a mi correo fhgualterosc@sena.edu.co, fabiohg2011@misena.edu.co, No whatssap 311 2047541 :

1. nombre de la empresa
2. nombre del jefe inmediato, correo y teléfono de el
3. aprendiz, enviar su # de ficha, dirección de correo, No telefónico y No de cedula o Tarjeta.

Agradezco su atención.



Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

Offline

13°C Parc. nublado

10:36 p. m. 9/09/2023



GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (2397214 PRY 147359)

Enviar correo a usuarios seleccionados Histórico de correos enviados Ponderaciones Equivalencias Descargar calificaciones Ordenar RAPS Sincronización de Raps [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos Blogs Evaluaciones Foros Retos Scorms Evidencias Wikis

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	RAP 1 APLI...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...
☐	1015462899cc	ANGIE JULIETH MENDEZ BARRAGAN	anglejuli313@gmail.com							
☐	1030677206cc	DASHLY DAYANA BERNAL GONZALEZ	dayana.bernal17@gmail.com							
☐	1012384654cc	JESSICA JULIETH SALAZAR CRUZ	jessicajuliethsalazarcruz@hotmail.com							
☐	1022929124cc	JUDY MARCELA MARIN MARIN	judycita0405@gmail.com		A	A	A	A	A	A
☐	1023026605cc	LAURA PAOLA PUERTO ACIBAR	lawpuerto.a@gmail.com		A	A	A	A	A	A

Ficha 2397257

Evidencias

Metricas SCORM

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Publicación prioritaria

 **FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO**
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO ENVIO INFORMACION PARA SEGUIMIENTOS

Apreciados Aprendices

Recuerden que para efectuar sus seguimiento de etapa productiva deben enviar la siguiente información a mi correo fhgualterosc@sena.edu.co, fabiohg2011@misena.edu.co, No whatssap 311 2047541 :

1. nombre de la empresa
2. nombre del jefe inmediato, correo y teléfono de el
3. aprendiz, enviar su # de ficha, dirección de correo, No telefónico y No de cedula o Tarjeta.

Agradezco su atención.

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline



GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (2397257 PRY 147359)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Histórico de correos enviados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Ordenar RAPS

Sincronización de Raps

[Represar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▾

Sondeos

Blogs

Evaluaciones

Foros

Retos

Scorms

Evidencias

Wikis

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	RA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	CERTIFICAD...	COPIA CONT...	FORMATO F0...	FORMATO F0...
☐	1007327160cc	ANGIE LORENA VALBUENA TORRES	valbuenatorresangielorena@gmail								
☐	1000588804cc	LAURA ALEJANDRA ALVAREZ GOMEZ	laura.chime@hotmail.com		D	A	A	A		A	
☐	1016084027cc	LUIS MIGUEL SUAREZ ABELLA	Luchiiiitho@gmail.com		A	A	A	A	A		
☐	1016082355cc	LUISA FERNANDA SUOS	Lisis.fer@gmail.com		A	A	A	A	A		
☐		MAYRA ALEJANDRA ARIAS									

Ficha 2246290

FABIO HERNAN GUALTEROS

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualterosc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Online ☐

15°C Lluvia 8:39 p. m.
10/09/2023



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246290 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados Histórico de correos enviados Ponderaciones Equivalencias Descargar calificaciones Ordenar RAPS Sincronización de Raps [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos Blogs Evaluaciones Foros Retos Scorms Evidencias Wikis

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	RAP 33 PRO...	RAP 34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...
☐	1025140287cc	AIDA CORTES LASSO	aidacortessasso24@gmail.com	A		A		A	
☐	1024586395cc	ANDRES FELIPE PAEZ BUITRAGO	felipe_paezb@hotmail.com						
☐	1025140363cc	JULIETH DANIELA COBOS HERNANDEZ	juli.dani3112@gmail.com	A		A	A	A	A

Registros por página: 30 1-3 de 3

Ficha 2246294

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualteros@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

Offline OFF



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246294 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico de correos enviados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Ordenar RAPS | Sincronización de Raps | [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro: Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorms | Evidencias | Wikis

Buscar ...

	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	R...	RAP 33 PRO...	RAP 34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACOF
☐	1013096647cc	EMILY STEFANNIA CRUZ GAMBOA	stefannia2113@gmail.com	i	A	i	A	A	A	A
☐	1001057048cc	NATALY VANESSA PAREDES ACOSTA	navapaac97@gmail.com	i	A	i	A	A	A	A
☐	1013097598cc	VALENTINA LABRADOR SANCHEZ	vs339819@gmail.com	i	A	i	A	A	A	A

Registros por página: 30 1-3 de 3

15°C Lluvia 8:41 p. m. 10/09/2023

Ficha 2246315

[Publicación prioritaria](#)

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: thgualterosc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta | 0 Comentario(s)

Offline

15°C Lluvia 8:42 p. m. 10/09/2023



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246315 PRY 1155471)

[Enviar correo a usuarios seleccionados](#)[Histórico de correos enviados](#)[Ponderaciones](#)[Equivalencias](#)[Descargar calificaciones](#)[Ordenar RAPS](#)[Sincronización de Raps](#)[Regresar](#)

[Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas](#)

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▾

[Sondeos](#)[Blogs](#)[Evaluaciones](#)[Foros](#)[Retos](#)[Scorms](#)[Evidencias](#)[Wikis](#)

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					RAP 34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...	BITACORA 7...	BITA
☐	1023364184ti	JUAN DANIEL BAQUERO VELASCO	danielbaquero2004@gmail.com	☐							
☐	1022925455cc	JUAN PABLO SANCHEZ PEREZ	juansanchezperez828@gmail.com	☐		D	A	D	D		D

Registros por página: 30 ▾ 1-2 de 2 < >

Ficha 2246854

FABIO HERNAN GUALTEROS

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Vista

☐

Aprendiz

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualterusc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline ☐



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246854 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico de correos enviados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Ordenar RAPS | Sincronización de Raps | [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro: Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorms | Evidencias | Wikis

Buscar ...

Aprendiz	Nombre ↑	Correo	RAP 34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...	BITACORA 7...	BITA...
☐	1010760059cc	CRISTIAN FELIPE CASTIBLANCO PEREZ	cristianfelipecastiblanco@gr...		A		A	A	A
☐	1010119807cc	GERARD SNNEYDER CABRERA RAMOS	gerardsnneyderramos@gmail.com		A	A	A	A	A
☐	1011200267cc	HAROLD JOSMITH CORREDOR PEREZ	hatrol0104@gmail.com		D	A	A	A	A

Registros por página: 30 | 1-3 de 3

Buscar | USD/JPY -0.64% | 8:45 p. m. 10/09/2023

Ficha 2246855

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualterosc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta | 0 Comentario(s) | Offline

15°C Lluvia | 8:57 p. m. 10/09/2023



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246855 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados Histórico de correos enviados Ponderaciones Equivalencias Descargar calificaciones Ordenar RAPS Sincronización de Raps [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos Blogs Evaluaciones Foros Retos Scorms Evidencias Wikis

Buscar ...

	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	3 PRO...	RAP 34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...	BITACORA 7...
☐	1000989414cc	ANDRES CAMILO GUTIERREZ ALVAREZ	camilandresgut2204@gmail.com	1		A		A	A	A
☐	1031158205cc	ANGIE KATHERINE PARAMO ARIAS	angieparamo1995@hotmail.com	1						
☐	1023927657cc	DANILO ROMERO ROMERO	danioloromero0906@gmail.com	1		D		A	A	
☐	1000354552cc	DAVID SANTIAGO BELTRAN RICO	santiago.ricobeltran@hotmail.com	1		A		A	A	A

Ficha 2246858

 FABIO HERNAN GUALTEROS

Publicación prioritaria

 **FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO**
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualteros@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

 Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

 0 Me gusta  0 Comentario(s)

Offline ☐

 15°C Lluvia  ESP 9:05 p. m.
10/09/2023



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246858 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Histórico de correos enviados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Ordenar RAPS

Sincronización de Raps

Regresar

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos

Blogs

Evaluaciones

Foros

Retos

Scorms

Evidencias

Wikia

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo		RAP 34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...	BITACORA 7...	BITA
☐	1001286724cc	DANIRI YICED MARTIN ANGEL	dyiced19@gmail.com			D		D	D	D	D
☐	1002323161cc	ELISABETH CAÑATE LOPEZ	elizabeth3007029956.dios@gmail			A	D	A	A	D	D
☐	1001286683cc	JENIFER ALEXANDRA BARRERA ROJAS	yeniferojas13@gmail.com			A	A	A	A	A	A

15°C Lluvia

9:07 p. m.

10/09/2023

Ficha 2246859

FABIO HERNAN GUALTEROS

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: figualterosc@sena.edu.co o fabiohg2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

15°C Lluvia

9:08 p. m.

10/09/2023



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246859 PRY 1155471)

[Enviar correo a usuarios seleccionados](#)[Histórico de correos enviados](#)[Ponderaciones](#)[Equivalencias](#)[Descargar calificaciones](#)[Ordenar RAPS](#)[Sincronización de Raps](#)[Regresar](#)

[Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas](#)

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▾

[Sondeos](#)[Blogs](#)[Evaluaciones](#)[Foros](#)[Retos](#)[Scorms](#)[Evidencias](#)[Wikis](#)

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo		RAP 33 PRO...	RAP 34 APL...	CONTRATO D...	CERTIFICAD...	BITACORA 1...	BITACOR...
☐	1006232768cc	DIANA MARCELA VERA GOMEZ	dmvera86@misena.edu.co		A		A	A	A	A
☐	1003684713cc	LAURA CAMILA MONTERO CORREDOR	kikimamberro1389@gmail.com		A					

Registros por página: 30 ▾ 1-2 de 2 < >

Ficha 2246861

Publicación prioritaria

**FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO**
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
- 9 .Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualterosc@misena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

**Fabio Hernan Gualteros Castro**
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

Vista

Aprender

Soy Eval

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

GD-F-007 V04



GESTIÓN EMPRESARIAL (2246861 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Histórico de correos enviados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Ordenar RAPS

Sincronización de Raps

Regresar

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos

Blogs

Evaluaciones

Foros

Retos

Scorms

Evidencias

Wikis

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	RAP 34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...	BITACORA 7...	BITACORA 9...
☐	1000353742ti	KAREN LORENA ROBAYO GUERRERO	karenrobayoguerrero@gmail.com							
☐	1000350197cc	LEIDY KATHERIN PEÑA RUIZ	katherinruiz444@gmail.com		D					
☐	1000516754cc	PAULA ANDREA RONCANCIO PARRA	parrapaula003@gmail.com		D	D	D	D	D	D
☐	1000379519ti	SARA RICAURTE ROMERO	saritaricaurte123@gmail.com		A	A	A	A	A	A

Ficha 2422718

Publicación prioritaria

**FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO**
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualterosc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

**Fabio Hernan Gualteros Castro**
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

Vista

Aprender

Soy Eval

Offline

OFF

GD-F-007 V04



GESTIÓN EMPRESARIAL (2422718 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Histórico de correos enviados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Ordenar RAPS

Sincronización de Raps

[Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo		RAP 34 APL...		BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...	BITACORA 7...	BITA...
☐	1020806552cc	ASTRID DANIELA VELEZ AMADO	dani.velez0716@gmail.com				A	A	A	A	A	A
☐	1016084198cc	DANIELA URREGO MORENO	daniela.urrego.2012@gmail.com				A	A	A	A	A	A

Registros por página: 30 1-2 de 2

Ficha 2468023

FABIO HERNAN GUALTEROS

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorio solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualterosc@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

OFF



GESTIÓN EMPRESARIAL (2468023 PRY 1155471)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico de correos enviados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Ordenar RAPS | Sincronización de Raps | Regresar

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro: Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorms | Evidencias | Wikis

Buscar ...

Aprendiz	Nombre ↑	Correo	34 APL...	BITACORA 1...	BITACORA 1...	BITACORA 3...	BITACORA 5...	BITACORA 7...	BITACORA 9...
☐	1014183686ti ABITH XIOMARA MANCIPE POSADA	mancipexiomara.2017@gmail.com		A		A	A	A	A
☐	1013102759cc ALEJANDRA URREGO BOLAÑOS	alejandraurrego1015@gmail.com		A	A	A	A	A	A
☐	1016593997ti ALEXANDRA STHEFANNYA BARRETO RODRIGUEZ	sthefannybarreto@gmail.com		A	A	A	A	A	A
☐	1034518962cc ANGIE LORENA GIL AREVALO	angieyedna08@gmail.com		A	A	A	A	A	A
☐	1034306680cc CRISTIAN DAVID GAMBOA	cdgambos@gmail.com							

15°C Lluvia 9:20 p. m. 10/09/2023

Ficha 2634453

Publicación prioritaria

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO INICIO PROCESO CERTIFICACION

Apreciados Aprendices

Estamos próximos a finalizar el proceso de formación y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para iniciar el proceso de certificación :

1. Fotocopia Documento de Identidad (150%) ambas caras.
2. Fotocopia carnet estudiantil, en buen estado y destruido o carta personal de No recibo del carnet.
3. Certificado presentación pruebas T y T (solo para tecnólogos)
4. Certificado agencia publica de empleo del SENA.
5. Pantallazo actualización datos senasofiaplus.
6. Pantallazo Notas aprobadas en territorium solo de etapa productiva.
7. Certificación Laboral (fechas precisas inicio y fin de etapa productiva).
8. Los 3 Formatos F023 DEBIDAMENTE FIRMADOS (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS, documento como tal.
10. Actas de reunión de seguimiento.

Por favor enviar los documentos en un SOLO pdf, al correo: fhgualteros@sena.edu.co o fabiohgc2011@misena.edu.co

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta | 0 Comentario(s)

Offline OFF

15°C Lluvia 9:22 p. m. 10/09/2023



SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2634453 PRY 2383341)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico de correos enviados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Ordenar RAPS | Sincronización de Raps | [Regresar](#)

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▾

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorms | Evidencias | Wikis

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	3A N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	CERTIFICAD...	COPIA CONT...	FORMATO FI
☐	1012465144cc	CAROL ALEJANDRA MORENO DAZA	morenodazakarolalejandra@gmail								
☐	1019083471cc	CHRISTIAN DAVID PEREZ REALPE	crisszzyp@gmail.com								
☐	1000378137cc	CRISTIAN CAMILO MORALES RESTREPO	ccamilo.morales137@gmail.com		A	A	A	A			
☐	1122140226cc	DAGOBERTO RODRIGUEZ SANABRIA	dagorgz5@gmail.com		A	D	A	A			
☐	1015474067cc	DANIEL MATEO RODRIGUEZ	dmateovalbuena@gmail.com		A	A	A	A			

Ficha 2677474

Publicación prioritaria



FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO ENVIO INFORMACION PARA SEGUIMIENTOS

Apreciados Aprendices

Recuerden que para efectuar sus seguimiento de etapa productiva deben enviar la siguiente información a mi correo fhgualterosc@sena.edu.co, fabiohgc2011@misena.edu.co, No whatssap 311 2047541 :

1. nombre de la empresa
2. nombre del jefe inmediato, correo y teléfono de el
3. aprendiz, enviar su # de ficha, dirección de correo, No telefónico y No de cedula o Tarjeta.

Agradezco su atención.

Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

Vista

Aprendiz

Soy Eval



SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2677474 PRY 2383341)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Histórico de correos enviados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Ordenar RAPS

Sincronización de Raps

Regresar

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Sondeos Blogs Evaluaciones Foros Retos Scorms Evidencias Wikis

Buscar ...

☐	Aprendiz	Nombre ↑	Correo	☐	RAP 1 APLL...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...	BITACORA N...
☐	1012427375cc	CRISTIAN BALLESTEROS REINA	cristianballesterosreina@gmail.com	☐						
☐	1001167591cc	DANIEL ALEJANDRO LATORRE MALAGON	latorredaniel.1102@gmail.com	☐		A	A	A	A	
☐	1000126121cc	ESTIBEN SANTIAGO MEJIA MEDINA	santomil2002@gmail.com	☐		A	A			
☐	1006569770cc	FEBRICH RILLIER MARTINEZ POLO	febrich0311@gmail.com	☐						
☐		INGRID VANERSSA SANCHEZ		☐						

Buscar

15°C Lluvia 9:27 p. m. 10/09/2023

Ficha 2698087

47 FABIO HERNAN GUALTEROS

Publicación prioritaria

**FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO**
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023

Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR SEGUIMIENTO

Apreciados Aprendices

Cordial Saludo

Mi nombre es FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO, su instructor de Evaluación y Seguimiento a Etapa Productiva, es un gusto para mí acompañarles en su proceso de formación, me pueden contactar en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatasp 3112047541, o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhqualterosc@sena.edu.co.

Quedo atento a cualquier inquietud.

 Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital



0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline OFF

15°C Lluvia 9:30 p. m. 10/09/2023



SENA

Home

Mail

Profile

FABIO HERNAN GUALTEROS

Logout

Mostrar solo:

Todo

Nueva carpeta

Agregar

Agregar Contenido

Servicios Comerciales Y Financieros (2698087 Pry 2383341) / ETAPA PRODUCTIVA

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Documentos Importantes Etapa Productiva	Carpeta	<div>✓</div> <div>👁</div>
Formatos Oficiales Etapa Productiva	Carpeta	<div>✓</div> <div>👁</div>
Espacio para Envío de Evidencias	Carpeta	<div>✓</div> <div>👁</div>
Anuncios Importantes	Carpeta	<div>✓</div> <div>👁</div>
Proceso Etapa Productiva	Carpeta	<div>✓</div> <div>👁</div>

Regresar

Soy Evol

car

737809 +0,55%

10:24 p. m.

10/09/2023

TALLERES MOMENTO

Ninguno.

TALLERES DE REFUERZO

Ninguno

CERTIFICACIÓN

Certificaciones: dieciocho (18).

Ficha 2341096 (9 aprendices)

Melany Loreana Pirajan Lizarazo	c.c. 1034777376	acta 1231 - 18/08/2023
Jessica Alejandra Díaz Rodríguez	c.c. 1007589677	acta 1338 - 29/08/2023
Santiago Triana Castillo	c.c. 1000287990	acta 1340 - 29/08/2023
Tania Morelia Rodríguez Rodríguez	c.c. 1027521773	acta 1351 - 30/08/2023
Angely Paola Rodríguez urueña	c.c. 1070384612	acta 1518 - 31/08/2023
Alvaro Stiven Huertas Prieto	c.c. 1000688142	acta 1373 - 01/09/2023
Daniela Olmos Pinzón	c.c. 1006528801	acta 1406 - 04/09/2023
María Alejandra Tamayo Sánchez	c.c. 1032487599	acta 1463 - 08/09/2023
Evelyn Tatiana Rodríguez Fraile	c.c. 1001284106	acta 1495 - 11/09/2023

Ficha 2341099 (4 aprendices)



Daniela Alejandra Jimenez Luna	c.c. 1116852151	acta 1276 – 25/08/2023
Camila Paola Mantilla Gaviria	c.c. 1000695400	acta 1277 - 25/08/2023
Paula Valentina Losada Plazas	c.c. 1026253074	acta 1280 – 25/08/2023
Sara Dayana Cárdenas	c.c. 1051286287	acta 1496 - 11/09/2023

Ficha 2468023 (3 aprendices)

Stephany Julieth Almonacid Briceño	c.c. 1001345546	acta 1232 - 18/08/2023
Aura Maria Rubiano Donato	c.c. 1030520125	acta 1322 - 28/08/2023
Nesly yuliana Avendaño Mendieta	c.c. 1027521773	acta 1351 - 30/08/2023

Ficha 2184119 (1 aprendiz)

Henry Arturo Salinas Carreño	c.c 1000116466	acta 1320 – 28/08/2023
------------------------------	----------------	------------------------

Ficha 2233173 (1 aprendiz)

Lina Maria Figueredo Rodriguez	c.c. 1001117586	acta 1341 – 29/08/2023
--------------------------------	-----------------	------------------------

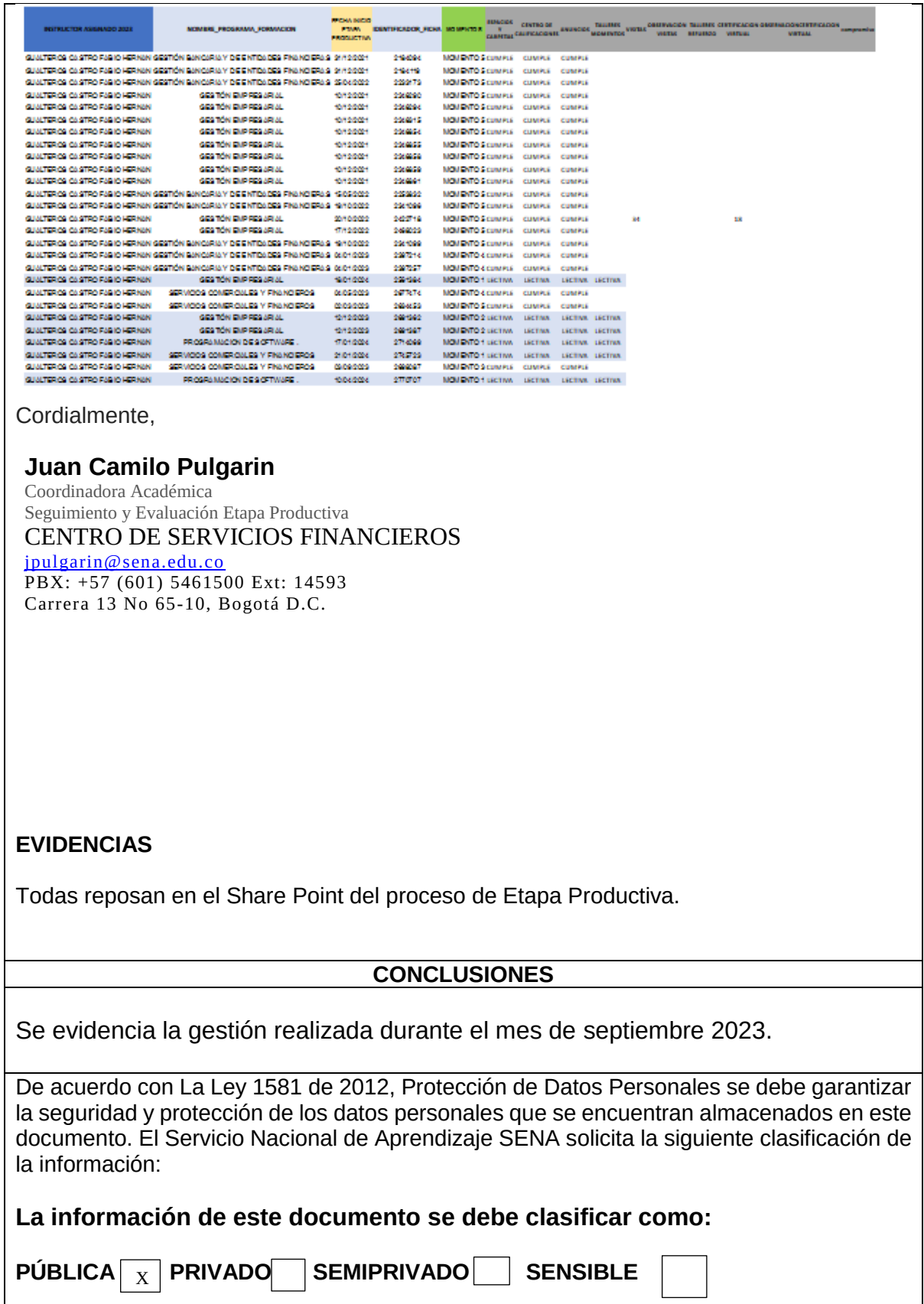
CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 6

COMPROMISOS

Entregar para este mes de septiembre de 2023, los seguimientos están al día.

Lista de chequeo septiembre

Para su conocimiento y fines pertinentes remito la lista de chequeo con los aspectos evidenciados en la gestión realizada correspondiente al periodo comprendido de SEPTIEMBRE 2023.





Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con las certificaciones	Fabio Hernan Gualteros Castro	30/09/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2677474 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- **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: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- 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: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	-------

FICHA 2698087 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- **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:** Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **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:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2397257 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- 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: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:

2397214 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTANDO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- 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: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS