



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Agosto de 2025

Señor

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7554739

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Centro de Servicios Financieros

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7554739 del año 2025

Cindy Krystle Ruiz Fonseca, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.016.101 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$42.468.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLÓN SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.073.219) y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno incluido IVA. 1



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

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 transversales vinculadas a la red de conocimiento de Institucional de Pedagogía, en las áreas relacionadas con protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, 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.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.	Para este mes se desarrolló la formación en los colegios públicos de Bogotá en la competencia transversal de seguridad y salud en el trabajo para las fichas: 2913245 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2923818 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2911859 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2911867 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	https://drive.google.com/drive/folders/1FI5o6ePqLwo4HRGkjQvAGJk3Nz8FiJg7?usp=drive-link
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los	Para este periodo no se realizaron actividades	No aplica



	aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	correspondientes a esta obligación	
3	Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Para este periodo se realizó el cargue de los juicios en el aplicativo SENASOFIA en donde los aprendices que aprueban los resultados de aprendizaje en SST ya pueden ver los 4 resultados de aprendizaje en el sistema aprobados para las fichas: 2913245 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2923818 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2911859 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2911867 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera	Se realiza el reporte de novedades en el acta de colegio, con aquellos aprendices que no	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BAirulKZrQwE4d1NnL-GWF2nBOWLzLlIm/edit



	oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	aprobaron los resultados de aprendizaje. Quienes tendrán que recuperar la competencia en las fechas establecidas por la coordinación. Se registran las novedades también en un archivo de control.	?usp=drive_link&ouid=110216005557117816302&rtpof=true&sd=true
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo se realizó la actualización de la guía en Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1o1o55yuEqV3F9wPjy6AUKKft8mdFf9fg?usp=sharing
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentan informes y soportes requeridos por la coordinación con toda la documentación para la cuenta de cobro correspondiente	Documentación soporte para la cuenta de cobro.
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se realiza el curso de Elaboración de Recursos Didácticos impartida por la Red de pedagogía del CSF.	Soportes certificados emitidos por el sistema SENA SOFIA.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para este periodo se asistió a la reunión de la coordinación.	Se asistió el miércoles 6 de Agosto



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				
2.				

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. 88200340 de planilla por el operador Mi planilla correspondiente al mes de Julio 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Cordialmente,



Firma

Cindy Krystle Ruiz Fonseca

Contratista

C.C. No. 53016101

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.7554739

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Anexos:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CINDY KRYSTLE RUIZ FONSECA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2911855 - RECURSOS HUMANOS .
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:** 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:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA 3164776 - RECURSOS HUMANOS .
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: 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: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3166453 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 documentos de acuerdo con normas técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2913377 - RECURSOS HUMANOS .
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: 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: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: CINDY KRYSTLE RUIZ FONSECA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES JULIO FICHA 2911859 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISMAEL PERDOMO			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTA D.C. – 1 DE AGOSTO DE 2025	HORA INICIO: 12:00	HORA FIN: 17:00
LUGAR Y/O ENLACE: BOGOTA DC	Ambiente de Formación Institución Educativa ISMAEL PERDOMO	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación transversal 37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 2. Avances y cierre del proceso de formación. 3. Conclusiones y compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2911859 2. Cierre del proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje en la competencia aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 3. Compromiso de evaluación de juicios evaluativos en Sofia Plus.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
El día de hoy nos reunimos en el Colegio Ismael Perdomo con la coordinadora de enlace del colegio, para dar fin al proceso de formación de los aprendices del Técnico en ficha 2911859 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES en donde todos los aprendices cumplieron a cabalidad con las actividades desarrolladas, culminando a satisfacción con los resultados de aprendizaje establecidos en la Guía de aprendizaje de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo. Se reportarán las novedades de los aprendices por inasistencias, sin embargo, para esta ficha todos los aprendices aprueban la competencia.			
SESIONES DE FORMACIÓN PRESENCIAL			
Fechas 18y 25 de Julio y 1 de Agosto			
EVIDENCIAS			
En cuanto a las evidencias de la formación se encuentran en la carpeta de los proyectos formativos para cada uno de los aprendices.			



Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje.

Se procede a realizar la aprobación de los siguientes resultados de aprendizaje en Sofia a todos los aprendices, 13 en totalidad en estado en formación activos que asistieron a la formación en los días establecidos. Los resultados pueden ser descargados del aplicativo SENA Sofia para su respectiva verificación, teniendo en cuenta los siguientes RAP:

1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Aprobación de los resultados de aprendizaje para los aprendices que aprobaron la competencia en el aplicativo SOFIA PLUS - SENA	09/08/2025	Instructora Cindy Krystle Ruiz Fonseca	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Elisabeth Pinto Cely	Coordinador y/o docente de enlace	SI	—	
Cindy Ruiz	Instructor SST	SI	—	

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.

GOR-F-084V02



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES JULIO FICHA 2911867 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISMAEL PERDOMO			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTA D.C. – 1 DE AGOSTO DE 2025	HORA INICIO: 12:00	HORA FIN: 17:00
LUGAR Y/O ENLACE: BOGOTA DC	Ambiente de Formación Institución Educativa ISMAEL PERDOMO	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación transversal 37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 2. Avances y cierre del proceso de formación. 3. Conclusiones y compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2911867 2. Cierre del proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje en la competencia aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 3. Compromiso de evaluación de juicios evaluativos en Sofia Plus.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
El día de hoy nos reunimos en el Colegio Ismael Perdomo con la coordinadora de enlace del colegio, para dar fin al proceso de formación de los aprendices del Técnico en ficha 2911867 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES en donde todos los aprendices cumplieron a cabalidad con las actividades desarrolladas, culminando a satisfacción con los resultados de aprendizaje establecidos en la Guía de aprendizaje de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo. Se reportarán las novedades de los aprendices por inasistencias, sin embargo, para esta ficha todos los aprendices aprueban la competencia.			
SESIONES DE FORMACIÓN PRESENCIAL			
Fechas 18y 25 de Julio y 1 de Agosto			
EVIDENCIAS			
En cuanto a las evidencias de la formación se encuentran en la carpeta de los proyectos formativos para cada uno de los aprendices.			



Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo. El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje.

Se procede a realizar la aprobación de los siguientes resultados de aprendizaje en Sofia a todos los aprendices, 13 en totalidad en estado en formación activos que asistieron a la formación en los días establecidos. Los resultados pueden ser descargados del aplicativo SENA Sofia para su respectiva verificación, teniendo en cuenta los siguientes RAP:

1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Aprobación de los resultados de aprendizaje para los aprendices que aprobaron la competencia en el aplicativo SOFIA PLUS - SENA	09/08/2025	Instructora Cindy Krystle Ruiz Fonseca	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Elisabeth Pinto Cely	Coordinador y/o docente de enlace	SI	—	
Cindy Ruiz	Instructor SST	SI	—	

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.

GOR-F-084V02



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
AVANCES PROCESO FORMATIVO MES JULIO FICHA 2923818 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME GARZON			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTA D.C. – 28 DE JULIO DE 2025	HORA INICIO: 13:30	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa JAIME GARZON	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación transversal 37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 2. Avances y cierre del proceso de formación. 3. Conclusiones y compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2923818 2. Cierre del proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje en la competencia aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 3. Compromiso de evaluación de juicios evaluativos en Sofia Plus.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
El día de hoy nos reunimos en el Colegio JAIME GARZON con la coordinadora de enlace del colegio, para dar fin al proceso de formación de los aprendices del Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ficha 2923818 en donde todos los aprendices cumplieron a cabalidad con las actividades desarrolladas, culminando a satisfacción con los resultados de aprendizaje establecidos en la Guía de aprendizaje de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo. Se reportarán las novedades de los aprendices por inasistencias e incumplimiento en evidencias informando al instructor técnico. Sin Embargo, en el momento todas las situaciones de inasistencia fueron subsanadas.			
SESIONES DE FORMACIÓN PRESENCIAL			
Fechas: MARTES 15 ,22 Y 29 DE JULIO Horario: 13 :00 – 18:00			
EVIDENCIAS			
En cuanto a las evidencias de la formación se encuentran en la carpeta digital de los proyectos formativos para cada uno de los aprendices en Google DRIVE compilados a través de la Clase CLASSROOM			



Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo. El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje.

Se procede a realizar la aprobación de los siguientes resultados de aprendizaje en Sofia a todos los aprendices, 13 en totalidad en estado en formación activos que asistieron a la formación en los días establecidos. Los resultados pueden ser descargados del aplicativo SENA Sofia para su respectiva verificación, teniendo en cuenta los siguientes RAP:

1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Aprobación de los resultados de aprendizaje para los aprendices que aprobaron la competencia en el aplicativo SOFIA PLUS - SENA	29/06/2025	Instructora Cindy Krystle Ruiz Fonseca	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Dña Clemencia Aguirre G.	Coordinador y/o docente de enlace	SI	—	
Cindy Ruiz	Instructor SST	SI	—	
	Instructor SST Técnico			

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.

GOR-F-084V02

**ACTA No. 001****NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**

**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES JULIO FICHA 2913245 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME GARZON**

CIUDAD Y FECHA:	BOGOTA D.C. – 28 DE JULIO DE 2025	HORA INICIO: 13:30	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa JAIME GARZON	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación transversal 37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
2. Avances y cierre del proceso de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha **2913245**
2. Cierre del proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje en la competencia aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
3. Compromiso de evaluación de juicios evaluativos en Sofia Plus.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día de hoy nos reunimos en el Colegio JAIME GARZON con la coordinadora de enlace del colegio, para dar fin al proceso de formación de los aprendices del Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ficha 2913245 en donde todos los aprendices cumplieron a cabalidad con las actividades desarrolladas, culminando a satisfacción con los resultados de aprendizaje establecidos en la Guía de aprendizaje de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.

Se reportarán las novedades de los aprendices por inasistencias e incumplimiento en evidencias informando al instructor técnico. Sin Embargo, en el momento todas las situaciones de inasistencia fueron subsanadas.

SESIONES DE FORMACIÓN PRESENCIAL

Fechas: MARTES 15 ,22 Y 29 DE JULIO

Horario: 13 :00 – 18:00

EVIDENCIAS

En cuanto a las evidencias de la formación se encuentran en la carpeta digital de los proyectos formativos para cada uno de los aprendices en Google DRIVE compilados a través de la Clase CLASSROOM



Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje.

Se procede a realizar la aprobación de los siguientes resultados de aprendizaje en Sofia a todos los aprendices, 13 en totalidad en estado en formación activos que asistieron a la formación en los días establecidos. Los resultados pueden ser descargados del aplicativo SENA Sofia para su respectiva verificación, teniendo en cuenta los siguientes RAP:

1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Aprobación de los resultados de aprendizaje para los aprendices que aprobaron la competencia en el aplicativo SOFIA PLUS - SENA	29/06/2025	Instructora Cindy Krystle Ruiz Fonseca	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sra Clemencia Algarra G.	Coordinador y/o docente de enlace	SI	—	
Cindy	Instructor SST	SI	—	
	Instructor SST Técnico			

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.