



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; 30 de septiembre de 2025

Señor (a)

Rosa Margarita Peña Triana

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7446112**

Cargo del supervisor Coordinador académico

Coordinadora de Jornadas y bilingüismo

Bogotá

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

Referencia: No **7446112** del año 2025

ANGÉLICA ASTRID GUZMÁN HERRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39576897** de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima el valor total para todos los contratos la suma de: MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS (\$ 1.781.236.906 M/CTE). Se estima como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor



de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno; c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Claves vinculadas a la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas, en las áreas relacionadas con Inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional

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

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: 2922146 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA (22 aprendices)	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. https://sena4-my.sharepoint.com/s/hared?login_hint=aaguzmanh%40sena%2Eedu%2Eco&source=wa



	educativas presenciales del centro de formación.	2922151-2-3 Y 3065726-3 GESTION EMPRESARIA – (43 aprendices) 2996732 GESTION EMPRESARIAL (26 aprendices)	ffle&id=%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos%2FDOCUMENTOS%2F2025%2FInstructores%2FInst%2E%20ANGELICA%20ASTRID%20GUZMAN%20HERRERA&listurl=https%3A%2F%2Fsena4%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ
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.	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ



	los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.		
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó seguimiento y evaluación de los aprendices en las siguientes fichas asignadas: 2922146 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA (22 aprendices) 2922151-2-3 Y 3065726-3 GESTION EMPRESARIA - (43 aprendices) 2996732 GESTION EMPRESARIAL (26 aprendices)	Evidencia de seguimiento a los aprendices en el documento Registros de Asistencia Inst. ANGÉLICA ASTRID GUZMÁN HERRERA compartido con la Coordinación. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=aaguzmanh%40sena%2Eedu%2Eco&source=wafile&id=%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos%2FDOCUMENTOS%2F2025%2FInstructores%2FInst%2E%20ANGELICA%20ASTRID%20GUZMAN%20HERRERA&listurl=https%3A%2F%2Fsena4%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales	Se realiza llamado a lista en cada sesión y	NO SE EJECUTÓ



	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.	se envían mensajes por correo electrónico cuando se evidencia una inasistencia, también se dialoga con el vocero y los demás aprendices acerca de la importancia de asistir a formación.	
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentó formato de informe mensual de la ejecución contractual a la coordinadora.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. https://sena4-my.sharepoint.com/_hared?login_hint=aaguzmanh%40sena%2Eedu%2Eco&source=woffle&id=%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos%2FDOCUMENTOS%2F2025%2FInstructores%2FInst%2E%20ANGELICA%20ASTRID%20GUZMAN%20HERRERA&listurl=https%3A%2F%2Fsena4%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FD



			ocumentos%20compa rtidos
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Actualmente estoy matriculada en el curso de Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para la FPI	NO SE EJECUTÓ
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz.	El 11 de septiembre a las 4:00 pm fui convocada a una reunión presencial con la coordinadora Rosa Margarita Peña en el piso 15 sede chapinero para tratar temas como acciones de formación en la sede salitre.

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
2.	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 9491405589 de **aportes en línea** correspondiente al mes de **agosto**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Angélica Astrid Guzmán Herrera
Contratista
C.C. No. 39576897 de Girardot

Recibí a satisfacción:

Firma

Rosa Margarita Peña Triana
Supervisor Contrato 7446112 de 2025
Coordinador Académico
Coordinadora de Jornadas y bilingüismo

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE 2025

OBLIGACIÓN 1

2922146 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

FORMACIÓN PRESENCIAL JORNADA TARDE

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Ym_zllsblileWKF6NZSmSBJYIUUViG4L6

2996732 GESTIÓN EMPRESARIAL

FORMACIÓN PRESENCIAL JORNADA TARDE

https://drive.google.com/drive/folders/1Ym_zllsblileWKF6NZSmSBJYIUUViG4L6

2922151-2 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMACIÓN SINCRÓNICA JORNADA NOCHE

<https://drive.google.com/drive/folders/1QnbaA6rt71wJ6lvW4vhFMjMVQjMWaRI3>

3065726-3 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMACIÓN SINCRÓNICA JORNADA NOCHE

https://drive.google.com/drive/folders/1XmhSk4Z9xxuqDpCjW_h1eztADAl6_qAT

Mi unidad > 2922146 GESTION CON... ▾					✓ ☰ ⓘ
Tipo ▾	Personas ▾	Modificado ▾	Fuente ▾		
Nombre ↑	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar	
ANDRES FELIPE GOMEZ RUBIO	A yo	25 jul yo	—	⋮	
ANGIE LORENA GONZALEZ QUICENO	A yo	31 jul yo	—	⋮	
ASHLEY ARIANNELA VERA RODRIGUEZ	A yo	25 jul yo	—	⋮	
CAMILO ANDRES MARIOTA PEÑAFIEL	A yo	29 jul yo	—	⋮	
CRISTIAN FELIPE CARDENAS ROJAS	A yo	29 jul yo	—	⋮	
DANIELA QUINTERO IQUINAS	A yo	29 jul yo	—	⋮	
GERMAN DARIO OLAYA COA	A yo	29 jul yo	—	⋮	
INGRID NICOLE RIVERA AREVALO	A yo	25 jul yo	—	⋮	
KAREN VANNESA TORRES IBAÑEZ	A yo	29 jul yo	—	⋮	

Activity in class - Grammar

Activity in class

Tipo	Personas	Modificado	Fuente	
Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
Activity in class - 4 august, 2025	cantekarol16	6 ago cantekarol16	—	
Activity in class - 6 august, 2024	cantekarol16	6 ago cantekarol16	—	
Activity in class - 29 July, 2025	cantekarol16	29 jul cantekarol16	—	
Activity in class - September 11	cantekarol16	11 sept cantekarol16	—	
Grammar poster race	cantekarol16	11 sept cantekarol16	—	
Unit 2 - Math	cantekarol16	13 ago cantekarol16	—	

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
Future will VS going to.pdf	cantekarol16	11 sept cantekarol16	1.8 MB	
Vocaroo 11 Sep 2025 13_55_26 GMT-0500 1noeaLk1WhyQ.mp3	cantekarol16	11 sept cantekarol16	797 KB	

...

>

Activity in class

>

Grammar poster race

>

✓

☰

❌

Tipo

Personas

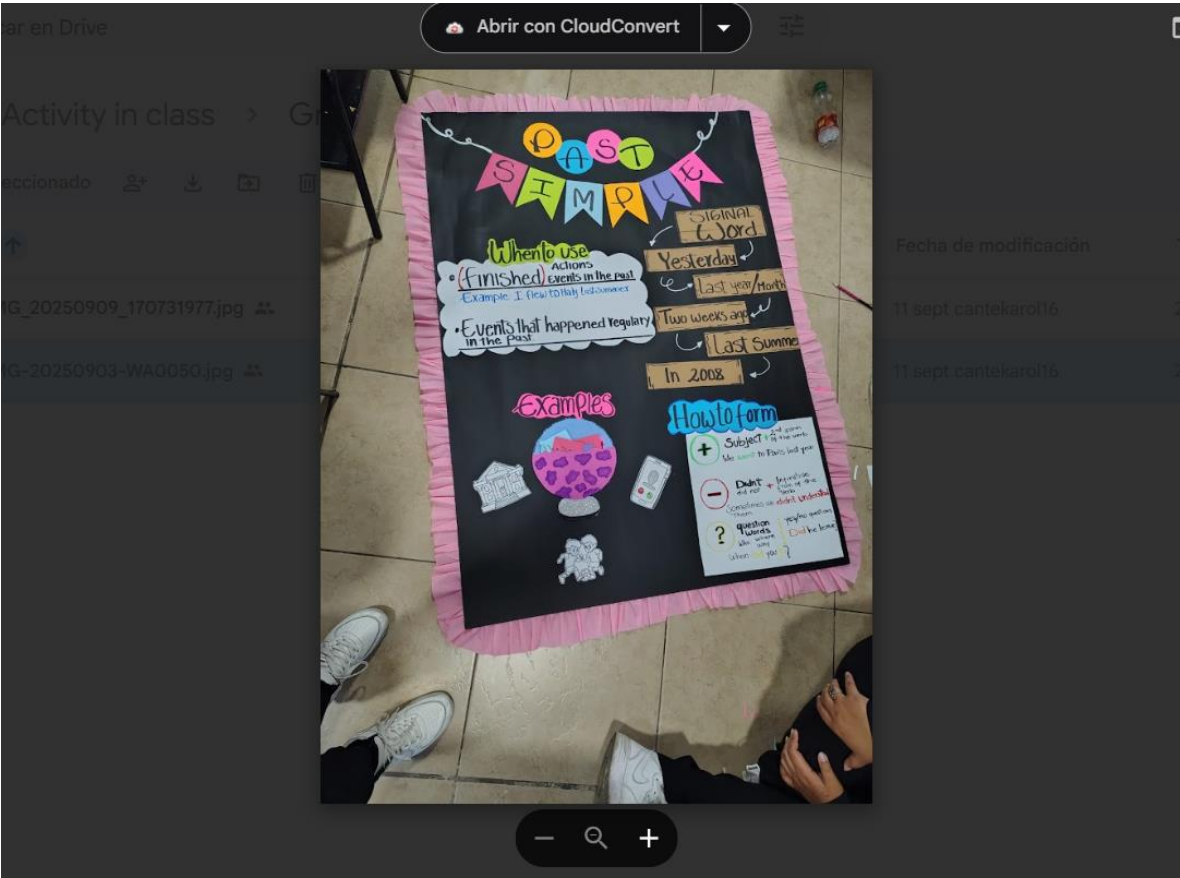
Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
IMG_20250909_170731977.jpg	cantekarol16	11 sept cantekarol16	2.6 MB	
IMG-20250903-WA0050.jpg	cantekarol16	11 sept cantekarol16	216 KB	

GRAMMAR POSTER PROJECT RUBRIC			
GROUP:	4		
TOPIC:	PAST TENSE		
GROUP MEMBERS:	MELANY ORTIZ		
	ELIANA VIRGUEZ		
	JUANITA GARZÓN		
	ROBERTO GARCIA GARCIA		
Criteria	Description	Points Possible	Points Awarded
Content Accuracy	All grammar examples accurate and clear	20	20
Sentence Variety	3 sentence types (positive, negative, question) correct	10	10
Visual Presentation	Creative, neat, easy to follow	10	10
Illustrations	Each sentence clearly illustrated	10	9
Time Markers	Accurate and clearly linked to the tense	10	10
Teamwork & Roles	All members contribute and follow roles	15	15
Presentation Skills	Speaker is confident, clear, explains content well	15	16
Peer Interaction	Engages actively and respectfully with peers	10	10
Total		100	96

Handwritten signature
 Sep 9th 2020



Mi unidad > 2996732 GESTION EMPR... ✓ ☰ ?

Tipo ▼ Personas ▼ Modificado ▼ Fuente ▼

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
ASHLY MICHEL ALBINO MENDIVELSO	yo	30 jul yo	—	⋮
CRISTIAN JULIAN PEREZ GUERRA	yo	30 jul yo	—	⋮
DANNA VALENTINA CERQUERA CARREÑO	yo	30 jul yo	—	⋮
DAVID ALEJANDRO HINCAPIE BOHORQUEZ	yo	30 jul yo	—	⋮
DIEGO ALEJANDRO GONZALEZ FORERO	yo	30 jul yo	—	⋮
DYLAN ALEXANDER MALAGON SANCHEZ	yo	30 jul yo	—	⋮
FABIANA ALEJANDRA YTRIAGO MARCANO	yo	30 jul yo	—	⋮
FRANCY JOHANA PIRAZAN MATEUS	yo	30 jul yo	—	⋮
JANNA ROJAS MORELOS	yo	30 jul yo	—	⋮

Buscar en Drive				
... > ACTIVITY CLASS > September 2th >				
Tipo	Personas	Modificado	Fuente	
Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
Link	johanapirazan73	2 sept johanapirazan73	1 KB	
September 2th.pdf	johanapirazan73	2 sept johanapirazan73	2.2 MB	

Buscar en Drive

Abrir con

SENA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS – CSF
WORKSHOP ON MUST, HAVE TO & CAN'T

Name: JANNA Raps Morelos *Francy piron* *Notania Beronides* Date: 2.SEP.2025

Training program: Business Management Instructor: ANGELICA

22 Must, have to and can't
I have to stay here.

1 I love the first bit of the morning,
The bit of the day that no one has used yet,
The part that is so clean
You must wipe your feet before you walk
out into it.
Coral Rumble

2 I have a fairy by my side
Which says I must not sleep,
When once in pain I loudly cried
It said 'You must not weep'.
Lewis Carroll

3 People tell you all the time,
Poems do not have to rhyme.
It's often better if they don't
And I'm determined this one won't.
Oh dear.
Wendy Cope

4 There's a bird that comes flying,
settles down on my knee,
and he carries a letter
from my mother to me.
Little bird, take the greeting,
take a kiss and a tear,
for I cannot go with you,
as I have to stay here.
German folk song, translated by
Gerda Mayer

Which poem is about being far away from someone you love?

Must, have to and can't

1 Use must
– to talk about rules and laws
All passengers must wear a seat belt. (This is the rule.)
– to talk about something the speaker feels is necessary.
You must phone me. (The speaker feels that this is important.)

6 The past of have to is had to.
I had to show my passport at the airport.
The past of can't / doesn't have to is didn't have to.
I didn't have to get up early yesterday.

Página 1 / 5

Buscar en Drive				
... > ACTIVITY CLASS > ICT >				
Tipo	Personas	Modificado	Fuente	
Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
ICT.pdf	johanapirazan73	10 sept johanapirazan73	1.4 MB	
Vocabulario	johanapirazan73	10 sept johanapirazan73	1 KB	

10/09/23

Unit 4 ICT

Simple Past
Modelo Verbs

✓ How often do you use the internet?

• I always use the Internet every day

✓ What is your personal opinion about Internet in general?

• I usually think the internet is very useful

✓ Discuss why people depend on technology nowadays

• People often depend on technology because it makes life easier

✓ What are the most popular apps?

• The most popular apps are WhatsApp, Instagram, TikTok, and Facebook.

Full Name: Francy Johana Arizon Mateus

E-mail: Johana.Arizon93@gmail.com

Telephone Number: 311 634 9094

Age: 18

When were you born?: 01.12.2005

Nationality: Colombian

Female - Male: Female

LeKis

Powered by CS CamScanner

Mi unidad > 2922151 - 2 - 3 GESTION... ✓ ☰ ⓘ

Tipo ▼ Personas ▼ Modificado ▼ Fuente ▼

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
ADRIANA ARANGO PERDOMO	yo	29 jul yo	—	⋮
ANGIE PAOLA CHAPARRO GIL	yo	29 jul yo	—	⋮
DANIEL SMIT CALDERON BURGOS	yo	29 jul yo	—	⋮
DIANA MARCELA TORRES FRANCO	yo	25 jul yo	—	⋮
DIANA PAOLA ROMERO OLIVEROS	yo	29 jul yo	—	⋮
EDWAR FRANCISCO PINTO GALLO	yo	25 jul yo	—	🔍 ⬇️ ↶️ ☆ ⋮
FORMACIÓN PRESENCIAL	yo	25 jul yo	—	⋮
JAVIER DE JESUS JAVIER DE JESUS	yo	29 jul yo	—	⋮
JEAN DAVID IBARRA CABALLERO	yo	25 jul yo	—	⋮

Abrir con ▼

Simple Past Tense
By: Teacher Engku Farahah

IRREGULAR VERBS
Match correctly.

am/ is	was	
are	were	
do	did	
go	went	
eat	ate	
have	had	
make	made	
take	flew	
see	saw	
fly	took	
sell	sold	
tell	told	
find	Found	
send	sent	
buy	bought	
bring		
teach		
fair		

Change the vowel

swim	swam	
get	got	
run	ran	
wake	woke	
ride	rode	
rise	rose	
sing	sang	
come	came	
give	gave	
know	knew	
blow	blew	
drink	drank	
write	wrote	
draw	drew	
sit	sat	
sleep		
keep		

Página 1 / 2

Buscar en Drive

Abrir con ▾

ADRIANA ARANGO

seleccionado

Problem solving.pdf

WORKSHOP
Problem Solving

THE SEVEN STEPS

1. Watch the video <https://www.youtube.com/watch?v=kiAE9ML0XIs>, then write the skills needed to solve any problem:

1. Combines with the right readings and right logic
2. Considers problems as new challenges and opportunities
3. Regularly improves communication
4. ~~recap~~ ~~the~~ ~~obstacle~~
5. Encourages creativity and new ideas
6. Able to find the right causes of the Problem

Página 1 / 2

pas tense 9 septiembre .DOCX ☆

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

100% Texto normal Calibri 11

Time Click Madness

Great Job!

listen again

You beat the clock.

20 points!

your points 40

game menu try again quit game

past tense 9 sept.pdf Buscar en Drive

Abrir con

Nuevo

1 seleccionado

Nombre

pas tense 9 septiembre.docx

past tense 9 sept.pdf

Destacados

Spam

Papeles

Almacenamiento

8.37 GB de 15 GB utilizados

Obtener más almacenamiento

JESUS ANIBAL BARRERO

Past Tense Worksheet

Section 1. Reading Comprehension

Last Summer Emily and her family went to the countryside. It was a peaceful place with lots of trees and a river. They stayed there for a week. Every morning they walked around the fields and picked fresh fruits. In the evenings they sat by the fire and told stories. Emily was very happy because she spent time with her grandparents, who were very kind and funny.

1. Where did Emily and her family go last summer?
R: Emily and her family went to the countryside.

2. What was the countryside like?
R: The countryside was peaceful, with trees and a river.

3. How long did they stay there?
R: They stayed for one week.

Página 1 / 2

Workshop_Problem_Solving_and Modal Verbs. JESUS BARRERO .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

100% Texto normal Calibri 10.5

SENA

English Learning Guide
Competency 1
Unit 4: Problem Solving
Workshop 2
Centro de Servicios Financieros- CSF

JESUS ANIBAL BARRERO ARIAS
FICHA 2922151-2-3
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

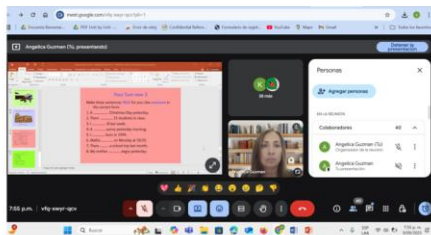
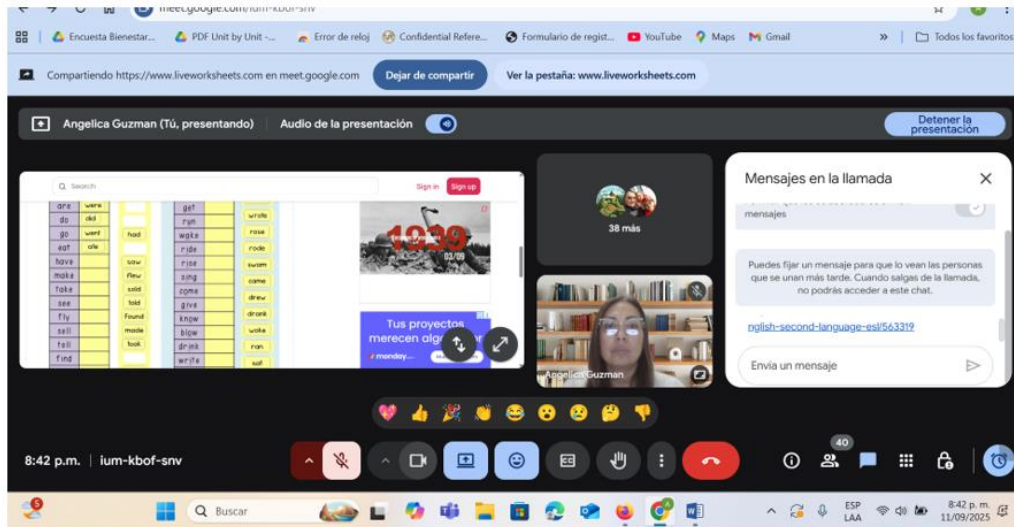
PROBLEM SOLVING

This workshop combines the topic of 'Problem Solving' with grammar practice on modal verbs (should, ought to, must, have to, can't). The activities include listening, writing, and speaking skills.

1. Warm-up: What is a Problem?

a) In pairs, answer the questions:

- What is a problem?
A problem is a situation that needs a solution or makes things difficult.
- Why do people have problems?
People have problems because of mistakes, lack of resources, misunderstandings, or unexpected events.
- What kind of problems can happen at work or school?
At work: conflicts between employees, deadlines, lack of teamwork.
At school: exams, stress, arriving late, or not understanding lessons.



- Adriana Arango Perdomo
 - Alejandra Pastran
 - Ana Maria Lara
- Más acciones

- angie paola chaparro ch...
 - Angie Ramirez
 - Brian Rojas
 - camilo Andres Zapata L...
-
- caro
 - carolina espinosa
 - Carolina Ramirez

[27DBB9138850%7D&file=Registro%20de%20Asistencia%20Inst.%20ANGELICA%20ASTRID%20GUZM](#)
[AN%20HERRERA.xlsx&action=default&mobileredirect=true](#)

2922151 - 2 - 3 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA				AGOSTO												SEPTIEMBRE																		
COMPRENDER				S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		
				30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20									
No.	ero de Documt	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico																													
3	52538150	SONIA BANEZA	BEJARANO SALAMANCA		soniabaneza1864@gmail.com																													
5	7101213	JAVIER DE JESUS	GARDENAS HERNANDEZ		javierdejesscardenashernandez@gmail.com																													
6	108287707	YESMY CAROLINA	ESPINOSA MARTINEZ		carolina.espinosa12u@gmail.com																													
7	1028680951	LUISA FERNANDA	FIERRO MENDEZ		fernandafierro729@gmail.com																													
8	32485445	SANDRA ROCIO	ROBERO JIMENEZ		roberojimenez20@gmail.com																													
9	79850929	OTONIEL	HERNANDEZ QUINTANA		otoniel23@gmail.com																													
10	1044936126	JOSE FERNANDO	HERRERA CASTELLAR		herreraecastellar@gmail.com																													
11	1057488524	LINA MARCELA	HURTADO SALCEDO		hurtadosalcedolamarcela@gmail.com																													
12	1057514287	MAICOL DANIEL	NARANJO CASTRO		madanaranajo@gmail.com																													
13	53100295	LEIDY FAISULY	ORTIZ CHIA		leidyortiz0515@gmail.com																													
14	1073717235	EDUAR FRANCISCO	PINTO GALLO		Pintoedwar98@gmail.com																													
15	1105055332	MARIA YECICA	PRADA POLOCHE		yesikaprada2019@gmail.com																													
16	1048823249	PAULA ANDREA	RISCANEVO SANDOVAL		paulandreasandoval71@gmail.com																													
17	39545595	MARTHA JEANINETTE	SOTEL O MENDEZ		marthasotel_24@hotmail.com																													
18	52949965	DIANA MARCELA	TORRES FRANCO		decran1222@gmail.com																													
19	1000163699	NICOLAS ESTEBAN	DUARTE ROMERO	3226733216	nicolasduartet667@gmail.com																													
20	1022313147	JOSE ALBERTO	SANTOS CALIXTO		josealbertosantoscalixto@gmail.com																													
21	1023865125	DIANA PAOLA	ROMERO OLIVEROS	3059241125	Dianamr2010@gmail.com																													
22	1023961171	KAREN DAYANNA	BRICEÑO TOVAR	3202964761	karen_o15@hotmail.com																													
23	1023974838	JOHAN SEBASTIAN	BRICEÑO TOVAR	3124926142	sebas2396ib@gmail.com																													
24	1024565837	ADRIANA	ARANGO PERDOMO	7319390	arangoisperdomo@gmail.com																													
25	1025522600	DANIEL SMIT	CALDERON BURGOS	3186434170	CALDERONDANIEL1025@gmail.com																													

	B	C	D	E	F	G	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM
1		3065726 - 3 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA																										
2		COMPREDER																										
3	Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
4							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
5	3845453	CAROLINA	RAMIREZ DIAZ	3214198515	carolinaramirezdiaz8@gmail.com	P					P				P													
6	3985563	ANGIE VANESSA	RAMIREZ REYES	3203541919	anjieramirez730@gmail.com	P					P				A						A							
7	1687646	JENNIFER	RICO GONZALEZ		jenniferrico87@gmail.com	A			P		P																	
8	3665472	CRISTIAN MANUEL	RISCA ANSIVEL BLANCO	3106831410	riscaansiv8@gmail.com	P																						
9	1331651	MIGUEL ORLANDO	ROBAYO AREVALO	3507400848	miguelrph7@gmail.com	P			P		P										P							
10	3258392	MARIA FERNANDA	ROBAYO ESCARAGA	3026965943	mariarobayo547@gmail.com	P			P		A																	
11	1044883	JULIAN ANDRES	ROBLES AVENDAÑO	3214979706	julianrobles1515@gmail.com						P			P														
12	1829132	BRIAN STIVEN	ROJAS MORENO	3223076700	brian.roj1007@gmail.com	P			P		P																	
13	3806689	LAURA LORENA	ROJAS TORRES	3112374693	rojaslaura326@gmail.com	P			P		P																	
14	3179316	KAREN ANDREA	RUIZ ARDILA	3007187463	andrea9ruiza@gmail.com	P																						
15	3439590	EBELIN TATIANA	RUIZ GUTIERREZ	3125156240	ruiztatiana313@gmail.com	A			P		P																	
16	3696608	ANA MARIA	SALGADO LARA	3125909528	ana0706201023@gmail.com	E		P			P																	
17	3806240	SERGIO ANDRES	SEPULVEDA CRIOLLO	3059420767	criollochecho@gmail.com																							
18	3623649	JEFFERSON STEVEN	TOLCA SANCHEZ	3144335785	jeffersontolca@gmail.com	A																						
19	3054977	YENI PAOLA	TORRES BONILLA	3123578329	torresbonilla.yenypaola@gmail.com	P			P		P																	
20	3906388	KAREN ANDREA	TORRES DIAZ	3214432124	karentorresc21@gmail.com	P			P		P																	
21	3204133	FERNANDO	VALENCEA BETANCOURTH	3204158218	valenciafernando0123@gmail.com	A															A							
22	1389390	LEIDY ALEJANDRA	VARGAS VARGAS	3127972967	alejandra.vargas@telefonos.oda.co	P			P		P										P							
23	1151180	CAMILO ANDRES	ZAPATA LOPEZ	3028341421	camiloandreszapatalopez@gmail.com	P			P		P																	
» 2922146 2996732 2922151 - 2 - 3 3065726 - 3 +																												
Personalizar barra de estado																												

OBLIGACIÓN 9

<https://sena4.sharepoint.com/sites/FormacinTituladaPresencialCSF-INGLS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos%2FDOCUMENTOS%2F2025%2FInstructores%2FInst%2E%20ANGELICA%20ASTRID%20GUZMAN%20HERRERA%2FTrim%2E%202025%202&viewid=916b9799%2D16ef%2D40e9%2Dbfbc%2D4ebe60f75993>

SharePoint

Buscar en esta biblioteca

FT

Formación Titulada Presencial CSF - INGLÉS

Inicio
Documentos
Páginas
Material ESP
Formación Complementaria Inglés
Contenido del sitio
No se sigue

+ Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Sincronizar
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive

Todos los documentos
Detalles

Documentos > DOCUMENTOS > 2025 > Instructores > Inst. ANGÉLICA ASTRID GUZMAN HERRERA > EVIDENCIAS CUENTAS DE COBRO > OBLIGACIÓN 9 > SEPTIEMBRE

Nombre
Modificado
Modificado por

INFORME GC- ANGÉLICA ASTRID GUZMÁN...
Hace unos segundos
Angélica Astrid Guzmán Herrera

OBLOGACIÓN 11

<https://sena4.sharepoint.com/sites/FormacinTituladaPresencialCSF-INGLS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos%2FDOCUMENTOS%2F2025%2FInstructores%2FInst%2E%20ANGELICA%20ASTRID%20GUZMAN%20HERRERA%2FEVIDENCIAS%20CUENTAS%20DE%20COBRO%2FOBLIGACION%202011&viewid=916b9799%2D16ef%2D40e9%2Ddbfbc%2D4ebe60f75993&newTargetListUrl=%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FFormacinTituladaPresencialCSF%2DINGLS%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx>

Reunión Jueves 11 de septiembre 2025

 Pública

 Resumir

👤 Hilda Virginia Mesa Arias; 👤 Angélica Astrid Guzmán Herrera; 👤 Mariana Jaramillo Urueña; 👤 Hector Alejandro Lugo Abril; 👤 Jorge Eduardo Mosquera;
👤 Sergio Esteban Bejarano Cubaque; 👤 Arles Durier Meneses Trujillo; 👤 Santiago Romero Osorio; 👤 Ligia Leonor Leon Mora; 👤 Paula Andrea Reyes Murillo;
👤 Jennifer Zulay Cardona Torres; 👤 Ronald Ramirez Reyes; 👤 Harold Johan Ortegon Reyes; 👤 Elmer Danilo Montes Bohorquez;
👤 Wilmar Fernando Bernal Chaparro; 👤 Lady Andrea Soler Sanchez
CC: 👤 Rosa Margarita Peña Triana

🕒 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 8/9/2035 11:40

Cordial saludo estimados instructores,

Por solicitud de la coordinadora Rosa Margarita Peña remito esta comunicación.

Con el fin de revisar las acciones de formación que se desarrollan en la Sede Salitre, los convoco para una reunion:

Jueves 11 de septiembre

Hora 4 PM

Coordinación CSF piso 15

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA ASTRID GUZMAN HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2922151 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
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:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
- 02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
- 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
- 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
- 05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.
- 06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA 2996732 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- 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: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2922146 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	65,80
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	175,40
--	--------

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: ANGELICA ASTRID GUZMAN HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS