



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de noviembre de 2025

Señor (a)

SORAYA MENDOZA TARAZONA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7478277**

Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa

Centro de Servicios Financieros

Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7478277 del año 2025

Germán Isidoro Arévalo Ríos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79327695 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de Gestión Financiera y Administrativa, 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: TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS (\$3.321.766.122 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 y; 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 incluido IVA..

Plazo: Será hasta el 23 de DICIEMBRE de 2025.

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

Obligaciones Específicas:

No	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 educativas presenciales del centro de formación.	Se desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, 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 de la fichas : F-3319495 (30 aprendices- 59.90 horas); 3170166-1 (26 aprendices 59,9 h); F-3311457 (35 aprendices 36 h), y F-3065665 (12 aprendices. ; F-3137286 (12 aprendices); F-3137287; F-	Se realiza sesiones presenciales según programación en el CSF Centro de Servicios Financieros en el ambiente 1205, Audivisuales 2; ambiente 1404, y 1403. Se habilita Drive para presentar evidencias de las fichas. Se da inicio con la guía 1, 2 y 3 para INDUCCION de las fichas 3319495; 3311457. Guía 9, 10 y 11 de segundo trimestre COCF y Guía 13, 14 16 18 y



		3170166-1; y F-3230524 (12 aprendices Adición 4 h). Del programa Gestión Contable y de Información Financiera, Gestión Empresarial, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, respectivamente.	25 de COCF. Dar inicio de inducción y programas según programación.
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y de inducción de los aprendices cuando sea necesario	En este periodo se realiza proceso de inducción se inicia con la formación fichas: 3319495-3 de 1T (30 aprendices); F-3311457 de 1T (35 aprendices). De Gestión contable y de Información Financiera. Contabilización de operaciones Comerciales y financieras.	<i>Se realiza sesiones presenciales según programación en el CSF Centro de servicios Financieros en el ambiente 1205, 1404, Audivisuales y 1403. Hay 12 computadores, y 10 en el ambiente 1403. Drive para presentar evidencias de las fichas. Se da inicio a la Guía 1,2 y3, de INDUCCION. T-2 de COIF, Guía 9 Matemática financiera, Guía 10 Efectivo y equivalente a efectivo y Guía 11 Inventarios, ingresos-gastos. T-3 COCF Guía 13, G-14; G-16 G-y G-25 Servicio al cliente.</i>
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.	F-3319495 (30 aprendices- 59.90 horas); 3170166-1 (26 aprendices 59,9 h); F-3311457 (35 aprendices 36 h), y F-3065665 (12 aprendices. ; F-3137286 (12 aprendices); F-3137287; F-3170166-1; y F-3230524 (12 aprendices Adición 4 h). Del programa Gestión Contable y de Información Financiera, Gestión Empresarial, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, respectivamente.	Se realiza socializaciones de los diferentes temas relacionados en la guía de INDUCCIÓN. Con respecto a las fichas de 2 y 3 trimestre se retroalimenta el proceso de formación. Con



			respecto a la empresa, los impuestos de IVA, ICA y Renta, y aplicación de la retención en la fuente con los diferentes regímenes. Se aplica el funcionamiento de la SIC
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.	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices en la etapa lectiva de acuerdo con los lineamientos establecidos como apoyarnos en Bienestar al aprendiz, contrato de aprendizaje y otros para responder a las solicitudes de los aprendices de las fichas : F-3319495 (30 aprendices- 59.90 horas); 3170166-1 (26 aprendices 59,9 h); F-3311457 (35 aprendices 36 h), y F-3065665 (12 aprendices. ; F-3137286 (12 aprendices); F-3137287; F-3170166-1; y F-3230524 (12 aprendices Adición 4 h). Del programa Gestión Contable y de Información Financiera, Gestión Empresarial, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, respectivamente	Se evidencia en la lista de asistencia permanente de los aprendices. Se indican los enlaces de actividades del área de bienestar para que estén al tanto de programas y actividades. Se realiza seguimiento a asistencia y cumplimiento de los aprendices.
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 atienden solicitudes de los aprendices y por eso se radican las novedades que se presenten de traslados, deserciones y aplazamientos de la formación de las fichas asignadas	Se atienden solicitudes en novedades de las fichas asignadas según programación en el tercer trimestre.
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),	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A



	conforme a las necesidades del Centro de Formación.		
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea modular del Centro de Formación.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realizo e informo de actividades a la coordinación en el las fichas asignadas según programación de fichas: F-3319495 (30 aprendices- 59.90 horas); 3170166-1 (26 aprendices 59,9 h); F-3311457 (35 aprendices 36 h), y F-3065665 (12 aprendices. ; F-3137286 (12 aprendices); F-3137287; F-3170166-1; y F-3230524 (12 aprendices Adición 4 h). Del programa Gestión Contable y de Información Financiera, Gestión Empresarial, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, respectivamente.	Se dejan evidencia de entrega de informes a la supervisión del contrato de la gestión de fichas en el trimestre.
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A

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.x N/A de la planilla, operador **SIMPLE No. 1076221156, mes de Octubre - 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

German Arévalo Ríos

Contratista

C.C. No. 79.327.695 Btá.

Recibí a satisfacción:

Firma

Soraya Mendoza Tarazona

Supervisor(a) Contrato No CO1. **PCCNTR.7478277 del año 2025**

Profesional Grado 20

Coordinadora académica

Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3319495 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
- 02- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
- 04- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,90

FICHA 3170166 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: FINANCIERAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
- 04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
- 02- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
- 04- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3311457 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: FINANCIERAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
- 04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.
2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
- 02- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
- 04- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/11/2025	10/11/2025	OTROS	4,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			4,00

INSTRUCTOR: GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
PROGRAMACION TERCER TRIMESTRE 2025 – PRESE

AMBIENTE	CAPACIDAD AMBIENTE	FICHA	TRIMESTRE	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA
1403		3311457	1	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	8/7/2026
1404		3170166 - 1	3	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	28/1/2026
1404		3170166 - 1	3	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	28/1/2026
1404		3170166 - 1	3	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	28/1/2026
AUDIOVISUAL_2		3230524	2	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	24/4/2026

OS NCIAL TITULADA										
			J	V	S	D	M	M	J	V
COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA	9	10	11	12	14	15	16	17
TECNICA	GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS	18 A 22	P				P		P	
TECNICA	GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS	Sabado 6:00 a 11:30	P				P		P	
TECNICA	GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS	SabadO 12:30 a 18 :00		P				P		P
TECNICA	GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS	Domingo 06:00 a 11:30		P				P		P
TECNICA	GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS	Domingo 12:30 A 18:00	P				P		P	

OCTUBRE																					
S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	4	5	6	7	8	9
		P		P		P				P		P				P		P			
		P		P		P				P		P				P		P			
			P		P				P		P		P				P		P		
			P		P				P		P		P				P		P		
		P		P		P				P		P				P		P			

[illegible]

DICIEMBRE

[illegible]

Societies

3363317 - GESTION CONTABLE Y DE

EN EJECUCION
21/10/2025
1.T A-1205

[illegible]

jv4anpu@gmail.com

Escuela Deñás Cultura física = 3114916754
 Andrea Monroy Rodriguez: amonroyro2@gmail.com.

Técnico CCCF 1403 T-1

Sábado = Con Jose Guisepido
Horario: 8 a 8:15

Reporte de Aprendizices 3311457-1

Ficha de Caracterización: 3311457 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES
Estado: EN EJECUCION 6pm a 22pm.
Fecha del Reporte: 22/10/2025

OCTUBRE

NOVIEMBRE

Ma J L Ni

Ma J L Ni

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	22	24	28	30	4	6	10	12	14
TI 1	1120067849	ANDREY SANTIAGO	ARANGO TORO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 2	1074808286	BRENDA ZHARICK	ARDILA GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 3	79882040	EDGAR EDUARDO	CASTILLO VILLAMIL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 4	52279490	CARMEN GIMENA	CHALAPUD TUMBAQUI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PPT 5	1178088	IRIS <u>Vlc S.</u>	COLMENARES HERNANDEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 6	1031152425	ALBA YESSSENIA	CORTES GOMEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 7	80762033	JOSE RICARDO	FIQUE SEPULVEDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 8	1023977145	CRISTIAN CAMILO	GARZON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
TI 9	1028866591	JUAN FELIPE	GASCA MOYA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 10	1000462071	KAREN <u>S. Adorador</u>	GONZALEZ ACOSTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 11	1108933904	JEFFERSON JOSE	GUZMAN RAMIREZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 12	1001299897	JHONATHAN DAVID	LADINO BERRIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 13	1015412483	DIANA ALEXANDRA	LEMUS DIAZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 14	1033681025	FAISURY <u>31077357</u>	MANRIQUE LIZCANO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 15	1108334118	ANGIE TATIANA	MENESES ZAPATA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 16	1033686118	JULY MILENA	MORENO PEREZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
TI 17 <u>Neo</u>	1145224855	JULIAN DAVID	PARADA PERILLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
TI 18 <u>Neo</u>	1025325457	JOSE JACOBO	PENAGOS MENDEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 19	1021665216	JOAN SEBASTIAN	PERDOMO GALLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 20 <u>Neo</u>	1033676616	CIELO ALEJANDRA	QUESADA BERNAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 21	1000572161	DARWIN	RINCON PACHON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 22	1071788424	DANNA SOFIA	RODRIGUEZ MARTINEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 23	1000459939	ANGELA VALENTINA	RUEDA BEJARANO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 24	1012388484	GENESSIS ROCIO	RUIZ GARAY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 25 <u>Neo</u>	1033809784	JHON FABER	SANTOFIMIO BERNAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CC 26	1010245573	DAYRON STIVEN	ZAMORA MATEUS <u>V.P</u>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gorman Sans 2025@gmail.com / Senagor@mail.

Definitivo

Horario 8:15 a 8:30 pm

Papa Rigoberto Manrique: 5da Nov se llama y no habla.

2º No contesta.

8:30 am

CONTABLE DE OPE COMERCIALES - FINANCIERA
 GESTION CONTABLE DE INFORMACION FINANCIERA 1404

6am-12pm. 3T.
 3310495-3
 3170166-1

Prof. Rodolfo

ITEM	Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICI		
					D	D	D	D	D	D	D	D	D
1	CC	1005051039	JOHAN RICARDO	ALVARADO ROJAS	12	19	26	2	9	16	23	30	7
2	CC	1019014182	KEVIN JOSEPH	AREVALO HERNANDEZ	✓			✓					
3	CC	1023371307	ZULAY TATIANA Voc 8	BORRAY BARRAGAN	✓			✓					
4	CC	1034661013	LAURA JOHANA	BUITRAGO SOLANO	✓			✓					
5	CC	1014738941	JAVIER SANTIAGO	CAMPOS RAMIREZ D	✓			✓					
6	CC	1053326855	JUAN DAVID	CASTELLANOS FAJARDO	✓			✓					
7	CC	1027523695	BRIGITTE DAYANNA	CERQUERA HORMAZA	✓			✓					
8	CC	1013108247	JUAN DAVID	COCUY HERNANDEZ	✓			✓					
9	CC	1000036829	GERALDYN ANDREA	CONTRERAS VANEGAS	✓			✓					
10	CC	1033096613	DIANA ALEXANDRA	DUCON CALLEJAS	✓			✓					
11	CC	1007101869	YEPPERSON DAVID	ENCISO VELASQUEZ	✓			✓					
12	TI	1010963333	KAREN DAYANNA	GUERRERO VARGAS D	✓			✓					
13	CC	1010253191	MAICKEL ALEJANDRO	GUTIÉRREZ DÁVILA	✓			✓					
14	CC	1025140585	TANIA KATHERINE	HERRERA ACOSTA	✓			✓					
15	CC	1030548880	DAVID SAMUEL 90	JIMENEZ MONTENEGRO	✓			✓					
16	CC	1011321109	DANIEL ESTEBAN Vo. 5	LESMEZ HERNANDEZ	✓			✓					
17	CC	1001092112	JAVIER ALEXANDER	MORA OROZCO	✓			✓					
18	CC	1034656724	ANDRES SANTIAGO	NIEVES RESTREPO D	✓			✓					
19	CC	1000616859	ANA MARIA	OLMOS RODRIGUEZ D	✓			✓					
20	CC	1104696799	DANNA ALEJANDRA	ORDUY VILLALBA	✓			✓					
21	CC	1000809312	VALENTINA	PULIDO ARDILA D	✓			✓					
22	CC	1027401569	LUNA ALEJANDRA	ROCHA ZAPATA D	✓			✓					
23	TI	1010841569	JOSE EMMANUEL	SALGAR CASTELLANO	✓			✓					
24	PPT	5987556	ALEXIS GUILLERMO	VALERA CARDENAS D	✓			✓					
25	CC	1014183099	LUIS MARIO	VASQUEZ VEGA	✓			✓					
26	CC	52856105	GLORIA ELVIRA	VILLAMARIN MARENTES	✓			✓					

Prof. Rodolfo:
 14 de Mayo 7:50 hoy.

Lilymelys:

Amoile: Anulivisual 2 P-3er.

3230524
3319495-3

12 pm - 6 pm

GESTION CONTABLE DE INFORMACION FINANCIERA C O R E C Y F				3319495-3 27												OCTUBRE						NOVIEMBRE						DICI		
ITEM	Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14																
1	CC	1000380499	LUISA FERNANDA	BENAVIDES SALCEDO	/			/	/																					
2	CC	1005714906	SEBASTIAN ISAI	BERNAL PEREZ	/			/	/																					
3	TI	1025535865	GISETH ALEJANDRA	GUZMAN HIGINIO	/			/	/																					
4	CC	1000731118	JULIETH KATHERINE	HERNANDEZ CALDERON	/			/	/																					
5	TI	1026269926	XULIZA CRISTAL	MUÑOZ ROJAS	/			/	/																					
6	CC	1031802725	DEISY VIVIANA	OROZCO RICO	/			/	/																					
7	TI	10131119475	DANA SARAY	PACANCHIQUE GARZON	/			/	/																					
8	TI	1140917119	KAREN TATIANA	RODRIGUEZ SILVA	/			/	/																					
9	CC	1010049263	LAURA VALENTINA	ROJAS BENAVIDES	/			/	/																					
10	TI	1029281724	LAURA XIMENA	ROMERO SUAREZ	/			/	/																					
11	TI	1111264599	MARIA ISABEL	VEGA TAPIERO	/			/	/																					
12	PPT	7573746	ERIK JOSE	ZAPATA AGUILAR	/			/	/																					
13	PPT	956252		ABOU ASSAF YORIS																										
14	CC	1023964091		AMEZQUITA AMEZQUITA																										
15	CC	1109492099		CARTAGENA AVILA																										
16	CC	1016067888		CIFUENTES CORTES																										
17	TI	1010965708		MEJIA GARCIA																										
18	CC	1050091905		PABON GUERRERO																										
19	CC	1010245029		RANGEL DURAN																										
20	CC	1015418384		ROMERO TOLEDO																										
21	CC	1038646875		SANCHEZ BERMUDEZ																										
22	CC	1013261392		SIERRA BOBADILLA																										
23	TI	1012366475		SOACHA TORRES																										
24	CC	1137222425		TEHERAN ROMERO																										

✓ R

RAMIREZ ADAMGO

CC 1022958428 DANNA SOFIA.

Correos enviados nov 2025 aprendices

Redactar

Recibidos38

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores1

Compras

Más

Etiquetas+

in:sent

Cualquier fechaContiene archivos adjuntosParaNo leídosBúsqueda avanzada

1-36 de 36

☆

Para: sebas, bcc: ... 3

Recibidos Inasistencia sin justificar y reiteradas - Debe acercarse al SENA, Centro de Servicios Financiero , Chapinero , piso 15 y hablar con la coordinadora Stella Patricia ...

5 nov

☆

Para: alexitorued. ...

F-3317 Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz RAUL ALEXANDER RUEDA DUEÑAS, CC., No. 1016595249, de acuerdo con el reglamento del aprendi...

5 nov

☆

Para: morenocasta. ...

F-3317 Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz MATEO STEVEN MORENO CASTAÑEDA, CC., No. 1030538437, de acuerdo con el reglamento del apr...

5 nov

☆

Para: sargue7, bcc: ...

F-3317 Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz SARA GUERRA MUÑOZ, CC., No. 1022332709, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta ...

5 nov

☆

Para: yeisondanie. ...

f-3317 Inasistencia sin justificar y reiterada - Buenas noches aprendiz YEISON DANIEL GARCIA MORENO, CC., No. 1022923675, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, ...

5 nov

☆

Para: fonsecavale. ...

Inasistencia sin justificar y reiterada - Buenas noches aprendiz VALENTINA FONSECA FLOREZ, CC., No. 1013110741, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta fal...

5 nov

☆

Para: jhonsantofi. ... 4

Recibidos Inasistencia Reiterados y sin justificar - Buenas noches aprendiz JHON FABER SANTOFIMIO BERNAL, CC., No. 1033809784, de acuerdo con el reglamento del...

5 nov

☆

Para: Quesada, bcc: ...

Inasistencia - Buenas noches aprendiz CIELO ALEJANDRA QUESADA BERNAL, CC., No. 1033676616, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta falla sin justificar, ...

5 nov

☆

Para: julianparad. ...

Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz JULIAN DAVID PARADA PERILLA, TI, No. 1145224855, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta ...

5 nov

☆

Para: milenitamor. ...

Inasistencia - Buenas noches aprendiz JULY MILENA MORENO PEREZ, CC, No. 1033686118, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta falla sin justificar, de día 4 ...

5 nov

☆

Para: manriquefal. ...

Inasistencias sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz FAISURY MANRIQUE LIZCANO, CC, No. 1033681025, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta ...

5 nov

☆

Para: diannisalex. ...

Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz DIANA ALEXANDRA LEMUS DIAZ, CC, No. 1015412483, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, present...

5 nov

☆

Para: jeffersonguiz. ...

Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz JEFFERSON JOSE GUZMAN RAMIREZ, CC, No. 1108933904, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, pr...

5 nov

☆

Para: cristiancam. ...

Inasistencia sin justificar y reiterada - Buenas noches aprendiz CRISTIAN CAMILO GARZON, CC, No. 1023977145, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta Cinc...

5 nov

☆

Para: ricardof429, bcc: ...

Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz JOSE RICARDO FIGUE SEPUILVEDA, CC, No. 80762033, de acuerdo con el reglamento del aprend...

5 nov

☆

Para: Andres, bcc: ...

Inasistencia sin justificar y reiteradas - Buenas noches aprendiz JOSE JACOBO PENAGOS MENDEZ, TI, No. 1025325457 de acuerdo con el reglamento del aprendiz, pres...

5 nov

☆

Para: diannisalex. ...

Inasistencia - Buenas noches apreciado aprendiz, DIANA ALEXANDRA LEMUS, CC 1015412483, hov es su seaundo día de formación v no asistió, por lo cual se le informa qu...

14 oct

Redactar

Recibidos38

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores1

Compras

Más

Etiquetas+

in:sent

1 de 36

☆

german arevalo <senaconta2025@gmail.com>
para sebastianperdomo1628, bcc: coorcontabilidad@csf

mié, 5 nov, 21:17 (hace 9 días)

☆📧🔗

Inasistencia sin justificar y reiteradas

Recibidos x

Buenas noches aprendiz JOAN SEBASTIAN JOAN SEBASTIAN, CC., No. 1021665216, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, presenta tres (3) falla sin justificar, de día 28, 30 y 4 de noviembre, el día de hoy su compromiso era presentarse a formación en el ambiente 1403 del CSF, en el horario de 6:00 pm a 9:30 pm, según compromiso firmado con el SENA.
Se le informa que, con tres inasistencias sin justificar, procede inicio de deserción.
Favor acercarse a la coordinación y presentar las excusas admitidas por el SENA, en este caso excusa médica, únicamente, válida por el SENA.

German Arévalo R
Instructor técnico Contabilidad

☆

sebas perdomo
Hola muy buenas tardes , me gustaría saber como puedes posponer mis estudios para un futuro ya que en estos momentos no puedo asistir por problemas familiares .

mié, 5 nov, 22:59 (hace 9 días)

☆

☆

german arevalo <senaconta2025@gmail.com>
para sebas

mié, 5 nov, 23:58 (hace 9 días)

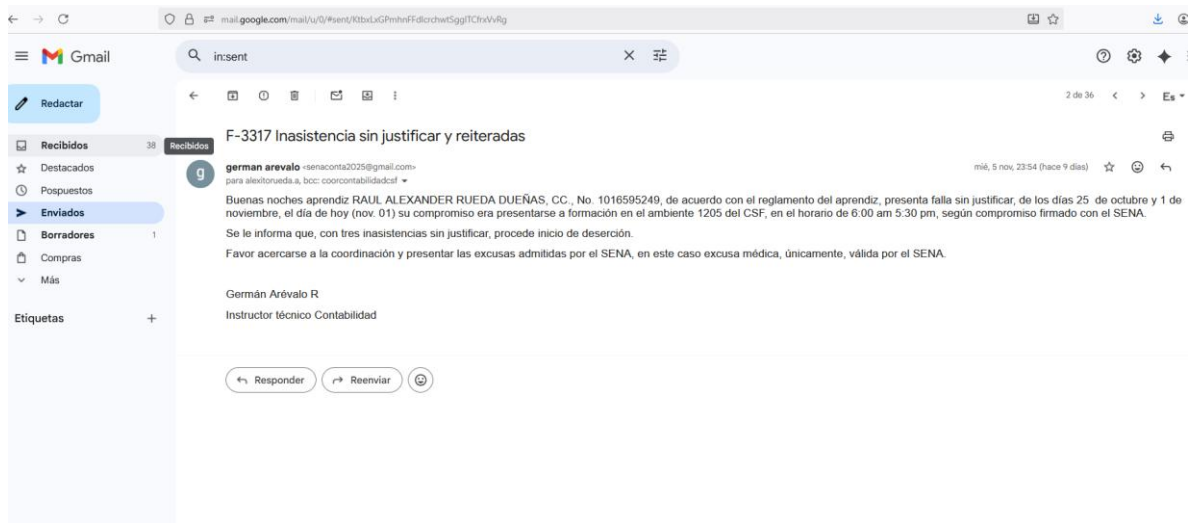
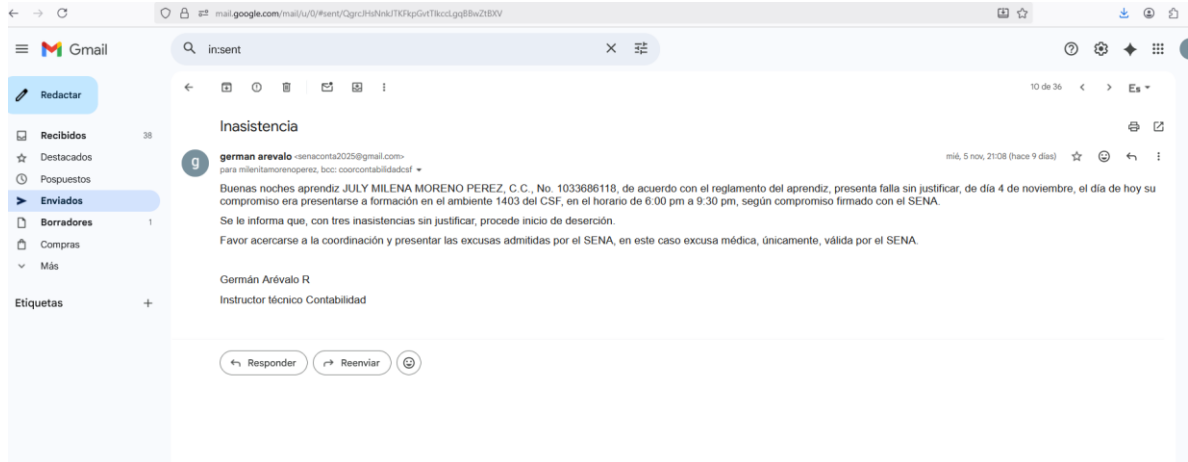
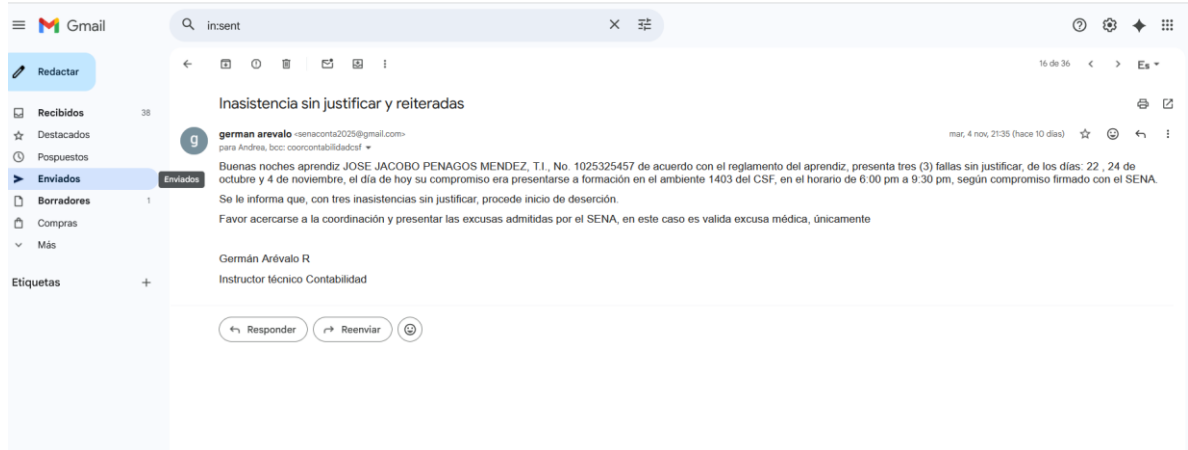
☆📧🔗

Debe acercarse al SENA, Centro de Servicios Financiero , Chapinero , piso 15 y hablar con la coordinadora Stella Patricia Vargas, para que no lo sancionen por dos años. Presenta retro voluntario

xxx

Responder

Reenviar



☰ Gmail

✎ Redactar

✉ Recibidos 38

★ Destacados

🕒 Pospuestos

➤ Enviados

🗑 Borradores 1

🛒 Compras

⌵ Más

Etiquetas +

🔍 insert

🔍

🔍

22 de 36

◀ ▶

Es

Inasistencia

Recibidos x

german arevalo

Buenas noches apreciado aprendiz, KAREN GONZALES,CC 1000462071, hoy es su segundo día de formación y no asistió, por lo cual se le informa que uno de sus deberes

mar, 14 oct, 20:50

☆

Mail Delivery Subsystem

<mailer-daemon@googlemail.com>

para mí

mar, 14 oct, 20:50

☆

🔍

🔍

🔍

Parece que este mensaje está en inglés

Traducir al español

🔍

No se ha encontrado la dirección

Tu mensaje no se ha entregado a **coorcontabilidadcsf@sena.edu** porque no se ha encontrado el dominio **sena.edu**. Comprueba que no haya erratas ni espacios innecesarios y vuelve a intentarlo.

MÁS INFORMACIÓN

La respuesta fue:

DNS Error: DNS type 'mx' lookup of **sena.edu** responded with code NXDOMAIN Domain name not found: **sena.edu** For more information, go to <https://support.google.com/mail/?p=BadRcptDomain>

🔍

Responder

Reenviar

🔍

🔍

Cambiar a plan su...

➔

☰ Gmail

✎ Redactar

✉ Recibidos 37

★ Destacados

🕒 Pospuestos

➤ Enviados

🗑 Borradores 1

🛒 Compras

⌵ Más

Etiquetas +

🔍 insert

🔍

🔍

30 de 36

◀ ▶

Es

Inasistencia

Recibidos x

german arevalo

Buenos días aprendiz, JESUS FABIAN FLORENTINO ROJAS, con Cédula de ciudadanía No. 1094047765, (holasoyjebran@gmail.com), hoy debía estar en formación en el ambi

sáb, 11 oct, 11:11

☆

FABIAN Rojas

para mí

Hola buenos días profe, esque no se en que grupo estoy mi ficha es 3319495 pero no se si en la -1,-2,-3

sáb, 11 oct, 11:13

☆

🔍

🔍

🔍

Responder

Reenviar

🔍

Fotos formación Nov 2025 ger

