PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2025

Señora
ELIANA MARGARITA HENRIQUEZ SERRANO
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.7442274
Coordinador Académico (E)
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442274 del año 2025

Kelly Beatriz Padilla Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.294.003 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341), 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511), 3) Un último pago del 1 al 10 de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($1.533.170).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las grupos: 2908289, 2908290 IED Nuestra Señora de Fátima, 2908377, 3161016, 3161017 IED San Fernando y 3161047 y 3161048 IED Magdalena.	**Anexo 1** Formación.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Reunión virtual con el equipo del programa Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, con el fin de socializar el avance de guías de aprendizajes de grado 10° y 11° y temas concernientes al proceso de formación.	**Anexo 2** Reunión instructores de contabilidad.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el	Registro de inasistencia en Sofia Plus.	**Anexo 3** Registro de inasistencia.

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluar el Resultado de aprendizaje: Resultados de aprendizaje etapa practica de los grupos 2908289, 2908290 y 2908377 de grado 11.	**Anexo 4** Juicios evaluativos.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilizar el correo oficial para : • Entrega de carpeta con los documento de aprendices de los grupo 2908289, 2908290 y 2908377 para proceso de certificación. • Reporte de aprendices de los grupos 2908289 y 2908290 de la IE Nuestra Señora de Fátima. • Solicitud Activación etapa Practica de los grupo 2908289, 2908290 y 2908377.	**Anexo 5** Correo Institucional.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	instancias institucionales que lo requieran.		
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Informe de registro de gestión de tiempo del instructor en Sofia Plus, mes de noviembre 2025.	**Anexo 6** Reporte de evento en Sofia Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portfolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización portafolio del Instructor.	**Anexo 7** Portafolio del Instructor https://drive.google.com/drive/folders/1ZhP2moxtftSfEeTRAgQwwkp9J90r-bi3?usp=sharing
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilización de los formatos SIGA en el proceso de formación de ACM.	**Anexo 8** Formato SIGA.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Solicitud de materiales de papelería y elementos de protección personal para la Formación.	**Anexo 9** Formatos en OneDrive.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes

	utilización de los recursos que hay en ambiente laboral.		objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se anexa planilla de pago de Seguridad Social.	**Anexo 10** Pantallazo planilla de seguridad social.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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**. **7991949202** de la planilla de SOI pagos de seguridad social del mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

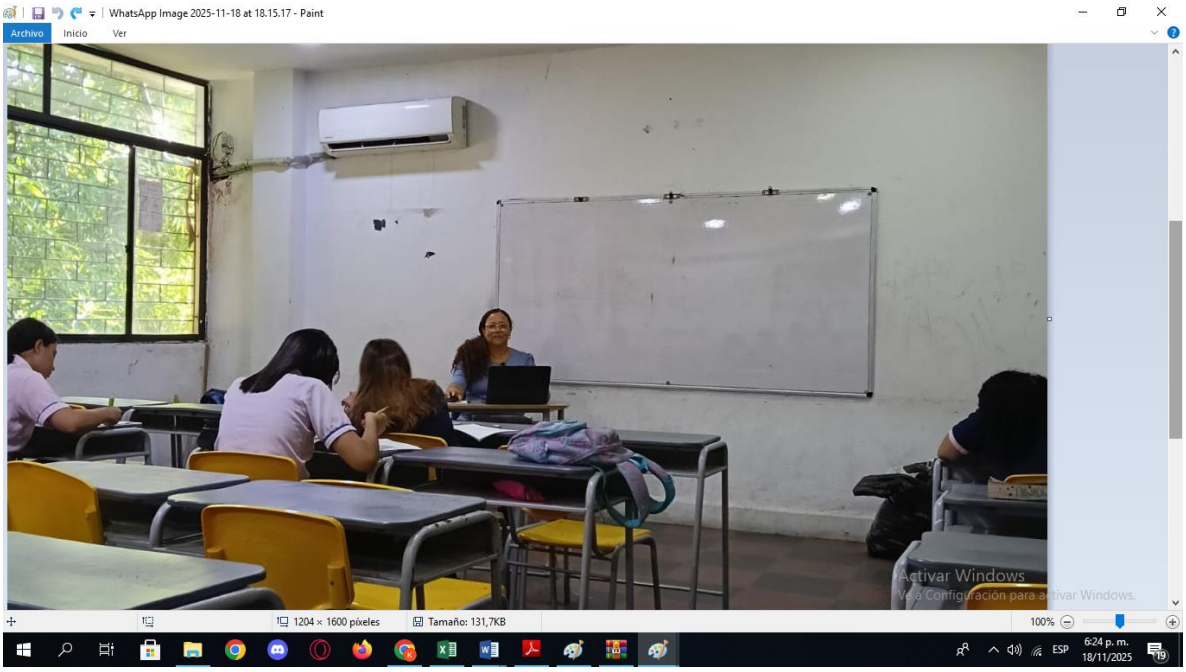
Firma
Kelly Beatriz Padilla Jiménez
Contratista
C.C. No.5 7.294.003 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
ELIANA MARGARITA HENRIQUEZ SERRANO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.7442274 del año 2025
Coordinador Académico

Anexo 1. Formación.

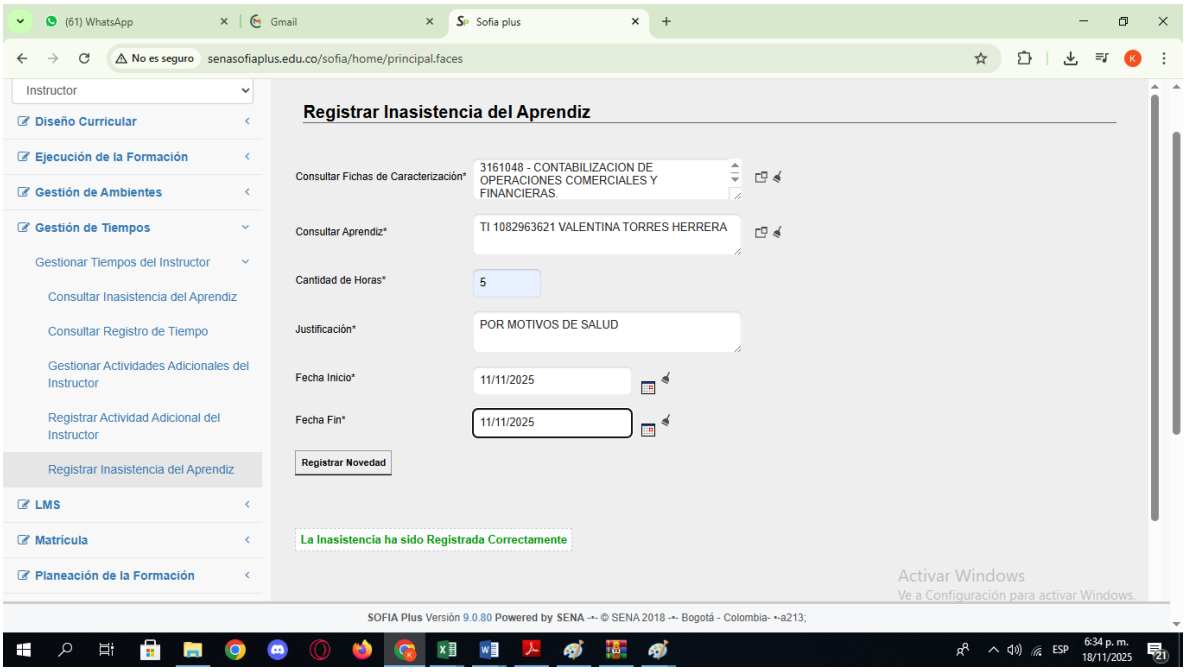


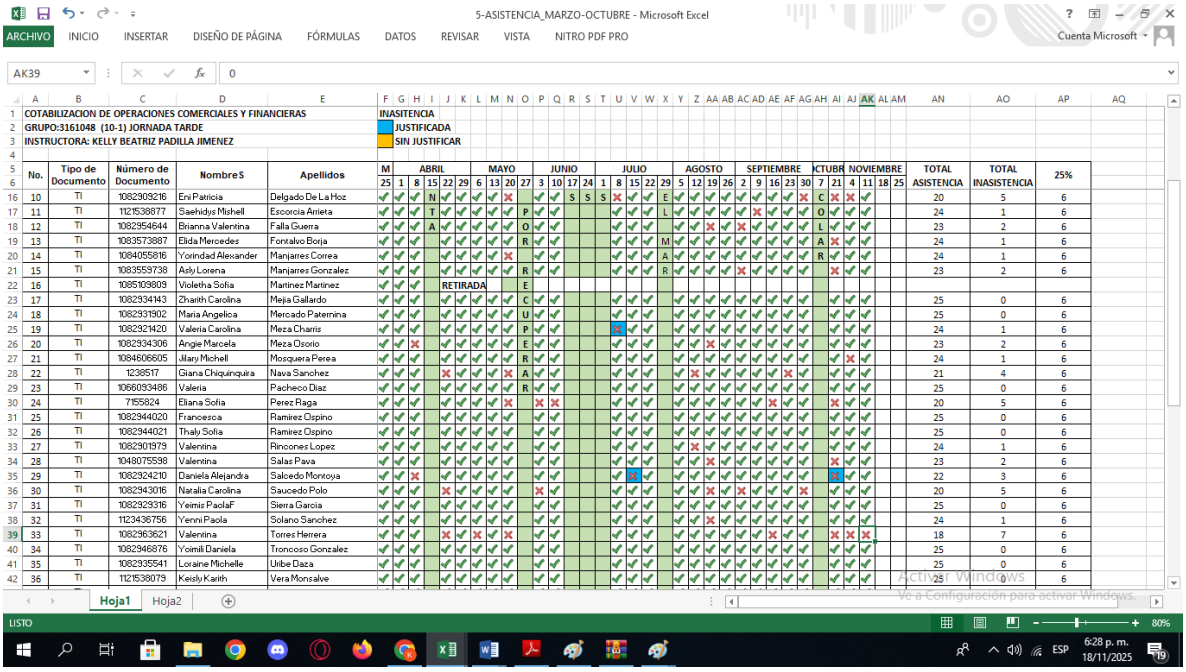


Anexo 2. Reunión con instructores de contabilidad.



Anexo 3. Registro de inasistencia en Sofia Plus.





5-ASISTENCIA_MARZO-OCTUBRE - Microsoft Excel

COTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
GRUPO:3161048 (10-1) JORNADA TARDE
INSTRUCTORA: KELLY BEATRIZ PADILLA JIMENEZ

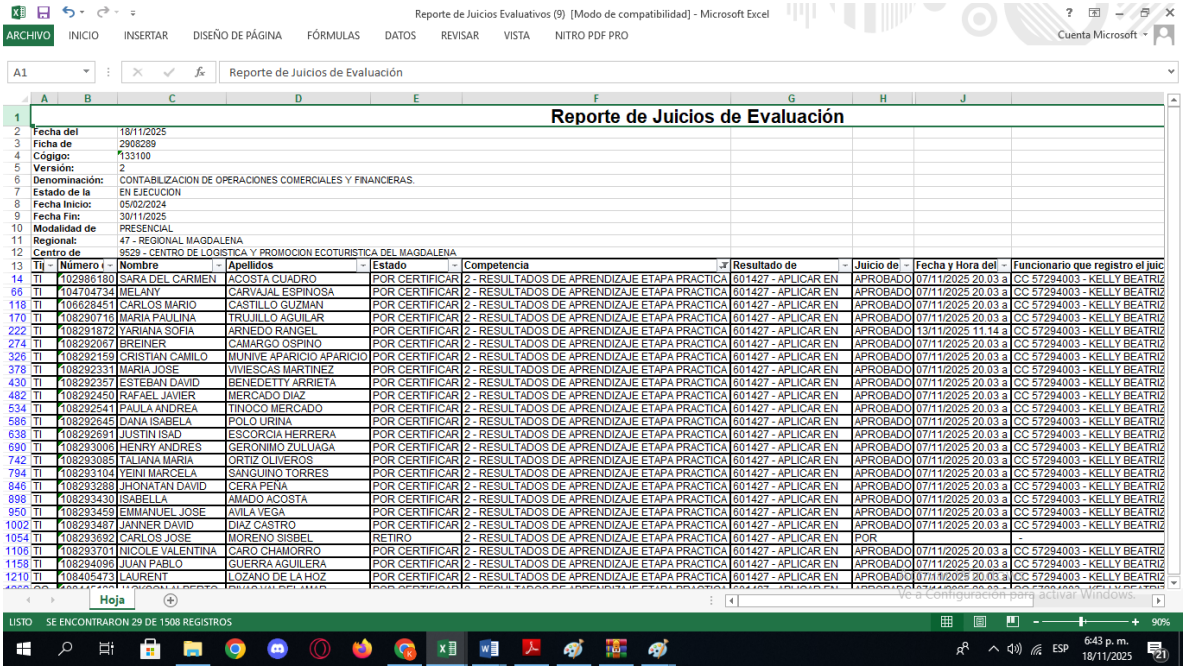
INASITENCIA
JUSTIFICADA
SIN JUSTIFICAR

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	NombreS	Apellidos	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBR	NOVIEMBRE	TOTAL ASISTENCIA	TOTAL INASISTENCIA	25%
10	TI	1082909216	Eni Patricia	Delgado De La Hoz									20	5	6
11	TI	1121538877	Saehidys Mishell	Escorcia Arrieta									24	1	6
12	TI	1082954644	Brianna Valentina	Falla Guerra									23	2	6
13	TI	1083573887	Elida Mercedes	Fontalvo Borja									24	1	6
14	TI	1084055816	Yorindad Alexander	Manjarres Correa									24	1	6
15	TI	1083559738	Asly Lorena	Manjarres Gonzalez									23	2	6
16	TI	1085109809	Violetha Sofia	Martinez Martinez	RETIRADA										
17	TI	1082934143	Zharith Carolina	Mejia Gallardo									25	0	6
18	TI	1082931902	Maria Angelica	Mercado Paternina									25	0	6
19	TI	1082921420	Valeria Carolina	Meza Charris									24	1	6
20	TI	1082934306	Angie Marcela	Meza Osorio									23	2	6
21	TI	1084606605	Jilary Michell	Mosquera Perea									24	1	6
22	TI	1238517	Giana Chiquinquira	Nava Sanchez									21	4	6
23	TI	1066093486	Valeria	Pacheco Diaz									25	0	6
24	TI	7155824	Eliana Sofia	Perez Paga									20	5	6
25	TI	1082944020	Francesca	Ramirez Dspino									25	0	6
26	TI	1082944021	Thaly Sofia	Ramirez Dspino									25	0	6
27	TI	1082901979	Valentina	Rincones Lopez									24	1	6
28	TI	1048075598	Valentina	Salas Pava									23	2	6
29	TI	1082924210	Daniela Alejandra	Salcedo Montoya									22	3	6
30	TI	1082943016	Natalia Carolina	Saucedo Polo									20	5	6
31	TI	1082929316	Yeimis PaolaF	Sierra Garcia									25	0	6
32	TI	1123436756	Yenni Paola	Solano Sanchez									24	1	6
33	TI	1082963621	Valentina	Torres Herrera									18	7	6
34	TI	1082946876	Yoimili Daniela	Troncoso Gonzalez									25	0	6
35	TI	1082935541	Loraine Michelle	Uribe Daza									25	0	6
36	TI	1121538079	Keisly Karith	Vera Monsalve									25	0	6

Hoja1 Hoja2

LISTO

Anexo 4. Reporte de Juicios evaluativos de Sofía Plus



Reporte de Juicios Evaluativos (9) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

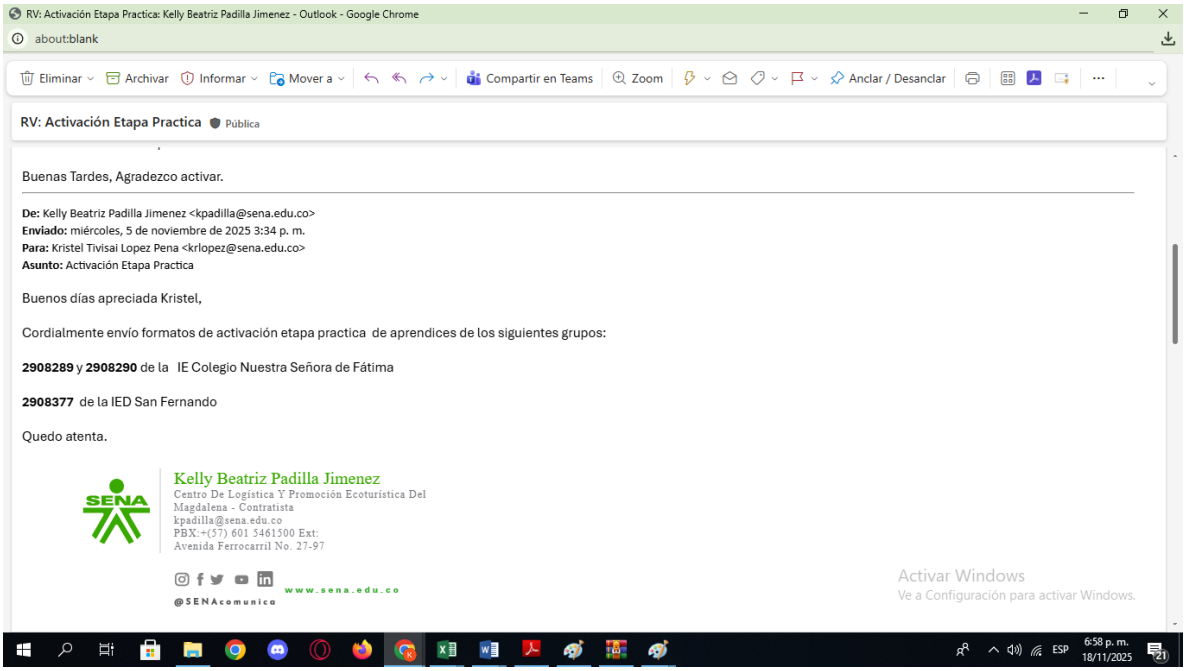
Fecha del	18/11/2025
Ficha de	2908289
Cógigo:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

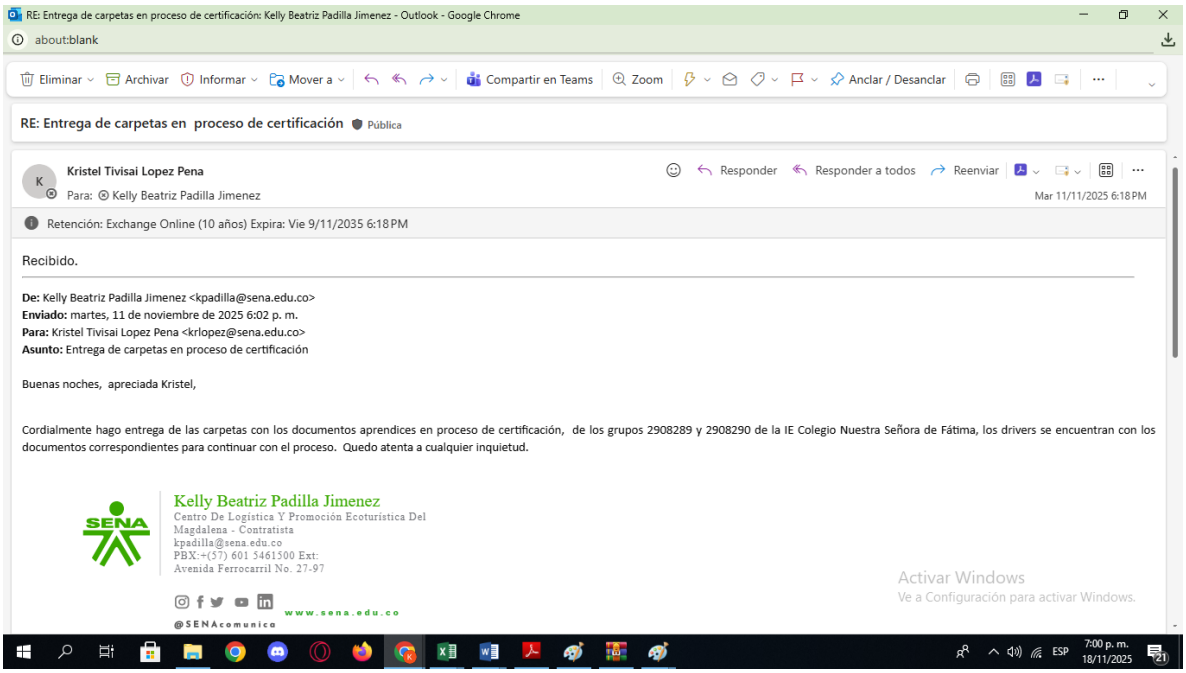
Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juic
TI	1029861 80	SARA DEL CARMEN	ACOSTA CUADRO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1047047 34	MELANY	CARVAJAL ESPINOSA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1066284 51	CARLOS MARIO	CASTILLO GUZMAN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082907 16	MARIA PAULINA	TRUJILLO AGUILAR	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082918 72	YARIANA SOFIA	ARNEDO RANGEL	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	13/11/2025 11.14 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082920 67	BREINER	CAMARGO OSPINO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082921 59	CRISTIAN CAMILO	MUNIVE APARICIO APARICIO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082923 31	MARIA JOSE	VIVIESCAS MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082923 57	ESTEBAN DAVID	BENEDETTY ARRIETA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082924 50	RAFAEL JAVIER	MERCADO DIAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082925 41	PAULA ANDREA	TINOCO MERCADO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082926 45	DANA ISABELA	POLO URINA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082926 91	JUSTIN ISAD	ESCORCIA HERRERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082930 06	HENRY ANDRES	GERONIMO ZULUAGA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082930 85	TALIANA MARIA	ORTIZ OLIVEROS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082931 04	YEINI MARCELA	SANGUINO TORRES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082932 88	JHONATAN DAVID	CERA PEÑA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082934 30	ISABELLA	AMADO ACOSTA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082934 59	EMMANUEL JOSE	AVILA VEGA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082934 87	JANNER DAVID	DIAZ CASTRO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082936 92	CARLOS JOSE	MORENO SISBEL	RETIRO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	POR		-
TI	1082937 01	NICOLE VALENTINA	CARO CHAMORRO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1082940 96	JUAN PABLO	GUERRA AGUILERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ
TI	1084054 73	LAURENT	LOZANO DE LA HOZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN	APROBADO	07/11/2025 20.03 a	CC 57294003 - KELLY BEATRIZ

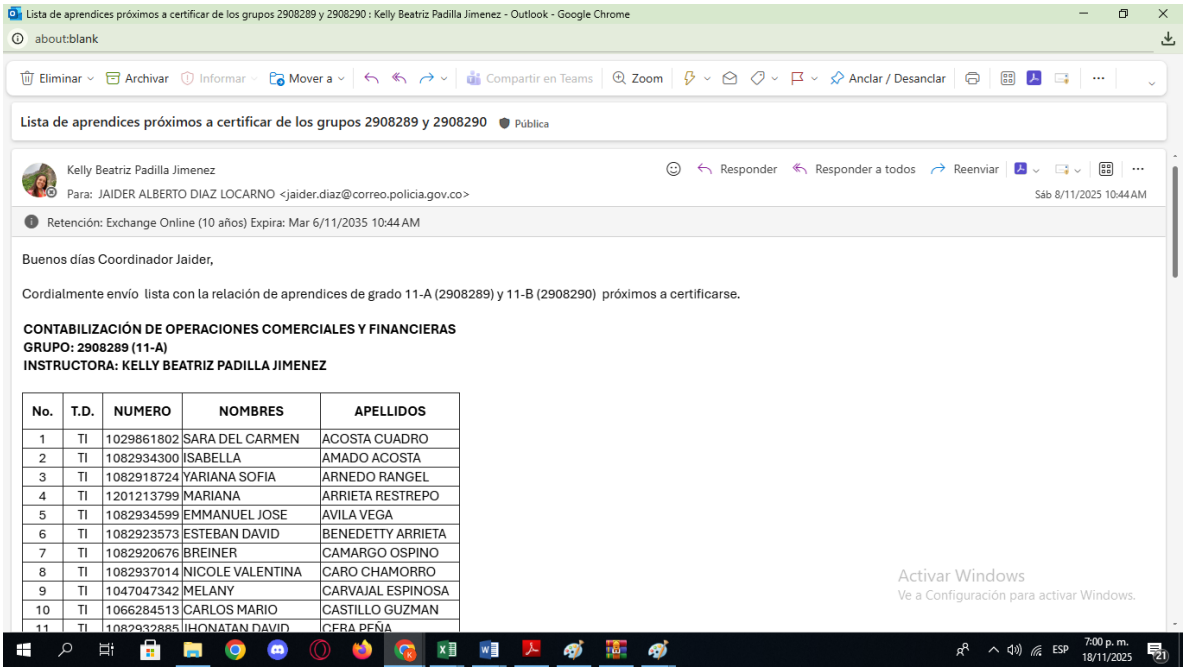
Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 29 DE 1508 REGISTROS

Anexo 5. Utilizar el correo oficial.







Lista de aprendices próximos a certificar de los grupos 2908289 y 2908290 : Kelly Beatriz Padilla Jimenez - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom | Anclar / Desanclar

Lista de aprendices próximos a certificar de los grupos 2908289 y 2908290 | Pública

Kelly Beatriz Padilla Jimenez

Para: JAIDER ALBERTO DIAZ LOCARNO <jaider.diaz@correo.policia.gov.co>

Responder | Responder a todos | Reenviar

Sáb 8/11/2025 10:44 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 6/11/2035 10:44 AM

Buenos días Coordinador Jaider,

Cordialmente envío lista con la relación de aprendices de grado 11-A (2908289) y 11-B (2908290) próximos a certificarse.

CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
GRUPO: 2908289 (11-A)
INSTRUCTORA: KELLY BEATRIZ PADILLA JIMENEZ

No.	T.D.	NUMERO	NOMBRES	APELLIDOS
1	TI	1029861802	SARA DEL CARMEN	ACOSTA CUADRO
2	TI	1082934300	ISABELLA	AMADO ACOSTA
3	TI	1082918724	YARIANA SOFIA	ARNEDO RANGEL
4	TI	1201213799	MARIANA	ARRIETA RESTREPO
5	TI	1082934599	EMMANUEL JOSE	AVILA VEGA
6	TI	1082923573	ESTEBAN DAVID	BENEDETTY ARRIETA
7	TI	1082920676	BREINER	CAMARGO OSPINO
8	TI	1082937014	NICOLE VALENTINA	CARO CHAMORRO
9	TI	1047047342	MELANY	CARVAJAL ESPINOSA
10	TI	1066284513	CARLOS MARIO	CASTILLO GUZMAN
11	TI	1082932885	JHONATAN DAVID	CERA PEÑA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ESP 7:00 p. m. 18/11/2025

Anexo 6. Registro de tiempo del instructor



(61) WhatsApp | Fw: IMPLEMENTACION TECNIC | Sofia plus | Informe_Apoyo_Formacion (4).

Archivo C:/Users/KELLY/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(4).pdf

Informe_Apoyo_Formacion (4).pdf 1 / 13 100%

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KELLY BEATRIZ PADILLA JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

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

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

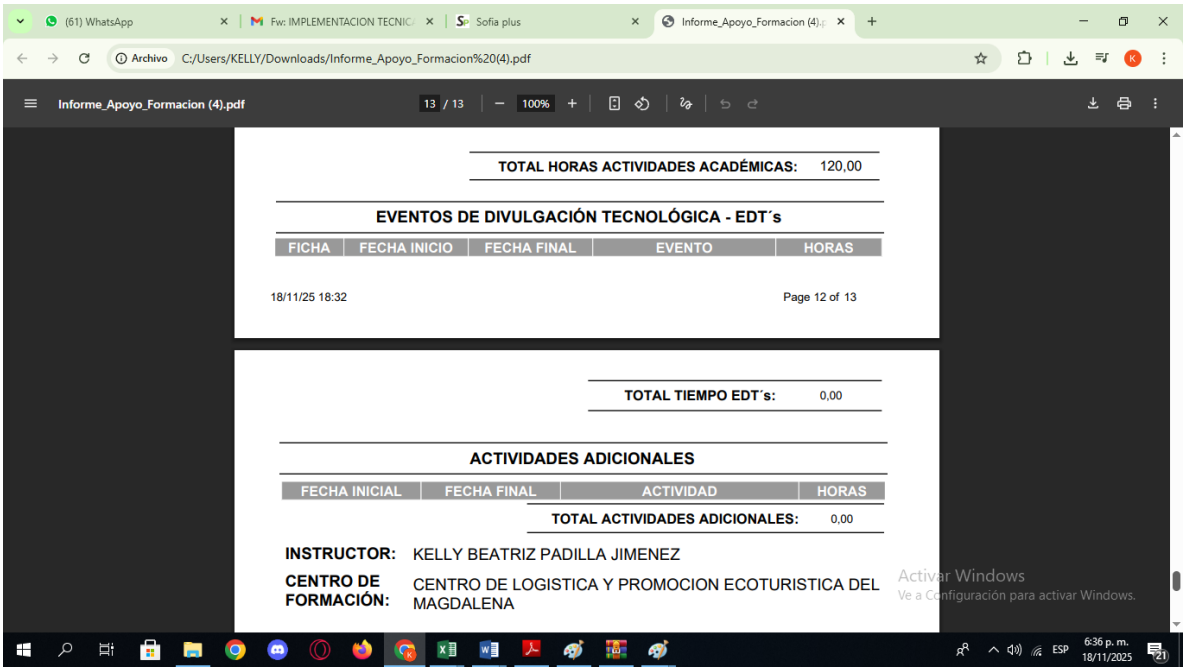
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3161047 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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

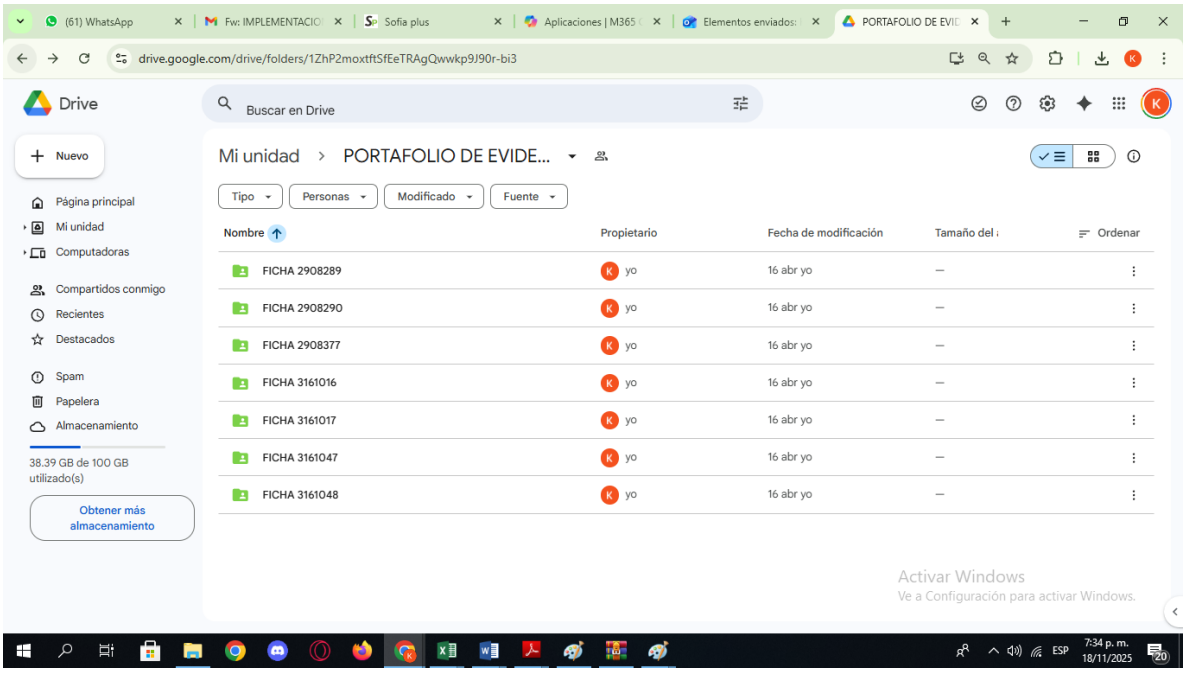
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

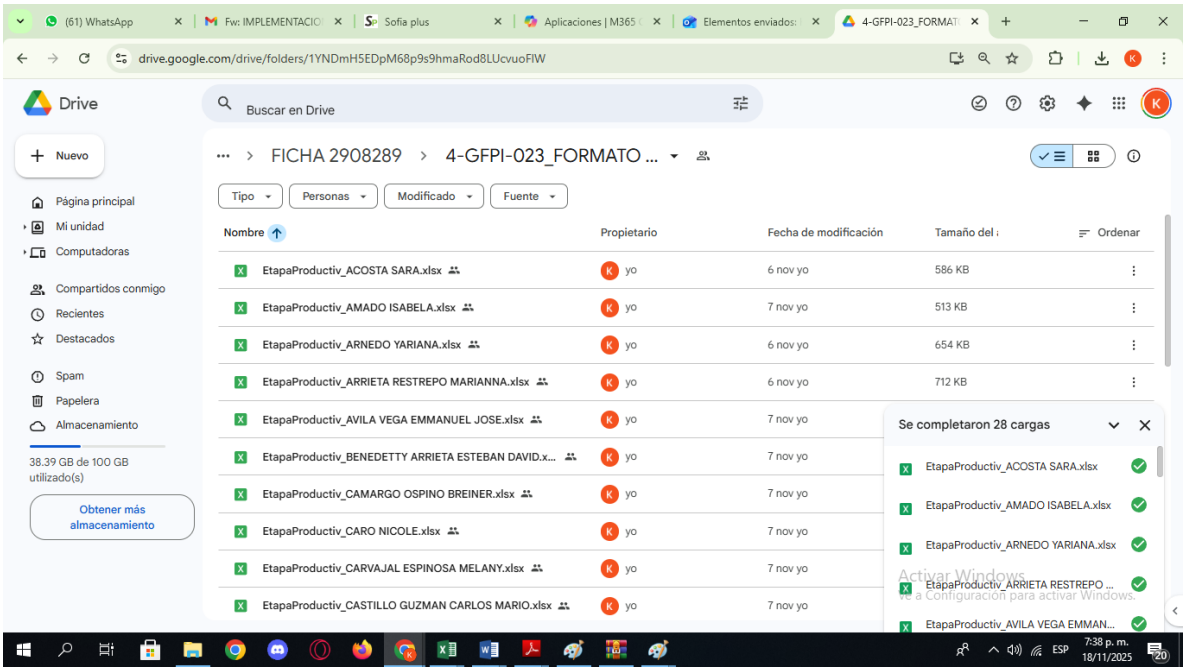
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ESP 6:35 p. m. 18/11/2025

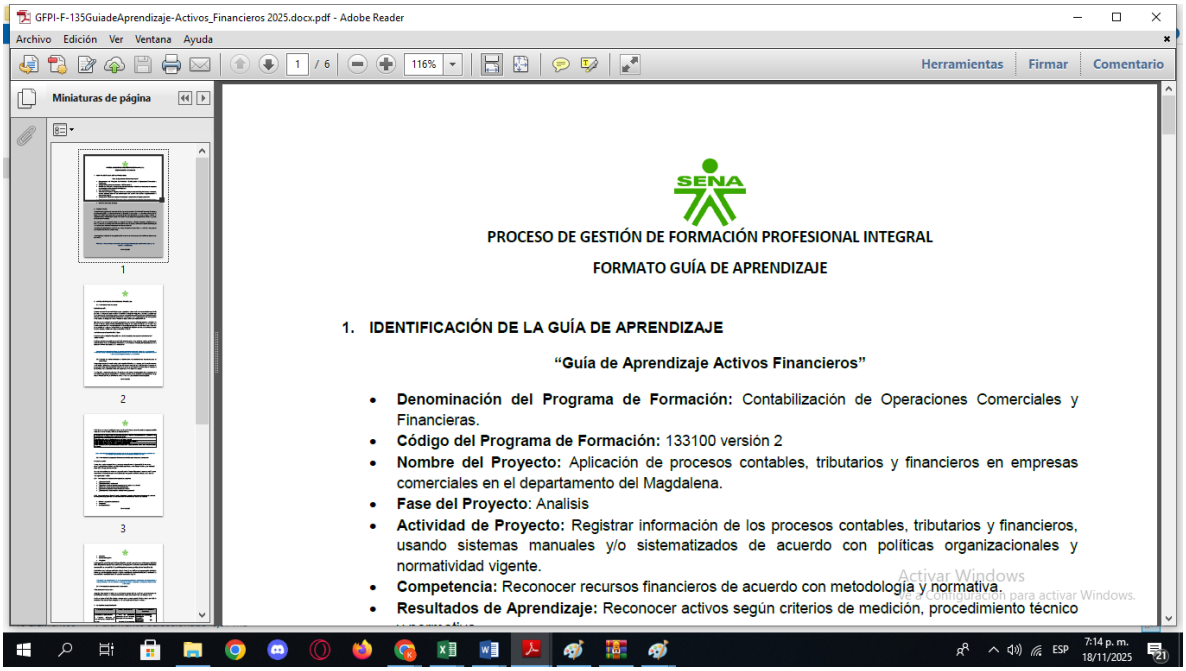


Anexo 7. Actualización del Portafolio del Instructor

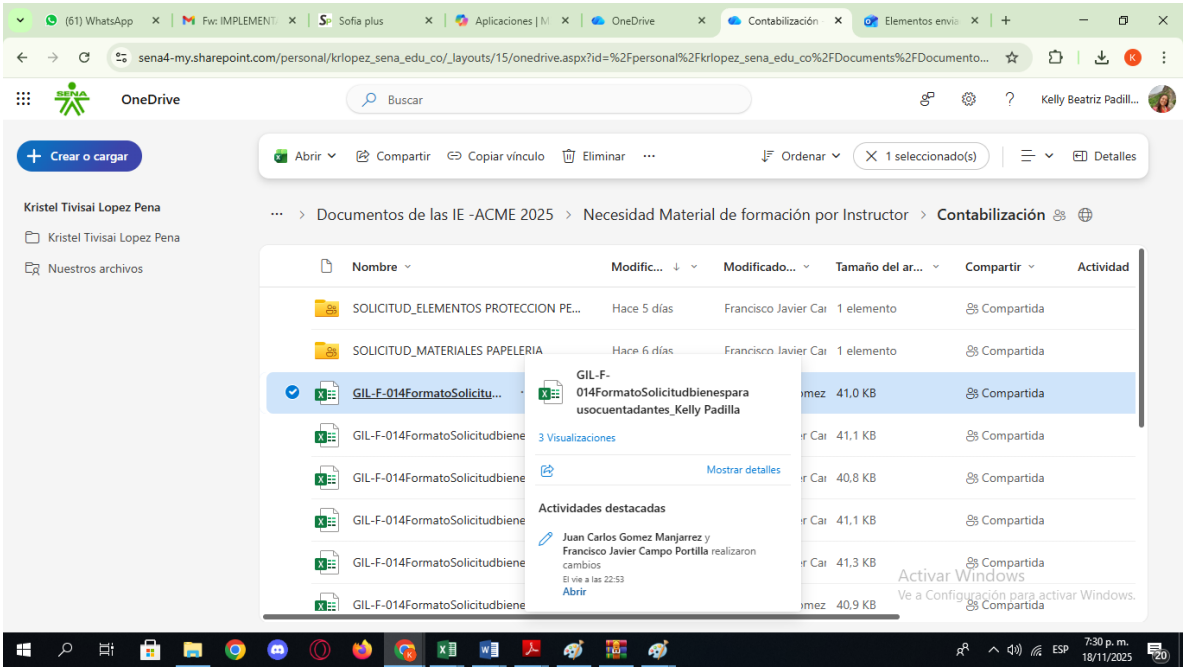




Anexo 8. Formato Siga



Anexo 9.Formato en OneDrive



Anexo 10. Pantallazo planilla seguridad social.

