



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de diciembre de 2025

Señor(a)
OLGA LUCIA RUIZ FLÓREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7473383
Cargo del supervisor grado 20
Coordinadora Académica Sede Salitre
Ciudad

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

Referencia: No **7473383** del año **2025**

José Adolfo Caro Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.868.813 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Sede Salitre del Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se 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: (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 tecnológicas 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: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 preparó, orientó y desarrolló los procesos de aprendizaje, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad para las fichas: 3388079 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 15 apren, 35 hrs; 3397000 - WORD BASICO, 14 apren, 40 hrs; 3230703 - GESTIÓN EMPRESARIAL, 23 apren, 17,9 hrs; 3230533 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y	Sofía Plus.



		FINANCIERAS, 21 apren, 4 hrs; 3230539 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, 23 apren, 20 hrs;	
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 ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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.	Se cumplió con la obligación, en el registro de los juicios evaluativos para los aprendices activos de las fichas asignadas para este periodo.	Sofía Plus
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	Se cumplió con la obligación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Informe mensual y SECOP II
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 cumplió con la obligación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Sofía Plus
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.



	calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), 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 medular del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio	Se cumplió con la obligación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Informe mensual y SECOP II
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se cumplió con la obligación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Sofía Plus

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. 81392688 y No 82001160 de planillas, operador ARUS, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

José Adolfo Caro Rodríguez

Contratista

C.C. No. 79.868.813

Recibí a satisfacción:

Firma

OLGA LUCÍA RUIZ FLÓREZ

Supervisora Contrato 7473383 de 2025

Instructor - Coordinadora Académica Sede Salitre



3230703 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Reporte de Aprendizices										Fecha de hoy:	13 dic	SIN FORMAC	21-Nov Imundació											
Ficha de Caracteri	2- 3230703-2		TG GESTIÓN EMPRESARIAL			Instructor Transversal:		José Adolfo Caro		ACTIVID														
Hora	03:00 pm a 06:00 pm		Competencia:	TICS			Vocero Principal:	danielarpalma9@gmail		No FORMAC														
Instructo	Jessica Cardenas Valderrama			Correo	jcardenasv@s		ESTADO	1		DÍA FORMAC														
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ESTADO	NOTIFICAR	CA NT.	19-nov	25-nov	27-nov	1-dic	3-dic	5-dic	10-dic	12-dic									
1	JEFERSON	HERRERA MATEUS	31222563	jefferhm28@gmail	EN FORMACION		1	SI	TARDE	SI	SI_NO	NO	TARDE	TARDE	TARDE									
2	DILAN FELIPE	LOPEZ JIMENEZ	32131714	dilanfelilopezj	EN FORMACION		1	SI	SI	SI	EXC	SI	SI	SI	SI									
3	JHONATAN ALFREDO	LOZANO MOLINA	31420734	alfredolozano23	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									
4	ANGEL DANIEL	MARTINEZ CORTES	32085131	danielmartine47	EN FORMACION			TARDE	SI	TARDE	SI	SI_NO	SI	TARDE	TARDE									
5	KAROL NATALIA	MORALES GAITAN	31329210	knataliagaitan@	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									
6	ALEXANDRA	ORJUELA GARZON	31261679	alexarjuelag@	EN FORMACION		3	NO	EXC_M	EXC_M	EXC_M	SI	SI	SI	SI									
7	LUZZY ANDREA	ORTIZ RODRIGUEZ	32146014	andrea.ortizrodri	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									
8	YOINER JAVIER	OSPINO HERRERA	32451788	ocaciob4@gmail	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	UNIF	SI									
9	CRISTHIAN LEONARDO	PAEZ GALINDO	31245740	cristiampaez407	EN FORMACION		4	TARDE	EXC_M	EXC_M	EXC_M	SI	TAR_U	TARDE	TARDE									
10	VALERIA	PEÑA FEO	30263979	valeriap2314@	EN FORMACION		1	SI	EXC	SI	SI	SI	SI	TARDE	SI									
11	JOHAN SEBASTIAN	PEÑUELA LADINO	32136062	sebastian9511j@	EN FORMACION			TARDE	SI_NO	SI	SI	SI_NO	TAR_U	TARDE	TARDE									
12	EDINSON MANUEL	PEREZ DE ORO	31027604	pedinson239@	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	UNIF	SI	SI	SI									
13	EDWAR ANDRES	RAMIREZ LIZARAZO	30577138	edwarri2006@g	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									
14	DANIELA	RIAÑO PALMA	30065274	danielarpalma94	EN FORMACION		1	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									
15	LAURA KARINA	RODRIGUEZ PORTUGUE	32453710	kr126637@gmail	EN FORMACION			TARDE	SI	TARDE	SI	SI_NO	SI	TARDE	TARDE									
16	YORDY NICOLAS	RODRIGUEZ VELEZ	32131679	nicolasrodriguez	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	TARDE	SI									
17	LAURA YASMIN	ROMERO PINZON	31894683	laurayasminrom	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									
18	CRISTIAN ARLEY	SANABRIA CLAROS	31950592	cristianclaros20	EN FORMACION		1	UNIF	UNIF	SI	NO	SI	TARDE	TARDE	SI									
19	JEMMY VANESSA	SANCHEZ RODRIGUEZ	32386611	vanesanz2121@	EN FORMACION		2	TARDE	SI_NO	TARDE	NO	SI	TARDE	SI	SI									
20	VALERIE	SANTANA RODRIGUEZ	32143358	valeriesantana1	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	EXC_J	SI	SI	SI									
21	JAVIER FELIPE	URBINA CUBILLOS	31952995	javierfelipecu@	EN FORMACION			SI	SI_NO	SI	SI	UNIF	UNIF	SI	SI									
22	DUVAN ALEJANDRO	URREA MUÑOZ	32211111	duvanalejandro	EN FORMACION		1	NO	SI_NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI									
23	WENDY VANNESA	VARGAS RAMIREZ	30182757	wwendy622@gr	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									

Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 1

[Resumir](#)



Jose Adolfo Caro Rodriguez



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: @jefferhm28

Mar 09/12/2025 11:37

CC: @ Jessica Cardenas Valderrama; @ Daniela Riaño Palma; @ Soraya Mendoza Tarazona; @ Olga Lucía Ruiz Florez; **y 1 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:37

Estimado(a) Aprendiz JEFERSON,

Me permito informar que el día de hoy, lunes 01-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Numerales 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 4 🔒 Pública 📄 Resumir

Jose Adolfo Caro Rodriguez 😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ↶ Reenviar 📧 👤 🔗 📅 ⋮
Para: Cristhian Leonardo Páez Galindo Mar 09/12/2025 11:37
CC: Jessica Cardenas Valderrama; Daniela Riaño Palma; Soraya Mendoza Tarazona; Olga Lucía Ruiz Florez; **y 1 más**

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:37

Estimado(a) Aprendiz CRISTHIAN LEONARDO,

Me permito informar que el día de hoy, Lunes 01-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Numerales 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 1 🔒 Pública 📄 Resumir

Jose Adolfo Caro Rodriguez 😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ↶ Reenviar 📧 👤 🔗 📅 ⋮
Para: cristianclaros2015@gmail.com Mar 09/12/2025 11:37
CC: Jessica Cardenas Valderrama; Daniela Riaño Palma; Soraya Mendoza Tarazona; Olga Lucía Ruiz Florez; **y 1 más**

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:37

Estimado(a) Aprendiz CRISTIAN ARLEY,

Me permito informar que el día de hoy, Lunes 01-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Numerales 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 2

Pública

Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: @ Jeimmy Vanessa Sánchez Rodríguez

Mar 09/12/2025 11:38

CC: @ Jessica Cardenas Valderrama; @ Daniela Riaño Palma; @ Soraya Mendoza Tarazona; @ Olga Lucía Ruiz Florez; y 1 más



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:38

Estimado(a) Aprendiz JEIMMY VANESSA,

Me permito informar que el día de hoy, lunes 01-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de ficha.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Numerales 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la ficha, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 1

Pública

Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: @ Valeria Peña Feo

Mar 25/11/2025 20:44

CC: @ Jessica Cardenas Valderrama; @ Daniela Riaño Palma; @ Soraya Mendoza Tarazona; @ Olga Lucía Ruiz Florez; y 1 más



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 23/11/2035 20:44

Estimado(a) Aprendiz VALERIA,

Me permito informar que el día de hoy, martes 25-nov, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Numerales 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 1 Pública Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: Johan Sebastián Peñuela Ladino

Mar 09/12/2025 11:38

CC: Jessica Cardenas Valderrama; Daniela Riaño Palma; Soraya Mendoza Tarazona; Olga Lucía Ruiz Florez; y 1 más

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:38

Estimado(a) Aprendiz JOHAN SEBASTIAN,

Me permito informar que el día miércoles, 03-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 1 Pública Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: Laura Karina Rodríguez

Mar 09/12/2025 11:38

CC: Jessica Cardenas Valderrama; Daniela Riaño Palma; Soraya Mendoza Tarazona; Olga Lucía Ruiz Florez; y 1 más

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:38

Estimado(a) Aprendiz LAURA KARINA,

Me permito informar que el día miércoles, 03-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 1 ● Pública 📄 Resumir

Jose Adolfo Caro Rodriguez 🕒 ↩ Responder ↩ Responder a todos ↶ Reenviar 📄 ⋮
Para: danielmartine47 🕒 Mar 09/12/2025 11:38
CC: Jessica Cardenas Valderrama; Daniela Riaño Palma; Soraya Mendoza Tarazona; Olga Lucía Ruiz Florez; **y 1 más**

🕒 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:38

Estimado(a) Aprendiz ANGEL DANIEL,

Me permito informar que el día miércoles, 03-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

--

Ficha 2- 3230703-2 - Notificación Inasistencia # 2 ● Pública 📄 Resumir

Jose Adolfo Caro Rodriguez 🕒 ↩ Responder ↩ Responder a todos ↶ Reenviar 📄 📧 📧 📧 ⋮
Para: jefferhm28 🕒 Mar 09/12/2025 11:38
CC: Jessica Cardenas Valderrama; Daniela Riaño Palma; Soraya Mendoza Tarazona; Olga Lucía Ruiz Florez; **y 1 más**

🕒 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:38

Estimado(a) Aprendiz JEFERSON,

Me permito informar que el día miércoles, 03-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 03:00 pm a 06:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



3230533 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Reporte de Aprendices							Fecha de hoy:	13 dic	SIN FORMAC					
Fichas de	3230530 - 3230533	TC CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Instructor Transversal:	José Adolfo Caro	ACTIVIDAD									
Forma	Hora: 06:00 pm a 10:00 pm	Competencia:	TICS	Vocero Principal:	leislyortega01@gmail.c	No FORMAC								
Instru	Gloria Cristina García Vanegas	Corre	ggcarciav@	CA	1	NT								
Nombre	Apellidos	Ce lul	Correo Electr	ESTADO	NOTIFICAR	CA	NT	14-nov	19-nov	21-nov	25-nov	27-nov	1-dic	
1	CC 100	NATALIA	ARIAS DIAZ	319364	nata-2546@	EN FORMACION		1	SI	SI	SI	NO	SI	TAR_U
2	TI 107	BRIYITH JAZLEIDY	AYALA HERNANDEZ	300665	jazleidyayala	EN FORMACION		1	SI	NO	SI	SI	SI	UNIF
4	CC 107	SOL TATIANA	CALLEJAS SEGURA	320412	tatianasegur	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	UNIF
5	TI 101	JUANA VALENTINA	DIAZ CASTILLO		diazcastillov	EN FORMACION		1	SI	TARDE	SI	SI	NO	TAR_U
6	CC 100	DANIEL FELIPE	ESPITIA TORRES	319703	danielespitia	EN FORMACION			SI	TARDE	SI	SI	SI	UNIF
7	CC 101	JUAN SEBASTIAN	FLOREZ HERNANDEZ	301443	juansefth13@	EN FORMACION		1	NO	UNIF	SI	SI	UNIF	SI
8	CC 102	JEISSON ANDRES	GARZON GARCIA	322758	jeissonmfc61	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	CC 102	LAURA DANIELA	GUACANEME LUGO	317295	lauradaniela	EN FORMACION		1	SI_NO	SI	SI	SI	EXC_M	TARDE
10	CC 100	LAURA VALENTINA	HERRERA HOYOS	322924	lauravalentin	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	TARDE	TARDE
11	CC 103	ANGIE CATHERINE	NIÑO VARGAS		katerine2006	EN FORMACION			SI	TARDE	SI	SI	TARDE	TARDE
12	CC 528	LEISLY JARLEY	ORTEGA AVILA	313463	leislyortega0	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	CC 102	ESTEFANIA	ORTEGA CUPITRA	310614	estefaniacup	EN FORMACION			SI	UNIF	SI	SI	SI	SI
14	CC 101	YEIMY KATHERIN	PARRA ACEVEDO	310479	katherinparr	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	CC 530	LUISA FERNANDA	PEREZ	311580	fanluisa@gm	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	CC 102	CARLOS MANUEL	PIZA REYES	300430	carlospizapa	EN FORMACION			SI	TARDE	SI	SI	SI	SI
17	TI 114	ALISSON FABIANA	RIOS AVENDAÑO	321981	alissonfabia	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	TARDE
18	CC 102	NICOL ESTEFANIA	RODRIGUEZ TRIANA	324572	triananicolro	EN FORMACION			SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	CC 517	LUZ MARINA	ROMERO LATORRE	319489	luzmarinarom	EN FORMACION			SI	TARDE	SI	SI	SI	SI
20	CC 101	KAROL TATIANA	SANABRIA BERNAL	301439	karol066417	EN FORMACION		1	SI	SI	SI	SI	NO	SI
21	CC 103	MICHAEL JEAN PAUL	VILA VIÑA	318480	vilavinamicha	EN FORMACION			SI	TARDE	SI	SI	SI	SI
22	CC 103	KAREN NICOLE	PINEDA DIAZ (3137287-2)	313172	nicolpineda	EN FORMACION		1	SI	NO	SI_NO	SI	SI	SI

Ficha 3230530 - 3230533 - Notificación Inasistencia # 1 ● Pública Resumir

Jose Adolfo Caro Rodriguez Responder Responder a todos Reenviar 📧 📅 📄 ⋮
 Para: Valentina Diaz castillo <diazcastillovalentina9@gmail.com> Mié 03/12/2025 10:30
 CC: Gloria Cristina García Vanegas; luz dary Arias villamizar <luzasesoria tributarias@gmail.com>; **y 5 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 01/12/2035 10:30

Estimado(a) Aprendiz JUANA VALENTINA,

Muchas gracias por su mensaje y se informa que se debe estar atento(a) a las indicaciones de la sesión sincrónica, dado que, se debe realizar seguimiento donde debe quedar el registro de la participación de los aprendices a la formación y al no contestar se sigue el debido proceso que es la notificación de acuerdo a lo indicado en el **Reglamento del Aprendiz SENA**.

Recuerde Señor(ita) Aprendiz...

- La acumulación de fallas con o sin soporte por ausencias a la Formación SENA de la Transversal de TICS, podría llegar a la **No Aprobación** de la Competencia y sus Resultados de Aprendizaje (RAP), acorde a lo estipulado en el **Reglamento del Aprendiz SENA**:

ARTÍCULO 26. EL PROCESO DE FORMACIÓN: El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación, debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz y acorde con el **Capítulo IV INGRESO PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN**, Artículo 28, Parágrafos 1, 2 y 3, en caso de no presentar las justificaciones requeridas, según lo establecido en el Capítulo IV, Artículo 29, Numerales 1 y 2 del **Reglamento del Aprendiz acuerdo 0009**, se iniciará el debido proceso de deserción.

- Al realizar solicitudes debe indicar siempre el número de la **ficha** en la cual se encuentra matriculado(a), la jornada y/o el horario, sus datos personales, el correo electrónico y todo lo que debe llevar un mensaje de e-mail (protocolos básicos de comunicaciones escritas).

Feliz día.

Atentamente;


José Adolfo Caro Rodríguez
 Instructor TIC + SENA.
 Centro de Servicios Financieros - Distrito



FICHA 3230530 - 3230533 - PLAN DE MEJORAMIENTO - TICS 🔒 Pública 📄 Resumir

 Jose Adolfo Caro Rodriguez 😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ➡ Reenviar 📧 ⋮
Para: Laura Guacaneme Lugo <lauradanielalugo23@gmail.com> Mié 03/12/2025 10:48
CC: Gloria Cristina Garcia Vanegas; luz dary Arias villamizar <luzasesoria tributarias@gmail.com>; **y 4 más**

📧 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 01/12/2025 10:48

 Actividad_Plan_Mejoramient...
549 KB

Estimado(a) Aprendiz LAURA DANIELA,

Se informa que validando el cumplimiento a la formación se observa que, no cuenta con las asistencias mínimas requeridas para la aprobación de la transversal, por lo tanto, y siguiendo el debido proceso y con las indicaciones del primer día de formación, se coloca un **Plan de Mejoramiento** a través de una actividad para la aprobación de este ítem, actividad que se anexa en este correo y se debe desarrollar en su totalidad y devolver su **entrega por correo** para la aprobación de la transversal de TIC'S, donde tendrá un plazo máximo **hasta las 11:59 p.m. del día lunes 08 de diciembre**, después de esta fecha no se recibirá el **Plan de Mejoramiento** y se continuará con el debido proceso al Aprendiz Sena.

Recuerde Señor(ita) Aprendiz...

1. La no presentación de Actividades, Talleres, Evaluaciones y/o Planes de Mejoramiento, no le permite aprobar el Resultado de Aprendizaje (RAP), por lo tanto, no podrá aprobar la Competencia y tampoco se podrá Certificar, requisitos contemplados en el Reglamento del Aprendiz SENA Acuerdo 0009:

CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ, ARTÍCULO 8, DEBERES DEL APRENDIZ, Numerales 2, 5, 6, 8 y 13.
CAPÍTULO III - DEBERES DEL APRENDIZ, ARTÍCULO 9, PROHIBICIONES, Artículo 4.

2. Al realizar solicitudes debe indicar siempre el número de la **ficha** en la cual se encuentra matriculado(a), la jornada y/o el horario, sus datos personales, el correo electrónico y todo lo que debe llevar un mensaje de e-mail (protocolos básicos de comunicaciones escritas).


Se solicita muy amablemente responder este mensaje de la aceptación del **Plan de Mejoramiento** a trabajar, o de lo contrario, se tomará como una **no aceptación del trabajo** y se procederá con el debido proceso al Aprendiz Sena.

Feliz día y quedo atento a su correo de aceptación al Plan de Mejoramiento.

--
Atentamente;

José Adolfo Caro Rodríguez

FICHA 3230530 - 3230533 - PLAN DE MEJORAMIENTO - TICS 📄 Resumir

 Jose Adolfo Caro Rodriguez 😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ➡ Reenviar 📧 📧 📧 📧 ⋮
Para: Karol Sanabria <karol066417@gmail.com> Vie 12/12/2025 17:24
CC: Gloria Cristina Garcia Vanegas; luz dary Arias villamizar <luzasesoria tributarias@gmail.com>; **y 4 más**

📧 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 10/12/2025 17:24

Estimado(a) aprendiz KAROL TATIANA,

Muchas gracias por su mensaje y se informa que se recibe el **Plan de Mejoramiento** y al revisarlo, este cumple con lo solicitado en el mismo, por lo tanto, su resultado es **"Aprobó"** y se procederá a evaluar los juicios evaluativos en Sofía plus.

Recuerde...

1- Al realizar solicitudes debe indicar siempre el número de la **ficha** en la cual se encuentra matriculado(a), la jornada y/o el horario, sus datos personales, el correo electrónico y todo lo que debe llevar un mensaje de e-mail (protocolos básicos de comunicaciones escritas).

Feliz día.

--
Atentamente;



José Adolfo Caro Rodríguez
Instructor TIC's SENA.
Centro de Servicios Financieros - Distrito
Capital.
Cra 13 No. 65 - 10 - Bogotá.
Correo: jacaro@sena.edu.co

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica



FICHA 3230530 - 3230533 - PLAN DE MEJORAMIENTO - TICS ● Pública Resumir

Jose Adolfo Caro Rodriguez Responder Responder a todos Reenviar ...
 Para: danielespitiat2@gmail.com Vie 12/12/2025 16:59

Actividad Plan_Mejoramiento...
561 KB

Estimado(a) Aprendiz DANIEL FELIPE,

Se informa que validando las evidencias entregadas en la plataforma de Classroom se observa que no cuenta con el mínimo requerido de actividades, por lo tanto, se requiere que **anexe los trabajos de funciones lógicas y funciones buscar y para la aprobación de este ítem** y como **Plan de Mejoramiento** se envía una actividad la cual se anexa en este correo y se debe desarrollar en su totalidad para la aprobación de la transversal de TIC'S, actividad que se debe **entregar junto con los dos trabajos pendientes por correo** y con plazo máximo **hasta las 11:59 p.m. del día domingo 14 de diciembre**, después de esta fecha no se recibirá el Plan de Mejoramiento y se continuará con el debido proceso al Aprendiz Sena.

Recuerde Señor(ita) Aprendiz...

- La no presentación de Actividades, Talleres, Evaluaciones y/o Planes de Mejoramiento, no le permite aprobar el Resultado de Aprendizaje (RAP), por lo tanto, no podrá aprobar la Competencia y tampoco se podrá Certificar, requisitos contemplados en el Reglamento del Aprendiz SENA Acuerdo 0009:

CAPÍTULO III, DEBERES DEL APRENDIZ, ARTÍCULO 8, DEBERES DEL APRENDIZ, Numerales 2, 5, 6, 8 y 13.
 CAPÍTULO III - DEBERES DEL APRENDIZ, ARTÍCULO 9, PROHIBICIONES, Artículo 4.

- Al realizar solicitudes debe indicar siempre el número de la **ficha** en la cual se encuentra matriculado(a), la jornada y/o el horario, sus datos personales, el correo electrónico y todo lo que debe llevar un mensaje de e-mail (protocolos básicos de comunicaciones escritas).

Se solicita muy amablemente responder este mensaje de la aceptación del Plan de Mejoramiento a trabajar, o de lo contrario, se tomará como una **no aceptación del trabajo** y se procederá con el debido proceso al Aprendiz Sena.

Feliz día y quedo atento a su correo de aceptación al Plan de Mejoramiento.

Atentamente;

José Adolfo Caro Rodríguez
 Instructor TIC's SENA.
 Centro de Servicios Financieros - Distrito

3230539 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Reporte de Aprendizices				Fecha de hoy:		13 dic									
Fichas de	3230535 - 3230539	TC CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Instructor Transversal:	José Adolfo Caro		SIN FORMAC									
Hora	06:00 pm a 10:00 pm	Competencia:	TICS	Vocero Principal:	steven01_edu@hotmail.	ACTIVID									
Instructo	Carlos Eduardo Avila		Correo	ceacontador1	1	No FORMAC	DIA FORMAC								
						1	2	3	4						
						X	V	X	V						
1	CC	10136	JENNIFER NATALIA	ACEVEDO SANCHEZ	32148648	jennifer_111014	EN FORMACION					SI	SI	TARDE	SI
2	CC	10007	ANDREA JULIANA	ALARCON SANCHEZ	30179386	alarconsanchezi	EN FORMACION			1		UNIF	NO	SI	TARDE
3	CC	10230	HAMMER EDUARDO	ALMANZA CASTELLANOS	31025507	hammeralmanza	EN FORMACION					SI	TARDE	TARDE	TARDE
4	CC	10726	JONATHAN DAVID	ALVAREZ VILLAMIZAR	32047513	Jhonatanalvarez	EN FORMACION					UNIF	TARDE	SI	TAR_U
6	CC	10726	LAURA MILENA	AVILA GAITAN		lalimilena59@gr	EN FORMACION			1		SI	NO	SI	SI
7	CC	10272	ANGELA MARIA	BOHORQUEZ TIQUE	30266064	angela.bohorqu	EN FORMACION			1		SI	SI	EXC_M	SI
8	CC	10337	GABRIEL ALEJANDRO	CORONADO PEDROSA	31284380	gabrielcoronado	EN FORMACION					UNIF	SI	SI	SI
9	TI	10649	JUAN CARLOS	CORREA AYALA	30232292	Correaayalajar	EN FORMACION					UNIF	SI	UNIF	UNIF
10	CC	10141	JUAN DAVID	CORREA VARGAS	31729380	3172938043juar	EN FORMACION			1		SI_NO	SI	NO	SI
11	CC	10346	MIGUEL ANDRES	DIAZ TRUJILLO	30260368	miguelandresdia	EN FORMACION					SI	SI	SI	TARDE
13	CC	10053	ANA FLORELBA	GONZALEZ GONZALEZ		samu1294g@gr	EN FORMACION					SI	SI	SI	UNIF
14	CC	12336	HUGO ANDRES	GONZALEZ GUILLEN	30245085	hugogonr@hotm	EN FORMACION					SI	SI	SI	SI
16	CC	10136	JUAN DAVID	LOPEZ TIBAGUY	32275417	juandavidlopezt	EN FORMACION			1		UNIF	TARDE	TARDE	NO
17	CC	10496	PAOLA KATERIN	MARTIN ARENAS	32142454	kate25.azul@hd	EN FORMACION			1		SI	TARDE	NO	TARDE
18	CC	10129	HELEN LIZETH	MARTINEZ LOPEZ	32282165	lizethmartinez20	EN FORMACION			2		UNIF	TARDE	EXC_M	NO
19	CC	53098	LEIDY DEL PILAR	MONCADA CALDERON	31033333	leipi12@hotmail	EN FORMACION			1		EXC	TARDE	SI	SI
21	CC	10323	NANCY YOLANDA	PEÑARETE VALENCIA	32040233	nancy272011@	EN FORMACION					SI	SI	SI	TARDE
22	CC	10337	ANDERSON STIVEN	PINZON FONSECA	32383082	anderpinzon5@	EN FORMACION			1		SI	SI	SI	NO
23	CC	10136	TANIA ALEJANDRA	POSADA SANCHEZ	32141919	alejandraposada	EN FORMACION					UNIF	SI	SI	SI
24	CC	10058	EDWIN STEVEN	PRECIADO LUNA	31551742	steven01_edu@	EN FORMACION					SI	TARDE	SI	SI
25	CC	10074	JANY VANESSA	QUINTERO JARAMILLO	32251349	quinteroanyivan	EN FORMACION					SI	SI	SI	SI
26	CC	10229	HELLEN NATHALY	RICO RUIZ	31330129	hrico0820@gm	EN FORMACION					SI	SI	SI	SI
28	CC	10001	DANIEL STEVEN	SALDAÑA CARDENAS	31261526	dannysaldana0	EN FORMACION					SI	TARDE	TARDE	SI



FICHA 3230535-3230539 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez

Para: Jose Adolfo Caro Rodriguez
CC: Olga Lucía Ruiz Florez

Responder Responder a todos Reenviar

Lun 01/12/2025 16:42

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 16:42

Estimados(as) aprendices SENA,

Reciban un cordial saludo, deseándoles lo mejor en el desarrollo de esta nueva experiencia para el programa de formación transversal «TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN».

Ficha: 3230535-3230539

Fecha de inicio: **miércoles 03 de diciembre de 2025**

Horario de la formación: **06:00 pm a 10:00 pm**

Lugar: **Sede Salitre** (Barrio Modelo, Dirección: Cra 57 C # 64-29)

Aula de Formación: **08**

Mi nombre es **José Adolfo Caro Rodríguez** y seré su instructor y le solicito muy amablemente ser puntual para trabajar y así aprovechar el tiempo al máximo para adquirir ese conocimiento y desde ya, le deseo muchos éxitos.

--

Atentamente;



José Adolfo Caro Rodríguez

Instructor TIC's SENA.
Centro de Servicios Financieros - Distrito
Capital.
Cra 13 No. 65 - 10 - Bogotá.
Correo: jacaro@sena.edu.co

Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1

Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez

Para: lalimilena59@gmail.com

CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com; Jose Adolfo Caro Rodriguez; Olga Lucía Ruiz Florez

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 09/12/2025 11:39

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:39

Estimado(a) Aprendiz LAURA MILENA,

Me permito informar que el día de hoy, viernes 05-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Numerales 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1 🔒 Pública 📄 Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: 3172938043juan@gmail.com

Mar 09/12/2025 11:38

CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com; Jose Adolfo Caro Rodriguez; Olga Lucía Ruiz Florez



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:38

Estimado(a) Aprendiz JUAN DAVID,

Me permito informar que el día miércoles, 03-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

--

Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1 🔒 Pública 📄 Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: angela.bohorquez0115@gmail.com

Vie 12/12/2025 13:58

CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com; Jose Adolfo Caro Rodriguez; Olga Lucía Ruiz Florez

Estimado(a) Aprendiz ANGELA MARIA,

Me permito informar que el día, miércoles 10-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

--

Atentamente;



Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1 Pública Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez

Responder Responder a todos Reenviar

Para: kate25.azul@hotmail.com

Vie 12/12/2025 13:59

CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com; Jose Adolfo Caro Rodriguez; Olga Lucía Ruiz Florez

Estimado(a) Aprendiz PAOLA KATERIN,

Me permito informar que el día, miércoles 10-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

--

Atentamente;

Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1 Pública Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez

Responder Responder a todos Reenviar

Para: lizethmartinez200707@gmail.com

Vie 12/12/2025 13:59

CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com; Jose Adolfo Caro Rodriguez; Olga Lucía Ruiz Florez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 10/12/2035 13:59

Estimado(a) Aprendiz HELEN LIZETH,

Me permito informar que el día, miércoles 10-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1 📌 Pública 📄 Resumir

 Jose Adolfo Caro Rodriguez 😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ➡ Reenviar 📧 ⋮
Para: alarconsanchezandrea484@gmail.com Mar 09/12/2025 11:39
CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com;  Jose Adolfo Caro Rodriguez;  Olga Lucía Ruiz Florez

🕒 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 11:39

Estimado(a) Aprendiz ANDREA JULIANA,

Me permito informar que el día de hoy, viernes 05-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.



En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1 📌 Pública 📄 Resumir

 Jose Adolfo Caro Rodriguez 😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ➡ Reenviar 📧 📎 🔗 📧 ⋮
Para: juandavidlopezibagui@gmail.com Sáb 13/12/2025 7:03
CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com;  Jose Adolfo Caro Rodriguez; **y 2 más**

🕒 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 11/12/2035 7:03

Estimado(a) Aprendiz JUAN DAVID,

Me permito informar que el día, viernes 12-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Números 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.



Ficha 3230535 - 3230539 - Notificación Inasistencia # 1 🔒 Pública 📄 Resumir



Jose Adolfo Caro Rodriguez

Para: anderpinzon5@gmail.com

CC: ceacontador1@gmail.com; steven01_edu@hotmail.com; Jose Adolfo Caro Rodriguez; **y 2 más**

Sáb 13/12/2025 7:11

😊 Responder ↩ Responder a todos ↩ Reenviar 📧 📧 📧 📧 ⋮

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 11/12/2035 7:11

Estimado(a) Aprendiz ANDERSON STIVEN,

Me permito informar que el día, viernes 12-dic, se registró su INASISTENCIA a la formación de la transversal de TIC'S en el horario de 06:00 pm a 10:00 pm

Solicito amablemente de respuesta a este correo, adjuntando la justificación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su ausencia y anexe la documentación original que respalde su inasistencia.

Es importante que desarrolle las actividades propuestas en la sesión de formación a la que no pudo asistir para que esté actualizado(a) en la temática trabajada. Para obtener este material, puede solicitarlo a sus compañeros(ras) de **ficha**.

Es de recordar las responsabilidades como aprendiz SENA y el deber de cumplir con la formación programada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente para cada caso: Capítulo 3, Artículo 8, Numeral 5 del Acuerdo 0009 de 2024, o Capítulo 3, Artículo 9, Numeral 1 del Acuerdo 0007 de 2012.

En caso de no presentar las justificaciones requeridas, se iniciará el debido proceso conforme a lo dispuesto en el Capítulo 4, Artículos 29 y 30 del Acuerdo 0009 de 2024, o en el Capítulo 7, Artículo 22, Numerales 1 y 4 del Acuerdo 0007 de 2012, según corresponda al reglamento aplicable.

En este mensaje está copiada la Coordinación, el Instructor Técnico, Instructores transversales y el Vocero(a) de la **ficha**, quienes velan por el adecuado desarrollo de la formación SENA.

Nota: Escribir únicamente al correo institucional jacaro@sena.edu.co

Agradezco su atención y pronta respuesta.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ADOLFO CARO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388079 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3397000 - WORD BASICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLA DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES Y NECESIDADES ESTABLECIDAS.

IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL COMPUTADOR Y REALIZA PERFECTO USO DE ESTOS.

RECONOCE Y MANEJA LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

UTILIZA DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230703 - GESTIÓN EMPRESARIAL

- **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
- **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:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

- **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 : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230533 - 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 3230539 - 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
- **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: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 116,90

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: JOSE ADOLFO CARO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS