



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 23 de diciembre de 2025

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7458519
Coordinador Académico
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7458519 del año 2025

Juan Carlos Sarmiento Benavides, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79320388 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima 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 incluidos impuestos y tasas.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Servicios Financieros de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Desarrollar actividades tendientes a la ejecución de la formación de apoyo en la planeación de los procesos de los programas Gestión Bancaria y de Entidades Financieras de las fichas: 3169799 (27 aprendices en formación, 36 horas). 3169796 (21 aprendices en formación, 36 horas). 3319476 (25 aprendices, 12 horas). Se realizaron actividades	Evidencias anexas



		<p>adicionales por 38 horas. Analizar el cumplimiento de los requerimientos exigidos para la constitución de las garantías solicitadas y aprobadas para el desembolso del crédito, de acuerdo con la normatividad legal e institucional.</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



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.	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
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.	<p>Preparación de la ejecución de la formación para realizar el seguimiento y evaluación de los aprendices de los programas Gestión Bancaria y de Entidades Financieras de las fichas: 3169799 (27 aprendices en formación, 36 horas). 3169796 (21 aprendices en formación, 36 horas).. 3319476-2 (25 aprendices, 12 horas). Se realizaron actividades adicionales por 38 horas.</p> <p>Analizar el cumplimiento de los requerimientos exigidos para la constitución de las garantías solicitadas y aprobadas para el desembolso del crédito, de acuerdo con la normatividad legal e institucional.</p>	Evidencias anexas



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.	<p>Preparación de la ejecución de la formación para implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención de los aprendices de los programas Gestión Bancaria y de Entidades Financieras de las fichas: 3169799 (27 aprendices en formación, 36 horas). 3169796 (21 aprendices en formación, 36 horas). 3319476-2 (25 aprendices, 12 horas). Se realizaron actividades adicionales por 38 horas.</p> <p>Analizar el cumplimiento de los requerimientos exigidos para la constitución de las garantías solicitadas y aprobadas para el desembolso del crédito, de acuerdo con la normatividad legal e institucional.</p>	Evidencias anexas
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------



6	<p>Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	<p>Preparación de la ejecución de la formación para gestionar novedades de los aprendices de los programas Gestión Bancaria y de Entidades Financieras de las fichas: 3169799 (27 aprendices en formación, 36 horas). 3169796 (21 aprendices en formación, 36 horas). 3319476-2 (25 aprendices, 12 horas). Se realizaron actividades adicionales por 38 horas.</p> <p>Analizar el cumplimiento de los requerimientos exigidos para la constitución de las garantías solicitadas y aprobadas para el desembolso del crédito, de acuerdo con la normatividad legal e institucional.</p>	Evidencias anexas
7	<p>Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.</p>	<p>En este periodo no se ejecutó esta obligación.</p>	N/A



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.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Presentación documentación soporte Cuenta de Cobro requerida por Coordinación Académica y Supervisión de Contrato.	Evidencias anexas
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.	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A



A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los No. 9494200635 y 9496384357 de la planilla Aportes en línea, correspondiente a los períodos del mes de noviembre y diciembre de 2025, respectivamente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Carlos Sarmiento Benavides

Contratista

C.C. No. 79320388 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

SORAYA MENDOZA TARAZONA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7458519 de 2025

Coordinador Académico



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7458519

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	JUAN CARLOS SARMIENTO BENAVIDES
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7458519
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	11/02/2025
FECHA DE INICIO	13/02/2025
PLAZO INICIAL	314 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JUAN CARLOS SARMIENTO BENAVIDES
CC o NIT	79320388
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de servicios financieros, subsedes y demas grupos de interés.
VALOR INICIAL	\$48.141.538 M/CTE
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.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	26625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.141.538 M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$44.615.247,00 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.141.538 M/CTE
SUPERVISOR	SORAYA MENDOZA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7458519, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
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	SI	En el desarrollo de las actividades de aprendizaje correspondientes a los programas de formación asignados, se planificaron y ejecutaron sesiones teóricas y prácticas en las jornadas requeridas, se elaboraron y aplicaron



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.		materiales didácticos como guías, talleres y ejercicios aplicados, y se brindó acompañamiento continuo a los aprendices durante el avance de los proyectos formativos y las competencias programadas durante el trimestre.
2. Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	SI	Para la gestión y desarrollo de acciones de formación complementaria, se realizó el acompañamiento y seguimiento académico a los aprendices en estas actividades formativas adicionales.
3. Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	En cuanto a la guía de los procesos de inducción y reinducción, se realizaron jornadas informativas dirigidas a nuevos grupos y a aprendices que presentaron novedades, explicando el reglamento institucional, los beneficios disponibles dirigidos a los aprendices, las rutas de acompañamiento y las expectativas del proceso formativo, entre otros.
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.	SI	Para el registro de juicios de evaluación, se efectuó el cargue oportuno de notas, observaciones y retroalimentaciones por cada resultado de aprendizaje en Sofia Plus, asegurando que el estado académico de cada aprendiz estuviera actualizado conforme al avance de las evidencias evaluadas.
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.	SI	En el marco de la retención y prevención de la deserción, se realizaron seguimientos a aprendices en riesgo y se gestionaron alertas tempranas con el fin de promover la permanencia y apoyar la continuidad de su proceso formativo.
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.	SI	En la gestión de novedades académicas, se tramitaron solicitudes relacionadas con aplazamientos, retiros, reingresos y deserciones, realizando la respectiva articulación con la coordinación académica y garantizando el registro



		oportuno de dichas novedades en el sistema institucional.
7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación	SI	Para el apoyo a actividades transversales, se participó activamente en procesos de autoevaluación del programa, actividades de bienestar al aprendiz, acciones de SENNOVA y requerimientos del registro calificado, aportando en la organización, ejecución y seguimiento de cada una de estas actividades institucionales.
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	SI	En las actividades vinculadas al diseño y desarrollo curricular, se revisaron y actualizaron matrices, resultados de aprendizaje y estrategias metodológicas, así como la participación en comités técnicos y sesiones de ajuste curricular con el fin de fortalecer la pertinencia del programa.
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Para la presentación de informes al supervisor del contrato, se elaboraron y entregaron informes periódicos que detallaron las actividades ejecutadas, el progreso de los aprendices, las acciones de acompañamiento y los resultados logrados durante cada mes del periodo contractual.
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	En relación con la participación en la ruta pedagógica, se asistió, desarrolló y aprobó los cursos asignados, incorporando en la práctica pedagógica los contenidos y estrategias impartidos en la formación, contribuyendo así al fortalecimiento de las competencias docentes.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Respecto a la asistencia a reuniones programadas por coordinación académica y subdirección, se participó de forma activa en las sesiones convocadas, socializando avances, resolviendo requerimientos, atendiendo lineamientos



		institucionales y aportando a los procesos de seguimiento académico y administrativo.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101074612		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	11/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	11/02/2025	23/04/2026	4.814.153,80

3.2 Cumplimiento del objeto

En atención a lo establecido en el contrato de prestación de servicios suscrito, se deja constancia de que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones pactadas, ejecutando las actividades y entregables dentro de los plazos, condiciones y especificaciones definidas. Durante la vigencia del contrato, los servicios fueron recibidos a satisfacción, desarrollados de manera oportuna, eficiente y conforme a los estándares de calidad exigidos.

Sin embargo, la coordinación recibió algunas manifestaciones por parte de los aprendices relacionadas con la claridad en el desarrollo de las sesiones formativas. En atención a ello, se realizó un seguimiento formativo por parte de la coordinación, orientado a identificar oportunidades de mejora y a recomendar la incorporación de estrategias didácticas que fortalecieran el proceso de enseñanza y aprendizaje durante las fechas asignadas. En este sentido, se sugiere al instructor continuar fortaleciendo el uso de metodologías pedagógicas dinámicas y recursos complementarios que contribuyan a optimizar la comprensión de los contenidos por parte de los aprendices.

En términos generales, las actividades ejecutadas cumplieron con los objetivos previstos, evidenciándose un adecuado seguimiento técnico y un cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. De igual manera, no se presentaron procesos de imposición de multas, sanciones ni declaratorias de



incumplimiento, dado que el contratista cumplió plenamente con los compromisos establecidos en el contrato.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

En la ejecución del contrato, el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión:

1. Soraya Mendoza Tarazona el 08 de agosto de 2025
2. Héctor Gonzalo Romero Rey el 14 de julio de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás



normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica para los contratos de prestación de servicios el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.141.538
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.141.538
Valor ejecutado	\$ 48.141.538
Valor pagado	\$ 44.615.247
Valor por pagar	\$ 3.526.291
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 23 de diciembre de 2025

FIRMA DEL SUPERVISOR

SORAYA MENDOZA

CC 51897903

Supervisor del contrato

Elaboró: María Carolina Zabala Pérez—Apoyo administrativo de la coordinación de Gestión Financiera Administrativa



Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Citación a formación 3169796 diciembre 2025 1

1 mensaje

Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Para: santamariavalettiina@gmail.com, ochoadanna08@gmail.com, ingridnico439@gmail.com, Correagerman1011@gmail.com, bedoyadiego781@gmail.com, buenolaura1313@gmail.com, morenoramos.danielfelipe@gmail.com, sofia010904@gmail.com, hffjvchj3@gmail.com, eduardo1999gt@gmail.com, mferino05@gmail.com, evelinmora6748@gmail.com, ac2431829@gmail.com, aranxagonzalezr@gmail.com, yahirstevenson@gmail.com, solartebocanegran2@gmail.com, benavidessolanoeimymariana@gmail.com, amadok815@gmail.com, camilalemus476@gmail.com, marisolhurtado837@gmail.com, pamplonamorenorejersondavid@gmail.com, juancardenascardenas2019@gmail.com, torresmafe283@gmail.com, "M. Beltrán" <maribelmon0420@gmail.com>, danielsavilapuentes@gmail.com, camilabg198@gmail.com
Cc: "Juan Carlos Sarmiento B." <jcsb62@gmail.com>

Buenas tardes aprendices, la próxima semana tendremos formación de las 12:00 horas a las 18:00 horas en el ambiente 21 o 30 de la sede Salitre del Centro de Servicios Financieros. los siguientes días:

Martes, 02 de diciembre / 2025
Jueves, 04 de diciembre / 2025

Cordialmente,

Juan Carlos Sarmiento B.
instructor Técnico
Centro de Servicios Financieros



Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Citación a formación 3169796 diciembre 2025 2

1 mensaje

Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Para: santamariavalettiina@gmail.com, ochoadanna08@gmail.com, ingridnico439@gmail.com, Correagerman1011@gmail.com, bedoyadiego781@gmail.com, buenolaura1313@gmail.com, morenoramos.danielfelipe@gmail.com, sofia010904@gmail.com, hffjvchj3@gmail.com, eduardo1999gt@gmail.com, mferino05@gmail.com, evelinmora6748@gmail.com, ac2431829@gmail.com, aranxagonzalezr@gmail.com, yahirstevenson@gmail.com, solartebocanegran2@gmail.com, benavidessolanoeimymariana@gmail.com, amadok815@gmail.com, camilalemus476@gmail.com, marisolhurtado837@gmail.com, pamplonamorenorejersondavid@gmail.com, juancardenascardenas2019@gmail.com, torresmafe283@gmail.com, "M. Beltrán" <maribelmon0420@gmail.com>, danielsavilapuentes@gmail.com, camilabg198@gmail.com
Cc: "Juan Carlos Sarmiento B." <jcsb62@gmail.com>

Buenas noches aprendices, la próxima semana tendremos formación de las 12:00 horas a las 18:00 horas en el ambiente 21 o 30 de la sede Salitre del Centro de Servicios Financieros. los siguientes días:

Lunes, 15 de diciembre / 2025
Miércoles, 17 de diciembre / 2025

Cordialmente,

Juan Carlos Sarmiento B.
instructor Técnico
Centro de Servicios Financieros



Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Citación a formación 3169799 diciembre 2025 1

1 mensaje

Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Para: brandonlpo37@gmail.com, sneider3125@hotmail.com, rodriguezbeltran68@gmail.com, soto.ceron.daniel.603@gmail.com, sofiamontenegro226@gmail.com, camiloofelix@gmail.com, andreads.man@hotmail.com, carrenok2007@gmail.com, Jeider andrey Sifuentes Quiroga <andrey27quiroga@gmail.com>, pingriazulay14leon@gmail.com, michaelneider123@gmail.com, pniki4024@gmail.com, catalina198825@hotmail.com, rafaelsteven2010@gmail.com, NICOLE GOMEZ <martinez.nicol.gomez@gmail.com>, mariavalentinaleguizamo@gmail.com, daniela.roamora.23@gmail.com, danielalfonso005@gmail.com, spgm125@hotmail.com, Juan Cespedes Jaramillo <jcp170707@gmail.com>, gonzalezandresriquelme000@gmail.com, morenostefany07@gmail.com, ochoa27lala@gmail.com, danielsarmientoyeoes12@gmail.com, alfonsujuandiego870@gmail.com, saragamba05022008@gmail.com, Yineta <yinetm0820@gmail.com>, correitamilagritos@gmail.com, juansebastianolayav@gmail.com
Cc: "Juan Carlos Sarmiento B." <jcsb62@gmail.com>

Buenas tardes aprendices, la próxima semana tendremos formación de las 12:00 horas a las 18:00 horas en el ambiente 21 de la sede Salitre del Centro de Servicios Financieros. los siguientes días:

Lunes, 1o. de diciembre / 2025
Miércoles, 03 de diciembre / 2025
Viernes, 05 de diciembre / 2025

Cordialmente,

Juan Carlos Sarmiento B.
Instructor Técnico
Centro de Servicios Financieros



Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Citación a formación 3169799 diciembre 2025 2

1 mensaje

Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Para: brandonipo37@gmail.com, sneider3125@hotmail.com, rodriguezbeltran68@gmail.com, soto.ceron.daniel.603@gmail.com, sofiamontenegro226@gmail.com, camiloofelix@gmail.com, andreads.man@hotmail.com, carrenok2007@gmail.com, Jeider andrey Sifuentes Quiroga <andrey27quiroga@gmail.com>, pingriuzulay14leon@gmail.com, michaelsneider123@gmail.com, pniki4024@gmail.com, catalina198825@hotmail.com, rafaelsteven2010@gmail.com, NICOLE GOMEZ <martinez.nicol.gomez@gmail.com>, mariavalentinaleguizamo@gmail.com, daniela.roamora.23@gmail.com, danielalfonso005@gmail.com, spgm125@hotmail.com, Juan Cespedes Jaramillo <jcp170707@gmail.com>, gonzalezandresriquelme000@gmail.com, morenostefany07@gmail.com, ochoa27lala@gmail.com, danielsarmientoyeoes12@gmail.com, alfonsojuandiego870@gmail.com, Yinet <yinetm0820@gmail.com>, correitamilagritos@gmail.com, juansebastianolayav@gmail.com
Cc: "Juan Carlos Sarmiento B." <jcsb62@gmail.com>

Buenas noches aprendices, la próxima semana tendremos formación de las 12:00 horas a las 18:00 horas en el ambiente 21 de la sede Salitre del Centro de Servicios Financieros. el siguiente día:

Martes, 16 de diciembre / 2025

Cordialmente,

Juan Carlos Sarmiento B.
Instructor Técnico
Centro de Servicios Financieros



Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Citación a formación grupo 3363302 diciembre 2025 1

1 mensaje

Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Para: freidertrianagracia@gmail.com, dinaruzperalta@gmail.com, victormanuelvegavides@gmail.com, godie.diaz1996@gmail.com, celeste.poloche5@gmail.com, dananico2211@gmail.com, marianacaceresalba@gmail.com, suarezflorezyselandrea@gmail.com, tellezemily147@gmail.com, dilanpineda5946@gmail.com, diegorico2520@gmail.com, lisetailin.5@gmail.com, niconicocaceres2020@gmail.com, moratania345@gmail.com, kevinaragon041@gmail.com, estradasam251@gmail.com, janethgomez.cj@hotmail.com, chassoy@proton.me, josephbozzetti4@gmail.com, sharonrodriguez814@gmail.com, kmilor46@gmail.com, marthaliliana26diaz@hotmail.com, fernandamirque33@gmail.com, jucesa12@gmail.com, andresromero0310@gmail.com
Cc: "Juan Carlos Sarmiento B." <jcsb62@gmail.com>

Buenas noches estimados aprendices, el próximo sábado 06 de diciembre tendremos formación del programa de **GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS**, en lo que corresponde a la **clase TÉCNICA**

Lugar: Centro de Servicios Financieros (Calle 65 # 11-70) piso 9 ambiente 901.

Hora: 12:30 pm a 6:00 pm. Segunda jornada.

Por favor estén atentos al correo electrónico, cualquier novedad se la comunicaré oportunamente.

Cordialmente,

Juan Carlos Sarmiento B.
Instructor Gestión Bancaria y de Entidades Financieras
Centro de Servicios Financieros



Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Citación a formación grupo 3363302 diciembre 2025 2

1 mensaje

Juan Carlos Sarmiento B. <jcsb62@gmail.com>

Para: freidertrianagracia@gmail.com, godie.diaz1996@gmail.com, celeste.poloche5@gmail.com, dananico2211@gmail.com, marianacaceresalba@gmail.com, suarezflorezyselandrea@gmail.com, tellezemily147@gmail.com, dilanpineda5946@gmail.com, diegorico2520@gmail.com, lisetailin.5@gmail.com, moratania345@gmail.com, estradasam251@gmail.com, josephbozzetti4@gmail.com, kmilor46@gmail.com, marthalliliana26diaz@hotmail.com, fernandamirque33@gmail.com, andresromero0310@gmail.com

12 de diciembre de 2025 a las 1:04

Buenas noches estimados aprendices, el próximo **sábado 13 de diciembre** tendremos formación del programa de **GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS**, en lo que corresponde a la **clase TÉCNICA**

Lugar: Centro de Servicios Financieros (Calle 65 # 11-70) piso 9 ambiente 901.

Hora: 12:30 pm a 6:00 pm. Segunda jornada.

Por favor estén atentos al correo electrónico, cualquier novedad se la comunicaré oportunamente.

Cordialmente,

Juan Carlos Sarmiento B.
Instructor Gestión Bancaria y de Entidades Financieras
Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SARMIENTO BENAVIDES

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: 3169799 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

- **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:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.
 3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.
 4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL
 5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL
- **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: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA 3169796 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
DE APRENDIZAJE:

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.
3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.
4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL
5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

- **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: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3319476 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL SARLAFT, SARO Y SARI CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES.

INTERPRETAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE
REALIZAR SEGMENTACIÓN DE MERCADO DEL SECTOR FINANCIERO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	11/12/2025	OTROS	38,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			38,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SARMIENTO BENAVIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

5. Programación dic 2025

PROGRAMACION 4T 2025 a 28 octubre 2025 10:20 pm Cta Cobro dic - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ACROBAT

Calibri 11 Fuente Ajustar texto General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Crear un PDF

SEDE_21

											DICIEMBRE															
											L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M
AMBIE	ACID	FECHA	TE	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETE	INSTRUCTOR	HORA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
SEDE_21	30	3169799	3	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	28/1/2026	TECNICA	JUAN CARLOS SARMIENTO BENAVIDES	12 A 18	P		P		P				P		P					P		
SEDE_21	30	3169796	3	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	28/1/2026	TECNICA	JUAN CARLOS SARMIENTO BENAVIDES	12 A 18																		
901		3969302	1	GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES	8/1/2027	TECNICA	JUAN CARLOS SARMIENTO BENAVIDES	12:30 a 18:00							P							P				

LISTO SE ENCONTRARON 3 DE 1404 REGISTROS

12:39 a. m. 12/12/2025