



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de diciembre de 2025

Señor (a)

YULY ESPERANZA AVILA VARGAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444527**

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia Etapa Productiva

Ciudad

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.7444527** del año 2025

Claudia Marcela Mila Rios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.778.241 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Seguimiento Etapa Productiva), 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTAY SIETE PESOS M/CTE. (\$49,214,757); 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) 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) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 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 vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Gestión Administrativa de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Se participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva. FICHAS: GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS 2558998, 2760451, 2912916 GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS 2620859, 2620849 GESTIÓN EMPRESARIAL 2691354, 2691355, 2891596, 2912916, 2922166, 2922167 ,	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo Sofía Plus



		2922178 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2620563, 2930978, 3007137, 3081283 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS 2827050, 2864728, 2930977	
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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.	Ejecutar actividades correspondientes a esta obligación, evaluando Etapa practica a los aprendices que cumplieron con los requisitos para certificar.	Plataforma 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 implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando talleres de vida laboral, taller FICHAS: GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo



		FINANCIERAS 2558998, 2760451, 2912916 GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS 2620859, 2620849 GESTIÓN EMPRESARIAL 2691354, 2691355, 2891596, 2912916, 2922166, 2922167 , 2922178 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2620563, 2930978, 3007137, 3081283 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS 2827050, 2864728, 2930977. bitácoras, Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz. - Atención presencial en el centro CSF -Se brinda atención telefónica y acompañamiento continuo a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) para garantizar la retención y permanencia de los Aprendices.	Sofía Plus Listados de asistencia
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna	Se garantiza el debido proceso a las novedades presentadas por los Aprendices durante el desarrollo de la etapa	Los soportes del seguimiento están registrados en:



	conforme a lo establecido en el reglamento del aprendizaje	productiva, acorde a lo registrado en el Reglamento del Aprendiziz.	Share Point de etapa productiva. Correo
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.	Para el periodo objeto de este pago, se realizan 4 talleres Momento 2 de Bitacoras a las fichas: 3137263/1, 3137263/2, 3085456 y 3170199	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio	Presentar informes de los aprendices asignados/base de datos matriz global contabilidad, gestión administrativa y financiera, innovación y tecnología según corresponda.	Informa GC y GF Gestión Contractual -Planilla de seguridad Social Plataforma SECOP II
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica



	por el supervisor del contrato		
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se realiza presencialidad en la oficina del centro de servicios financieros los días 04 y de 12 diciembre. Se asiste a la reunión general del 05 de diciembre del 2025	Listados de asistencia

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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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. **No. 4627923704** de la planilla, **SOI** periodo noviembre 2025(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA MILA RIOS

Contratista

C.C. No.52.778.241

Recibí a satisfacción:

YULY ESPERANZA AVILA VARGAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444527

COORDINADORA ACADEMICO



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7444527 del 2025

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	SENA CENTRO DE SERVICIO FINANCIEROS ETAPA PRODUCTIVA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO	CO1.PCCNTR.7444527
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 vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Gestión Administrativa 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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	06 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	321Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025.
RAZÓN SOCIAL	CLAUDIA MARCELAMILA RIOS
CC o NIT	52778241
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá – Centro de Servicios Financieros, su subsedes o lugares de desarrollo en relación con la prestación del servicio.



VALOR INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE).
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	17925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTAY SIETE PESOS M/CTE. (\$49,214,757)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	44.615.247 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$49.214.757 COP
SUPERVISOR	YULY ESPERANZA AVILA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yenny Carolina Rodríguez Opina
MODIFICACIÓN NRO. 1	Adición de contrato Fecha de suscripción: 24 de noviembre de 2025 Fecha de aprobación de pólizas: 19 de noviembre de 2025 Fecha de adición: 24 de diciembre de 2025 al 30 de diciembre de 2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	4225
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	17925
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7444527 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada
---------------------	---	---



		obligación específica durante el periodo del informe]
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.	SI	Desarrollar y participar en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Actas de visitas Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2025
2. Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	La necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica.
3. Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.	La necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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	Se realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2025



		Correo institucional Share Point Plataforma TEAMS Plataforma Sofia Plus, Reporte de juicios de evaluación.
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	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa productiva como: - visitas de seguimiento -Comunicación permanente por las diferentes plataformas tecnológicas y atención presencial en el centro CSF -Socialización permanente del reglamento del Aprendiz. -atención presencial en el centro CSF Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2025 Correo institucional Plataforma TEAMS
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	Se realiza seguimiento y control en Sofia plus de las novedades reportadas ante las Coordinación Académica. -Terminaciones anticipadas de contratos -Deserciones -Juicios pendientes por evaluar



		-Asistencia a comité de evaluación y seguimiento Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2025 Correo institucional Plataforma TEAMS Sofia plus
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.	La necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica.
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	La necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Presentar informes de los aprendices asignados/base de datos matriz global gestión administrativa y financiera. Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias:



		https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2025
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se asiste a la jornada de inmersión contratistas el día 1 abril. Lista Asistencia
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Se asiste a las reuniones mensuales programadas por la coordinación y a la presencialidad de 2 días al mes para dar atención a los aprendices Lista de asistencia

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	21-46-101108471		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	08 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	08 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08 de febrero de 2025	30 abril 2026	\$ 4,814,153.80
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica



En atención a lo señalado en el modificadorio nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101108471		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	19 noviembre 2025		
FECHA APROBACIÓN	19 noviembre 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08 de febrero de 2025	30 abril 2026	4,921,475.70
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.

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

Opción 2.

CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTAY SIETE PESOS M/CTE. (\$49,214,757); 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) 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) Diez (10) pagos



iguales correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a la señora Yuly Esperanza Avila Vargas el 19 de marzo 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

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48.141.538 M/CTE



Adiciones del negocio jurídico	\$1.073.219 M/CTE
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$49,214,757 M/CTE
Valor ejecutado	\$49,214,757 M/CTE
Valor pagado	\$ 44.615.247 M/CTE
Valor por pagar	\$4.599.510 M/CTE
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

B) En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago].

Anexo 1_ reporté aprendices 2025 _ CLAUDIA MARCELA MILA RIOS

Acompañamiento a los aprendices de las fichas 2912916, 2691354, 2691355, 2891596, 2922166, 2922167, 2922178, 3007137, 3081283, 2930977 y 3102177. Total de horas de todas las fichas 1699. Realice recibo de documentos para certificación (certificaciones 2025) los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2025 y se les realizó el debido proceso de alistamiento y se entregó a la coordinación de etapa productiva para posterior entrega al área de certificaciones del Centro de Servicios Financieros.
A la fecha el estado de las fichas entregadas es el siguiente: 2770721 Certificado 18. 2891602 Formación 8 Certificado 23, 2770733 Formación 5 Certificado 15, 3064535 Formación 11 Certificado 5, 3059845 Formación 21 Certificado 15, 3059867 Formación 18 Certificado 13, Realice recibo de documentos para certificación (certificaciones 2025) los meses febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2025 y se les realizó el debido proceso de alistamiento y se entregó a la coordinación de etapa productiva para posterior entrega al área de certificaciones del Centro de Servicios Financieros.
Consolidado Gestión Realizada de 10 de febrero a 30 diciembre 2025 Gestión/Actividad realizada. Seguimiento (visitas) 457 Aprendices, Seguimiento Virtual (bitácoras TODAS LAS FICHAS), certificaciones 148 Aprendices. Momentos (1 y 2) 23



FICHA 2912916

Reporte de Juicios de Evaluación

1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	2912916								
4	Código:	121202								
5	Versión:	101								
6	Denominación:	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS								
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	28/02/2024								
9	Fecha Fin:	27/02/2026								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1000135355	JUANA VALENTINA	DIAZ GARZON	EN FORMACION	OK	OK			
15	CC	1000257651	JUAN PABLO	ROLDAN ABRIL	EN FORMACION	OK	OK			
16	CC	1000382953	JUAN DAVID	VERA JIMENEZ	EN FORMACION	OK				
17	CC	1000521068	ALISON TATIANA	MURCIA	EN FORMACION					NO HA REALIZADO LA PRIMER VISITA
18	CC	1000789767	SHARIFF NATHALIA	DEL CASTILLO	EN FORMACION	OK				
19	CC	1007861651	WENDY DANIELA	REYES ALVAREZ	EN FORMACION	OK				
20	CC	1010110214	JUAN CAMILO	SOTO TALERO	EN FORMACION	OK				
21	CC	1011081027	JUAN JOSE	RODRIGUEZ	EN FORMACION	OK				
22	CC	1013676619	MARIA ALEXANDRA	FERNANDEZ	EN FORMACION	OK	OK			
23	CC	1014659944	MARIANA	VARGAS	EN FORMACION	OK	OK			
24	CC	1018416493	VALENTINA	GIRALDO DIAZ	EN FORMACION	OK				
25	CC	1019025035	ANDRES FELIPE	CONTRERAS	EN FORMACION	OK				
26	CC	1021396984	SHARIK ALEJANDRA	BERNAL	EN FORMACION	OK				
27	CC	1021665139	MIGUEL ANGEL	BELTRAN LEON	EN FORMACION	OK	OK			
28	CC	1023302770	LAURA ALEJANDRA	CAICEDO MORENO	EN FORMACION	OK				
29	TI	1028483527	KAREN ALEJANDRA	MARTINEZ	EN FORMACION	OK	OK			
30	CC	1031906674	NICOLAS SANTIAGO	RODRIGUEZ	EN FORMACION	OK				
31	CC	1032678504	VALERIA	BAUTISTA OSPINA	EN FORMACION	OK				
32	CC	1033098500	GABRIELA	MORENO CELIS	EN FORMACION	OK	OK			
33	CC	1033755548	HEIDY JULIETH	POLOCHE DIAZ	EN FORMACION	OK	OK			
34	CC	1034657884	QUELIDAYANA	ROJAS GAMBA	EN FORMACION	OK				
35	CC	1034658601	JUAN JOSE	RONDON MELO	EN FORMACION	OK				
36	CC	1074809161	JOHAN ESTEBAN	MORENO	EN FORMACION					NO HA REALIZADO LA PRIMER VISITA



FICHA 2691354

Reporte de Juicios de Evaluación

1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	2691354								
4	Código:	621201								
5	Versión:	102								
6	Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL								
7	Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
8	Fecha Inicio:	12/12/2022								
9	Fecha Fin:	11/06/2024								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1000790290	KAREN YESENIA	CLAVIJO PATIÑO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION
15	CC	1012321623	JUAN FERNANDO	GAVIRIA ROJAS	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION
16	CC	1000132064	LAURA SOFIA	ROJAS TRUJILLO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
17	CC	1000328414	DANIEL FELIPE	BARATO ARDILA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
18	CC	1011084204	MICHEL CAMILA	CAMELO GOMEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
19	CC	1011085771	FERNANDO JOSE	MORENO CAÑAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
20	CC	1011091786	GISELL ANDREA	BAEZ MORENO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
21	CC	1013102790	KAREN JULIETH	GALINDO FORERO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
22	CC	1016595113	JINETH ANDREA	SEPULVEDA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
23	CC	1018506972	JUAN PABLO	ÑANEZ CORDOBA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
24	CC	1019016911	YERAL NICOL	VALBUENA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
25	CC	1021670866	TANIA JINNETH	CARMONA MORA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
26	CC	1023367709	MARLON AUDREY	MARTINEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
27	CC	1023370918	SHARIK	YAIMA TAPIERO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
28	CC	1025527099	HEIDY ELIZABETH	RIVALDO NOVOA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
29	CC	1025527651	PAULA ANDREA	VALBUENA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
30	CC	1025528439	KEVIN SANTIAGO	GARAVITO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
31	CC	1033098442	MARIANA	CABALLERO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
32	CC	1033693131	ANYELI TATIANA	BEDOYA TORRES	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
33	CC	1034779550	CRISTIAN FELIPE	RODRIGUEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
34	CC	1072645101	VALERY	MALAGON	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
35	CC	1109380906	LIZETH DANIELA	PARRA FARFAN	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	



FICHA 2691355

1	Reporte de Juicios de Evaluación										
2	Fecha del Reporte:		10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:		2691355								
4	Código:		621201								
5	Versión:		102								
6	Denominación:		GESTIÓN EMPRESARIAL								
7	Estado de la Ficha de		TERMINADA POR FECHA								
8	Fecha Inicio:		12/12/2022								
9	Fecha Fin:		11/06/2024								
10	Modalidad de Formación:		PRESENCIAL								
11	Regional:		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:		9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION	
14	CC	1011089546	CAROL VALENTINA	SANABRIA MOLINA	EN FORMACION		OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION	
15	TI	1033098819	GERALDIN	MONROY CAICEDO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION	
16	CC	1011084430	STEPHANY	PALACIOS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
17	CC	1011202072	NICOLLE ALEJANDRA	CAMELO CALVACHE	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
18	CC	1020715929	VANESA	FARIAS NOVOA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
19	CC	1020736096	KAROL SOFIA	ARANGO PATIÑO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
20	CC	1022933545	DANNA VALENTINA	MOYA RODRIGUEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
21	CC	1022936988	LUIS ALFONSO	ALVIS TELLEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
22	CC	1023083190	MARIA PAZ	GUALDRON VARGAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
23	CC	1023163803	SEBASTIAN	GUERRERO MARTINEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
24	CC	1023370339	KAREN NATALIA	CRISTIANO MORALES	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
25	CC	1023370909	JHOAN SEBASTIAN	GARZON MORENO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
26	CC	1024464728	JHAIR ESTEBAN	CRUZ CUENCA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
27	CC	1025524537	BRIAN CAMILO	BORRAIZ LOZANO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
28	CC	1025530444	JESICA NATALIA	PULIDO CHACON	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
29	CC	1025530445	ERIKA JULIETH	PULIDO CHACON	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
30	CC	1031648581	KEISSY MELISSA	ESTACIO NIEVES	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
31	CC	1034399327	JAZMIN LUCERO	RIAÑO FUENTES	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
32	CC	1040351003	HAVILA	OSORIO ARANGO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
33	CC	1072492292	JIZELL TATIANA	LOPEZ HENAO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
34	CC	1076220121	DERLY TATIANA	LIZCANO HERRERA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
35	CC	1077841807	DIANA FERNANDA	MORA MARIN	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
36	CC	1080832401	VALERIA	CORTES ARCINIEGAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
37	CC	1140914382	JHOAN DAVID	BARON HUERFANO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
38	CC	1192750477	SOFIA VALENTINA	BONILLA CARDENAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK		
39	CC	1045419753	BREINER ALFONSO	BELTRAN	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	OK		



FICHA 2891596

Reporte de Juicios de Evaluación										
1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	2891596								
4	Código:	621201								
5	Versión:	102								
6	Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL								
7	Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
8	Fecha Inicio:	14/12/2023								
9	Fecha Fin:	13/06/2025								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
13	CC	1028880499	CAMILO STEVAN	MARTINEZ MEDINA	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION
14	CC	1028881610	HARLEY SILVESTER	MOLINA GARCIA	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION
15	CC	1028883187	EMILY	QUIMBAYO ORTEGON	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION
16	CC	1030541250	ROBERT ALEXANDER	CABANZO ARIZA	EN FORMACION		OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION
17	CC	1030549059	ANGIE PAOLA	MEDELLIN LEON	EN FORMACION	OK	OK			FALTA VISITA 3
18	CC	1030554338	ALEX SEBASTIAN	GARCIA LLANOS	EN FORMACION					CANCELACION
19	CC	1030559940	YULIS CAMILA	RODRIGUEZ LARA	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
20	TI	1030560778	JUAN SEBASTIAN	CORTES GAONA	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
21	CC	1031610466	WILLIAN	SALCEDO FONSECA	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIADO PROCESO DE CERTIFICACION
22	CC	1030553534	NICOL VIVIANA	ESCALANTE	CONDICIONADO	OK	OK	OK		
23	CC	1028882422	BOANERYES	BARRERA MARTINEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
24	CC	1028883950	JOHAN CAMILO	DIAZ PEREZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
25	CC	1028884348	HAROLD ALBEIRO	ZAMBRANO JIMENEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
26	CC	1029141160	RONAL DODO	TURIZO CASTRO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
27	CC	1029143072	DIEGO	JARAMILLO MARTINEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
28	CC	1029143768	EVELIN DAYANNA	GAONA ARIAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
29	CC	1030543777	LANDA BALENTINA	LONDOÑO FORERO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
30	CC	1030552488	HELLEN ESTEFANNY	RINCON AMADO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
31	CC	1030556384	DANIEL FELIPE	GOMEZ PEÑA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
32	TI	1030573066	JANNEL ALEJANDRA	GONZALEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
33	CC	1031124114	JENCY LORENA	CRESPO SANCHEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
34	CC	1031422219	KAREN ELIANNA	PINEDA NAVARRETE	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
35	CC	1031541338	LAURA VALENTINA	VANEGAS URREGO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
36	CC									



FICHA 2922166

Reporte de Juicios de Evaluación

1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	2922166								
4	Código:	621201								
5	Versión:	102								
6	Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL								
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	15/04/2024								
9	Fecha Fin:	14/04/2026								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1007158159	GIOVANNY	OYAGA GONZALEZ	EN FORMACION	OK				
15	CC	1011096509	KEVIN ANDRES	AGUILAR MARIN	EN FORMACION	OK				
16	CC	1021669664	JUAN ANGEL	BALLESTEROS ARIAS	EN FORMACION	OK				
17	CC	1022354650	LAURA ALEJANDRA	TRIANA LLANOS	EN FORMACION	OK				
18	CC	1023371553	ALAN	JAVELA GOMEZ	EN FORMACION	OK				
19	CC	1023881562	JHONATAN LEONARDO	SANCHEZ PEREZ	EN FORMACION	OK				
20	CC	1025323732	HANNA ISABELA	MOSQUERA RUIZ	EN FORMACION	OK				
21	CC	1028862879	LAURA VALENTINA	GUAMAN PAEZ	EN FORMACION	OK				
22	CC	1031640271	SLEY RICARDO	MARTINEZ SAUCEDO	EN FORMACION	OK				
23	CC	1033702498	STEFANY	MARTINEZ VARGAS	EN FORMACION	OK				
24	CC	1033765830	KAREN MICHELL	PATÑO POSADA	EN FORMACION	OK				
25	CC	1049020832	ANDRES FELIPE	ACOSTA ORTEGA	EN FORMACION	OK				
26	CC	1057304462	JUAN DAVID	MARTINEZ PATÑO	EN FORMACION	OK				
27	CC	1077940840	KATHERIN DANIELA	CARRASCO CARPETA	EN FORMACION					YA TIENEN AGENDADA LA VISITA 1 PARA EL MES DE DICIEMBRE
28	CC	1117502892	JUAN CAMILO	ORTIZ RAMIREZ	EN FORMACION					YA TIENEN AGENDADA LA VISITA 1 PARA EL MES DE DICIEMBRE
29	CC	1130384079	ANGIE VANESSA	RIÑO SANCHEZ	EN FORMACION	OK				
30	CC	1141115737	JUAN DIEGO	MANCERA CADENA	EN FORMACION	OK				
31	CC	1141314163	JULIANA	TOBARIA SALAZAR	EN FORMACION	OK				
32	CC	1145924348	MARIA VALENTINA	ROJAS PRIETO	EN FORMACION	OK				
33	CC	1148965864	DANIELA ENGELLY	RUIZ CAICEDO	EN FORMACION	OK				
34	CC	1237442770	JORGE LUIS	PINEDA GAVIRIA	EN FORMACION	OK				
35	PPT	7077221	BRISHEL ANDRINA	BOSCAN ARTEAGA	EN FORMACION	OK				



FICHA 2922167

Reporte de Juicios de Evaluación										
1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	2922167								
4	Código:	621201								
5	Versión:	102								
6	Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL								
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	15/04/2024								
9	Fecha Fin:	14/04/2026								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
13	CC	1011087802	BRANDON ESLEY	CIFUENTES RUIZ	EN FORMACION					YA TIENEN AGENDADA LA VISITA 1 PARA EL MES DE DICIEMBRE
14	CC	1011201082	LAURA CAMILA	REY VEGA	EN FORMACION	OK				
15	CC	1013109351	ANA PATRICIA	CONTRERAS PARDO	EN FORMACION					YA TIENEN AGENDADA LA VISITA 1 PARA EL MES DE DICIEMBRE
16	CC	1013112651	DAVID SANTIAGO	SANCHEZ SABOGAL	EN FORMACION	OK				
17	TI	1021514252	NICOLE DAYANA	REY SANCHEZ	EN FORMACION	OK				
18	CC	1022344766	DAYAN NIKOL	DE PABLO HUERTAS	EN FORMACION	OK				
19	CC	1023371339	DAVID SANTIAGO	GONZALEZ ORTIZ	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
20	TI	1028861815	JUAN DAVID	SIERRA MORENO	EN FORMACION	OK				
21	CC	1029143244	CAROL DAYANNA	URREGO DELGADO	EN FORMACION	OK				
22	CC	1031806709	LAURA CATHERINE	BURGOS GONZALEZ	EN FORMACION	OK				
23	CC	1032936552	JEROME DAVID	VARGAS FLOREZ	EN FORMACION					YA TIENEN AGENDADA LA VISITA 1 PARA EL MES DE DICIEMBRE
24	CC	1033704601	DANIEL FELIPE	SERRANO PINTO	EN FORMACION	OK				
25	CC	1042246296	YORCARIS ANDREA	HERRERA LORDUY	EN FORMACION	OK				
26	CC	1049944234	HERIANA PATRICIA	BANQUEZ GARCIA	EN FORMACION	OK				
27	CC	1057410975	LAURA JOHANNA	PARRA MENDOZA	EN FORMACION	OK				
28	CC	107368630	ANGELICA	BOHORQUEZ VILLAMIL	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
29	CC	1073681889	NICOL PAOLA	FARIETA CARRILLO	EN FORMACION	OK				
30	CC	1087794718	DIANA SAMIRA	LANDAZURI PRECIADO	EN FORMACION	OK				
31	CC	1091352263	ELIZABETH	ARDILA ACOSTA	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
32	CC	1105057113	OMAIRA	GUTIERREZ YARA	EN FORMACION	OK				
33	CC	1105677791	KAREN TATIANA	GOMEZ CAICEDO	EN FORMACION	OK				
34	CC	1106774682	WENDY CAMILA	OSPINA DIAZ	EN FORMACION	OK				
35	CC	1110483715	DIEGO ALEJANDRO	ORTIZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	OK				
36	CC	1140916031	ANGIE TATIANA	MUÑOZ SARMIENTO	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
37	CC									



FICHA 2922178

Reporte de Juicios de Evaluación

1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	2922178								
4	Código:	621201								
5	Versión:	102								
6	Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL								
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	15/04/2024								
9	Fecha Fin:	14/04/2026								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1000809158	CAMILO ANDRES	INFANTE FRANCO	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
15	CC	1010962772	NICOLAS	PEREZ MACIAS	EN FORMACION	OK				
16	CC	1011202154	CARLOS ALBERTO	GONZALEZ DUARTE	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
17	CC	1013110571	DANNA VALENTINA	BOLIVAR MANGUA	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
18	CC	1014665762	ANGIE SOFIA	QUINTERO BUITRAGO	EN FORMACION	OK				
19	CC	1018504853	LUCIANNI DEL CARMEN	VALDIVIEZO CASTILLA	EN FORMACION	OK				
20	CC	1021669966	KESHLLY ALEXANDRA	ZARATE SERRANO	EN FORMACION	OK				
21	CC	1021673657	JUAN SEBASTIAN	ORTIZ MORENO	EN FORMACION	OK				
22	CC	1022348088	TANIA NICOL	VALERO AGUDELO	EN FORMACION	OK				
23	CC	1023374740	KAREN SOFIA	RONCANCIO FUTINICO	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
24	CC	1023881376	HELEN TATIANA	SILVA MOSQUERA	EN FORMACION	OK				
25	CC	1024475352	FABIAN FELIPE	REY SUAREZ	EN FORMACION					NO HAN REALIZADO LA VISITA 1
26	CC	1025528240	KEVIN SANTIAGO	SIERRA CASTAÑO	EN FORMACION	OK				
27	CC	1025534649	DILAN STEVEN	ALARCON PEREZ	EN FORMACION	OK				
28	CC	1027523430	ANA MARIA	SUAREZ AREVALO	EN FORMACION	OK				
29	CC	1030558298	LUIS FELIPE	GONZALEZ GUZMAN	EN FORMACION	OK				
30	CC	1033100036	SEBASTIAN	SANABRIA	EN FORMACION					YA TIENEN AGENDADA LA VISITA 1 PARA EL MES DE DICIEMBRE
31	CC	1111194618	JAVIER MAURICIO	PERALTA PARRA	EN FORMACION	OK				
32	CC	1120955981	JULIETH SOFIA	MONTENEGRO ARIAS	EN FORMACION	OK				
33	CC	1140914988	CARLOS ARIEL	LEIVA ALVAREZ	EN FORMACION	OK				
34	CC	1193122399	MARIA JOSE	MOJICA GUZMAN	EN FORMACION	OK				



FICHA 3007137

1	Reporte de Juicios de Evaluación									
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	3007137								
4	Código:	134101								
5	Versión:	2								
6	Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .								
7	Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
8	Fecha Inicio:	18/06/2024								
9	Fecha Fin:	17/06/2025								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1013110384	KAREN VIVIANA	JIMENEZ GIRALDO	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
15	CC	1016027481	JOHANNA MARCELA	FORERO TAUTIVA	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
16	CC	1023863003	JULIED ALEXANDRA	CASTAÑEDA SILVA	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
17	CC	1025527140	DANIEL SEBASTIAN	GARZON ROJAS	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
18	CC	1059355774	ELIANA	VARGAS	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
19	CC	1140914313	ELEN FERNANDA	ALVAREZ FORERO	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
20	CC	1033691868	DIEGO ALEJANDRO	GUAMAN MORA	EN FORMACION					TIENE 36 RAPS DE ETAPA LECTIVA POR EVALUAR
21	CC	1000124526	HEIDY LORENA	GARZON PERDOMO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
22	CC	1000730454	CARLOS SANTIAGO	GONZALEZ TEQUE	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
23	CC	1001216520	SHIRLEY JULIETH	URREA GARCIA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
24	CC	1016594220	JOHAN DAVID	ROLDAN PEREZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
25	CC	1019125361	GINA MARCELA	ROA VACA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
26	CC	1023370659	JUAN SEBASTIAN	MORA QUEVEDO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
27	CC	1023901710	JOHN EDUARDO	RODRIGUEZ BECERRA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
28	CC	1024482548	SHARID YULIED	CORREDOR VIASUS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
29	CC	1034779702	DANIELA FERNANDA	OLIVARES CHAPARRO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
30	CC	1023369103	DAVID SANTIAGO	SANCHEZ BARBOSA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK		



FICHA 3081283

Reporte de Juicios de Evaluación

1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	3081283								
4	Código:	134101								
5	Versión:	2								
6	Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .								
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	05/10/2024								
9	Fecha Fin:	04/01/2026								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1000064246	SARA JULIANA	GUTIERREZ	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
15	CC	1000729937	VALENTINA	ALDANA AGUILAR	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
16	CC	1006877988	JUAN CAMILO	VACCA NIÑO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
17	CC	1013105489	DEIBY SANTIAGO	GOMEZ CORREA	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
18	CC	1019603904	MICHELL XIOMARA	MALDONADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
19	CC	1021664955	DILAN JOSHUA	DIAZ NIETO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
20	CC	1023372535	PAULA VANESSA	TORRES ABRIL	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
21	CC	1023868992	PAULA ESTEFANIA	AREVALO LOPEZ	EN FORMACION	OK				TIENE 6 RAPS DE ETAPA LECTIVA POR EVALUAR - FALTAN VISITA 2 Y 3
22	TI	1029144436	SERGIO ALEJANDRO	BULLA MORENO	EN FORMACION	OK	OK	OK		TIENE 15 RAPS DE ETAPA LECTIVA POR EVALUAR - NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
23	CC	1030555890	JOSEPH T DAVID	RODRIGUEZ	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
24	CC	1055246359	LUISA FERNANDA	MARTINEZ VEGA	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
25	CC	1072960261	LAURA VALENTINA	CANO CARRILLO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
26	CC	1073670192	YIRETH PAOLA	PEREIRA CONTRERAS	EN FORMACION					TIENE 15 RAPS DE ETAPA LECTIVA POR EVALUAR - NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
27	CC	1192793006	MARIA CAMILA	SEGURA MARTINEZ	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA INICIDO PROCESO DE CERTIFICACION
28	CC	1000604486	MARIA FERNANDA	SANCHEZ NOVOA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
29	CC	1007188530	MICHELL CAROLINA	MENDOZA DE ARCO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
30	CC	1010014782	DARINEL	GONZALEZ ALVAREZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
31	CC	1013259446	DIEGO ALEJANDRO	PALACIO LOZANO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
32	CC	1022396710	MARITZA JAQUELINE	LESME AGUDELO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
33	CC	1022947551	JHON DAVID	BAUTISTA SUAREZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
34	CC	1023163904	VALENTINA	OLAYA MAHECHA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
35	CC	1028781292	DIANA CATHERINE	VEGA BEJARANO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
36	CC	1031421721	SHECCID HASBLEIDY	ROJAS SOTELO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
37	CC	1033096312	DAYVID ANDREW	PRIETO GARCIA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
38	CC	1034399530	ISABELLA NATALIE	DELGADO ALGARRA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
39	CC	1023363870	JENNIFER DAYANNA	MENDEZ MARIN	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	OK	
40	CC	1024473282	MANUEL ESTEBAN	LOPEZ PATIÑO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	OK	
41	CC	1025521674	HEIDY LORENA	JIMENEZ OVALLE	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	OK	
42	CC	1085047967	NATALIA MARIA	BAÑOS MOZO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	OK	



FICHA 3007137

Reporte de Juicios de Evaluación

1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	2930977								
4	Código:	133303								
5	Versión:	1								
6	Denominación:	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS								
7	Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
8	Fecha Inicio:	15/03/2024								
9	Fecha Fin:	14/06/2025								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1013097429	JUAN SEBASTIAN	OSORIO MONSALVE	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
15	CC	1013100904	LINCY CAROLINA	ROJAS UBATE	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
16	CC	1013114720	JAVIER ALEJANDRO	GARCIA OROZCO	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
17	CC	1016003206	MARIANA	ANDRADE ROMERO	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
18	CC	1019602522	MARIA FERNANDA	CUEVAS CAPERA	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
19	CC	1021666344	BRAYAN ORLANDO	VARGAS PIRAQUIVE	EN FORMACION					TIENE 1 RAPS DE ETAPA LECTIVA POR EVALUAR
20	CC	1001297569	VALERY KATHERIN	PEREZ ZAMBRANO	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
21	CC	1007318621	CRISTIAN DAVID	ESCOBAR CORDOBA	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
22	CC	1012342665	JUAN DAVID	PARRA MOGOLLON	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
23	CC	1012350931	ANDRES FELIPE	ESPITA GOMEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
24	CC	1013106208	DESLY STEFANNY	CORZO ESTEBAN	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
25	CC	1013108927	ANDERSON STIVEN	HERNANDEZ VARGAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
26	CC	1013265009	ZAHYRA ALEXANDRA	MOLINA VELASQUEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
27	CC	1016014341	LAURA VALENTINA	BORDA GARZON	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
28	CC	1016949596	ANA SOFIA	GONZALEZ VILLAMIL	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
29	CC	1021671985	DAVID LEONARDO	ROJAS TORRES	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
30	CC	1056954217	YUDY ALEJANDRA	LOPEZ MARTINEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
31	CC	52131716	SANDRA ZAMAHRA	CHIBUQUE BUSTOS	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	
32	CC	53037056	SANDRA PATRICIA	BEJARANO MARTINEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK	OK	



FICHA 3102177

Reporte de Juicios de Evaluación

1										
2	Fecha del Reporte:	10/12/2025								
3	Ficha de Caracterización:	3102177								
4	Código:	155319								
5	Versión:	1								
6	Denominación:	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE								
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	23/10/2024								
9	Fecha Fin:	22/01/2026								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12	Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS								
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
14	CC	1000162399	ADAMS MARCEL	CAICEDO ANGULO	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
15	CC	1000257583	KAREN YULIANA	DIAZ PEÑALOZA	EN FORMACION					NO HA PRESENTADO NINGUNA VISITA
16	CC	1000694987	YURI GERALDINETH	RUEDA	EN FORMACION	OK	OK			
17	CC	1006068744	JENNY YURLEY	CUMACO GOMEZ	EN FORMACION	OK	OK			
18	CC	1010761035	NATALIA	REY FLOREZ	EN FORMACION	OK				
19	CC	1016091453	KAREN STEFANIA	CASTRO MENDOZA	EN FORMACION	OK				
20	CC	1016944040	MARIA PAULA	PEDRAZA SOCHA	EN FORMACION	OK				
21	CC	1027401068	ANYHEL ANDREA	BARON GARAVINO	EN FORMACION	OK	OK			
22	CC	1032453353	NURY ROCIO	AREVALO FERNANDEZ	EN FORMACION	OK	OK			
23	CC	1033705752	CINDY CAROLAY	RAMIREZ SALGADO	EN FORMACION	OK				
24	CC	1033808394	MARYI LORENA	GIL CHAPARRO	EN FORMACION	OK	OK			
25	CC	53046042	ANA CATALINA	TORO SUAREZ	EN FORMACION	OK	OK			
26	CC	79999694	JOHN ALEXANDER	MORALES HERRERA	EN FORMACION	OK	OK			



Para constancia se firma 15 de diciembre de 2025.

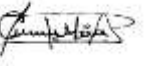
YULY ESPERANZA AVILA VARGAS

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7444527 del año 2025

Elaboró: Nury Beltrán– Apoyo administrativo]



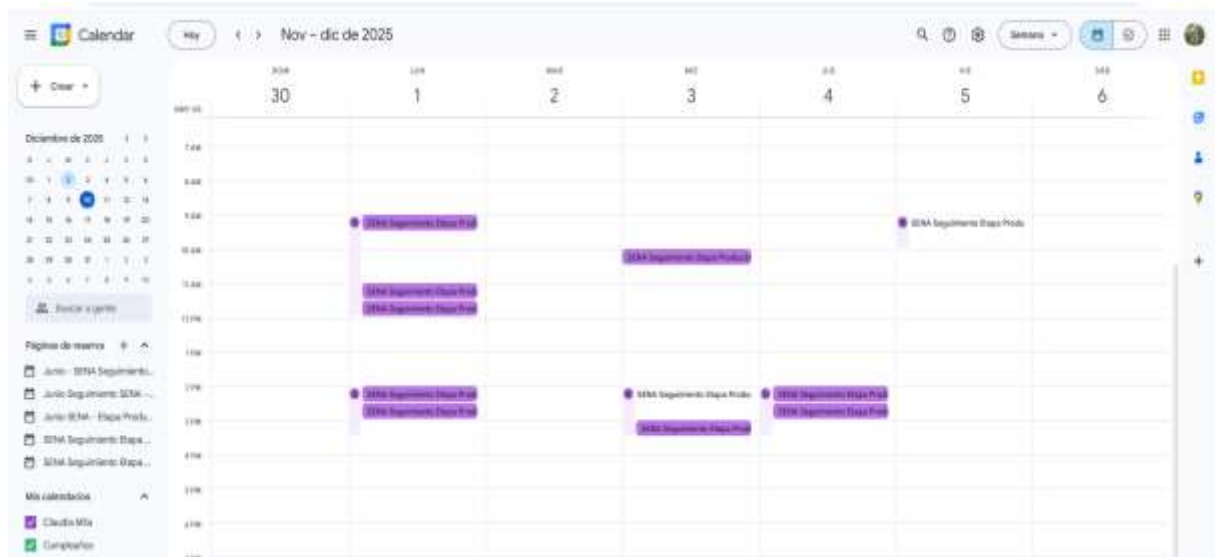
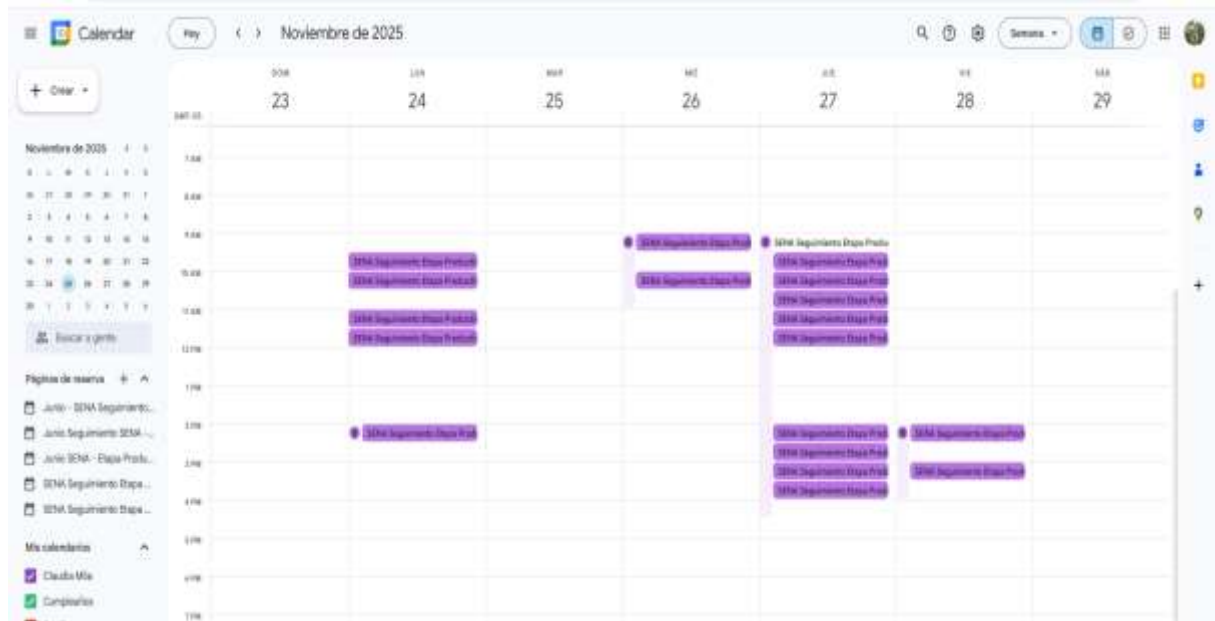
REGISTRO DE ASISTENCIA / ACTA 0011 DÍA 11 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Realizar informe detallado de la gestión realizada del 16 de noviembre de 2025 al 15 de diciembre de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.7444527 del 10 de febrero del 2025, Coordinación Etapa Productiva.								
N o	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓ N	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CLAUDIA MARCELA MILA RIOS	52778241		X		ETAPA PRODUCTIVA	cmila@sena.edu.co	3123385086	N/A	
2	YULY ESPERANZA AVILA VARGAS	40046440	X			COORDINADOR A ACADEMICA	yavilav@sena.edu.co	5461600 EXT 14509	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

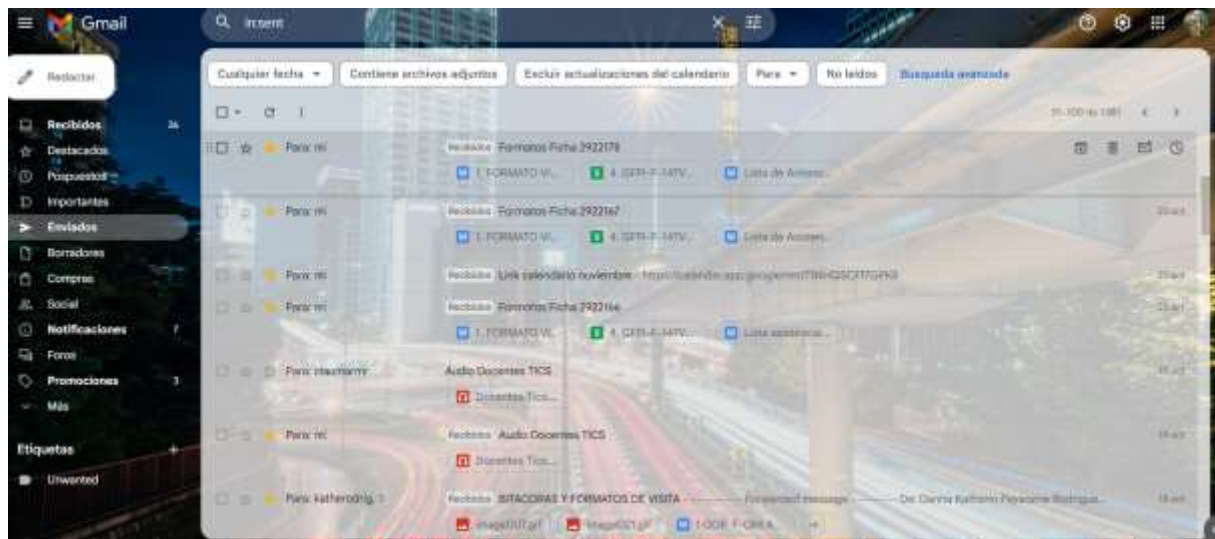
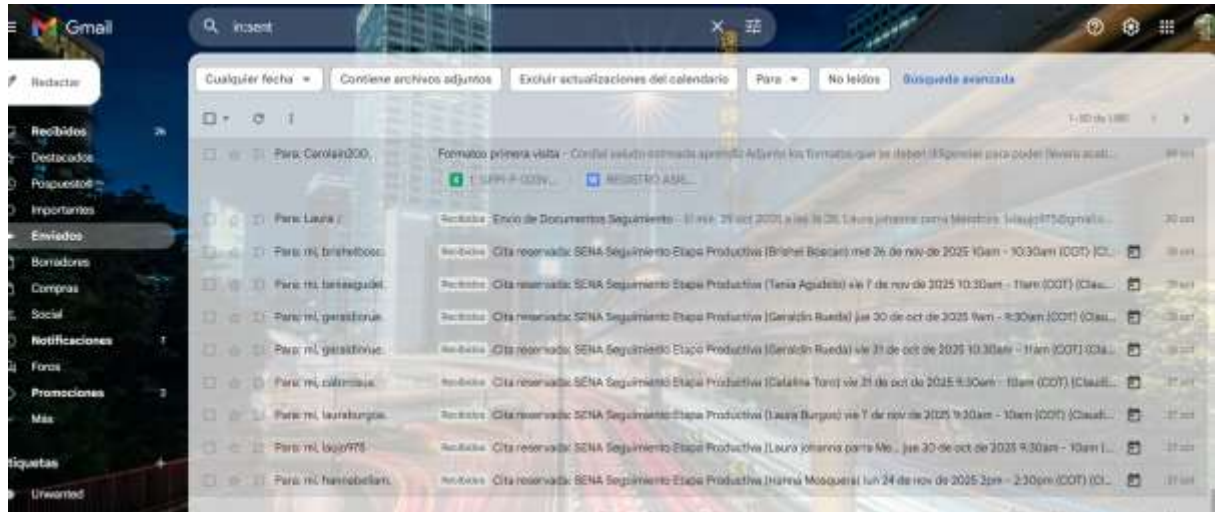


ACTA No. 0011-2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Gestión Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva mes de diciembre 2025.			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 11 de diciembre de 2025		HORA INICIO: 11:00	HORA FIN: 11:30
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva.		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar informe detallado de la gestión realizada del 16 de noviembre de 2025 al 15 de diciembre de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.7444527 del 10 de febrero del 2025, Coordinación Etapa Productiva.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión realizada del 16 de noviembre de 2025 al 15 de diciembre de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.7444527 del 10 de febrero del 2025, Coordinación Etapa Productiva.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva.			
1. CALENDARIO DE VISITAS AGENDADAS			



2. INFORMACIÓN:

Se brinda atención telefónica, agendamiento y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Meet, Teams, Correo Electrónico, Mensajería Instantánea (WhatsApp). A los aprendices de las fichas: 2509920, 2503908, 2504075, 2558998, 2620859, 2620849, 2620563, 2620745, 2691354, 2691355, 2827050, 2864728, 2826804, 2891596, 2760451, 2930978, 2930977, 3007137, 3081283, 2912916, 2922166, 2922167, 2922178, 3102177



3. CERTIFICACIONES

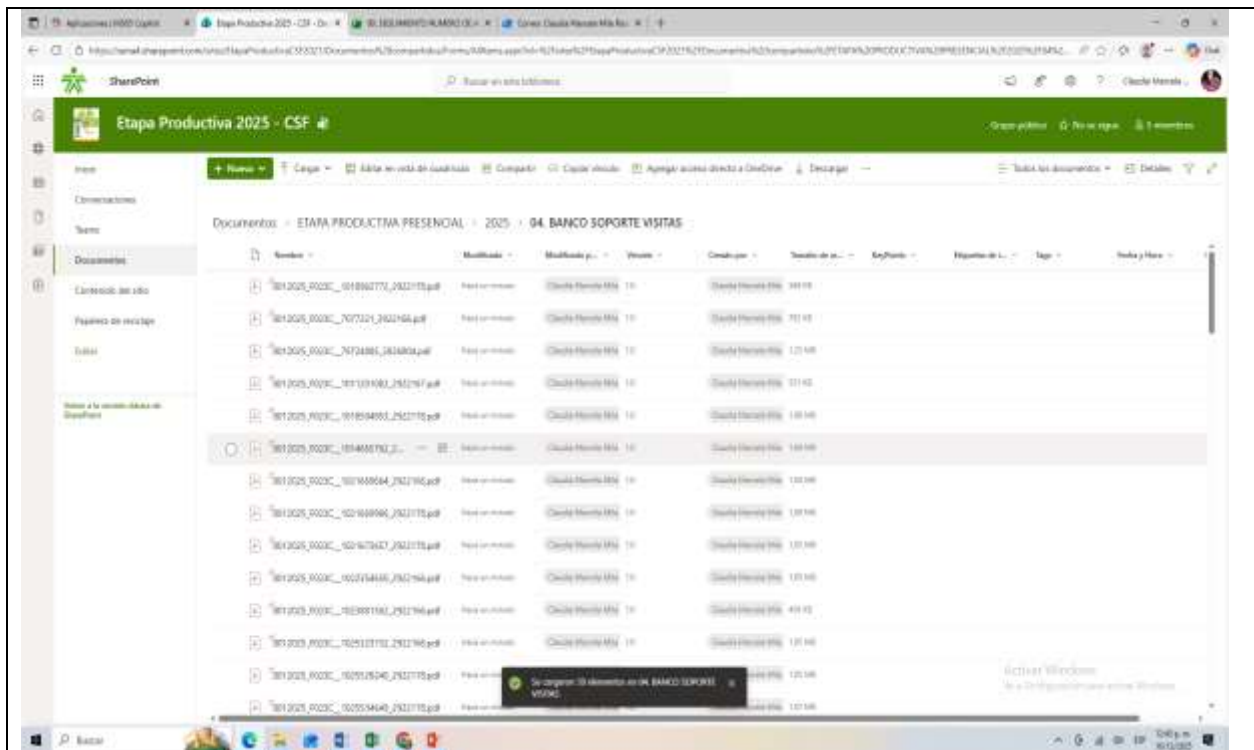
Se apoya el proceso de certificación registrando oportunamente la evaluación del resultado de aprendizaje de la competencia de etapa productiva 271627 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN de 18 Aprendices.



N°	FECHA	FICHA (S)	N° APRENDIZ NIVEL TÉCNICO	N° APRENDIZ NIVEL TECNÓLOGO	NOMBRE DE INSTRUCTOR	COORDINACIÓN
1863-2025	21/11/2025	2826804	0	8	CLAUDIA MARCELA MILA RIOS	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
1864-2025	21/11/2025	3081283 - 2930978 - 2930977	7	0	CLAUDIA MARCELA MILA RIOS	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
2013-2025	04/12/2025	2826804 - 3007137	1	2	CLAUDIA MARCELA MILA RIOS	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

4. EVIDENCIAS SHAREPOINT

SharePoint interface showing the document library 'Etapa Productiva 2025 - CSF'. The library contains a list of documents, including PDF files, organized by name, modified date, and status. The documents are related to the 'ETAPA PRODUCTIVA PRESENCIAL - 2025' and '04. BANCO SOPORTE VISITAS'.





12:48

Gestión empres...

+57 300 3110897, +57 3...

24 de noviembre de 2025



SENA
Seguimiento Eta...
calendar.app.google

<https://calendar.app/google/mroTNkHQSCFf7GPK8>

Cordial saludo estimados aprendices. Les comparto link de agendamiento para el mes de Diciembre. Les recuerdo que se deben agendar para poder llevar a cabo la primer visita de seguimiento de etapa productiva. Exito en sus labores 😊

12:25 p. m. ✓✓

Esta información es solo para los aprendices que aún no han tenido su primer visita. Les recuerdo que la visita se cancelara si no envían los documentos con antelación.

12:36 p. m. ✓✓

12:49

FICHA 2912916

+57 300 1146979, +57 3...

24 de noviembre de 2025



SENA
Seguimiento Eta...
calendar.app.google

<https://calendar.app/google/mroTNkHQSCFf7GPK8>

Cordial saludo estimados aprendices. Les comparto link de agendamiento para el mes de Diciembre. Les recuerdo que se deben agendar para poder llevar a cabo la primer visita de seguimiento de etapa productiva. Exito en sus labores 😊

12:25 p. m. ✓✓

Esta información es solo para los aprendices que aún no han tenido su primer visita. Les recuerdo que la visita se cancelara si no envían los documentos con antelación.

12:36 p. m. ✓✓

Mensaje



Mensaje



2627650	En ejecución	TECNICO	01/09/2023	31/08/2024	1/09/2023	1/03/2024	2024	31/08/2024	8	2024	6	MOMENTO 5
2864728	En ejecución	TECNICO	01/11/2023	31/01/2025	1/11/2023	1/06/2024	2024	31/01/2025	1	2025	6	MOMENTO 5
2912916	En ejecución	TECNÓLOGO	28/02/2024	27/02/2025	28/02/2024	28/05/2025	2025	27/02/2025	2	2025	9	MOMENTO 1
2930978	En ejecución		18/03/2024	17/03/2025	18/03/2024	18/06/2024	2024	17/03/2025	3	2025	6	MOMENTO 4
2930977	En ejecución		15/03/2024	14/06/2025	15/03/2024	15/12/2024	2024	14/06/2025	6	2025	6	MOMENTO 3
3007137	En ejecución		18/06/2024	17/06/2025	18/06/2024	18/12/2024	2024	17/06/2025	6	2025	6	MOMENTO 3
2891596	En ejecución	TECNÓLOGO	14/12/2023	13/06/2025	14/12/2023	14/12/2024	2024	13/06/2025	6	2025	6	MOMENTO 3

6. COMUNICACIÓN APRENDICES WHATSAPP

GOR-F-085 V02

[illegible]

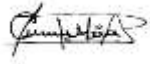
8. CUADRO RESUMEN

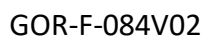
CUADRO RESUMEN		TOTAL
TOTAL CERTIFICACIONES		18
1863-2025		8
1864-2025		7
2013-2025		3
TOTAL VISITAS		50
FICHA 2912916		3
MOMENTO 4	1033755548; 1000135355; 1014659944	3



FICHA 2922166		16
MOMENTO 3	1237442770; 1033702498; 10123881562; 1049020832 1130384079; 1057304462; 7077221; 1028862879 1031640271; 1025323732; 1148965864; 1141314163 1141115737; 1021669664; 1033765830; 1022354650	16
FICHA 2922167		10
MOMENTO 3	1011201082; 1028861815; 1106774682; 1087794718 1105677791; 1105057113; 1029143244; 1110483715 1042246296; 1073681889	10
FICHA 2922178		11
MOMENTO 3	1025534649; 1018504853; 1021669966; 1021673657 1010962772; 1120955981; 1025528240; 1014665762 1140914988; 1111194618; 1030558298	11
FICHA 2826804		1
MOMENTO 4	79724885	1
FICHA 3081283		1
MOMENTO 3	1025521674	1
FICHA 3102177		7
MOMENTO 3	1032453353; 1027401068	2
MOMENTO 4	1000694987; 1032453353; 79999694; 1006068744 1027401068	5
FICHA 2891596		1
MOMENTO 4	1030553534	1
MOMENTO 2		4
FICHA	3170199 – 3085456 – 3137263/1 – 3137263/2	4
CONCLUSIONES		
Realizar informe detallado de la gestión realizada del 16 de noviembre de 2025 al 15 de diciembre de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.7444527 del 10 de febrero del 2025, Coordinación Etapa Productiva.		
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS		
1. Contrato finaliza el 30/12/2025 debe seguir atendiendo las fichas asignadas, y presentar el informe en la última semana de diciembre del 22 al 30 de diciembre.		



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Realizar las actividades correspondientes al seguimiento etapa productiva de los aprendices acorde a la programación realizada por la Coordinación.	30/ 12 /2025	Claudia Marcela Mila Ríos		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOM BRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Claudia Marcela Mila Ríos	Coordinación Etapa Productiva			
Yuly Esperanza Avila	Coordinación Etapa Productiva			
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS LISTA DE CHEQUEO				



INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE, PÉDOR APELLA, FORMACIO N	HOMBROS	IDENTIFICA DOR, RICH A	FECHA ÚLTIMO DATA PRODUCTIVA	TALLERES HOMBROS	VEFAS	DEFINICIÓN VEFAS	CERTIFICACIONES	MOMENTO	GRUPOS	COORDINADORA RUT AVELA
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 3	28/02/2025	17/05/2025							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 3	28/02/2025	18/05/2025	11	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 4	28/03/27	14/12/2025							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 8	20/01/37	17/12/2025							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN INTER	MOMENTO 1	20/01/38	14/10/2025	18	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 1	28/02/37	14/10/2025	19	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	ASISTENCIA ADM	MOMENTO 3	28/02/39	5/1/2026							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 5	28/02/49	5/1/2026							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 5	28/1/34	11/12/2025							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 2	28/1/35	11/12/2025							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 3	28/04/51	16/07/2026							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 3	28/04/51	16/07/2026							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	SERVICIOS COM	MOMENTO 1	28/05/54	19/02/26	1	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	SERVICIOS COM	MOMENTO 2	28/05/50	29/02/26							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 2	28/04/28	31/07/2026							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	ASISTENCIA ADM	MOMENTO 3	28/12/14	27/05/2026	3	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	SERVICIOS COM	MOMENTO 4	28/01/36	19/12/2026	1	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	ASISTENCIA ADM	MOMENTO 1	31/07/63	18/12/2026							
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	GETSIÓN SWPMS	MOMENTO 1	31/01/77	20/07/2027	7	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CLAUDIA MARCELA AVELA RICO	SOFTWARE		28/01/53	5/04/2025	1	CARGADAS (SHARE) REGISTRACIÓN MATRIZ					
CARELI ANDREA SUAREZ MORENO	COORDINACIÓN	MOMENTO 5	28/07/20	20/01/2023							



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MARCELA MILA RIOS

Con Cédula de Ciudadanía No. 52778241

Cursó y aprobó la acción de Formación

**ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL
INTEGRAL**

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

108552341 - 14/11/2025
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MARCELA MILA RIOS

Con Cédula de Ciudadanía No. 52778241

Cursó y aprobó la acción de Formación

**PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION
PROFESIONAL INTEGRAL**

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

106872019 - 26/08/2025
FECHA REGISTRO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA MARCELA MILA RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3114682 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2922166 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3085456 - 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.
- 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3170199 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3081283 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3137263 - GESTIÓN EMPRESARIAL **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00
--------------------------------------	-------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2912916 - 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.
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2922178 - 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS EN EL CONTACT CENTER, SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **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:** PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,80
-------------------------------------	--------

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA MARCELA MILA RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS