



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C DICIEMBRE de 2025

Señor (a)

YULY ESPERANZA AVILA VARGAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7994299

Cargo del supervisor: Coordinadora académica

Dependencia: Etapa productiva

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7994299 del 2025

Jesús Heriberto Hernández Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79243492 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de 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 VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$29,590,181).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago de hasta UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE (\$1.993.121) correspondiente a los días

ejecutados en el mes de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Seis (09) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo 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 presta en cualquiera de las (5 cinco 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. Seguimiento a las fichas: Se realizaron actividades asignadas por la coordinación. Se envían correos de presentación de instructor, solicitud de documentos para certificación. Se realiza acompañamiento presencial y virtual a través de las plataformas.	Los soportes del seguimiento están registrados en el Share Point de Etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: Correo institucional: jhhernandezg@sena.edu.co
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No aplica



	de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normativa vigente.		
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>Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los aprendices durante la etapa productiva, realizando visitas de seguimiento y comunicación permanente con los aprendices.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se socializa permanentemente el reglamento del aprendiz. - Atención presencial en el CSF - Se brinda atención continua a través de plataformas tecnológicas y correo electrónico institucional. 	<p>Los soportes del seguimiento están registrados en el Share Point de Etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias:</p> <p>Correo institucional: jhhernandezg@sena.edu.co</p>
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.	<p>Se realiza seguimiento y control en SOFIA PLUS de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la coordinación académica.</p> <p>Respuesta a solicitud de información por parte de los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación.</p>	<p>Los soportes del seguimiento están registrados en el Share Point de Etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias:</p> <p>Correo institucional: jhhernandezg@sena.edu.co</p>
7	Acompañar y apoyar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA,	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No aplica



	actividades de bienestar del aprendiz, entre otros) conforme a las necesidades del centro de formación.		
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de formación.	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: Presentar informes de los aprendices asignados/base de datos matriz global contabilidad.	Informe GC gestión contractual Planilla de seguridad social Plataforma SECOP II
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Para este periodo se desarrollaron cursos de capacitación de SST y manual de discapacidad.	Certificado en SI CONTRATISTA
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección del centro.	Se asiste a reuniones convocadas por la coordinación académica. Se asiste a presencialidad en apoyo a la coordinación. Se asistió a reunión con la coordinadora para realizar la presentación y asignación de la programación el día 18/6/2025. Atención presencial en el CSF de acuerdo con la programación asignada por parte de la coordinación de etapa productiva el día	Listado 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 DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación a PENSION, SALUD Y ARL, **PLANILLA ASOPAGOS 8639125283 correspondiente al mes de NOVIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Jesús Heriberto Hernández Guerrero

Contratista

C.C. No. 79243492

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Yuly Esperanza Avila Vargas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7994299

Cargo: Coordinadora de etapa productiva



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7994299 del 2

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.7994299
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	17 de junio de 2025
FECHA DE INICIO	18 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	193 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025.
RAZÓN SOCIAL	JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRERO
CC o NIT	79243492
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	\$28.516962
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	71025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$29,590,181)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$24.990.671 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$29,590,181 COP
SUPERVISOR	YULY ESPERANZA AVILA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yenny Carolina Rodríguez Opina
MODIFICACIÓN NRO. 1	Adición de contrato Fecha de suscripción: 14 de noviembre de 2025 Fecha de aprobación de pólizas: 22 de noviembre de 2025 Fecha de adición: 24 de diciembre de 2025 al 30 de diciembre de 2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	4025
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	71025
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.7994299 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES		
---------------------	--	--



<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes del seguimiento están registrados en el Share Point de Etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias:</p> <p>Correo institucional: jhhernandezg@sena.edu.co</p>
<p>2. Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.</p>	<p>NO</p>	
<p>3. Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.</p>	<p>SI</p>	<p>Realizados según programación Correo institucional. La evidencia se registra en el informe mensual.</p>
<p>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>	<p>SI</p>	<p>Se realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a etapa productiva. 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 Share Point Plataforma Sofia Plus, Reporte de juicios de evaluación.</p>
<p>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>	<p>SI</p>	<p>Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa productiva como: - visitas de seguimiento -Comunicación permanente por las diferentes</p>



		plataformas tecnológicas y atención presencial en CSF. https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2025 Correo institucional
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	Los soportes del seguimiento están registrados en el Share Point de Etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: Correo institucional: jhhernandezg@sena.edu.co
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	Socialización de actividades. Correo institucional
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	NO	
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Informe GC gestión contractual Planilla de seguridad social Plataforma SECOP II
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Certificado en SI CONTRATISTA



11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Se asiste a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro. Lista de asistencia
---	----	---

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	310 - 47 - 994000016322		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	18 de junio de 2025		
FECHA APROBACIÓN	18 de junio de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	18 de junio de 2025	25 abril 2026	\$2,851,696
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	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
NRO. DE PÓLIZA	310 - 47 - 994000016322
CERTIFICADO O ANEXO	2
FECHA EXPEDICIÓN	19 noviembre 2025
FECHA APROBACIÓN	19 noviembre 2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	18 de junio de 2025	30 abril 2026	2,959,018.10
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.

VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$29,590,181). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago de hasta UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE (\$1.993.121) correspondiente a los días ejecutados en el mes de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Seis (09) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo 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 18 de junio 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	\$28.516962 M/CTE
Adiciones del negocio jurídico	\$1.073.219 M/CTE
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$29,590,181 M/CTE
Valor ejecutado	\$29,590,181 M/CTE
Valor pagado	\$ 24.990.671 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].

Ficha	2503922												
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA												
Fecha del reporte	8/12/2025												
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACIONES					
1030686183	OSCAR DANIEL HERRERA RAMIREZ	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN			OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2					
Ficha	2559655												
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA												
Fecha del reporte	8/12/2025												
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACIONES					
52362290	JACQUELINE ORTIZ GOMEZ	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK			OK	/ No se realizó Visita 2 / No se realizó Visita 3					
Ficha	2620766												
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA												
Fecha del reporte	8/12/2025												
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACIONES					
1030656369	CLAUDIA PATRICIA CARMONA TAPIERO	ENVIADO A CERTIFICACIÓN	EN FORMACIÓN	OK	OK	OK	OK						
1013689366	DANIEL ALBERTO LOVERA FLOREZ	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK	OK	OK	OK						
Ficha	2770792												
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA												
Fecha del reporte	8/12/2025												
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACIONES					
1034282096	CAROL DAYANA MENDEZ NAVA	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
1000621809	DIANA CAROLINA VIZCAINO MAYORGA	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK	OK			/ No se realizó Visita 3					
1023363558	EMMANUELA NEIRA MATTOS	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK		No se realizó Visita 1					
1032428556	ESMIR BRIGITTE VERGARA LOZANO	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
1024582564	JEIMMY DAYANNA MARTIN HERRERA	EN FORMACION	EN FORMACIÓN			OK		No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2					
1003905168	SANDRA DANIELA ALGARRA CARRILLO	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK	OK	OK	OK						
1010181441	SINDY CAROLINA PRIETO PACHON	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK	OK			/ No se realizó Visita 3					
Ficha	2891605												
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA												
Fecha del reporte	8/12/2025												
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACIONES					
1013099965	ANDRES CAMILO CASTRO MARTINEZ	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK		No se realizó Visita 1					
1012348514	ANDRÉS ESTEBAN RUIZ RODRÍGUEZ	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK	OK	OK	OK						
1013110853	CATALINA SAENZ	EN FORMACION	EN FORMACIÓN			OK		No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2					
1011322809	CESAR ANDRÉS ORJUELA SUÁREZ	EN FORMACION	EN FORMACIÓN		OK	OK		No se realizó Visita 1					
1013115370	DAYANA HERNÁNDEZ MEDINA	EN FORMACION	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
1012347322	DILAN YUSSEFF FINO ENCISO	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK		No se realizó Visita 1					
6456252	GLEDY YULIETH NATHASHA MENDOZA FERNÁNDEZ	ENVIADO A CERTIFICACIÓN	EN FORMACIÓN		OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1					
1033704848	INGRID DAYANNA RODRÍGUEZ AMAYA	EN FORMACION	EN FORMACIÓN			OK		No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2					
1011083521	JELEN SAMANTA RODRÍGUEZ MULFORD	EN FORMACION	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
1012349527	KAREN DANIELA MOLINA SIERRA	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK	OK	OK							
1021662207	KAROL ALEJANDRA MOLANO TORO	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1					
1011094053	KAROL VALERIA CUELLAR TORRES	EN FORMACION	EN FORMACIÓN	OK				/ No se realizó Visita 2 / No se realizó Visita 3					
1015405973	KEIVEN EDUARDO ROMÁN ALVAREZ	EN FORMACION	EN FORMACIÓN			OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2					
1000626761	LINA GABRIELA ROJAS MESA	EN FORMACION	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
1023083096	MICHAEL STEVEN JIMÉNEZ CARRION	EN FORMACION	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
1016714965	MILLER GARZON PIRAGAUTA	EN FORMACION	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
10148601602	PAULA ANDREA BEDOYA LÓPEZ	ENVIADO A CERTIFICACIÓN	EN FORMACIÓN			OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2					
1011082357	SAMUEL DAVID SANABRIA CAMARGO	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					
5865633	SARA ANAHIS FEBRES AVENDAÑO	CERTIFICADO	EN FORMACIÓN		OK	OK		No se realizó Visita 1					
1011098327	SOFÍA RUIZ URIBE	ENVIADO A CERTIFICACIÓN	EN FORMACIÓN		OK	OK	OK	No se realizó Visita 1					



Ficha	2891621									
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA									
Fecha del reporte	8/12/2025									
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA	VISITA	VISITA	CERTIFICACION	OBSERVACIONES		
1034286143	ALISON ESTEISY MONTENEGRO HERNANDEZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1034659131	CHARLOTTE DANIELA ORJUELA PAEZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1033705869	DANNA SOFIA MONTAÑEZ VARGAS	CERTIFICADO	EN FORMACION				OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1033703042	ELEEN DAYANNA FIGUEROA ORTIZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1033711824	HELLEN MARIAN GARCIA MONTERO	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1034661617	JANNA CAMILA TOVAR GONZALEZ	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1034277883	JUAN SEBASTIAN PULIDO GUERRERO	CERTIFICADO	EN FORMACION				OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1034660581	KAREN SOFIA QUINTERO ROZO	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1033702201	LAURA VALENTINA VALBUENA MUNCA	CERTIFICADO	EN FORMACION				OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1034287155	LINDA JULIETH PINO PATARROYO	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1013110976	LUIS ALEJANDRO SANCHEZ ROJAS	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1034778463	LUISA FERNANDA CARRASCO FANDEÑO	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1033702063	MABEL YULIANA RINCON DULCEY	EN FORMACION	EN FORMACION				OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1034660714	MARIANA AVENDAÑO CONTRERAS	CERTIFICADO	EN FORMACION				PENDIENTE	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1034660907	MARIANA VALENTINA FERNANDEZ SILVA	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1034287671	PAULA ANDREA CLAVIJO NIÑO	CERTIFICADO	EN FORMACION				OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
1013113428	SEBASTIAN RUIZ ARCOS	EN FORMACION	EN FORMACION				OK	No se realizó Visita 1 / No se realizó Visita 2		
Ficha	2891623									
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA									
Fecha del reporte	8/12/2025									
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA	VISITA	VISITA	CERTIFICACION	OBSERVACIONES		
1022354199	CARLOS ALBERTO DELGADO TORRES	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK				
1024488167	DIEGO FERNANDO MEJIA RAMIREZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1024483518	DYLAN FELIPE SANCHEZ DOMINGUEZ	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1023083643	ESTEFANIA PINZON PEREZ	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1023872014	HAROLD SANTIAGO URIBE ROMERO	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1023373809	HELEN STEFANNY ACOSTA COMBITA	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1023376333	KAREN XIMENA HINCAPIE GARCIA	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1023374187	LADY LORENA TAUTA CUBILLOS	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1023374525	LAURA LIZETH CORTES CONTRERAS	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1023883575	LUISA FERNANDA POSADA RAMIREZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1024484578	NICOLLE VALERIA PAREDES PERDOMO	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1023374162	NIKOL DE LOS ANGELES SOTO COBALEDA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1023378951	SAMUEL PALACIO AYALA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1023374229	SINGRID SOFIA ROJAS	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1024481605	WENDI YERALDIN BUSTAMANTE NIÑO	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1023303302	YALENA ROJAS MEJIA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1023875646	YILMAR ESTEBAN VIDALES SANABRIA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1023373677	YIRLEY KATHERINE DIAZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1057545308	YULIANA LISETH SEPULVEDA LIZARAZO	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1023372748	ZARA LIZETH GAVIRIA SANTAMARIA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
Ficha	2891626									
Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA									
Fecha del reporte	8/12/2025									
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA	VISITA	VISITA	CERTIFICACION	OBSERVACIONES		
1030553822	ANDRES STIVEN PIÑA RIVERA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1031421751	ANNA VALERIA BUSTOS PEREZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1030550983	DANIELA IZQUIERDO RAMIREZ	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1031652012	DANIELA OROZCO PARRADO	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1031805534	DENNIS JASMIN MACIAS VALDERRAMA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1030579841	EDISON ALEXANDER PORRAS POVEDA	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1029144648	FABIO ALEXANDER MARTINEZ GONZALEZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1031804513	KAREN DAYANA SIERRA FIJILA	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1013113246	LAURA VALENTINA YANQUEN ORTIZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
129280442	LESLY PAOLA GIRALDO CERON	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1030553448	LUIS ADRIAN POVEDA GUTIERREZ	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1030555407	LUISA FERNANDA HERNANDEZ ALVAREZ	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1030559554	LUISA FERNANDA PRADA GUJIZA	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1031649688	MADÉLINE ELIZABETH RODRIGUEZ TOLEDO	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1030545807	MAIRA NATALIA PIZA SOLOZA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1031649809	MICHAEL ACERO GARCIA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1030556459	NICOLL JELIXZA BARBOSA MATALLANA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1031651591	RICHARD ESTIBEN ACERO GARCIA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1030556458	RUD STEFANY BARBOSA MATALLANA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1029280223	SARAY VALENTINA NIETO PIRAZAN	EN FORMACION	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1029280012	SOFIA GUTIERREZ MATIAS	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	No se realizó Visita 1		
1028662284	TANIA BRIGITH PARDO CASTIBLANCO	ENVIADO A CERTIFICACION	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1030540437	WENDY VALENTINA TAPIA GOMEZ	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK		No se realizó Visita 1		
1030549905	WILMER ALEXANDER ITER COMETA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
1062605917	ZAMARA TUIRAN CASARRUBIA	CERTIFICADO	EN FORMACION	OK	OK	OK	OK	No se realizó Visita 1		
Ficha	3202707									
Programa	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS									
Fecha del reporte	8/12/2025									
DOCUMENTO	NOMBRE	ESTADO	ESTADO	VISITA	VISITA	VISITA	CERTIFICACION	OBSERVACIONES		
1031650881	CAROL DAYANA ESTEPA LANCHEROS	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						
1001274157	DANIELA ALEXANDRA GONZALEZ MORENO	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						
1071142523	EDWIN ALIRIO PARRA MONTES	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						
1028401423	JHOJAN RICARDO CAÑON MORENO	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						
1007290275	JOSE EDWIN GONZALEZ DIAZ	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						
1000352531	MARIA FERNANDA SIHACA AMAYA	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						
1022441726	NATALIA MARTIN ESPITA	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						
1012355671	NICOLAS DANIEL SANABRIA QUINTERO	EN FORMACION	EN FORMACION	OK						



Para constancia se firma 15 de diciembre de 2025.

YULY ESPERANZA AVILA VARGAS

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7994299 del año 2025

Elaboró: Nury Beltrán– Apoyo administrativo]



ACTA No. 011-2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Gestión Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva, mes DICIEMBRE de 2025.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, NOVIEMBRE 7 de 2025	HORA INICIO: 12:00m	HORA FIN: 12.30pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación académica de etapa productiva	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de servicios financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar informe de Gestión Coordinación Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva del mes de DICIEMBRE de 2025.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión realizada del 15 de NOVIEMBRE al 15 de DICIEMBRE de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.7994299 del 19 de junio 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. Se programan visitas de seguimiento por solicitud de la Coordinación 2. Se brinda atención y acompañamiento continuo a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico, para garantizar la retención y permanencia de los Aprendices, de las fichas a continuación relaciono: 2503922 - 2503956 - 2503979 - 2503991 - 2504027 - 2559655 - 2620738 - 2620766 - 2686256 - 2686257 - 2686258 - 2686262 - 2686267 - 2770792 - 2891608 - 2891610 - 2891623 - 2891626 - Se realizaron agendamientos de visita (CALENDARIO DE VISITAS):			



AGENDA VIRTUAL 2025.xlsm - Excel

REPOSITORIO DE VISITAS

Seleccione el mes: **Noviembre** 68

Código de visita: **620**

Visita efectuada: **DANNA SOFIA MONTAÑEZ VARGAS**

Formalitz	Debe	CV	VE	DE	MES	FICHA	APRENDIZ	Documento	Fecha de visita	Días mora	CORR
x		1027	X	X	DICIEMBRE	2891621	HELLEN MARIAN GARCIA MONTERO	1033711824	viernes, 6 de noviembre de 2025		mariano08aba@o
x		1100	X	X	DICIEMBRE	2770792	SANDRA DANIELA ALGARRA CARRILLO	1003905168	miércoles, 19 de noviembre de 2025		ndradanelaalgar
x		1160	X	X	DICIEMBRE	3202707	CAROL DAYANA ESTEPA LANCHEROS	1031650881	viernes, 27 de noviembre de 2025		caroldayanalan
x		1162	X	X	DICIEMBRE	3202707	NICOLAS DANIEL SANABRIA QUINTERO	1012355671	viernes, 27 de noviembre de 2025		sanabrianicolas96
x		1181	X	X	DICIEMBRE	2770792	SANDRA DANIELA ALGARRA CARRILLO	1003905168	lunes, 1 de diciembre de 2025		ndradanelaalgar
x		1190	X	X	DICIEMBRE	3202707	NATALIA MARTIN ESPITIA	1022441726	martes, 2 de diciembre de 2025		nataiaespi14
x		1192	X	X	DICIEMBRE	3202707	JHOJAN RICARDO CANON MORENO	1028401423	martes, 2 de diciembre de 2025		jhojanmoreno88
x		1193	X	X	DICIEMBRE	2620766	DANIEL ALBERTO LOVERA FLOREZ	1013689366	martes, 2 de diciembre de 2025		dalovera5@soy
x		1194	X	X	DICIEMBRE	2620766	DANIEL ALBERTO LOVERA FLOREZ	1013689366	martes, 2 de diciembre de 2025		dalovera5@soy
x		1195	X	X	DICIEMBRE	3202707	DANIELA ALEXANDRA GONZALEZ MORENO	1001274157	martes, 2 de diciembre de 2025		daniela1210518
x		1200	X	X	DICIEMBRE	3202707	MARIA FERNANDA SICHUCA AMAYA	1000325331	miércoles, 3 de diciembre de 2025		amayasamaria96
x		1211	X	X	DICIEMBRE	3202707	JOSE EDWIN GONZALEZ DIAZ	1007290275	viernes, 4 de diciembre de 2025		3223174085edwi
x		1213	X	X	DICIEMBRE	3202707	EDWIN ALIRIO PARRA MONTES	1071142523	viernes, 4 de diciembre de 2025		blacki.tachi1518

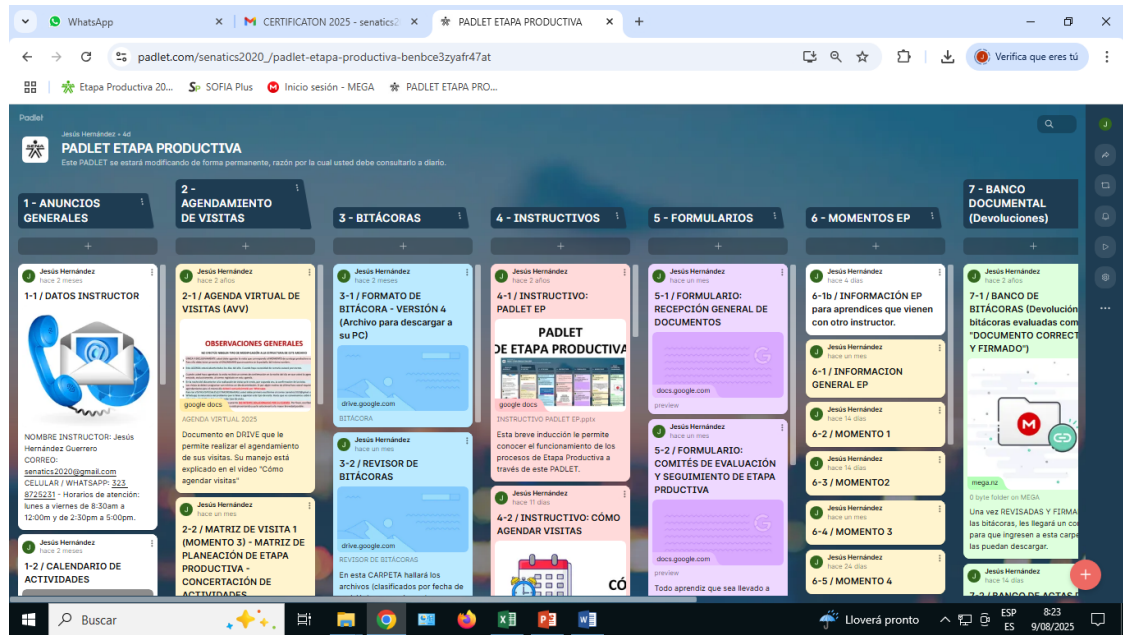
Se efectuó revisión y firma de bitácoras:

REVISOR DE BITÁCORAS Y F023.xlsm - Excel

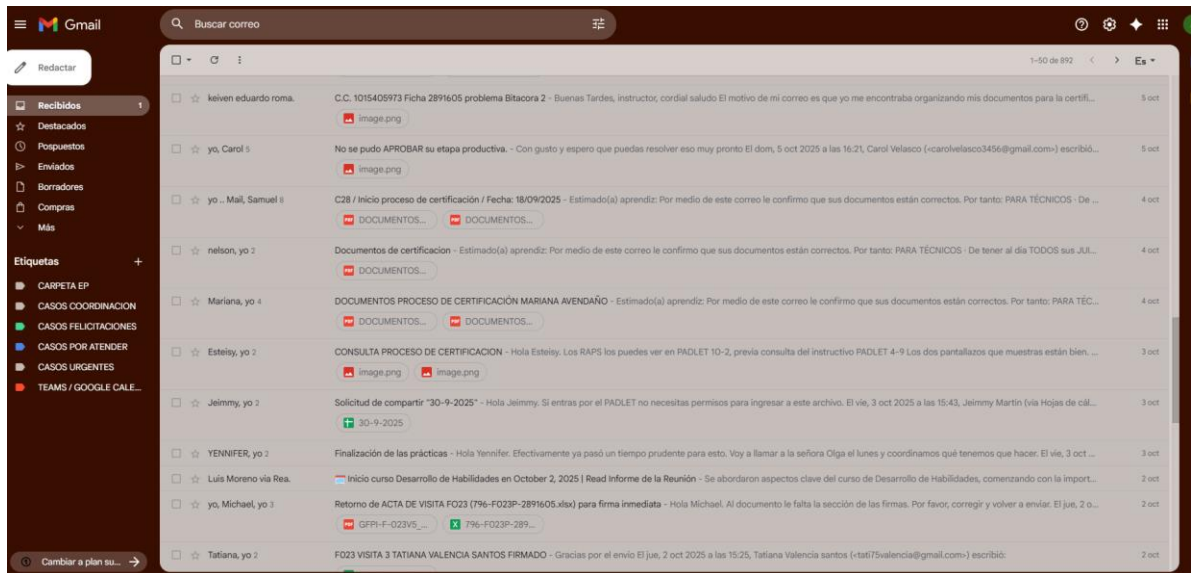
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
52		ANA ISABELA MONTECIN_B9_1031807829_2891610_M4	2891610	ANA ISABELA MONTECINO FIOS	riosisabelae23@gmail.com	3046772348	Bitácora 6	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
53		ANA ISABELA MONTECIN_B7_1031807829_2891610_M4	2891610	ANA ISABELA MONTECINO FIOS	riosisabelae23@gmail.com	3046772348	Bitácora 7	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
54		ANA ISABELA MONTECIN_B9_1031807829_2891610_M4	2891610	ANA ISABELA MONTECINO FIOS	riosisabelae23@gmail.com	3046772348	Bitácora 8	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
55		ANA ISABELA MONTECIN_B9_1031807829_2891610_M5	2891610	ANA ISABELA MONTECINO FIOS	riosisabelae23@gmail.com	3046772348	Bitácora 9	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
56		ANA ISABELA MONTECIN_B10_1031807829_2891610_M5	2891610	ANA ISABELA MONTECINO FIOS	riosisabelae23@gmail.com	3046772348	Bitácora 10	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
57		ANA ISABELA MONTECIN_B11_1031807829_2891610_M5	2891610	ANA ISABELA MONTECINO FIOS	riosisabelae23@gmail.com	3046772348	Bitácora 11	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
58		ANA ISABELA MONTECIN_B12_1031807829_2891610_M5	2891610	ANA ISABELA MONTECINO FIOS	riosisabelae23@gmail.com	3046772348	Bitácora 12	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
59		ASLly VALENTINA ROJAF_B1_1028571022_3202707	3202707	ASLly VALENTINA ROJAS FROMERO	aslyrojas@gmail.com	3154060387	Bitácora 1	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
60		EDWIN ALIRIO PARRA MC_B1_1071142523_3202707_M3	3202707	EDWIN ALIRIO PARRA MONTES	blacki.tachi1518@gmail.com	3226306706	Bitácora 1	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
61		LAURA STEFANY ORTIZ_B1_1023372816_3202707_M3	3202707	LAURA STEFANY ORTIZ VILLALOBOS	laurastef2006@outlook.com	3027896666	Bitácora 1	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
62		SERGIO DIAZ GUTIERREZ_B3_1051473261_2891608_M3	2891608	SERGIO DIAZ GUTIERREZ	sergiopro121@gmail.com	3216950133	Bitácora 2	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
63		SERGIO DIAZ GUTIERREZ_B4_1051473261_2891608_M3	2891608	SERGIO DIAZ GUTIERREZ	sergiopro121@gmail.com	3216950133	Bitácora 4	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
64		SERGIO DIAZ GUTIERREZ_B5_1051473261_2891608_M4	2891608	SERGIO DIAZ GUTIERREZ	sergiopro121@gmail.com	3216950133	Bitácora 5	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
65		SERGIO DIAZ GUTIERREZ_B9_1051473261_2891608_M5	2891608	SERGIO DIAZ GUTIERREZ	sergiopro121@gmail.com	3216950133	Bitácora 9	2		DOCUMENTO CORRECTO Y FIRMADO	6/12/2025
66		LAURA VALENTINA RIPE_B281608-CIB16-B9-LAURA	2891608	LAURA VALENTINA RIPE URBANO	lauraripe020@gmail.com	3210540101	Bitácora 6	26		DOCUMENTO ERRADO (El archivo está mal nombrado. Por favor, revisar el instructivo respectivo para verificar el proceso de	6/12/2025
67		LAURA VALENTINA RIPE_B281608-CIB16-B9-LAURA	2891608	LAURA VALENTINA RIPE URBANO	LAIURARIFE20@GMAIL.COM	3210540101	Bitácora 9	26		DOCUMENTO ERRADO (El archivo está mal nombrado. Por favor, revisar el instructivo respectivo para verificar el proceso de	6/12/2025

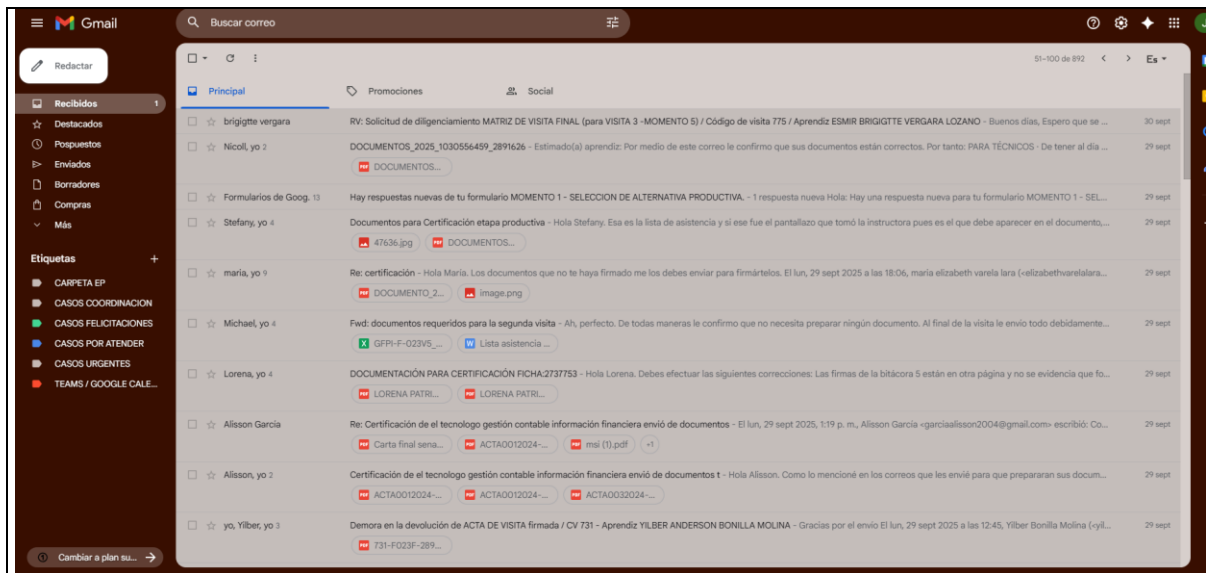


Se trabajó con base en la plataforma PADLET para tener la información permanentemente actualizada de los aprendices y constante acceso a las diversas herramientas de trabajo de EP (24/7)



Se mantuvo contacto permanente con los aprendices por medio de correo y Whatsapp:





Envío de Encuesta de Satisfacción Empresarial SENA – Prácticas 2025



Correos de empresarios a los que se envió:



Reenvío de la solicitud para diligenciar la encuesta:

Solicitud de diligenciamiento di x VISITA 3 (M5) - Google Drive x (1) WhatsApp x Meet - rxu-adssd-wuj x +

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/KtbxLxGcFwQkVidMXjnsnqPDMVpKzQMMHL

Etapa Productiva 20... SOFIA Plus Inicio sesión - MEGA PADLET ETAPA PRO...

Redactar

Recibidos 3

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores 3

Más

Etiquetas +

- CARPETA EP
- CASOS COORDINACION
- CASOS FELICITACIONES
- CASOS POR ATENDER
- CASOS URGENTES

Cambiar a plan su... →

1 de 645

Respetado empresario: si usted ya diligenció esta encuesta, por favor, hacer caso omiso a este correo

Respetado empresario:

Soy Jesús Hernández Guerrero, instructor de etapa productiva del SENA - Centro de servicios financieros quien acompañó, en su fase final, el proceso de seguimiento de etapa productiva a los aprendices pertenecientes al programa de GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA que usted tuvo a su cargo, y cuyo detalle de sus nombres y fichas a las que pertenecieron se hallan relacionados en el archivo EXCEL adjunto, por si usted desea consultarlos.

Dadas las actividades de mejora de la calidad y de los planes de mejoramiento y sostenimiento de la Coordinación de Etapa Productiva le solicito amablemente nos colabore con el diligenciamiento de la Encuesta de Satisfacción Empresarial SENA – Prácticas 2025 que encontrará en el LINK dejado más abajo.

Estos resultados serán insumo para la toma de decisiones, acciones preventivas/correctivas y el mejoramiento continuo de nuestros procesos y de la relación con los entes co-formadores.

De antemano, le agradezco su valiosa colaboración en este diligenciamiento y por el apoyo y acompañamiento brindado a los aprendices que tuvo a su cargo.

LINK de la encuesta:
<https://forms.office.com/r/6YvLVAiWjx>

Atentamente:
Jesús Hernández Guerrero

13 mensajes nuevos Mostrar Ignorar

13°C Mayorm. nubla... ESP 8:41 11/09/2025

CERTIFICADO DE CURSO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRERO

Con Cedula de Ciudadania No. 79243492

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los treinta (30) días del mes de mayo de dos mil veintuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

74054905 - 30/05/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9405002291204CC79243492C.



EL CENTRO AGROINDUSTRIAL

CERTIFICA

Que JESÚS HERIBERTO HERNÁNDEZ GUERRERO (identificado) con Cédula de Ciudadanía No 79243492 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apta (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D. Reprobó
A. Aprobó

Se expide en Armenia, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
NESTOR JIMENEZ CERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autoridad del Documento
Bogotá - Colombia
NESTOR JIMENEZ CERNA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9405002291204CC79243492C.

GOR-F-084V01



INFORME DE GESTIÓN

CUADRO DE RESUMEN		TOTAL
TOTAL CERTIFICACIONES		27
1779-2025		8
1865-2025		6
2073-2025		11
2074-2025		2
TOTAL VISITAS		10
Ficha 2891621		1
MOMENTO 3		0
MOMENTO 4		0
MOMENTO 5	1033711824	1
Ficha 2770792		1
MOMENTO 3	1003905168	1
MOMENTO 4		1
MOMENTO 5		0
Ficha 3202707		7
MOMENTO 3	1031650881 1012355671 1022441726 1001274157 1000352531 1007290275 1071142523	7
MOMENTO 4		0
MOMENTO 5		0
Ficha 2620766		1



MOMENTO 3		0
MOMENTO 4	1013689366	1
MOMENTO 5	1013689366	1
TALLER MOMENTO 1		1
FICHA	3114689 y 3114699	1

BANCO SOPORTES VISITAS

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

COMPROMISOS

Realizar las visitas programadas y certificaciones asignadas por la coordinación etapa productiva
<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

EVIDENCIAS

Reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.
<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

CONCLUSIONES

Realizar informe detallado de la gestión realizada del 15 de OCTUBRE al 15 de NOVIEMBRE de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.7994299 del 19 de junio del 2025, Coordinación Etapa Productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar las actividades correspondientes al seguimiento etapa productiva de los aprendices acordes a la programación		Jesús Hernández Guerrero	Participación virtual



realizada por la Coordinación.			
--------------------------------	--	--	--

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Yuly Esperanza Ávila Vargas	Etapa productiva	SI	Sin observaciones	Participación virtual
Jesús Hernández Guerrero	Etapa productiva	SI	Sin observaciones	Participación virtual

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_PROGRAMA_FORMACION	MOMENTOS	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	#	SEGUIMIENTO VISITAS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	CERTIFICACIONES	MOMENTOS 1 Y 2	OBSERVACIONES	COORDINADORA YULY AVILA
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2504027	17/01/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2503956	17/01/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2503922	17/01/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2503991	17/01/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2503979	17/01/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2559655	17/04/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2420738	5/7/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2420766	5/7/2024	1	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ				2	112	"Instructor muy comprometido y responsable, cumplió con los gestiones correspondientes al mes de noviembre.
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2486256	11/4/2024						MOMENTO 1	65	
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2486258	11/4/2024				27	3114689			
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2486257	11/4/2024			10	2074-2025	3114699			
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2486267	11/4/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 5	2486262	11/4/2024								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 3	2770792	9/4/2025	1	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ						
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 3	2891608	13/03/2025								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 3	2891626	13/03/2025								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 3	2891623	13/03/2025								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 3	2891610	13/03/2025								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 3	2891621	13/03/2025	1	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ						
DIEGO FERNANDO PEREZ VARELA	GESTION CONTABLE Y DE INF	MOMENTO 3	2891613	13/03/2025								
ALBA LUCY ESPITIA	GESTION CONTABLE Y DE INF	INFORMACION 4	2891605	-								
JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRER	SERVICIOS COMERCIALES Y	MOMENTO 1	3202707	22/10/2025	7	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ						Tiene 53 gestiones a favor



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRERO

Con Cedula de Ciudadania No. 79243492

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

74054905 - 30/05/2021
FECHA REGISTRO



EL CENTRO AGROINDUSTRIAL

CERTIFICA

Que JESÚS HERIBERTO HERNÁNDEZ GUERRERO identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 79.243.492 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Armenia, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
NESTOR JIMENEZ SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
NESTOR JIMENEZ SERNA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

SENA: Una Organización con Conocimiento

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRERO

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

3304924 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- **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

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:** Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3202707 - 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

• **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

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:** 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 : 120,00

FICHA 2922162 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- 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:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA 2922160 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **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:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3114689 - 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 : 5,90

FICHA 2922148 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

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

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **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:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

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: JESUS HERIBERTO HERNANDEZ GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS