



**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.7444538**

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia Etapa Productiva

Ciudad

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.7444538** del año 2025

Blanca Gladys Forero Latorre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.738.655 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de UN MILLON SETEJNTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$1.073.219.00)

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 ADMINISTRATIVA 2891591 – 2891582 – 2891556 – 3137262 – 3137302 – 3137302 – 2996722 - 3169799 FICHAS ASISTENCIA ADMITIVA 3015230 FICHAS GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS 2821203 – 2874146 FICHAS NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 2996553 FICHA SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS –282995125 – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL 3065478	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo Sofía Plus
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	ejecutar actividades correspondientes a esta obligación, evaluando Etapa	Plataforma Sofía plus



	asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	practica a los aprendices que cumplieron con los requisitos para certificar.	
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 bitácoras, Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. - 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. FICHAS GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2891591 – 2891582 – 2891556 – 3137262 – 3137302 – 3137302 – 2996722 - 3169799 FICHAS ASISTENCIA ADMITIVA 3015230 FICHAS GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS 2821203 – 2874146 FICHAS NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 2996553 FICHA SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS –282995125 – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL 3065478	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo Sofía Plus Listados de asistencia
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se garantiza el debido proceso a las novedades presentadas por los Aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva, acorde a lo registrado en el Reglamento del Aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: 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,	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica



	actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.		
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea modular 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 gestión administrativa y financiera.	Informe 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 por el supervisor del contrato	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Asistí a reunión programada por la coordinación de etapa productiva el día 3 de NOVIEMBRE de 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 DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	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 de la planilla No. 9496150091 Aportes en Línea periodo Noviembre 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en () folios

Cordialmente,

GLADYS FORERO LATORRE
Contratista
C.C. No.39.738.655

Recibí a satisfacción:

Firma

YULY ESPERANZA AVILA VARGAS
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7444538**
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva



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.7444538 del año 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.7444538
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	04 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	321 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025.
RAZÓN SOCIAL	BLANCA GLADYS FORERO LATORRE
CC o NIT	39738655
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	18025
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 Ospina
MODIFICACIÓN NRO. 2	Cambio de entidad bancaria Fecha de la suscripción: 29 de mayo 2025 Adición de contrato Fecha de la suscripción: 20 de noviembre 2025 Fecha de aprobación de pólizas: 11 de diciembre de 2025 Fechas de adición 24 de diciembre 2025 al 30 de diciembre de 2025.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	4225



CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	18025
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.7444538, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿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	Ubicación de las evidencias – SharePoint de la Coordinación y correo electrónico institucional Se desarrolla seguimiento a etapa productiva a 18 fichas asignadas por la Coordinación Se realizaron visitas de seguimiento.
2. Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio	SI	La necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.



establecidas por el centro de formación.		
3. Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.
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	Ubicación de las evidencias – SharePoint de la Coordinación y correo electrónico institucional Se apoya el proceso de certificación registrando oportunamente la evaluación del resultado de aprendizaje de la competencia de etapa productiva 277665 - 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
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	Ubicación de las evidencias – SharePoint de la Coordinación y correo electrónico institucional. 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.
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna	SI	Ubicación de las evidencias – SharePoint de la Coordinación y correo electrónico institucional.



conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.		Se realiza seguimiento y control en Sofía plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la Coordinación Académica. Se asiste a comité de evaluación y seguimiento
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	Ubicación de las evidencias – SharePoint de la Coordinación y correo electrónico institucional. Se presenta informe de ejecución contractual y de gestión donde se relacionan las actividades realizadas correspondientes a la vigencia 2025.



10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	La necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Ubicación de las evidencias – SharePoint de la Coordinación y correo electrónico institucional. Se asistió a las reuniones programadas por la coordinación académica de etapa productiva a lo largo de la vigencia 2025.

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	39-46-101014194		
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	27 de abril de 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		
NRO. DE PÓLIZA	39-46-101014194		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	11 de diciembre de 2025		
FECHA APROBACIÓN	11 de diciembre de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	8 febrero de 2025	04 mayo 2025	\$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 parcialmente con sus obligaciones contractuales, debe cumplir los compromisos pendientes de 84 certificaciones, visitas o momentos. AL CIERRE DEL 22 al 30 de DICIEMBRE, se debe cargar en el ACTA DE INFORME MENSUAL.

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 Ávila Vargas, 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	\$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 a 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 _ BLANCA GLADYS FORERO LATORRE

Realizar Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva mediante Visitas Virtuales y contacto continuo con los aprendices que se encuentran en etapa productiva.
Realizar proceso de certificación de 125 Aprendices
Realizar asistencia presencial en el Centro de Servicios Financiero para atención de Aprendices los días programados.
Participación en comités de evaluación y seguimiento para atender novedades presentadas con los Aprendices.
Se realiza permanentemente actualización de matriz de aprendices (visita realizas por aprendiz)

Aprendices a los cuales se les realizo proceso de Certificación:



ACTA	No. FICHA	Programa	No. Documento	Apellidos y Nombres del Aprendiz
079-2025	2686260	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1010961788	LLANOS SALGUERO LIZETH
079-2025	2686260	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1034516115	MENDOZA ALVAREZ LEIDY CAROLINA
079-2025	2686260	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1014738525	CARRILLO BULLA GINETTE STEFANIE
079-2025	2686260	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1023861578	VARGAS MUÑOZ LAURA ALEJANDRA
173-2025	2731708	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1033690407	YEIMI YULIETH BOTACHE BOHORQUEZ
173-2025	2770696	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1001295694	DIANA LUCIA QUINTERO CHUQUEN
173-2025	2770697	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	1049794515	ERIKA LUCERO PERILLA ZAMBRANO
173-2025	2686288	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1031421244	SHEIRA GONZALEZ FULLA
173-2025	2503932	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1019013564	MARIA ANGELICA SALINAS ARDILA
173-2025	2468482	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1027210232	DANIEL RICARDO VALENCIA AMAYA
173-2025	2686259	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1028400384	CASTRO LAURA SOFIA VALENCIA
173-2025	2686260	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1077846202	SANTIAGO CORTES CORDOBA
184-2025	2642218	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1000783623	KAREN LIZETH CUBILLOS MOLANO
ACTA	No. FICHA	Programa	No. Documento	Apellidos y Nombres del Aprendiz
184-2025	2686288	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1028781916	ERICK FABIAN CIFUENTES LEON
221-2025	2770696	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1000225726	DANIELA PUERTA AYALA
221-2025	2686259	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1012338686	NATALIA LISETH CADAVID AVILA
261-2025	2770696	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1026303438	NICOL DANIELA CAMARGO ANGEL
279-2025	2686260	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1012338273	CAROL JULIANA MORENO VARGAS
279-2025	2686259	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	1033676556	SHIRLY PATRICIA SANABRIA ESTUPIÑAN
279-2025	2818294	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1033811732	JOHAN SEBASTIAN TIBACUY FARFAN
657-2025	2770697	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1012328042	JUAN DAVID MADRIGAL PEÑALOZA
657-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERO	1001275422	CRISTIAN ALEJANDRO FERNANDEZ FAGUA
657-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERO	1016106205	LAURA CAMILA PRIETO LAVERDE
657-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERO	1031170032	LUISA FERNANDA SUAREZ PEREZ
657-2025	2677476	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	1016094778	WILMER FERNEY PEÑALOZA
825-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1011095286	KELLY JOHANNA CUTIVA ABRIL
825-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1021674276	DANNA YISELL TUNJACIPA MARTINEZ
825-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1010178284	YENIFER GALVIS REYES
825-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014666335	DANNA LUCIA BERNAL CHAVARRA



825-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1030536511	KAROL LIZETH ROBAYO MAHECHA
825-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1024493051	EIMY NICOLE CALDERON LEON
825-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1024473325	JHONATAN SAMIR VENTE SIERRA
825-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1023875717	MARIANA CASTILLO RODRIGUEZ
825-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1012445687	DAYANA GERALDINE MORA RODRIGUEZ
825-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1022934098	ERIKA LISSETH FLOREZ GOMEZ
825-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1032499310	MUÑOZ BARRERO JUAN DANIEL
825-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1233894025	ISHSHAH KATERIN ARIAS JARAMILLO
825-2025	2818294	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1022447589	JORGE ENRIQUE PINZON TORRES
851-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	6655170	KEVIN DANIEL TOVAR HERNANDEZ
851-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1012347597	ASHLY NATALIA BERNAL AVILA
851-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1000216520	PAULA DANIELA PEREZ MARTIN
851-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1022411003	JUAN CAMILO PATIÑO OCHOA
980-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1011095219	MARIA FERNANDA ROMERO MARROQUIN
980-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1012348440	FERNEY MELO SOLER
980-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014665462	DANIELA CUSCUE GARZON
980-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014860269	SANTIAGO RODRIGUEZ MANCERA
ACTA	No. FICHA	Programa	No. Documento	Apellidos y Nombres del Aprendiz
980-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1015412108	IVAN LEONARDO DIAZ DOMINGUEZ
980-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1022341099	KAROL ALEJANDRA RODRIGUEZ BARRETO
980-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1023876921	LAURA VALENTINA SALAMANCA CRUZ
980-2025	2770696	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	5091482	ELYANGELIKA MARIA VILLASMIL CARVAJAL
1085-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1010174396	BRAYAN DAVID SANCHEZ BARRERA
1085-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1010176146	JHONNATAN STIVEN PEREZ DAVILA
1085-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1010761498	MARIA FERNANDA TRIVIÑO NUÑEZ
1085-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014739527	HEYLIN HERNANDEZ ARIAS
1085-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1140915774	ALEJANDRO NAVARRO LOZANO
1085-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1012349519	GISSELL DAYANA ALFONSO ROBLES
1085-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1023878794	SAMMY ALEJANDRA MORA CANTOR
1085-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1024484084	KAREN LIZETH RAMOS PULIDO
1085-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1024488759	CAMILO ANDRES PIRA LOPEZ
1085-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1025528641	JOHAN STEVEN ARANZA RODRIGUEZ
1085-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1001328552	PAULA NICOLE MORENO BARAJAS
115-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1023878086	LISETH XIOMARA ACEVEDO SOLANO
115-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014862031	LAURA ESTEFANIA DIAZ GOMEZ



115-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1025531030	ZHARICK NICOLLE SISERES PLAZAS
115-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1028883444	JULIAN DAVID PUENTES CASTELLANOS
115-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1029280341	BRILLIT VANESSA ROMERO ALVAREZ
115-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1033100721	KAREN MILENA ROMERO CROFORT
115-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1140916140	MIGUEL ANGEL BETANCOURT SIERRA
1170-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1010963116	KEVIN FELIPE DIAZ ALVAREZ
1170-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014480792	NICOLAS VELOZA QUINTERO
1170-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1023878604	LUNA SOFIA OVIEDO CARDENAS
1170-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1023882809	LAURA SOFIA MENDEZ MENDEZ
1170-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1033370704	DIVIER DAVID RAMOS HERNANDEZ
1235-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1010840520	JUAN DAVID VALENCIA CEPEDA
1235-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1028680164	LAURA SOFIA CASTILLO PEDRAZA
1235-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1031652278	WUENDY VALERIA CORTES SANABRIA
1235-2025	2821203	GESTION DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1000854901	JHONNY ALFONSO GUZMAN
1235-2025	2821203	GESTION DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1023872108	JENNIFER JULIETH BELTRAN MANPOTES
1235-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1055227063	VALERY NATALIA PACHON PULIDO
1424-2025	2821203	GESTION DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1018408076	SINDY TERESA DIONISIO LEMUS
1424-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1024485189	VALENTINA BONILLA ORTIZ
ACTA	No. FICHA	Programa	No. Documento	Apellidos y Nombres del Aprendiz
1424-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1024491219	NICOL VANESSA PIRA MORALES
1569-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1003501733	JORGE ENRIQUE SAENZ REINO
1569-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1016942019	JOSE DANIEL PINZON
1569-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1082470048	VICTOR HUGO LAINO DEL VILLAR
1569-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1012917113	DIANA SOFIA RODRIGUEZ GUERRERO
1569-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014980669	LEXA XIMENA GUERRERO ALZATE
1657-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014739454	LAURA ALEJANDRA BERNAL TIQUE
1657-2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1030020225	VICKY DAYANA DIAZ MORAN
1657-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1025142641	GISSEL SOFIA NIÑO BRICEÑO
1657-2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1029144011	DANIEL ESTEBAN PORTELA MENDOZA
1657-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1030525983	LAURA JANETH HOYOS MORALES
1657-2025	2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	1127626683	JOIVER JOSE TERAN CRESPO
1758-2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1016012269	ADRIAN DAVID CHAPARRO RAMIREZ
1758-2025	2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1016002190	JUAN SEBASTIAN CRISTANCHO CABALLERO
1758-2025	2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1000851595	SANDRA MILENA CALDERON SOSA
1758-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1016946216	PAULA LISETH CAMACHO ACHURY
1758-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1233494505	YESSICA VIVIANA ARIAS MOLINA



1758-2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1018502769	BRENDA PAOLA ORTIZ
1758-2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1079262929	MONICA CONSTANZA BARRAGAN BALLESTEROS
1758-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1014856969	ESTEFANY ALEXANDRA REYES CORTES
1867-2025	2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1053325892	LUISA FERNANDA GONZALEZ PULIDO
1867-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1007478355	YENNI YOHANA GUTIERREZ DIAZ
1867-2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1023364845	DERLY DAYANNA MARTIN RESTREPO
1867-2025	3065478	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1007410296	JHON BAYRON OSPINA PEREZ
1867-2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1011092277	JUAN SEBASTIAN OSORIO GONZALEZ
1867-2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1014978691	LORENN SOFIA RODRIGUEZ SARMIENTO
1867-2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1075792353	SANTIAGO GUTIERREZ FIGUEROA
1867-2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1033820631	DANIEL FELIPE RAMIREZ SANCHEZ
1867-2025	2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	1016025484	JURY JULIANA LOPEZ CARDENAS
1867-2025	2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	1085109201	SCHAYRITH MARCELA ARRIETA CASTILLA
1980_2025	2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1031421920	ANGEL SANTIAGO MEDINA PEÑA
1980_2025	2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	1031647828	LAURA VALENTINA PIÑEROS ROA
1980_2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1016713978	MONICA HELYANA BELTRAN LANCHEROS
ACTA	No. FICHA	Programa	No. Documento	Apellidos y Nombres del Aprendiz
1980_2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1025328013	MICHELL TATIANA BERNAL MEDINA
1980_2025	2891556	GESTION EMPRESARIAL	1011095185	VALENTINA TALERO FONSECA
1980_2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1000707589	MARIANA PARDO SOTO
1980_2025	2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	53005903	CLAUDIA YURANI AVILA RODRIGUEZ
1980_2025	2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	1006093346	ALEXI GUTIERREZ DUCUARA
2078-2025	289152	GESTION EMPRESARIAL	1015404920	LEIDY JOHANA CORDERO SERRANO
2078-2025	3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1087116186	KEILA JENIFER VALENCIA CASTILLO
2078-2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1122513680	NICOLAS RDRIGUEZ SUAREZ
2123_2025	2891582	GESTION EMPRESARIAL	1014662710	JURY LIZETH RUBIO REY
2123_2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1024492571	JUAN NICOLAS PERILLA CASTRO
2123_2025	2891591	GESTION EMPRESARIAL	1023872712	SHARID MILENA RAMIREZ RIOS
2123_2025	2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1000577364	TANNIA NICOL BUITRAGO VELANDIA
2123_2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1001204915	PAULA ANDREA FONSECA COTACIO
2123_2025	3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1092527095	JOSE ANDRES HUERTAS TOCA



Ficha de Caracterización		2891556 GESTION EMPRESARIAL						
Estado								
Fecha de Reporte		9/10/25						
No. Documento	Nombres	Apellidos	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
1010174396	BRAYAN DAVID	SANCHEZ BARRERA	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1010176146	JHONNATAN STEVEN	PEREZ DAVILA	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1010178284	YENIFER	GALVIS REYES	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1010761498	MARIA FERNANDA	TRIVIÑO NUÑEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1010840251	NICOL KATALINA	GARCIA ROBAYO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1011095219	MARIA FERNANDA	ROMERO MARROQUIN	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1011095286	KELLY JOHANNA	CUTIVA ABRIL	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1012347597	ASHLY NATALYA	BERNAL AVILA	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1012348440	FERNEY	MELO SOLER	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1012917113	DIANA SOFIA	RODRIGUEZ GUERRERO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1021674276	DANNA YISELL	TUNJACIPA MARTINEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
6655170	KEVIN DANIEL	TOVAR HERNANDEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1010840520	JUAN DAVID	VALENCIA CEPEDA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK		
1010963116	KEVIN FELIPE	DIAZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK		
1011095185	VALENTINA	TALERO FONSECA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK		
1016012269	ADRIAN DAVID	CHAPARRO RAMIREZ	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK		
1010061223	JUAN SEBASTIAN	MORENO LINERO	EN FORMACION	OK	NO	NO		CANCELADO
1010167602	NICOL JULIANA	RONCANCIO CUERVO	EN FORMACION	OK	OK	OK	ACTA 825	
1010963590	ESTEFANNY	CASTELLANO GUTIERREZ	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO ENVIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION
1011091499	DANIEL JAHIR	QUINTERO RANGEL	EN FORMACION	OK	OK	OK	ACTA 825	
1012344301	YILBER ANDRES	OREJUELA CASTILLO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO ENVIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION
1012344707	OMAR DAVID	MARTINEZ PEDROZO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO ENVIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION
1012917329	NICOLL DAHYANA	VALENCIA GALEANO	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO ENVIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION
1025530996	ANDRES FELIPE	TAVERA SALGADO	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1141316361	ANGELA NATALY	AREVALO NIAUZA	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO ENVIO DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION
1011085715	NICOLAS	FLOREZ PINZON	CANCELADO					



Ficha de Caracterización		2996553 NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES						
Estado		VIGENTE						
Fecha de Reporte		9/10/25						
No. Documento	Nombres	Apellidos	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
0016025484	JURY JULIANA	LOPEZ CARDENAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
0085109201	SCHAYRITH MARCELA	ARRIETA CASTILLA	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
0006093346	ALEXI	GUTIERREZ DUCUARA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
0012445548	CAMILO ANDRES	MELO HERRERA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
0127626683	JOIVER JOSE	TERAN CRESPO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
0005903	CLAUDIA YURANI	AVILA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
000603903	INGRID XIOMARA	NIETO RIVAS	EN FORMACION	NO	NO	NO		ABANDOO LA EP
000602172	JESUS ARTURO	ACEVEDO PARRA	EN FORMACION	NO	NO	NO		
0010051714	JIRETH VALENTINA	MURILLO RAMIREZ	EN FORMACION	NO	NO	NO		64 RAP POR EVALUAR
0006002762	YESSICA ALEXANDRA	YARA CUELLAR	EN FORMACION	NO	NO	NO		
001087533	JUAN DAVID	PINZON CHAVES	EN FORMACION	NO	NO	NO		64 RAP POR EVALUAR
0012327684	MICHELLE VALERIA	BARRETO DURAN	EN FORMACION	NO	NO	NO		
0022947592	JUAN DAVID	CALCETERO CARDENAS	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO ENVIO DOCUMENTOS
0023009757	YENSY YISNEY	HERNANDEZ VENEGAS	EN FORMACION	NO	NO	NO		
0023368340	LUISA FERNANDA	BERNAL MARTINEZ	EN FORMACION	OK	OK	OK		
0056031673	DEISY ELIZABETH	BURGOS	EN FORMACION	OK	OK	OK		CANCELACION DE CONTRATO / COMITE
0064896204	JORGE DAVID	ARRIOLA PACHECO	EN FORMACION	NO	NO	NO		64 RAP POR EVALUAR
0078350332	CRISTIAN DANILO	VELASQUEZ CORTES	EN FORMACION	NO	NO	NO		64 RAP POR EVALUAR
01127347685	MIRIAM JAEL	MARTINEZ JEREZ	EN FORMACION	OK	OK	OK		NO HA ENVIADO DOCUMENTOS
0141315658	SANTIAGO	MORA ARDILA	EN FORMACION	NO	NO	NO		64 RAP POR EVALUAR
000050078	DARWIN ADRIAN	AMAYA BELTRAN	EN FORMACION	NO	NO	NO		CANCELACION DE CONTRATO /
0234644238	LEIDY CAROLINA	MORENO PAEZ	EN FORMACION	NO	NO	NO		
000473563	LAURA CAMILA	GONZALEZ RAMIREZ	RETIRO VOLUNTARIO					
001822850	NATALIA SOFIA	ARRIETA TAPIA	RETIRO VOLUNTARIO					
0010055377	JUANDY	TOBO DURAN	RETIRO VOLUNTARIO					
0023890780	LEYDY CAROLINA	GUERRERO PULIDO	RETIRO VOLUNTARIO					
0000000000								



Ficha de Caracterización		2995125						
Estado		VIGENTE						
Fecha de Reporte		9/10/25						
No. Documento	Nombres	Apellidos	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
1000216520	PAULA DANIELA	PEREZ MARTIN	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1001275422	CRISTIAN ALEJANDRO	FERNANDEZ FAGUA	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1001328552	PAULA NICOLE	MORENO BARAJAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1012445687	DAYANA GERALDINE	MORA RODRIGUEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1016106205	LAURA CAMILA	PRIETO LAVERDE	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1022411003	JUAN CAMILO	PATINO OCHOA	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1022934098	ERIKA LISSETH	FLOREZ GOMEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1031170032	LUISA FERNANDA	SUAREZ PEREZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1032499310	JUAN DANIEL	MUNOZ BARRERO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1033370704	DIVIER DAVID	RAMOS HERNANDEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1055227063	VALERY NATALIA	PACHON PULIDO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1233894025	ISHSHAH KATERIN	ARIAS JARAMILLO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1014856969	ESTEFANY ALEXANDRA	REYES CORTES	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1000376929	JULIAN ESTEBAN	CARDENAS TRUJILLO	EN FORMACION	NO	NO	NO		
100057364	TANNIA NICOL	BUITRAGO VELANDIA	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1000587768	NICOL JOHANNA	RAMOS PINZON	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1000589809	DAVID SANTIAGO	HERRERA MUÑOZ	EN FORMACION	OK	NO	NO		
1013120007	JUAN DAVID	ZAMBRANO RIVERA	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1013673683	LAURA LIZETH	TORRES CIFUENTES	EN FORMACION	OK	NO	NO		
1014305369	DANA PAOLA	CARABALLO CORCHO	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1023366065	NASLY DIBLAY	MORA BARBOSA	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1024467666	MAICOL ALEXANDER	MARIN VILLA	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1110367836	CAROLINA	CHAGUENDO CERON	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1122513680	NICOLAS	RDRIGUEZ SUAREZ	EN FORMACION	OK	OK	OK	PENDIENTE	

Ficha de Caracterización		2891591	HESTION EMPRESARIAL					
Estado		VIGENTE						
Fecha de Reporte		9/10/25						
o. Document	Nombres	Apellidos	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
1012349519	GISSEL DAYANA	ALFONSO ROBLES	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1022341099	KAROL ALEJANDRA	RODRIGUEZ BARRETO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1023875717	MARIANA	CASTILLO RODRIGUEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1023876921	LAURA VALENTINA	SALAMANCA CRUZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1023878604	LUNA SOFIA	OVEDO CARDENAS	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1023878794	SAMMY ALEJANDRA	MORA CANTOR	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1023882809	LAURA SOFIA	MENDEZ MENDEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1024473325	JHONATAN SAMIR	VENTE SIERRA	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1024484084	KAREN LIZETH	RAMOS PULIDO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1024485189	VALENTINA	BONILLA ORTIZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1024488759	CAMILO ANDRES	PIRA LOPEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1024491219	NICOL VANESSA	PIRA MORALES	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1024493051	EIMY NICOLE	CALDERON LEON	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1025528641	JOHAN STEVEN	ARANZA RODRIGUEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1016713978	MONICA HELYANA	BELTRAN LANCHEROS	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1023878086	LISETH XIOMARA	ACEVEDO SOLANO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1024492571	JUAN NICOLAS	PERILLA CASTRO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1025142641	GISSEL SOFIA	NIÑO BRICEÑO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1023872712	SHARID MILENA	RAMIREZ RIOS	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1029144011	DANIEL ESTEBAN	PORTELA MENDOZA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1023373002	WENDY VANESSA	CASTAÑEDA GUARIN	EN FORMACION	OK	OK	OK	NO ENVIO DOCUMENTOS FIRMADOS POR EL JEFE	
1023890582	BRENDA NATALI	SEGURA MEDINA	EN FORMACION					
1023875923	LAURA CAMILA	ORTIGOZA AGUIA	CANCELADO					
1024486915	LAURA XIMENA	PINZON MARTINEZ	CANCELADO					
1025523282	OSCAR IVAN	PEÑA GONZALEZ	CANCELADO					



Ficha de Caracterización		3015230 ASISTNCIA ADMINISTRATIVA						
Estado		VIGENTE						
Fecha de Reporte		9/10/25						
Id. Document	Nombres	Apellidos	ESTADO	VISITA 1	VISITA 2	VISITA 3	CERTIFICACION	OBSERVACION
1003501733	JORGE ENRIQUE	SAENZ REINO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1007478355	YENNI YOHANA	GUTIERREZ DIAZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1016942019	JOSE DANIEL	PINZON SANCHEZ	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1023364845	DERLY DAYANNA	MARTIN RESTREPO	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1082470048	VICTOR HUGO	LAINO DEL VILLAR	CERTIFICADO	OK	OK	OK		
1016946216	PAULA LISETH	CAMACHO ACHURY	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1030525983	LAURA JANETH	HOYOS MORALES	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1043652143	GILBERTO JOSE	RODRIGUEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1001204915	PAULA ANDREA	FONSECA COTACIO	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1092527095	JOSE ANDRES	HUERTAS TOCA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1233494505	YESSICA VIVIANA	ARIAS MOLINA	POR CERTIFICAR	OK	OK	OK	PENDIENTE	
1000223923	SAMANTA	TRUJILLO BOLAÑOS	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1000777943	STEFANNY	SARMIENTO TAUTIVA	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1010182861	MICHAEL STIVEN	MENJURA BELTRAN	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1010961952	JUAN ESTEBAN	AMADO VARGAS	EN FORMACION	NO	NO	NO	RETIRADO	
1011098298	GABRIELA	LEMUS GAMEZ	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1012916313	DAVID	BOCANEGRA GARCIA	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1014738593	ESTEBAN	HERNANDEZ ACOSTA	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1016011379	KAROL TATIANA	FONSECA ROJAS	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1016595323	JUAN ESTEBAN	BENAVIDES VARGAS	EN FORMACION	OK	OK	NO		
1019141281	YINET NATALIA	MUÑOZ VARGAS	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1028484140	JUAN SEBASTIAN	SCARPETTA NIETO	EN FORMACION	OK	NO	NO		
1030681610	FLOR ANGELA	GARCIA MUÑOZ	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1031806400	VANESA	SARMIENTO AVILA	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1032938979	MICHEL VANESSA	SANCHEZ CASALLAS	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1033096659	MARIA PAULA	VALBUENA MANTILLA	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1073669396	DUVAN ALEXIS	MIRQUEZ GARCIA	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1093295375	DAVID JOSUE	FERNANDEZ BALLESTEROS	EN FORMACION	NO	NO	NO		
1141115349	JENNIFER	GUIZA PARDO	EN FORMACION	OK	OK	OK		
5671546	LEIDER ALEJANDRO	MORENO MORENO	EN FORMACION	OK	OK	OK		
1052996170	DIGNA CECILIA	NAVARRO JIMENEZ	CANCELADO					
1013103500	KAREN STEFANY	CARDENAS PARRA	RETIRO VOLUNTARIO					
1053779905	MILLERLANDY	VALENCIA DIAZ	RETIRO VOLUNTARIO					
1110172502	JOSE IVAN	ALBA VIDES	RETIRO VOLUNTARIO					

Para constancia se firma 16 de diciembre de 2025.

YULY ESPERANZA AVILA VARGAS

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7444538 del año 2025

Elaboró: María Álvarez– Apoyo administrativo



ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Gestión Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva mes de Diciembre de 2025.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 10 de Diciembre de 2025	HORA INICIO: 11:30 am	HORA FIN: 12:30 am
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 de Gestión Evaluación de Fichas Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva mes de Octubre de 2025		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión realizada del 1 a 30 de noviembre de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No. . CO1.PCCNTR.7444538 del de Febrero del 2025		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva. LLAMADO DE ATENCION - CORREOS:		



Elementos enviados ★

Hoy

jesusarturoacevedoparra@gmail.com

LLAMADO DE ATENCION

3:16 AM

INCUMPLIMIENTO REGLAMENTO DEL APRENDI...

>

Externo Xiomara Nieto

Renuncia

3:12 AM

Cordial saludo Renunciar a la etapa productiva e...

>

Externo Nataly Arevalo

Correcciones completas de bitácoras y ...

3:00 AM

1. Documento de identidad escaneado por amb...

Ayer

>

Externo Lizeth Martinez

Copia de Copia de GFPI-F-023_V0...

Mar 11:22 PM

1. Documento de identidad escaneado por amb...

0012025-F023...

0022025-F023...

+5

LLAMADO DE ATENCION

Resumir

B

Blanca Gladys Forero Latorre

Para: jesusarturoacevedoparra@gmail.com

Mié 10/12/2025 3:16 AM

INCUMPLIMIENTO REGLAMENTO DEL APRENDIZ

Evidenciando el incumplimiento frente a sus deberes como aprendiz, se da a conocer lo preceptuado en el reglamento:

"Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes.

DEBERES DEL APRENDIZ SENA

Artículo 8: Además de los consagraos en la Constitución y

Elementos enviados ★

Hoy

jesusarturoacevedoparra@gmail.com

LLAMADO DE ATENCION

3:16 AM

INCUMPLIMIENTO REGLAMENTO DEL APRENDI...

>

Externo Xiomara Nieto

Renuncia

3:12 AM

Cordial saludo Renunciar a la etapa productiva e...

>

Externo Nataly Arevalo

Correcciones completas de bitácoras y ...

3:00 AM

1. Documento de identidad escaneado por amb...

Ayer

>

Externo Lizeth Martinez

Copia de Copia de GFPI-F-023_V0...

Mar 11:22 PM

1. Documento de identidad escaneado por amb...

0012025-F023...

0022025-F023...

+5

LLAMADO DE ATENCION

Resumir

B

Blanca Gladys Forero Latorre

Para: jesusarturoacevedoparra@gmail.com

Mié 10/12/2025 3:16 AM

INCUMPLIMIENTO REGLAMENTO DEL APRENDIZ

Evidenciando el incumplimiento frente a sus deberes como aprendiz, se da a conocer lo preceptuado en el reglamento:

"Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes.

DEBERES DEL APRENDIZ SENA

Artículo 8: Además de los consagraos en la Constitución y



Se envía anuncio e información mediante correo electrónico a las fichas **2891591 – 2891582 – 2891556 – 2995125 - 2821203** quienes se encuentran en momento 5

2821203
+57 312 3529155, +57 311 8545624, +57 302 2118912, +57 313 2221821, +57 321 2654240, +57 310 23...

Jefferson Florian por favor envía la carta de carnet, el formato de concertación de actividades diligenciado, el formato de evaluación parcial

4:42 p. m. ✓✓

Johan Sebastian Rodriguez favor colocar las evidencias de cumplimiento en las bitácoras. Enviar el formato de concertación y la evaluación parcial diligenciados y firmados. Lista de asistencia Firmada

Editado 4:58 p. m. ✓✓

jueves

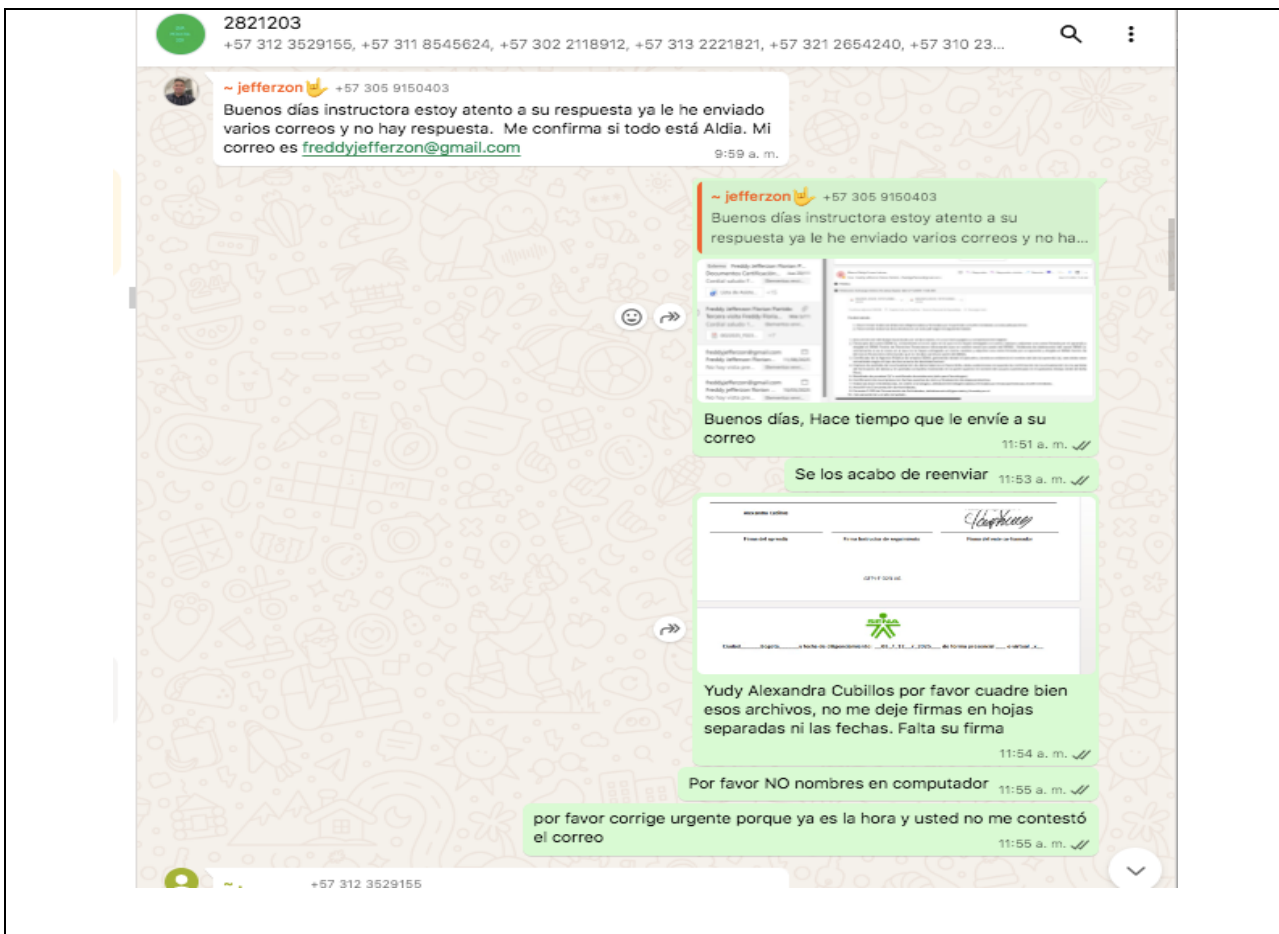
Brian Stiven Poveda

2:30 p. m. ✓✓

Brian Stiven Poveda, favor corregir las bitácoras, qu no le queden las firmas en hojas solas y que los pedazos de bitácora no le queden con otras bitácoras. Los documentos de actas son los que yo le envíe

2:30 p. m. ✓✓

+ 😊 Escribe un mensaje





3015230 - TAA - Productiva
+57 311 4417176, +57 321 2216186, +57 322 3730518, +57 304 6326140, +57 313 2511231, +57 310 337...

Buenos días, lo que usted me envió hace rato lo devolví firmado y con el listado de documentos para certificación, por favor revisar su correo y enviar urgente

10:03 a. m. ✓

Flor Angela García favor enviar documentos para certificación

10:05 a. m. ✓

De este grupo todavía faltan muchos por tramitar certificación, Los que envíen antes de las 2 quedan radicados hoy para certificar este año. De ahí en adelante quedan para certificar el próximo año

10:06 a. m. ✓

Los invito a enviar de manera URGENTE para que queden este año

10:07 a. m. ✓

¡No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este mes sin obtener tu certificado.

10:07 a. m. ✓

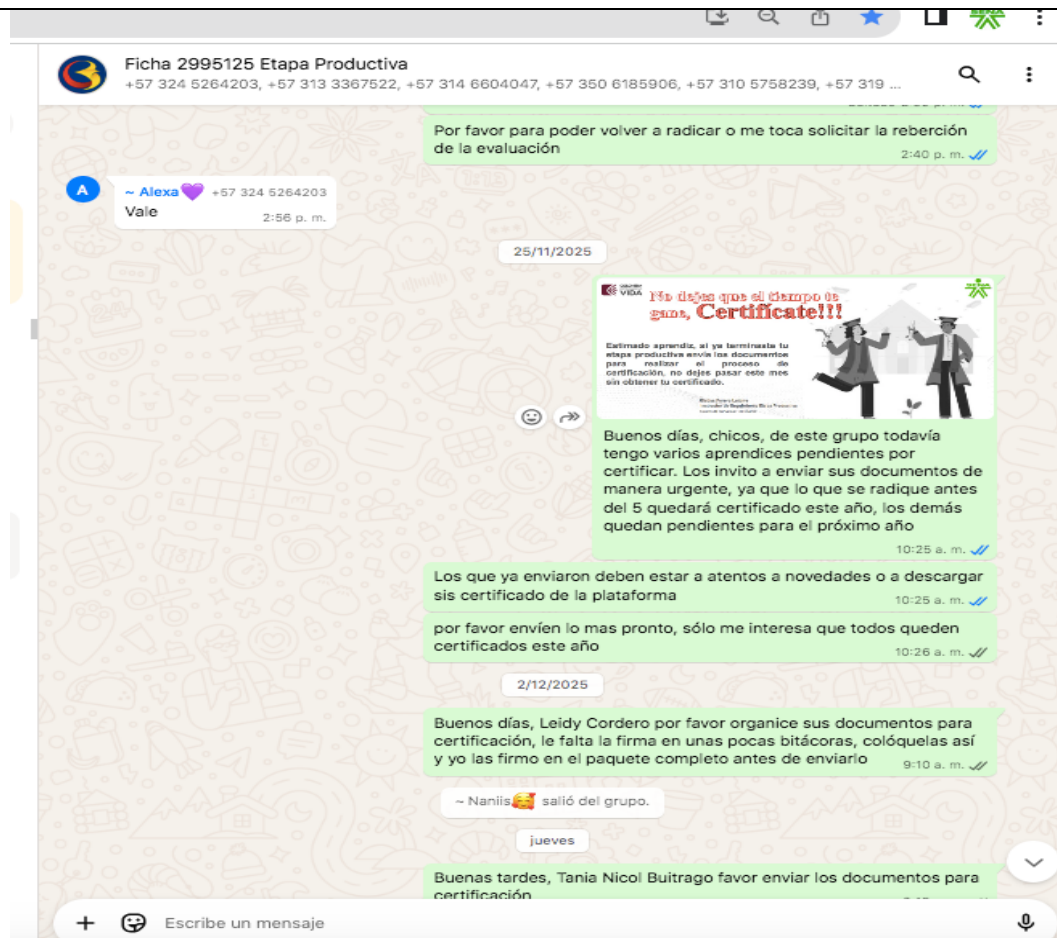
~ Yess +57 305 4379916
Buen día instructora
Para los que recibimos el mensaje de certificado en tramite, para cuando ya esta?

10:07 a. m.

~ Yess +57 305 4379916
Buen día instructora
Para los que recibimos el mensaje de certificado en tramite, para cuando...

No se, por que eso depende de la cantidad que se han radicado, pero estan trabajando para sacarlos lo mas rápido posible

10:08 a. m. ✓



SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN APRENDICES

ACTA 1867 2025

FICHA	PROGRAMA		IDENTIFICACION		NOMBRE
2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	TECNOLOGO	CC	1053325892	LUISA FERNANDA GONZALEZ PULIDO
3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	CC	1007478355	YENNI YOHANA GUTIERREZ DIAZ
3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	CC	1023364845	DERLY DAYANNA MARTIN RESTREPO



3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	TECNICO	CC	1007410296	JHON BAYRON OSPINA PEREZ
3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	TECNICO	CC	1011092277	JUAN SEBASTIAN OSORIO GONZALEZ
3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	TECNICO	CC	1014978691	LORENN SOFIA RODRIGUEZ SARMIENTO
3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	TECNICO	CC	1075792353	SANTIAGO GUTIERREZ FIGUEROA
3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	TECNICO	CC	1033820631	DANIEL FELIPE RAMIREZ SANCHEZ
2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	TECNICO	CC	1016025484	JURY JULIANA LOPEZ CARDENAS
2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	TECNICO	TI	1085109201	SCHAYRITH MARCELA ARRIETA CASTILLA

ACTA 1980 2025

FICHA	PROGRAMA		IDENTIFICACION		NOMBRE
2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	TECNOLOGO	CC	1031421920	ANGEL SANTIAGO MEDINA PEÑA
2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	TECNOLOGO	CC	1031647828	LAURA VALENTINA PIÑEROS ROA
2891591	GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	CC	1016713978	MONICA HELYANA BELTRAN LANCHEROS
2891591	GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	CC	1025328013	MICHELL TATIANA BERNAL MEDINA
2891556	GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	CC	1011095185	VALENTINA TALERO FONSECA
3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	TECNICO	CC	1000707589	MARIANA PARDO SOTO



2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	TECNICO	CC	53005903	CLAUDIA YURANI AVILA RODRIGUEZ
2996553	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	TECNICO	TI	1006093346	ALEXI GUTIERREZ DUCUARA

ACTA 2078 2025

FICHA	PROGRAMA		IDENTIFICACION		NOMBRE
2821203	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	TECNOLOGO	CC	1019124983	FREDDY YEFERSON FLORIAN ORTIZ
289152	GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	CC	1015404920	LEIDY JOHANA CORDERO SERRANO
3065478	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	TECNICO	CC	1087116186	KEILA JENIFER VALENCIA CASTILLO

ACTA 2123 2025

FICHA	PROGRAMA		IDENTIFICACION		NOMBRE
2891582	GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	CC	1014662710	JURY LIZETH RUBIO REY
2891591	GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	CC	1024492571	JUAN NICOLAS PERILLA CASTRO
2891591	GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	CC	1023872712	SHARID MILENA RAMIREZ RIOS
2995125	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	TECNICO	CC	1000577364	TANNIA NICOL BUITRAGO VELANDIA
3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	CC	1001204915	PAULA ANDREA FONSECA COTACIO
3015230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	CC	1092527095	JOSE ANDRES HUERTAS TOCA



COMITÉS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Comité Daniel Alejandro Jiménez ficha 2821203 Cancelación de contrato por incumplimiento

PROGRAMACIÓN TALLER MOMENTO

Programados para el día 11 y 12 de diciembre
Momento 2

Ficha 3137281 Diciembre 10/2025
Ficha 3137262 Diciembre 11/2025
Ficha 3137302 Diciembre 11/2025
Ficha 3137270 Diciembre 11/2025
Ficha 2996722 Diciembre 12/2025
Ficha 3169799 Diciembre 12/2025

RESUMEN GESTION MES DE DICIEMBRE

CUADRO RESUMEN		TOTAL
TOTAL CERTIFICACIONES		26
ACTA 1867		10
ACTA1980		8
ACTA 2068		2
ACTA 2123		6
TOTAL VISITAS		54
FICHA 2821203		8
MOMENTO 3		
MOMENTO 4	1123765 - 1193238788	2
MOMENTO 5	1123765 - 1032939120 - 1000502835 1016080009 - 1031647828 - 1193238788	6
FICHA 2891556		1
MOMENTO 3		
MOMENTO 4		
MOMENTO 5	1011095185	1
FICHA 2922180		7
MOMENTO 3	1000789711 - 1014297668 - 1014661531 1016714804 - 1049826963 - 1063485237 10333694663	7



MOMENTO 4		
MOMENTO 5		
FICHA 3065478		7
MOMENTO 3	1069726715	1
MOMENTO 4	1002866281 - 1018419996 - 169726715	3
MOMENTO 5	1002866281 - 1018419996 - 1142917379	3
FICHA 2996553		7
MOMENTO 3		
MOMENTO 4	1085109201 - 1023368340 - 1127347685	3
MOMENTO 5	1016025484 - 1023368340 - 1085109201 1127347685	4
FICHA 2874146		12
MOMENTO 3		
MOMENTO 4	1019116015 - 1110116950 - 1140914267 1033099676 - 1063481640 - 1110116950 1033787627	7
MOMENTO 5	1022949927 - 1033099676 - 1063481640 1110116950 - 1033787627	5
FICHA 2996610		1
MOMENTO 3	1014658229 - 1057410755	2
MOMENTO 4		
MOMENTO 5		
FICHA 3015230		7
MOMENTO 3		
MOMENTO 4	1010961952 - 1031806400 - 100120491	3
MOMENTO 5	1010961952 - 1019141281 - 1031806400 100120491	4
FICHA 2891591		4
MOMENTO 3		
MOMENTO 4	1016713978 - 1016713978 - 1023373002	3
MOMENTO 5	1023373002	1
TALLER MOMENTO 1 Y 2		



CONCLUSIONES

Se Realiza informe detallado de la gestión realizada del 1 al 30 de diciembre de 2025 de acuerdo con las obligaciones

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.**
2. El contratista cumplió parcialmente con sus obligaciones contractuales, a la fecha tiene 84 pendientes, debe cumplir los compromisos pendientes en certificaciones, visitas o momentos. AL CIERRE DEL 22 al 30 de DICIEMBRE, se debe cargar en el ACTA DE INFORME MENSUAL

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Realizar seguimiento al proceso de certificación	2025	Gladys Forero	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Yuly Esperanza Avila Vargas	Coordinación Etap Productiva Centro de Servicios Financieros	Si		Participación Virtual
Gladys Forero Latorre	Coordinación Etap Productiva CSF	Si		

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



R ASIGNADO 2025	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	MOMENTOS	IDENTIFICA DOR_FICH A	FECHA 2020 ETAPA PRODUCCION	SEGUIMIENTOS VISITAS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	CERTIFICACIONES	MOMENTOS	OBSERVACIONES	COORDINADORA YULY AVILA
GLADYS FORERO LATORRE	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	MOMENTO 6	2995125	26/11/2024							
GLADYS FORERO LATORRE	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MOMENTO 3	3015230	1/4/2025	7	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	MOMENTO 6	2730733	5/1/2024							
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 4	2891591	13/12/2024	4	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MOMENTO 5	2770496	9/4/2024							
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 4	2891582	13/12/2024							
GLADYS FORERO LATORRE	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MOMENTO 5	2770497	9/4/2024							
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN DE NEGOCIOS EDUCATIVOS	MOMENTO 4	2821203	31/08/2024	8	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 4	2891556	13/12/2024	1	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	MOMENTO 6	2818294	4/3/2024							
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN DE NEGOCIOS EDUCATIVOS	MOMENTO 4	2874146	21/01/2025	12	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN BANCARIA Y DE EMPLOADOS FINANCIERAS	MOMENTO 1	2994610	7/12/2025	1	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	MOMENTO 3	2994553	7/4/2025	7	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 1	2922180	14/10/2025	7	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 1	3137281	16/12/2025							
GLADYS FORERO LATORRE	ATENCIÓN COMERCIAL Y OPERACIÓN EN SEGUROS	MOMENTO 1	3141996	10/11/2025							
GLADYS FORERO LATORRE	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	MOMENTO 3	3065478	14/04/2025	7	CARGADAS SHARE/ REGISTRADA MATRIZ					
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 1	3137302	16/12/2025							
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 1	3137270	16/12/2025							
GLADYS FORERO LATORRE	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 1	3137262	16/12/2025							

54

26
2068-2025

Programadas
para el día 11
y 12 de
diciembre.
Momento 2

Ficha 3137281
Ficha 3137302
Ficha 3137302
Ficha 3137270
Ficha 2996722
Ficha 3149799
s

TOTAL META:
80
65

Instructor debe
cumplir con las
pendientes a la
fecha.

Quedan 84
pendientes
certificaciones,
visitas o momentos 1
y 2.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLANCA GLADYS FORERO LATORRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 30/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3137281 - 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3169799 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- 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 :	12,00
--------------------------------------	-------

FICHA 3150194 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- **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 : 9,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3137270 - 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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3137302 - 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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2996722 - 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 :	12,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2996610 - 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 : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3141996 - ATENCION COMERCIAL Y OPERACION EN SEGUROS

- 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: 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VALORAR RIESGO DE ASEGURAMIENTO SEGÚN NORMATIVA Y MANUAL TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA 2922180 - 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 : 23,90

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 : 6,00

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: BLANCA GLADYS FORERO LATORRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS