



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 16 de diciembre de 2025

Señor (a)

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7424141 DEL AÑO 2025**

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7424141 DEL AÑO 2025**

JENNY YISSET CANO POLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.083.864.361** de **PITALITO**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, 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 fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$ 47.681.587). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO M/CTE (\$ 3.832.925), b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno incluido IVA y c). Un último pago por el mes de diciembre de 2025, por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS PESOS (\$2.453.072).

Plazo: Será hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2025

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de informática, diseño y desarrollo de software, en las áreas relacionadas con Software en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, 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 formación	Se realiza formación de Inducción, reinducción y guías técnicas para las fichas asignadas	https://drive.google.com/drive/folders/1hU1



	relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.	2919602 colegio Nydia Quintero de Turbay. 2911849 colegio Instituto Técnico Juan del Corral. 3164808 colegio Instituto Técnico Juan del Corral. 3165346 colegio Kennedy	BZAPROxOfxGDNLcBxRZg5QVQaS7x-?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/13dUV_WYkfwZXMIja_YbyYxPkB3KYZGoT?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Amj0Xo-PmXuCt5U8WKs_xNGzDrGXsyiu?usp=sharing
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se realiza calificación y verificación de los juicios evaluativos para las fichas asignadas 2919602 colegio Nydia Quintero de Turbay. 2911849 colegio Instituto Técnico Juan del Corral. 3164808 colegio Instituto Técnico Juan del Corral. 3165346 colegio Kennedy.	https://drive.google.com/drive/folders/1hU1BZAPROxOfxGDNLcBxRZg5QVQaS7x-?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/13dUV_WYkfwZXMIja_YbyYxPkB3KYZGoT?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Amj0Xo-PmXuCt5U8WKs_xNGzDrGXsyiu?usp=sharing



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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realizo y presenta los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato)	Fichas Formación https://drive.google.com/drive/folders/1hU1BZAPROxOfxGDNLcbXRZg5QVQaS7x-?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Z4YxKtdxnV1J8E-wDmf4tP7lsXRRFT-L?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/13dUV_WYkfwZXMIja_YbyYxPkB3KYZGoT?usp=sharing



			<p>https://drive.google.com/drive/folders/1Amj0Xo-PmXuCt5U8WKS_xNGzDrGXsyiu?usp=sharing Fichas Acompañamiento Técnico Pedagógico</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/16e9Ewlc1Vag_9fUfiYi0W7cdcszmzV959?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1uiExY3aM3znUQQMLI26ORCFnplhHp5c?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ifKT6c5t9LR6OoK1ceZTfGeFB49ymflc?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1nbF1EHh84Mhb6PnHIQC1F2_VSQMNIAQm?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1XPEgIfBx-OIPj33DXM7nXdts5kL1d0EZ?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1gk-7esquZiTY1Fx_0IaUbv2DsPdjaDo2?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1SATm9peD2r_hbjTh7262J91woGVOo4OG4?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1pPnhdt49rLe_hlDqf7LCxbQftnDmMhnQ?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1A6zqZG_Ylule_redjTYA0wN3MteCRfrZF?usp=sharing</p>
10	Participar y desarrollar los cursos de formación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A



	complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.		
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se asistió a la reunión virtual y presencial programadas por el Coordinador de articulación con la educación media (general y por programas del año 2025)	Se adjunta evidencia de actas de reunión virtual y presencial, documentos requeridos para efecto de pago de cuenta diciembre 2025.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **91879384/92234915** de la planilla miplanilla.com mes de **noviembre y diciembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

JENNY YISSET CANO POLO

Contratista

C.C. No. 1083864361

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7424141 DEL AÑO 2025

Coordinador Académico



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO CO1.PCCNTR.7424141 DEL 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA - Centro de Servicios Financieros
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7424141
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	06/02/2025
FECHA DE INICIO	07/02/2025
PLAZO INICIAL	295 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	JENNY YISSET CANO POLO
CC o NIT	CC. 1083864361
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N65 – 10 y subse-des adscritas.
VALOR INICIAL	\$45,228.515
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3825



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	12225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 47.681.587,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	16/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$45.228.515
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$47.681.587,00
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. 1	Fecha de suscripción: 28/10/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 28/10/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 16/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	12225

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? 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 formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro	SI	Desarrollo de actividades relacionadas con las actas de ejecución mensuales, reunión de padres, de las fichas 2911849,2919602, 3164808 y 3165643



de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	Realizar apoyo matrículas del colegio Domingo Faustino Sarmiento de las siguientes fichas 3163837 y 3163838 del técnico en programación de software
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se realiza proceso de inducción para las fichas 3164808, 3165643 y proceso de reinducción para la ficha 2911849 ,2919602
4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	SI	Se realiza proceso de registro de 7 juicios de evaluación para las fichas 3164808, 3165643 y 47 para las fichas 2911849, 2919602
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices	SI	Se realiza proceso de registro de novedades para las fichas 3164808,



asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.		3165643 y para las fichas 2911849 Y 2919602
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	N/A
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se adjunta el archivo GC y GF solicitado por la coordinación información cargada el aplicativo secop II mensualmente
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Certificado de estrategia pedagógicas didácticas para la formación integral profesional, certificado de elaboración de recursos didácticos
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Planillas de asistencias que reposan en coordinación de articulación, capturas de reuniones por Teems



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 - 994000013797		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	06/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06/02/2025	30/03/2026	4.522.852,

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

En atención a lo señalado en el modificatorio **Nro. 1**

Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO ADICION			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	310 47 994000013797		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	29/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06/02/2025	20/04/2026	4.768.158,70



3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió de manera satisfactoria con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato, atendiendo oportunamente cada uno de los requerimientos y entregables previstos. Su desempeño durante la ejecución del contrato fue adecuado, demostrando responsabilidad, cumplimiento de los plazos y calidad en las actividades desarrolladas.

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

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión.

Héctor Gonzalo Romero Rey fecha 06/02/2025

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
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A



No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.228.515
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$2.453.072
Valor final del negocio jurídico	\$47.681.587
Valor ejecutado	\$47.681.587
Valor pagado	\$45.228.515
Valor por pagar	\$2.453.072
Valor por liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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.

Para constancia se firma el día 16 de diciembre del 2025.

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.7424141 del 2025**

Elaboró: *Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY YISSET CANO POLO

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 3164808 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
- **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:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3165643 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
- **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:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **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:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

- **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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	15/12/2025	OTROS	23,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 23,00

INSTRUCTOR: JENNY YISSET CANO POLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Certificación Ficha 2919602 Articulación - CSF SENA - PRIMER ENVÍO

Resumir



Jenny Yisset Cano Polo

Para: Articulacioncsf

CC: certificacion2024csf@gmail.com



Responder

Responder a todos

Reenviar



Lun 01/12/2025 18:28

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 18:28

Plantilla relación aprendices r...
45 KB

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 18 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2919602 del programa técnico en PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE de la institución educativa NYDIA QINTERO DE TURBAY. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.

Atentamente,

Jenny Cano Polo
Instructora

Responder

Responder a todos

Reenviar

Certificación Ficha 2911849 Articulación - CSF SENA - PRIMER ENVÍO

Pública

Resumir



Jenny Yisset Cano Polo

Para: Articulacioncsf

CC: certificacion2024csf@gmail.com



Responder

Responder a todos

Reenviar



Lun 01/12/2025 18:34

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 18:34

Plantilla relación aprendices r...
46 KB

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 18 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2911849 del programa técnico en PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE de la institución educativa JAN DEL CORRAL. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.

Atentamente,

Jenny Cano Polo
Instructora

Certificación Ficha 2911849 Articulación - CSF SENA - SEGUNDO ENVÍO

Pública

Resumir



Jenny Yisset Cano Polo

Para: Articulacioncsf

CC: certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>



Responder

Responder a todos

Reenviar



Vie 05/12/2025 19:31

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 19:31

Plantilla relación aprendices r...
43 KB

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 1 documento del aprendiz que cumplió con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2911849 del programa técnico en PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE de la institución educativa JUAN DEL CORRAL. Esto con el fin de tramitar el segundo envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.

Atentamente,

Jenny Cano Polo
Instructora

Responder

Responder a todos

Reenviar