PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 diciembre de 2025

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.7387837**
Cargo del supervisor: Coordinador de articulación con la educación media
Dependencia Coordinación de articulación con la media
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7387837** del año 2025

Freddy Andrés Díaz Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74189421 de Sogamoso, 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 OCHO MILLONESCIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($48.141.538). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.292.876), 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 16 de diciembre de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 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.	Se desarrollo proceso de certificación, de las fichas 2911643, 2914013 2914061, evaluación de RAP de las fichas 3165642 3166202 de TAA, y 3164573 de RRHH, y correspondientes al mes diciembre	Actas del proceso FICHA 2911643 https://n9.cl/fd2xq FICHA 2914061 https://n9.cl/2tm4h FICHA 3165642 https://n9.cl/q66zz FICHA 3164573 https://n9.cl/hbagb FICHA 3166202 https://n9.cl/wtoaob FICHA 2914013 https://n9.cl/4sf1l
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 realizó esta actividad	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para este periodo no se realizó esta actividad	Actas del proceso FICHA 2911643 https://n9.cl/zq4vp FICHA 2914061 https://n9.cl/mpdzh FICHA 3165642 https://n9.cl/fkzem FICHA 3164573 https://n9.cl/kgdtdv FICHA 3166202 https://n9.cl/wtoaob FICHA 2914013 https://n9.cl/4sf1l
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	Se califica juicios a fichas asignadas por la coordinación 3164573, 3166202, 3165642, juicios de grado 11° a las fichas 2911643, 2914061,	Ficha 3166202 https://n9.cl/5n9p9 ficha 3164573 https://n9.cl/q96sy Ficha 3165642 https://n9.cl/pasv7

	conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	2914013 grado 10° acorde a la ruta de formación	Ficha 2911643 https://n9.cl/rbpi2x Ficha 2914061 https://n9.cl/lz585 Ficha 2914013 https://n9.cl/0aqah
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 plantean y desarrollan estrategias metodológicas para motivar a los aprendices del programa técnico en recursos humanos Y asistencia administrativa de las fichas asignadas por la coordinación de articulación con la media	Actas del proceso FICHA 2911643 https://n9.cl/fd2xq FICHA 2914061 https://n9.cl/2tm4h FICHA 3165642 https://n9.cl/q66zz FICHA 3164573 https://n9.cl/hbagb FICHA 3166202 https://n9.cl/wtoaob FICHA 2914013 https://n9.cl/4sf1l
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 realizo el reporte de novedad de los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación de articulación	https://n9.cl/fufty
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como auto evaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de formación.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	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 realizó esta actividad.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del centro de	Se presentaron los informes requeridos por el supervisor de contratos de cada una de las fichas asignadas	Actas del proceso FICHA 2911643 https://n9.cl/fd2xq FICHA 2914061 https://n9.cl/2tm4h FICHA 3165642 https://n9.cl/q66zz FICHA 3164573 https://n9.cl/hbagb

			FICHA 3166202 https://n9.cl/wtoaob FICHA 2914013 https://n9.cl/4sf1l
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se realizaron los cursos Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para la Sesión Formativa	https://n9.cl/5cjaoq
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección del centro. .	Se asiste a las reuniones programadas por la coordinación de articulación con la educación media, reuniones programadas por los referentes del programa asignado	Firmas listadas de asistencia físicos y virtuales de la coordinación. Se adjunta pantallazos de reuniones virtuales

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 35231169 de la planilla, operador Asopagos y periodo noviembre y planilla 35582531 operador Asopagos y periodo diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: Freddy Andrés Díaz Rodríguez

Contratista

C.C. No. 74189421

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7387837** de 2025

Cargo: Coordinador Articulación con la media

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
CONTRATO CO1.PCCNTR.7387837 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.7387837**
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	03/0/2025
FECHA DE INICIO	04/02/2025
PLAZO INICIAL	314 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	Freddy Andrés Díaz Rodríguez
CC o NIT	CC. 74189421
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 subsedes adscritas.**
VALOR INICIAL	**$45.688.466**
FORMA DE PAGO	**Periódico mensual**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**3825**

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**7325**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**$48.141.538**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	16/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	**N/A**
VALOR TOTAL PAGADO	$45.688.466
VALOR TOTAL EJECUTADO	$48.141.538
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**N/A**
MODIFICACIÓN NRO. 1	ADICIÓN DE CONTRATO **Fecha de suscripción:** 28/10/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 31/10/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 16/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**3825**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**7325**

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 de Formación, en las sedes o lugares de	SI	Se desarrollo proceso de formación, de las fichas 2911643, 2914061, 3165642 de TAA, y 3164573 de RRHH, y acompañamiento técnico pedagógico fichas 3166202 y 2914013 correspondientes al mes año 2025. Actas del proceso FICHA 2911643

desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		https://n9.cl/fd2xq FICHA 2914061 https://n9.cl/2tm4h FICHA 3165642 https://n9.cl/q66zz FICHA 3164573 https://n9.cl/hbagb FICHA 3166202 https://n9.cl/wtoaob FICHA 2914013 https://n9.cl/4sf1l
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	Se apoyo el proceso de matrículas para el colegio Escuela Nacional de Comercio programa Técnico en asistencia administrativa y Técnico en Recursos Humanos
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se realiza el proceso de inducción a las fichas 3164573, 3165642, Se realiza re inducción a fichas 2911643 y 2914061 TAA
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 califica juicios a fichas asignadas por la coordinación 3164573, 3166202, 3165642, juicios de grado 11° a las fichas 2911643, 2914061, 2914013 grado 10° acorde a la ruta de formación. Ficha 3166202 https://n9.cl/5n9p9 ficha 3164573 https://n9.cl/q96sy Ficha 3165642 https://n9.cl/pasv7 Ficha 2911643 https://n9.cl/rbpi2x Ficha 2914061 https://n9.cl/lz585 Ficha 2914013 https://n9.cl/0aqah
5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la	SI	Se plantean y desarrollan estrategias metodológicas para motivar a los aprendices del programa técnico en recursos humanos Y asistencia administrativa de las fichas

deserción, diligenciando los formatos establecidos.		asignadas por la coordinación de articulación con la media
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Se realizo el reporte de novedad de los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación de articulación
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**	Para este periodo no se realizó esta actividad.
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**	Para este periodo no se realizó esta actividad.
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se presentaron los informes requeridos por el supervisor de contratos de cada una de las fichas asignadas.
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se realizaron los cursos Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para la Sesión Formativa. https://n9.cl/5cjaoq
11. Asistir a las reuniones programadas por la	SI	Se asiste a las reuniones programadas por la coordinación de articulación con la educación

coordinación académica y/o subdirección de centro.		media, reuniones programadas por los referentes del programa asignado

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	14-44-101228747		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	03/02/2025	30/06/2026	$4.568.846,60

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A
NRO. DE PÓLIZA	14-44-101228747

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	1 (Validar el número de anexo en la póliza)		
FECHA EXPEDICIÓN	04/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/11/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	03/02/2025	30/07/2026	$4.814.153,80

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 02/03/2025

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	$45.688.466
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$2.453.072
Valor final del negocio jurídico	$48.141.538
Valor ejecutado	$48.141.538
Valor pagado	$45.688.466
Valor por pagar	$2.453.072
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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.

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

Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7387837del 2025

Elaboró: ***Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo***

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDDY ANDRES DIAZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 16/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165642 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166202 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164573 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• 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: 64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

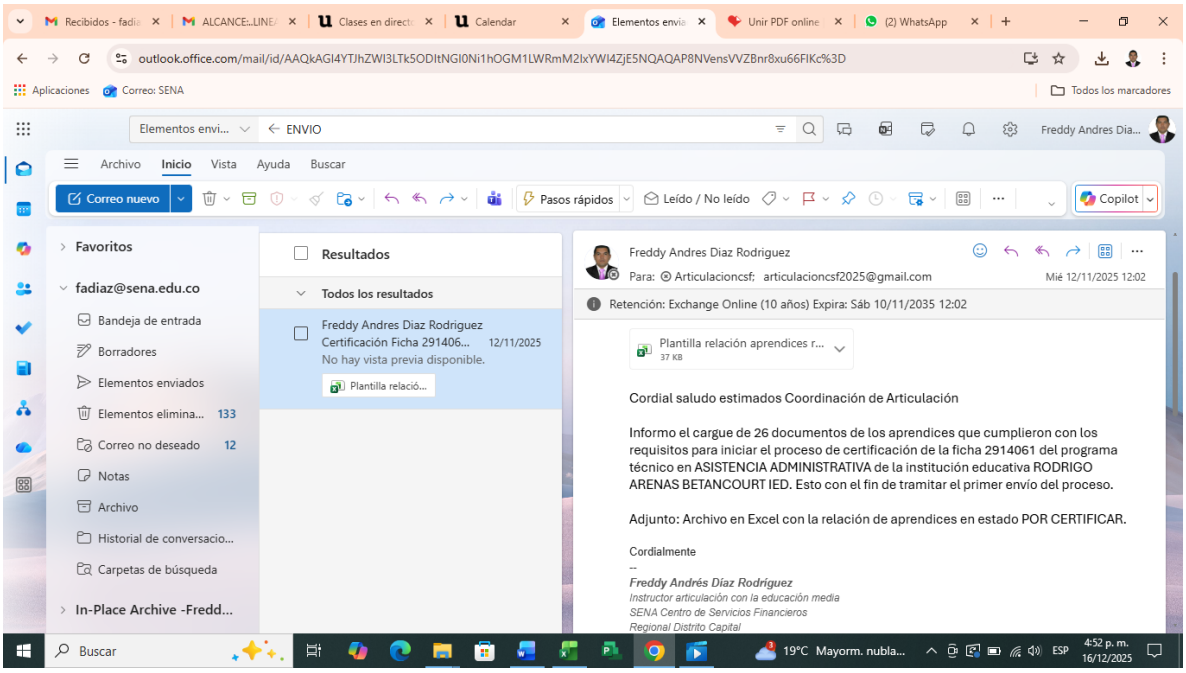
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	15/12/2025	OTROS	19,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 19,00

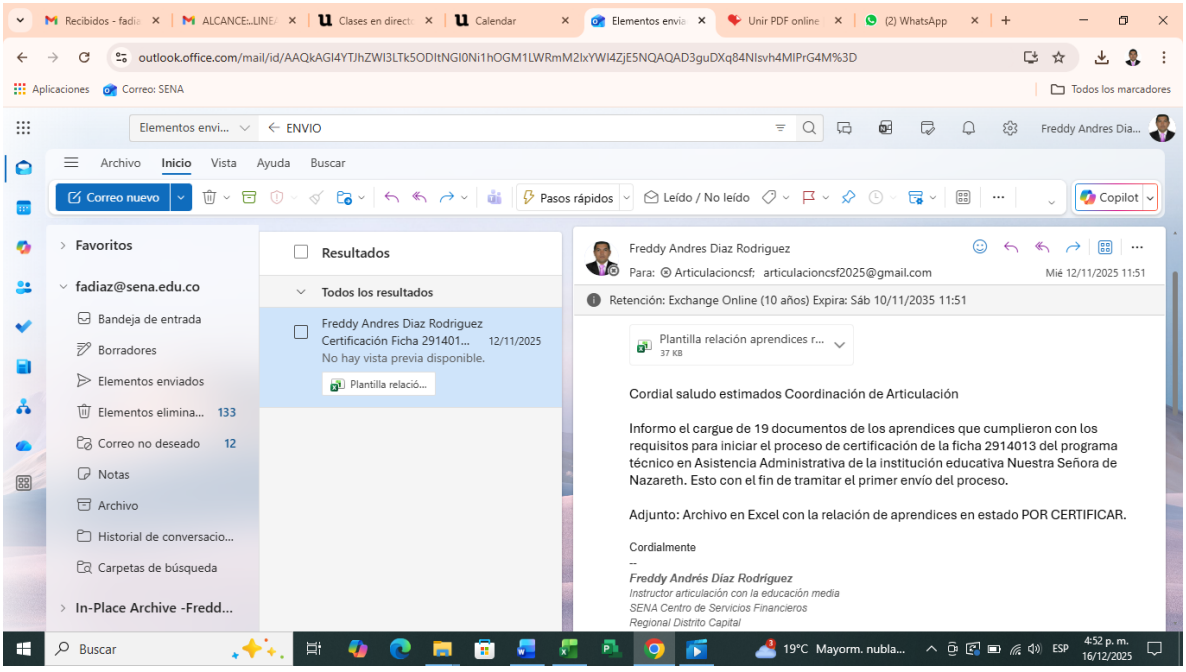
INSTRUCTOR: FREDDY ANDRES DIAZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

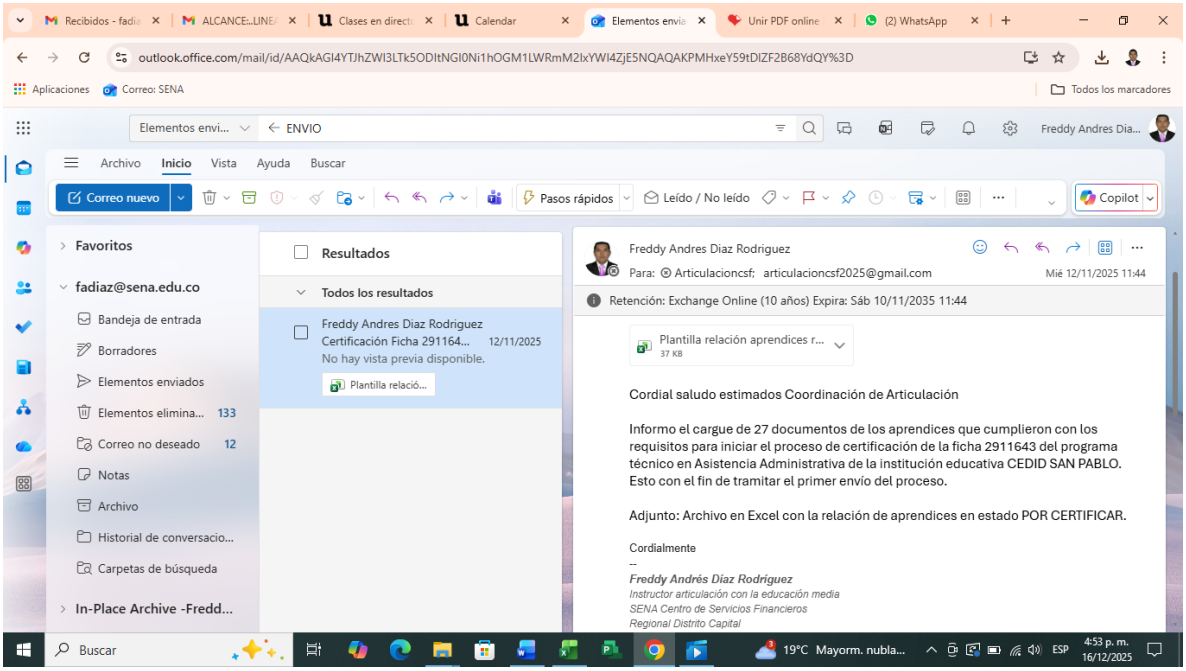
ENVÍO CERTIFICACIÓN RAB



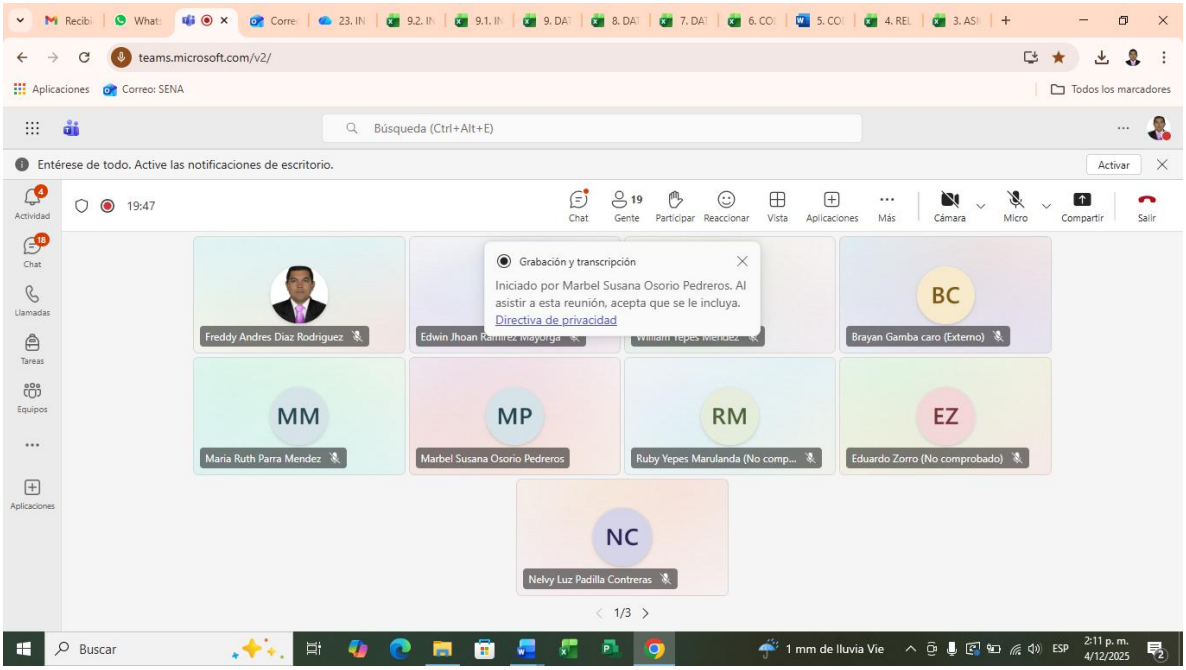
ENVÍO CERTIFICACIÓN NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

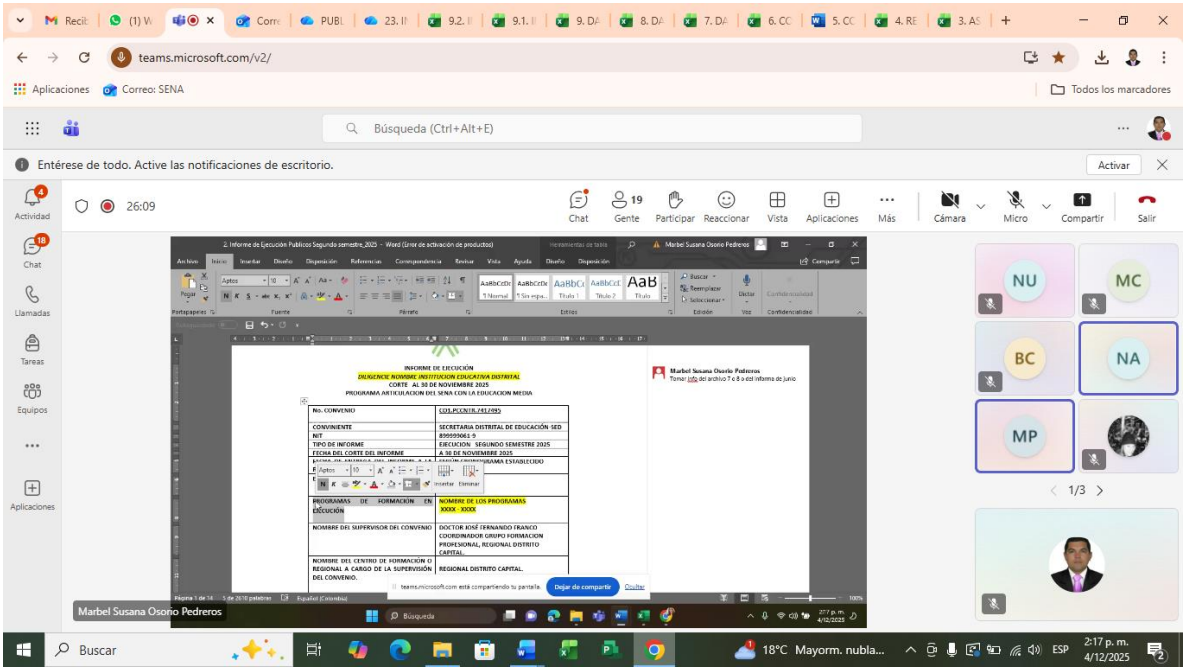


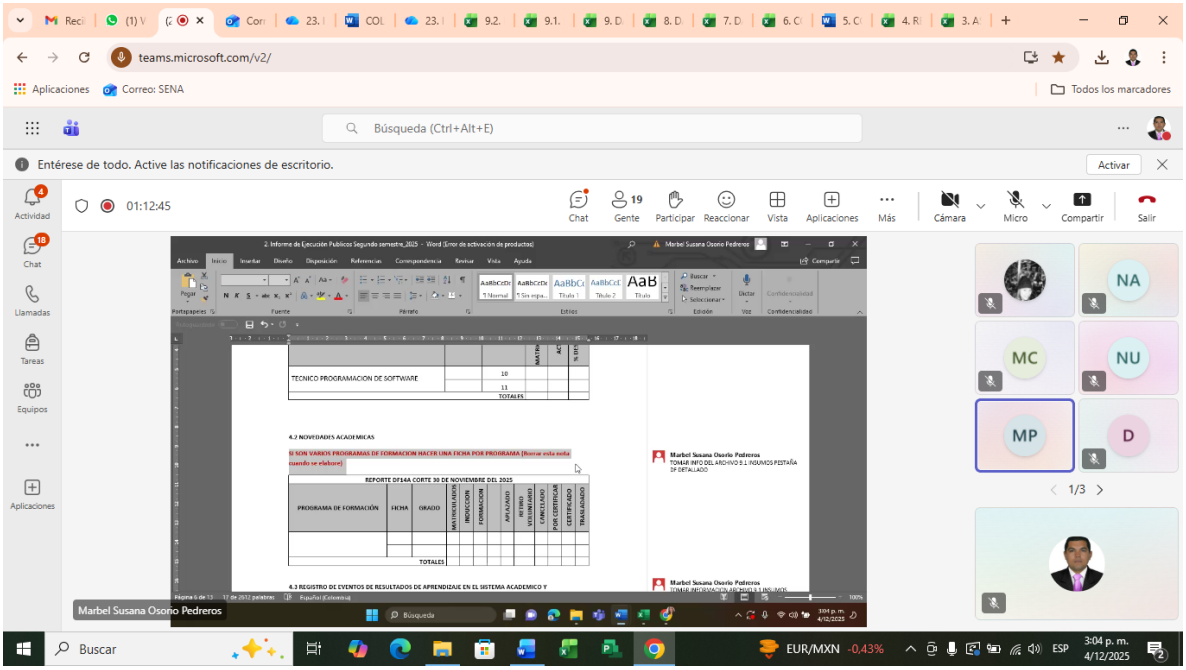
ENVÍO CERTIFICACIÓN CEDID SAN PABLO BOSA



EVIDENCIAS REUNIÓN INFORM FINAL




teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
26:09
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
INFORME DE EJECUCIÓN
DILIGENCIE NOMBRE INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL
CORTE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025
PROGRAMA ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
Marbel Susana Osorio Pedreros
Marbel Susana Osorio Pedreros
Buscar
18°C Mayorm. nubla...
ESP
2:17 p. m.
4/12/2025


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
01:12:45
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
TECNICO PROGRAMACION DE SOFTWARE
4.2 NOVEDADES ACADEMICAS
REPORTE DF14A CORTE 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025
PROGRAMA DE FORMACIÓN
FICHA
GRADO
Marbel Susana Osorio Pedreros
Marbel Susana Osorio Pedreros
Buscar
EUR/MXN -0,43%
ESP
3:04 p. m.
4/12/2025