



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. 12 de diciembre de 2025

Señor (a)

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7368651 del año 2025

Cargo del supervisor Coordinador

Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7368651 del año 2025

RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA, identificada con la cédula de ciudadanía 30.739.792 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros en la coordinación de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 12 de diciembre de 2025.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$\$47.528.270). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$4.292.876), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno incluido Iva. c) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
--



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Planear y apoyar en los colegios articulados con el CSF programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	N/A	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en sofia plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productivas fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en sofia plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros	Implementar estrategias para evitar el retiro voluntario de los aprendices	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en sofia plus



	voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de las fichas (3166388- 35 aprendices-20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se acompañó el proceso de inscripción y registro en los Colegios IE Técnico Guillermo Cano Isaza	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	N/A
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, a las fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	N/A
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Realización de la prueba de inducción en Seguridad y salud en el trabajo SIGA. Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Participación en la inducción realizada por la coordinación de articulación con la media.	Certificados que reposan en el aplicativo SI CONTRATISTA y en el drive
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Ejecutar las actividades contractuales de formación a las fichas: (3166388- 35 aprendices-20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados a las fichas: (3166388- 35 aprendices-20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del	Reuniones sincrónicas (teams) y presencial con la coordinación de articulación, en todos los procesos del área. Presentación de cuenta de cobro e informe mensual de actividades, en los formatos establecidos por la supervisión del contrato.	Evidencia en el Drive de la coordinación actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me



	contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Cotizante con afiliación vigente a seguridad social en Salud (COMPENSAR), Pensión (PROTECCION) y ARL (POSITIVA)	
--	---	---	--

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 de la planilla, 9495777611 y 9495822197 operador Aportes en línea correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025 respectivamente (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
Contratista
C.C No. 30.739.792 de Pasto

Recibí a satisfacción:



Firma

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7368651 del año 2025

Coordinador Académico



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		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.7368651 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.7368651
OBJETO	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	31/01/2025
FECHA DE INICIO	03/02/2025
PLAZO INICIAL	310 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
CC o NIT	CC. 30739792
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	3625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6825



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 47.528.270
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 45.688.466
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 47.528.270
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. 1	ADICIÓN DE CONTRATO Fecha de suscripción: 04/11/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 04/11/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 12/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3625
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	6825

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 desarrollo en donde se	SI	Durante la vigencia se realizó las acciones de: Impartir y desarrollar la formación de acuerdo con la ruta de formación para grado decimo de las Guías de inducción, Guía 3 emprendimiento, guía 4 empresa y constitución legal, guía 6 Marco conceptual políticas contables, Guía 7 fundamentación tributaria, guía 8 matemáticas financieras y valor razonable guía 10 efectivo y equivalente del efectivo y Guía 11 Instrumentos financieros, planeada por la coordinación de articulación con la



encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		media. Planear y apoyar en los colegios articulados con el CSF programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, a los aprendices de las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	Apoyar las actividades de registro y verificación de documentos de los aspirantes a la formación SENA para el Operaciones Comerciales y Financieras año 2025 de las fichas Se acompañó el proceso de inscripción y registro en los Colegios IE Técnico Guillermo Cano Isaza
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Apoyar las actividades de re inducción e inducción de acuerdo con la ruta de formación planeada por la coordinación de articulación con la media en el programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de acuerdo con las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070
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 Registraron oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica, en los aplicativos dispuestos por la entidad para el programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070
5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	SI	Se Implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas que permitieran mitigar los retiros voluntarios de los aprendices en el programa Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por	SI	Se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad,



<p>cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>		<p>verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos de los aprendices en el programa Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070</p>
<p>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.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentaron las actas mensuales de formación respectivas y de igual manera las actas correspondientes al desarrollo de la Etapa productiva, entrega de las Bitácoras, formatos F23, los juicios de evaluación, las planillas de seguimiento académica y de Etapa Productiva al supervisor de contrato, correspondiente al programa Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a las fichas: 3164772,</p>



		3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se participó en los cursos de formación programados por la Coordinación, entregando el respectivo certificado como evidencia.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	De acuerdo a las instrucciones entregadas por la coordinación, se asistió a las diferentes reuniones programadas tanto de forma presencial, como virtual. Estas reuniones fueron durante el proceso académico de formación, como de igual manera durante los recesos programados en los Colegios por parte de la secretaria de educación.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101072497		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	31/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	30/03/2026	\$ 4.568.846

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
ASEGURADORA	N/A
NRO. DE PÓLIZA	N/A
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	N/A



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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 modificadorio **Nro. 1**

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO ADICION			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101072497		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	05/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	20/04/2026	\$ 4.752.857

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 31 de enero del 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	\$ 1.839.804
Valor final del negocio jurídico	\$47.528.270
Valor ejecutado	\$47.528.270
Valor pagado	\$45.688.466
Valor por pagar	\$1.839.804
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 12 de diciembre del 2025.

Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor del contrato

Elaboró: *Valentina Amaya – Apoyo Administrativo*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA

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 DE APRENDIZAJE: 3166388 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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	12/12/2025	OTROS	24,00

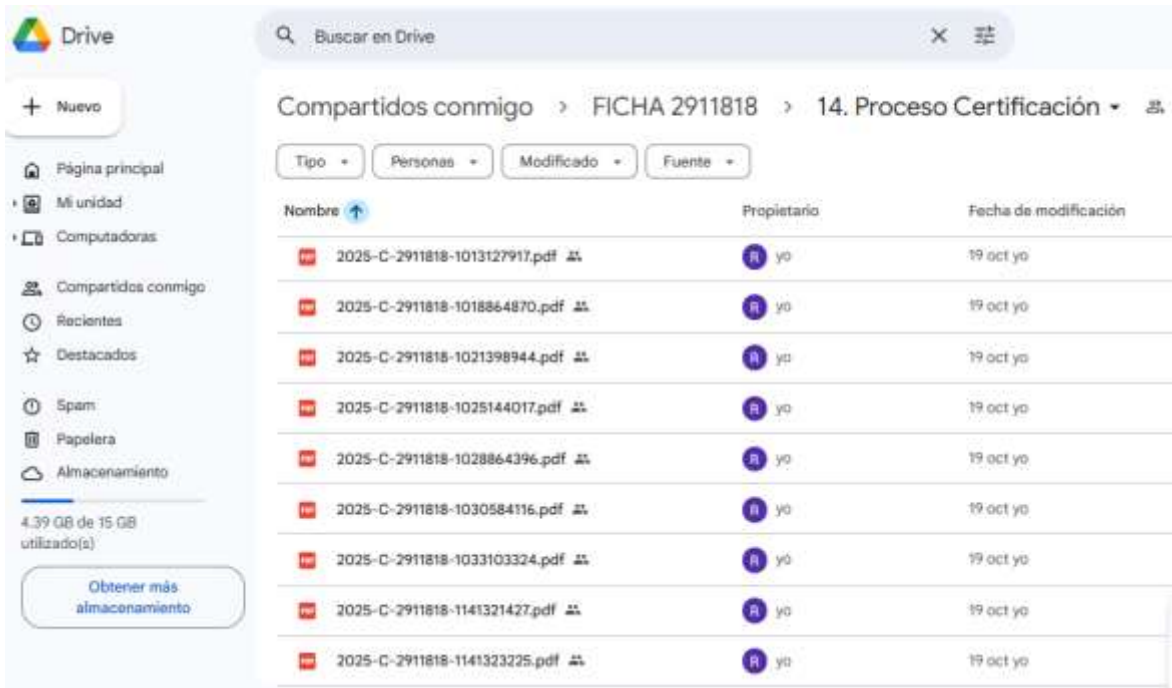
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA

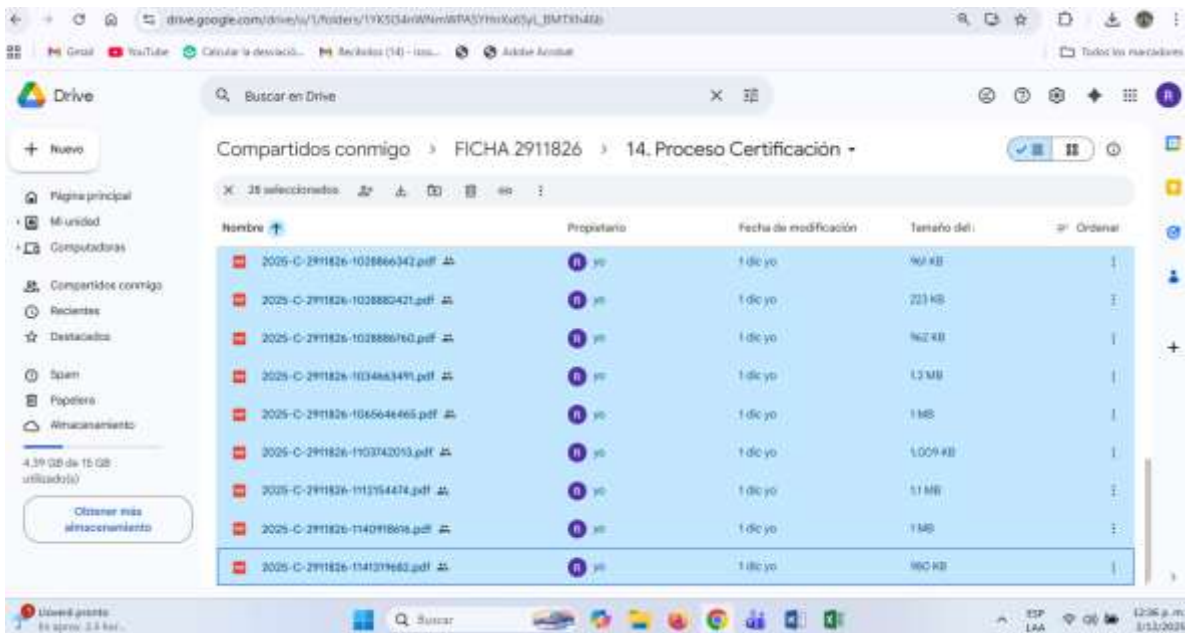
**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

EVIDENCIA ENVIO CIERRES GRADOS UNDECIMO

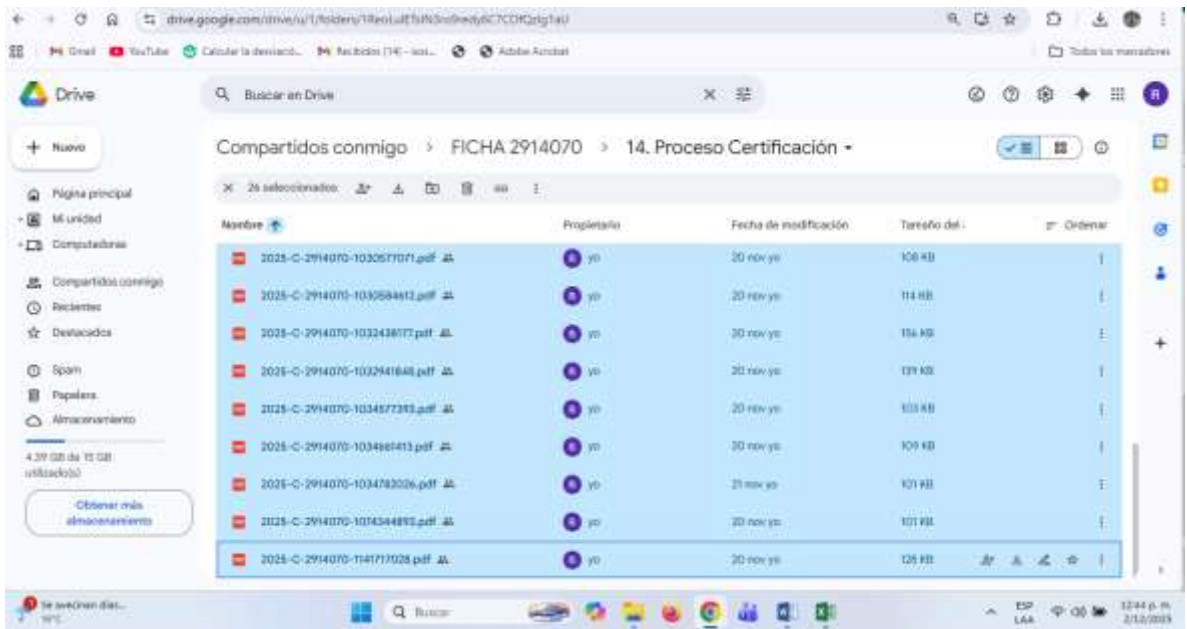
FICHA 2911818



2911826



2914070





ACTA No. 12			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 12 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Virtualización	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elaborar informes semestrales 2. Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Garantizar la veracidad y el control de los procesos formativos mediante la verificación documental, apoyo pedagógico administrativo y la presentación de informes semestrales de gestión.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Elaborar informes semestrales: Se elaboró los informes de gestión semestrales correspondiente a las siguientes instituciones educativas: <ul style="list-style-type: none">● Institución Educativa MARCO FIEDL SUAREZ IED el informe cumple con los parámetros establecidos● Institución Educativa COLEGIO SAN BONIFACIO el informe cumple con los parámetros establecidos...etc. Las evidencias del proceso se encuentran disponibles en el siguiente enlace: 			



Instructora

 HIRLEY ESTHER ZAPATA ORTEGA

Ciudad.

Cordial saludo.

Anexo 2 informes finales corresponde a los colegios Marco Fidel Suarez IED y San Bonifacio para su revisión.

Quedo atenta a sus instrucciones

2. Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive:

Para los días, 09 al 12 de diciembre de 2025, en atención a las fichas asignadas para revisión, se procedió a la validación documental de la carpeta Drive correspondiente, contrastando su contenido con la 'Lista de Chequeo Cierre Vigencia 2025.

Los resultados de la verificación de las siguientes fichas son:

- **Ficha 3164558:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos.
- **Ficha 2914065:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos
- **Ficha 2911781:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos
- **Acompañamiento Revisión cierre de fichas a instructores Milene Torres, Pedro Nel Olarte Y Sandra Patricia Barrios**

3. Acompañamiento Planeación Curricular Nuevos Programas: (no aplica)

4. Revisión información SENATEC: (no aplica).

CONCLUSIONES

Se participó en las reuniones virtuales de planeación de las actividades convocadas por la coordinación de articulación.




Durante el mes se acompañó las actividades pedagógicas y administrativas relacionadas con los procesos de cierre vigencia 2025.


El proceso se desarrolló de manera satisfactoria, logrando el cumplimiento total de las actividades desarrolladas.

En mi rol de Instructor SENA, certifico la veracidad de la información contenida en esta acta, la cual corresponde a las actividades realizadas durante el periodo reportado y cumple con todos los lineamientos y solicitudes contractuales inherentes a la actividad asignada.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	12 de diciembre de 2025	Instructor SENA Coordinación de articulación de la educación media	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rubiela Yépez Marulanda Instructor SENA	Coordinación de articulación de la educación media	si	Ninguna	

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

Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive:

En atención a las fichas asignadas para revisión, se procedió a la validación documental de la carpeta Drive correspondiente, contrastando su contenido con la 'Lista de Chequeo Cierre Vigencia 2025'.



SAN JOSÉ DE USME BOSCO II	11	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2914065	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
EL VIRREY JOSE SOLIS	10	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	3164558	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO MARIA ISABEL	11	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2911781	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA

Google Drive interface showing a folder named "FICHA 3164558". The folder contains 10 documents, all owned by "articulacioncsf2025" and last modified on 27 mar 2025.

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
02. Inducción	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
03. Elección Voceros	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
05. Actividades Procesos formativos (ACTAS MENS...	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
06. Etapa productiva	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
07. Notas	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
08. Asistencia	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
09. Plan de Mejoramiento	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮
10. Juicios de Evaluación	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—	⋮

Google Drive interface showing a folder named "FICHA 2914065". The folder contains 10 documents, all owned by "articulacioncsf2025" and last modified on 21 mar 2025.

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
02. Inducción	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
03. Elección Voceros	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
05. Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENS...	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
06. Etapa productiva	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
07. Notas	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
08. Asistencia	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
09. Plan de Mejoramiento	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮
10. Juicios de Evaluación	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—	⋮



drive.google.com/drive/u/1/folders/16E/ISYD7WcyNjGcniXojMqWOPusaeyV

Gmail YouTube Calcular la desviaci... Recibidos (14) - isos... Adobe Acrobat Todos los marcadores

Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Computadoras

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

4.41 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Compartidos conmigo > FICHA 2911781

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
02. Inducción	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
03. Elección Voceros	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
05. Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENS...	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
06. Etapa productiva	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
07. Notas	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
08. Asistencia	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
09. Plan de Mejoramiento	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
10. Juicios de Evaluación	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:

14°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA 9:13 a. m. 11/12/2025

DICIEMBRE 03 DE 2025

11:05

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Outlook

Inicio Ver

Nuevo evento

Diciembre 2025

L M X J

1 2 3 4

8 9 10 11

15 16 17 18

22 23 24 25

29 30 31

5 6 7 8

Agregar calend...

Ir mi página de...

Mis calendario

Calendario

Mostrar todo

Rubiela Del Carme...

Todos los marcadores

J V S D

4 5 6 7

11 12 13 14

18 19 20 21

25 26 27 28

1 2 3 4

Se acerca tarea que vence hoy

Con cierres 2025 l...

n de Microsoft Teams

biela Del Carmen Yapez...

+ reunión de Teams

en participantes

ntos de 03 de

03 de Febrero de

Se acercan días... 18°C

Buscar

ESP LAA 1:36 p. m. 3/12/2021



01:00:07

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Actividad Chat Llamadas Aplicaciones

Lista de Verificación - Centro Escolar (PDF) Fichas (1) (8) (4) (4) - Excel

Plantilla informe Skapa Productiva. Se presenta la planilla de desarrollo diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculados y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada instancia y los temas respondidos. Formato Excel.

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

LISTA DE VERIFICACIÓN CIERRE GRADO DÉCIMO-VIDENCIA 2025

1. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

2. TIPO IE: Público

3. PROGRAMA: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

4. CARÁCTER IE: Técnico

5. No. FICHA: 3163838

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (Que asiste a la formación)	33
No. de aprendices en estado Terminado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por traslado	0
No. de aprendices pendientes por falta Voluntario	4
TOTAL aprendices	38

Pedro Nel Ovalle Castillo

Se acercan días... 16°C

Buscar

ESP LAA

2:25 p. m. 3/12/2025

teams.microsoft.com/v2/

Gmail YouTube Calcular la desviación... Recibidos (14) - isos... Adobe Acrobat

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

35:32

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Actividad Chat Llamadas Aplicaciones

milene torres perez (Externo)

14°C

Buscar

ESP

8:40 a. m.



The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a spreadsheet with columns labeled with letters (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z) and rows of data. Below the spreadsheet, there are two sections: 'TRABAJO DEL TUTOR' with the name 'NOMBRE: VALENTE TORRES PEREZ' and 'TRABAJO DEL COORDINADOR/OBJETIVO DE CLASE' with the name 'NOMBRE: ZARA VALENTINA RODRIGUEZ CHACOS'. A participant's video feed is visible on the right side, showing a woman with long dark hair. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a video feed of a woman with long dark hair, identified as 'Sandra Barrios'. A smaller video feed of another participant, 'Ruby Yáñez Marulanda', is visible in the bottom right corner. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system tray. The time is 7:05 p.m. on 3/12/2023.

GOR-F-084 V02



Revisión Cierres 2025 Instructora Sandra Barrios: reunión

Evento Asistente para programación

Unirse Ocupado 15 minutos antes Clasificar Privado Programando sondeo

Revisión Cierres 2025 Instructora Sandra Barrios

Mié 03/12/2025, de 18:30 a 20:00

Reunión de Microsoft Teams

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)

[Unirse a la reunión ahora](#)

Id. de reunión: 283 570 518 923 32
Código de acceso: CZ2bc9Br

Marcar por teléfono

[+57 601 3299789-105490850#](#) Colombia, Bogotá
[Buscar un número local](#)
Id. de conferencia telefónica: 105 490 850#

Seguimiento

Organizador

Rubiela Del Carme...
Enviado el Miércoles, 03/12/2025 a las 18:23

Asistentes

Sin respuesta: 1

Sandra Patricia Bar...
Obligatorio

Calendario: Diciembre

18:30 Revisión Cierres 20
1.5 h Reunión de Microsoft
Unirse a la reunión de Te...
Chat con participantes

Actualización de eventos de 03 de Diciembre de 2025 a 03 de Febrer...
Nuevo evento

Llovizna
Por la noche

Buscar

ESP LAA

Asistencia reuniones

04 DE DICIEMBRE DE 2025 Explicación elaboración INFORMES FINALES Instructora Shirley Zapata

INFORME FINAL

21:00

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

2 Informe de Ejecución Públicos Segundo semestre 2025 - Word (Error de activación de producto)

Maribel Susana Osorio Pedreros

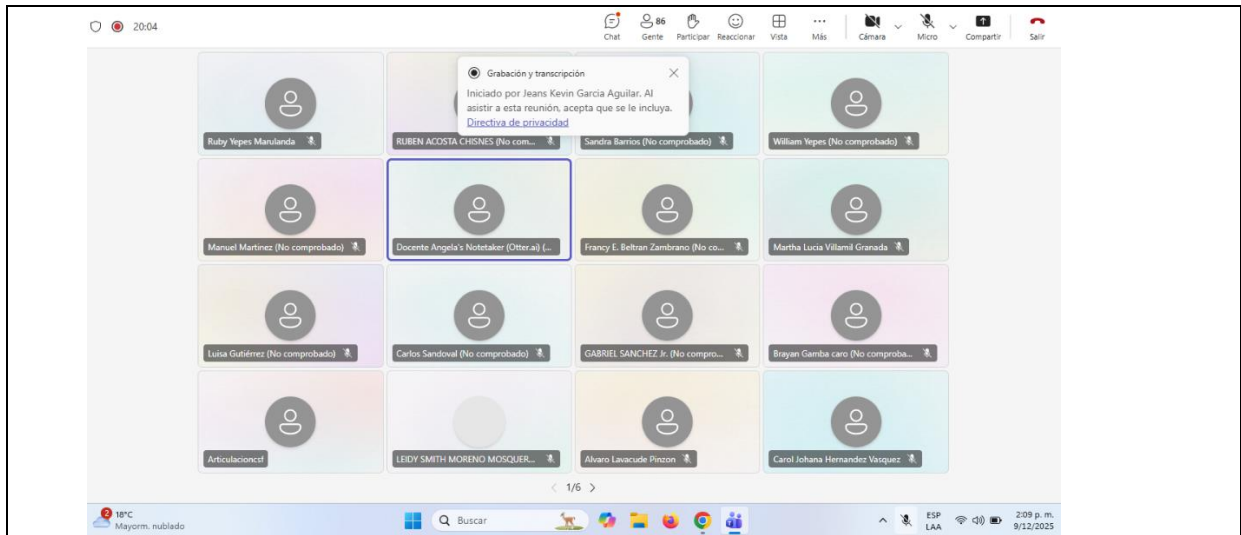
No. CONVENIO	COL. PLANTA 2ALZISS
CONVENIO	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION SED
TIPO DE INFORME	EJECUCION SEGUNDO SEMESTRE 2025
FECHA DEL CORTE DEL INFORME	A 30 DE NOVIEMBRE 2025
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME A LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL	SEGUN CRONOGRAMA ESTABLECIDO REGIONAL DISTRITO CAPITAL
ESTADO DEL CONVENIO	EN EJECUCION
PROGRAMAS DE FORMACION EN EJECUCION	NOMBRE DE LOS PROGRAMAS XXXX-XXXX
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO	DOCTOR JOSE FERNANDO FRAY COORDINADOR GRUPO FORN... REGIONAL, REGIONAL DIST... CAPITAL.
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACION O REGIONAL A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONVENIO.	REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

INFORMES FINALES

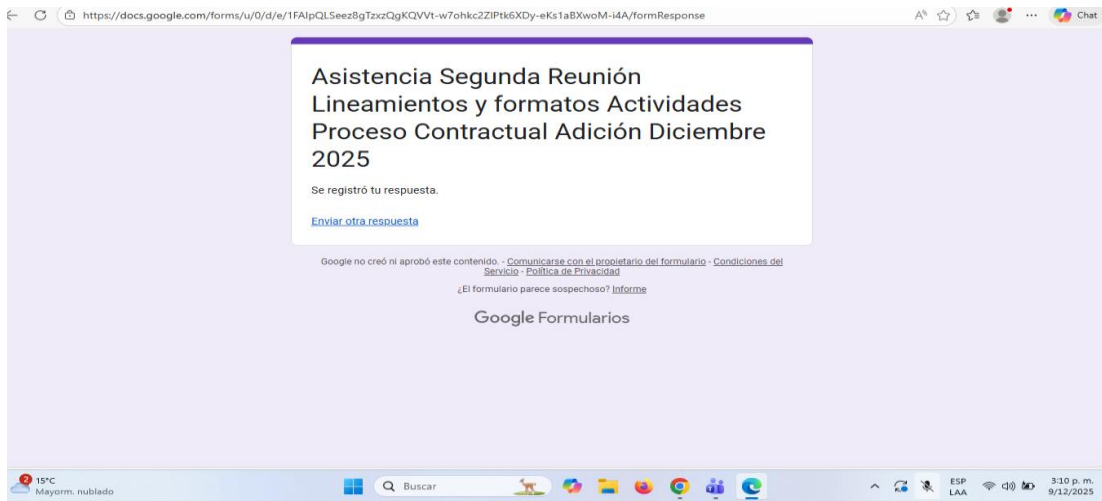
Maribel Susana Osorio Pedreros

2:12 p. m.
4/12/2025

ESP LAA



09 DE DICIEMBRE DE 2025





20:04

Chat Gente 86 Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Grabación y transcripción
Iniciado por Jeans Kevin García Aguilar. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
[Directiva de privacidad](#)

Ruby Yepes Manuñanda
Manuel Martínez (No comprobado)
Luisa Gutiérrez (No comprobado)
Articulacioncsf

RUBEN ACOSTA CHISNES (No com...
Docente Angela's Notetaker (Otter.ai) [...]
Carlos Sandoval (No comprobado)
LEIDY SMITH MORENO MOSQUER...

Sandra Barrios (No comprobado)
Francy E. Beltran Zambrano (No co...
GABRIEL SANCHEZ Jr. (No compro...
Alvaro Lavacade Pinzon

William Yepes (No comprobado)
Martha Lucia Villamil Granada
Brayan Gamba caro (No comproba...
Carol Johana Hernandez Vasquez

18°C
Mayorm. nublado

19°C Mayorm. nublado

Control Certificado Componente Social e Inglés (Transversales) Vigencia 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

ASIS RODRIGO ARENAS BETANCOURT

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LOCALIDAD	TIPO DE INSTITUCIÓN	CARÁCTER	GRADO	FECHA	INSTRUCTOR ASIGNADO	ACTIVIDAD	PROGRAMA	NO. APRENDICES APLICADOS	NO. APRENDICES RETIRO VOLUNTARIO	NO. APRENDICES RETIRO VOLUNTARIO EN TRÁMITE	NO. APRENDICES TRASLADADO	NO. APRENDICES TRASLADADO EN TRÁMITE	NO. APRENDICES CANCELADOS
134	PAULO VI KENNEDY	08 KENNEDY	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914035	MILENE TORRES PEREZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	12	3	3	0	2	0
136	POPIRRO BARBA JACOB	07 BOSÁ	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914038	EDWIN JHONAT RAMIREZ MAYORGA	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	17	1	17	0	0	0
138	POPIRRO BARBA JACOB	07 BOSÁ	PUBLICA	ACADEMICO	11	2917083	MANUEL DAVID MARTINEZ	FORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS	32	5	3	0	0	0
137	QUIROGA ALIANZA	18 RAFAEL URIBE URIBE	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914039	MILENE TORRES PEREZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	23	0	1	1	0	0
138	QUIROGA ALIANZA	18 RAFAEL URIBE URIBE	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914040	WILLIAM YEPES MENDEZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	19	9	0	0	0	0
139	RAFAEL URIBE URIBE	06 TUNJUELITO	PUBLICA	TÉCNICO	11	2914042	DIANA MELIDA	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	34	2	1	0	0	0
140	RAFAEL URIBE URIBE	06 TUNJUELITO	PUBLICA	TÉCNICO	11	2914046	MARSA RUTH PARRA MENDEZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	20	15	0	0	0	0
141	REPUBLICA DE MÉXICO	13 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914043	GEOFFREY CARRVAJAL	FORMACIÓN	PROGRAMARIO (ON DE OPERACIONES)	19	0	16	0	0	0
140	REPUBLICA DE MÉXICO	13 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914043	GEOFFREY CARRVAJAL	FORMACIÓN	PROGRAMARIO (ON DE OPERACIONES)	21	13	0	0	0	0
141	REPUBLICA DE MÉXICO	13 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914044	LINA MARGA BAQUERO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	28	1	1	0	0	0
141	REPUBLICA DE MÉXICO	13 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914053	LINA MARGA BAQUERO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	27	1	6	0	0	0
140	REPUBLICA DEL ECUADOR	04 SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914056	DIANA PAOLA ACOSTA CAROL	FORMACIÓN	SERVICIOS COMERCIALES (ON DE OPERACIONES)	18	0	0	0	0	0
146	RODRIGO ARENAS BETANCOURT	09 FONTIBON	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914059	JOHANA HERNANDEZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	29	4	0	2	0	0

Articulacioncsf

AAPL +1,63%

19°C Mayorm. nublado

2:30 p. m. 9/12/2025



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. 12 de diciembre de 2025

Señor (a)

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7368651 del año 2025

Cargo del supervisor Coordinador

Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7368651 del año 2025

RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA, identificada con la cédula de ciudadanía 30.739.792 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros en la coordinación de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 12 de diciembre de 2025.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$\$47.528.270). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$4.292.876), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno incluido Iva. c) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
--



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Planear y apoyar en los colegios articulados con el CSF programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	N/A	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en sofia plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productivas fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en sofia plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros	Implementar estrategias para evitar el retiro voluntario de los aprendices	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en sofia plus



	voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de las fichas (3166388- 35 aprendices-20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se acompañó el proceso de inscripción y registro en los Colegios IE Técnico Guillermo Cano Isaza	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	N/A
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, a las fichas: (3166388- 35 aprendices- 20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	N/A
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Realización de la prueba de inducción en Seguridad y salud en el trabajo SIGA. Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Participación en la inducción realizada por la coordinación de articulación con la media.	Certificados que reposan en el aplicativo SI CONTRATISTA y en el drive
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Ejecutar las actividades contractuales de formación a las fichas: (3166388- 35 aprendices-20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados a las fichas: (3166388- 35 aprendices-20h), (3164772- 30 aprendices- 20h), ambiente presencial	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del	Reuniones sincrónicas (teams) y presencial con la coordinación de articulación, en todos los procesos del área. Presentación de cuenta de cobro e informe mensual de actividades, en los formatos establecidos por la supervisión del contrato.	Evidencia en el Drive de la coordinación actas realizadas y escaneadas en el drive 24 horas actividades adicionales en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/shared-with-me



	contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Cotizante con afiliación vigente a seguridad social en Salud (COMPENSAR), Pensión (PROTECCION) y ARL (POSITIVA)	
--	---	---	--

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 de la planilla, 9495777611 y 9495822197 operador Aportes en línea correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025 respectivamente (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
Contratista
C.C No. 30.739.792 de Pasto

Recibí a satisfacción:



Firma

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7368651 del año 2025

Coordinador Académico



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		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.7368651 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.7368651 DEL 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 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	31/01/2025
FECHA DE INICIO	03/02/2025
PLAZO INICIAL	310 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
CC o NIT	CC. 30.739.792 de Pasto
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	\$45.688.466
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6825



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	3625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$47.528.270
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$45.688.466
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$47.528.270
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. 1	ADICIÓN DE CONTRATO Fecha de suscripción: 04/11/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 04/11/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 12/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	6825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3625

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	Durante la vigencia se realizó las acciones de: Impartir y desarrollar la formación de acuerdo con la ruta de formación para grado decimo de las Guías de inducción, Guía 3 emprendimiento, guía 4 empresa y constitución legal, guía 6 Marco conceptual políticas contables, Guía 7 fundamentación tributaria, guía 8 matemáticas financieras y valor razonable guía 10 efectivo y



<p>desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.</p>		<p>equivalente del efectivo y Guía 11 Instrumentos financieros, planeada por la coordinación de articulación con la media. Planear y apoyar en los colegios articulados con el CSF programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, a los aprendices de las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170</p>
<p>2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>Apoyar las actividades de registro y verificación de documentos de los aspirantes a la formación SENA para el Operaciones Comerciales y Financieras año 2025 de las fichas Se acompañó el proceso de inscripción y registro en los Colegios IE Técnico Guillermo Cano Isaza</p>
<p>3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.</p>	<p>SI</p>	<p>Apoyar las actividades de re inducción e inducción de acuerdo con la ruta de formación planeada por la coordinación de articulación con la media en el programa contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de acuerdo con las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070</p>
<p>4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.</p>	<p>SI</p>	<p>Se Registraron oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica, en los aplicativos dispuestos por la entidad para el programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070</p>
<p>5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.</p>	<p>SI</p>	<p>Se Implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas que permitieran mitigar los retiros voluntarios de los aprendices en el programa Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070</p>



<p>6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos de los aprendices en el programa Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a las fichas: 3164772, 3164801,3166333,3166388,3167170, 2911818, 2911826, 2914070</p>
<p>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.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentaron las actas mensuales de formación respectivas y de igual manera las actas correspondientes al desarrollo de la Etapa productiva, entrega de las Bitácoras, formatos F23, los juicios de evaluación, las planillas de seguimiento académica y de Etapa Productiva al supervisor de contrato, correspondiente al programa Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras</p>



		correspondientes a las fichas: 3164772, 3164801, 3166333, 3166388, 3167170, 2911818, 2911826, 2914070
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se participó en los cursos de formación programados por la Coordinación, entregando el respectivo certificado como evidencia.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	De acuerdo a las instrucciones entregadas por la coordinación, se asistió a las diferentes reuniones programadas tanto de forma presencial, como virtual. Estas reuniones fueron durante el proceso académico de formación, como de igual manera durante los recesos programados en los Colegios por parte de la secretaria de educación.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101072497		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	31/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	30/03/2026	\$4.568.846,60

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
ASEGURADORA	N/A
NRO. DE PÓLIZA	N/A
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101072497		
CERTIFICADO O ANEXO	2 (Validar el número de anexo en la póliza)		
FECHA EXPEDICIÓN	05/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	20/04/2026	4.752.857 adición

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 31/01/2025

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	\$ 0,00



Valor final del negocio jurídico (CON ADICIÓN)	\$47.528.270
Valor ejecutado (CON ADICIÓN)	47.528.270
Valor pagado (hasta noviembre)	\$45.688.466
Valor por pagar (diciembre)	\$1.839.804
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 05 de diciembre del 2025.

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor del contrato

Elaboró: *Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA

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 DE APRENDIZAJE: 3166388 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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	12/12/2025	OTROS	24,00

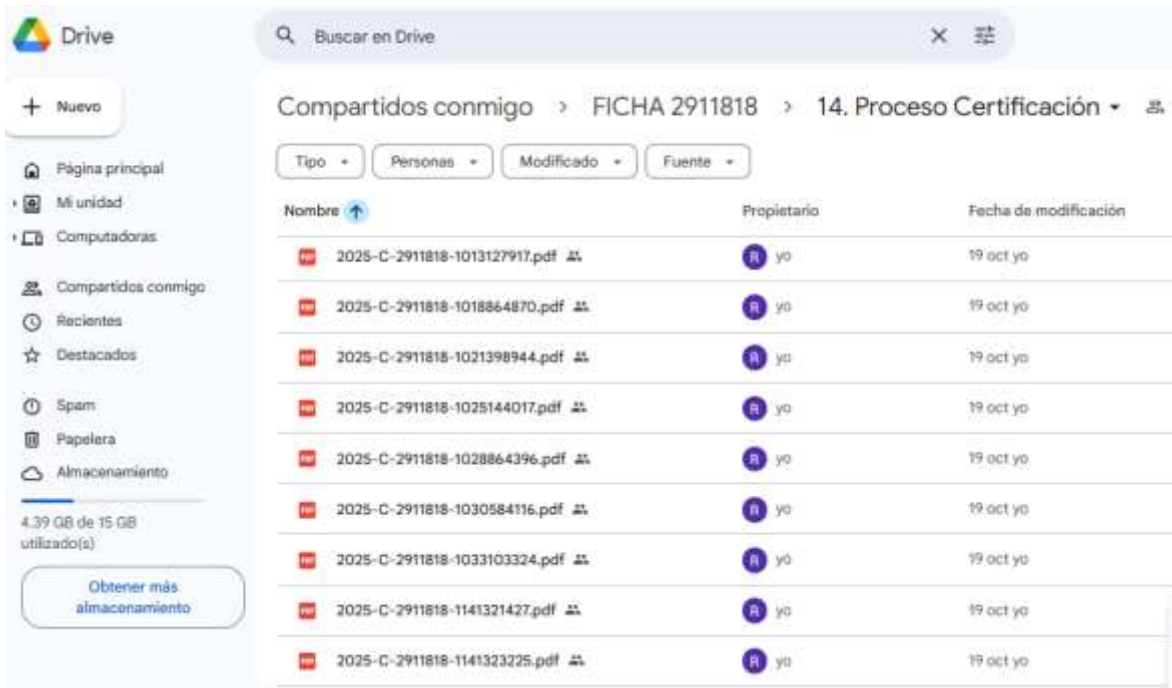
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA

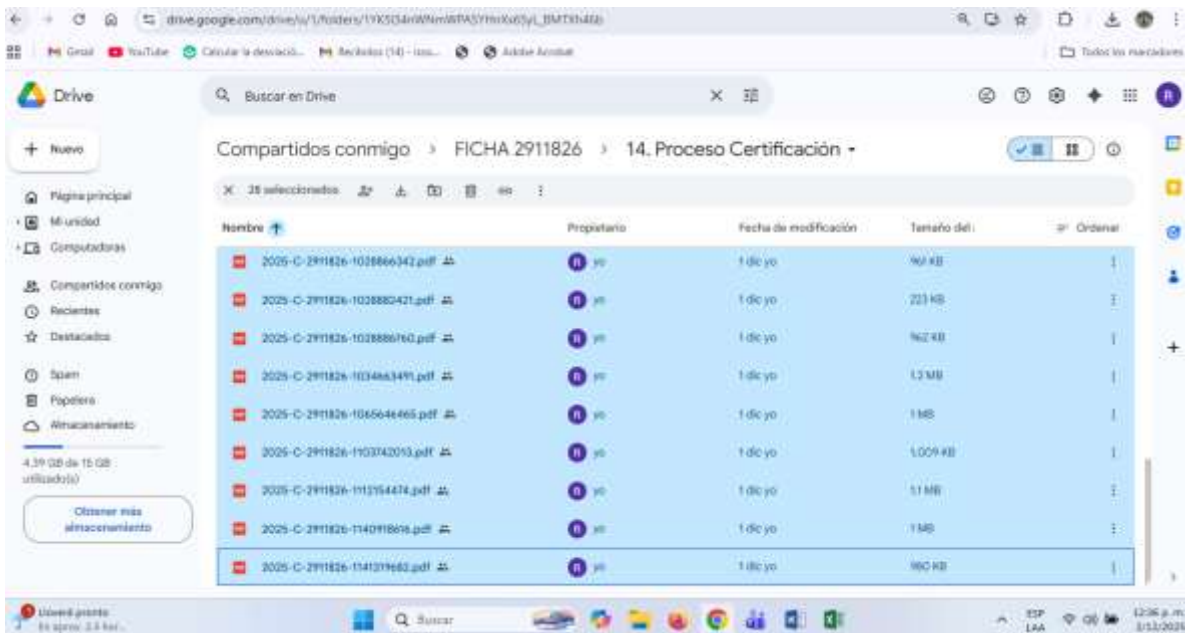
**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

EVIDENCIA ENVIO CIERRES GRADOS UNDECIMO

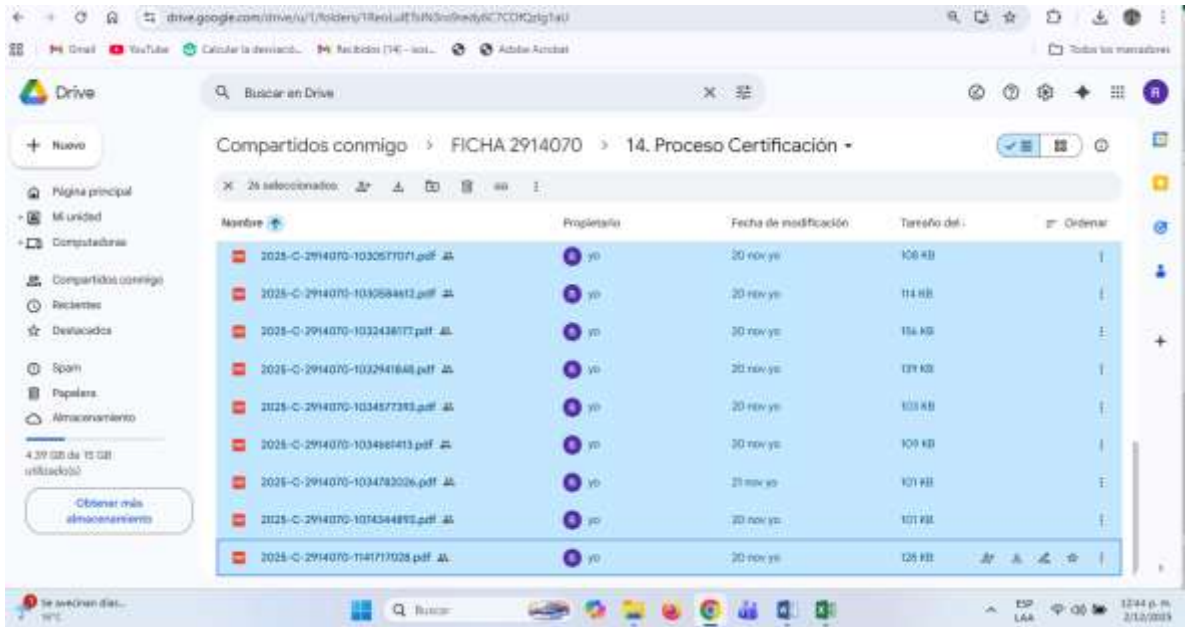
FICHA 2911818



2911826



2914070





ACTA No. 12			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 12 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Virtualización	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elaborar informes semestrales 2. Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Garantizar la veracidad y el control de los procesos formativos mediante la verificación documental, apoyo pedagógico administrativo y la presentación de informes semestrales de gestión.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Elaborar informes semestrales: Se elaboró los informes de gestión semestrales correspondiente a las siguientes instituciones educativas: <ul style="list-style-type: none">● Institución Educativa MARCO FIEDL SUAREZ IED el informe cumple con los parámetros establecidos● Institución Educativa COLEGIO SAN BONIFACIO el informe cumple con los parámetros establecidos...etc. Las evidencias del proceso se encuentran disponibles en el siguiente enlace: 			



Instructora

HIRLEY ESTHER ZAPATA ORTEGA

Ciudad.

Cordial saludo.

Anexo 2 informes finales corresponde a los colegios Marco Fidel Suarez IED y San Bonifacio para su revisión.

Quedo atenta a sus instrucciones

2. Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive:

Para los días, 09 al 12 de diciembre de 2025, en atención a las fichas asignadas para revisión, se procedió a la validación documental de la carpeta Drive correspondiente, contrastando su contenido con la 'Lista de Chequeo Cierre Vigencia 2025.

Los resultados de la verificación de las siguientes fichas son:

- **Ficha 3164558:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos.
- **Ficha 2914065:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos
- **Ficha 2911781:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos
- **Acompañamiento Revisión cierre de fichas a instructores Milene Torres, Pedro Nel Olarte Y Sandra Patricia Barrios**

3. Acompañamiento Planeación Curricular Nuevos Programas: (no aplica)

4. Revisión información SENATEC: (no aplica).

CONCLUSIONES

Se participó en las reuniones virtuales de planeación de las actividades convocadas por la coordinación de articulación.




Durante el mes se acompañó las actividades pedagógicas y administrativas relacionadas con los procesos de cierre vigencia 2025.


El proceso se desarrolló de manera satisfactoria, logrando el cumplimiento total de las actividades desarrolladas.

En mi rol de Instructor SENA, certifico la veracidad de la información contenida en esta acta, la cual corresponde a las actividades realizadas durante el periodo reportado y cumple con todos los lineamientos y solicitudes contractuales inherentes a la actividad asignada.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	12 de diciembre de 2025	Instructor SENA Coordinación de articulación de la educación media	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rubiela Yépez Marulanda Instructor SENA	Coordinación de articulación de la educación media	si	Ninguna	

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

Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive:

En atención a las fichas asignadas para revisión, se procedió a la validación documental de la carpeta Drive correspondiente, contrastando su contenido con la 'Lista de Chequeo Cierre Vigencia 2025'.



SAN JOSÉ DE USME BOSCO II	11	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2914065	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
EL VIRREY JOSE SOLIS	10	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	3164558	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA
GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO MARIA ISABEL	11	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2911781	RUBIELA DEL CARMEN YEPEZ MARULANDA

Google Drive interface showing a folder named "FICHA 3164558". The folder contains 10 documents, all owned by "articulacioncsf2025" and last modified on 27 mar 2025. The documents are:

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo
02. Inducción	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
03. Elección Voceros	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
05. Actividades Procesos formativos (ACTAS MENS...	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
06. Etapa productiva	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
07. Notas	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
08. Asistencia	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
09. Plan de Mejoramiento	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—
10. Juicios de Evaluación	articulacioncsf2025	27 mar 2025	—

Google Drive interface showing a folder named "FICHA 2914065". The folder contains 10 documents, all owned by "articulacioncsf2025" and last modified on 21 mar 2025. The documents are:

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo
02. Inducción	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
03. Elección Voceros	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
05. Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENS...	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
06. Etapa productiva	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
07. Notas	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
08. Asistencia	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
09. Plan de Mejoramiento	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—
10. Juicios de Evaluación	articulacioncsf2025	21 mar 2025	—



drive.google.com/drive/u/1/folders/16E/ISYD7WcyNjGcniXojMqWOPusaeyV

Gmail YouTube Calcular la desviaci... Recibidos (14) - isos... Adobe Acrobat Todos los marcadores

Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Computadoras

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

4.41 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Compartidos conmigo > FICHA 2911781

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
02. Inducción	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
03. Elección Voceros	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
05. Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENS...	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
06. Etapa productiva	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
07. Notas	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
08. Asistencia	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
09. Plan de Mejoramiento	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:
10. Juicios de Evaluación	articulacioncsf2025	20 mar articulacioncsf2025	—	:

14°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA 9:13 a. m. 11/12/2025

DICIEMBRE 03 DE 2025

11:05

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Outlook

Inicio Ver

Nuevo evento

Diciembre 2025

L M X J

1 2 3 4

8 9 10 11

15 16 17 18

22 23 24 25 2

29 30 31 1

5 6 7 8

Agregar calend...

Ir mi página de...

Mis calendario

Calendario

Mostrar todo

Rubiela Del Carme...

Todos los marcadores

J V S D

4 5 6 7

11 12 13 14

18 19 20 21

25 26 27 28

1 2 3 4

ic

tarea que vence hoy

ón cierres 2025 L...

n de Microsoft Teams

biela Del Carmen Yapez...

+ reunión de Teams

on participantes

ntinos de 03 de

03 de Febrero de

Pedro Nel Ovalle Castillo (No comprobado)

19

+ Nuevo evento

Se acercan días... 18°C

Buscar

ESP LAA 1:36 p. m. 3/12/2021



01:00:07

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Actividad Chat Llamadas Aplicaciones

Lista de Verificación - Centro Escolar (PDF) Fichas (1) (8) (4) (4) - Excel

Planilla informe Skapa Productiva. Se presenta la planilla de desarrollo diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculados y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada instancia y los temas respondidos. Formato Excel.

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

LISTA DE VERIFICACIÓN CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

1. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): DOMINGO FAUSTINO SARMENTO

2. TIPO IE: Público

3. PROGRAMA: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

4. CARACTER IE: Teórico

5. No. FICHA: 3163838

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (Que asiste a la formación)	33
No. de aprendices en estado Terminado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por traslado	0
No. de aprendices pendientes por Rupta Voluntaria	4
TOTAL aprendices	38

Pedro Nel Ovalle Castillo

Se avencinan días... 16°C

Buscar

ESP LAA

2:25 p. m. 3/12/2025

teams.microsoft.com/v2/

Gmail YouTube Calcular la desviación... Recibidos (14) - isos... Adobe Acrobat

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

35:32

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Actividad Chat Llamadas Aplicaciones

milene.torres.perez (Externo)

14°C

Buscar

ESP

8:40 a. m.



The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a spreadsheet with columns labeled with letters (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z) and rows of data. Below the spreadsheet, there are two sections: 'TRABAJO DEL TUTOR' with the name 'NOMBRE: VALENTE TORRES PEREZ' and 'TRABAJO COORDINADOR/OBJETIVO DE CLASE' with the name 'NOMBRE: ZARA VALENTINA RODRIGUEZ CHACOS'. A participant's video feed is visible on the right side, showing a woman with long dark hair. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a video feed of a woman with long dark hair, identified as 'Sandra Barrios'. A smaller video feed of another participant, 'Ruby Yáñez Marulanda', is visible in the bottom right corner. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system tray. The time is 7:05 p.m. on 3/12/2023.

GOR-F-084 V02



Revisión Cierres 2025 Instructora Sandra Barrios: reunión

Evento Asistente para programación

Unirse Ocupado 15 minutos antes Clasificar Privado Programando sondeo

Revisión Cierres 2025 Instructora Sandra Barrios

Mié 03/12/2025, de 18:30 a 20:00

Reunión de Microsoft Teams

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)

[Unirse a la reunión ahora](#)

Id. de reunión: 283 570 518 923 32
Código de acceso: CZ2bc9Br

Marcar por teléfono

[+57 601 3299789-105490850#](#) Colombia, Bogotá
[Buscar un número local](#)
Id. de conferencia telefónica: 105 490 850#

Seguimiento

Organizador

Rubiela Del Carme...
Enviado el Miércoles, 03/12/2025 a las 18:23

Asistentes

Sin respuesta: 1

Sandra Patricia Bar...
Obligatorio

Calendario: Diciembre

18:30 Revisión Cierres 20
1.5 h Reunión de Microsoft
Unirse a la reunión de Team
Chat con participantes

Actualización de eventos de 03 de Diciembre de 2025 a 03 de Febrer
2026

Nuevo evento

Llovizna
Por la noche

Buscar

ESP LAA

Asistencia reuniones

04 DE DICIEMBRE DE 2025 Explicación elaboración INFORMES FINALES Instructora Shirley Zapata

INFORME FINAL

21:00

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

2 Informe de Ejecución Públicos Segundo semestre 2025 - Word (Error de activación de producto)

Maribel Susana Osorio Pedreros

No. CONVENIO	COL. PLANTA 2ALZES
CONVENIO	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION SED
TIPO DE INFORME	EJECUCION SEGUNDO SEMESTRE 2025
FECHA DEL CORTE DEL INFORME	A 30 DE NOVIEMBRE 2025
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME A LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL	SEGUN CRONOGRAMA ESTABLECIDO REGIONAL DISTRITO CAPITAL
ESTADO DEL CONVENIO	EN EJECUCION
PROGRAMAS DE FORMACION EN EJECUCION	NOMBRE DE LOS PROGRAMAS XXXX-XXXX
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO	DOCTOR JOSE FERNANDO FRAY COORDINADOR GRUPO FORN PROFESIONAL REGIONAL DIST CAPITAL
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACION O REGIONAL A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONVENIO	REGIONAL DISTRITO CAPITAL

INFORMES FINALES

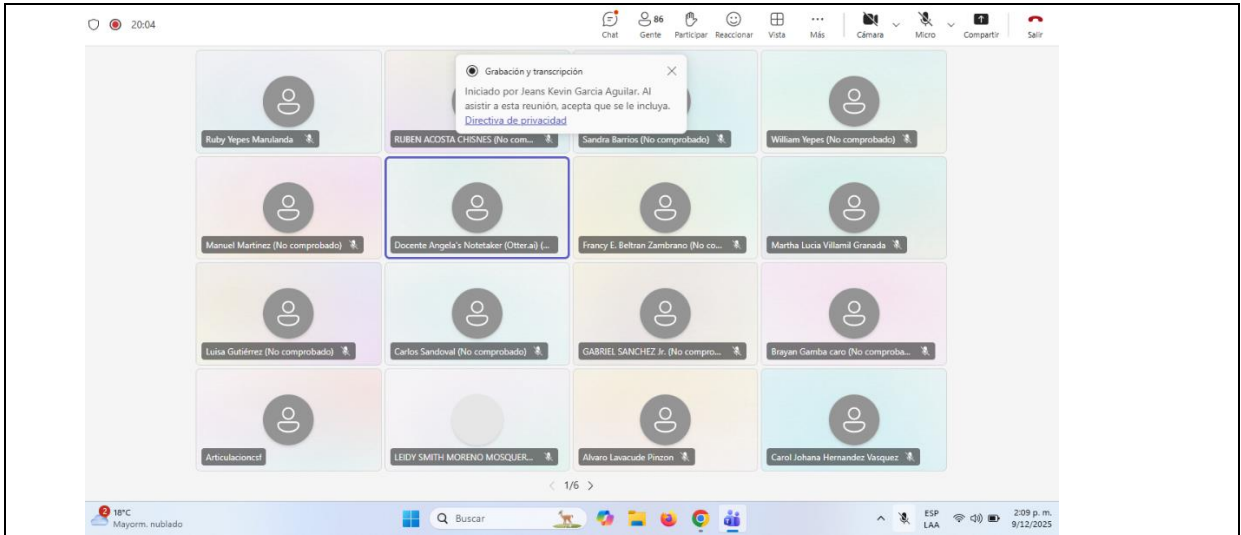
Maribel Susana Osorio Pedreros
Tener gg... en archivo 7 a 8 o del sistema de juan

2:04 p.m. ✓
2:05 p.m. ✓
2:07 p.m. ✓
2:07 p.m. ✓
2:07 p.m. ✓
2:07 p.m. ✓
2:08 p.m. ✓

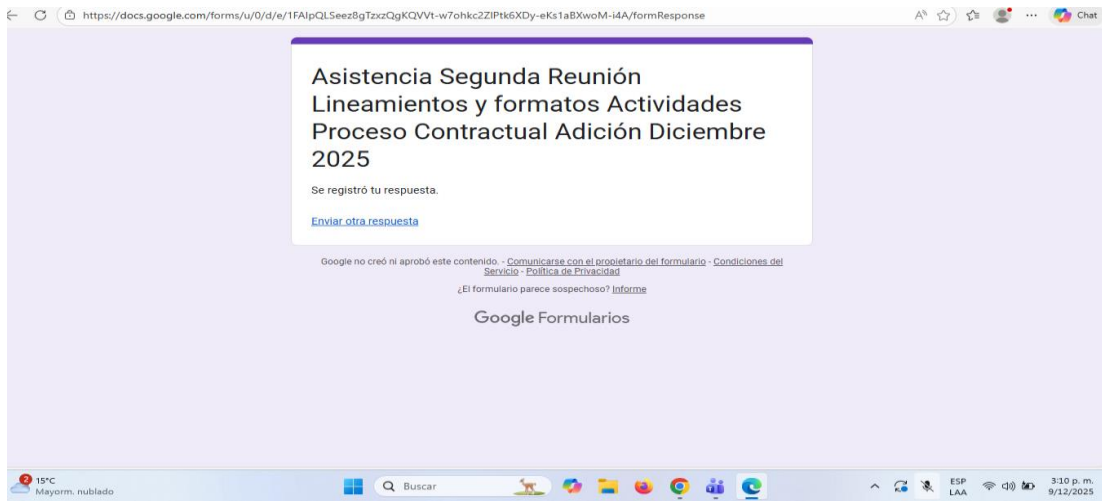
Maribel Susana Osorio Pedreros

Obtener whatsapp para windows

2:12 p. m.
4/12/2025



09 DE DICIEMBRE DE 2025





20:04

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Grabación y transcripción
Iniciado por Jeans Kevin García Aguilar. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
[Directiva de privacidad](#)

Ruby Yepes Manuñanda
RUBEN ACOSTA CHINES (No com...
Sandra Barrios (No comprobado)
William Yepes (No comprobado)
Manuel Martínez (No comprobado)
Docente Angela's Notetaker (Otter.ai) [...]
Francy E. Beltran Zambrano (No co...
Martha Lucia Villamil Granada
Luisa Gutiérrez (No comprobado)
Carlos Sandoval (No comprobado)
GABRIEL SANCHEZ Jr. (No compro...
Brayan Gamba caro (No comproba...
Articulacioncsf
LEIDY SMITH MORENO MOSQUER...
Alvaro Lavacade Pinzon
Carol Johana Hernandez Vasquez

18°C
Mayorm. nublado

ESP LAA

2:09 p. m.
9/12/2025

Control Certificado Componente Social e Inglés (Transversales) Vigencia 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

18 RODRIGO ARENAS BETANCOURT

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LOCALIDAD	TIPO DE INSTITUCIÓN	CARÁCTER	GRADO	FECHA	INSTRUCTOR ASIGNADO	ACTIVIDAD	PROGRAMA	NO. APRENDIZAJES APLICADOS	NO. APRENDIZAJES RETIRO VOLUNTARIO	NO. APRENDIZAJES RETIRO VOLUNTARIO EN TRÁMITE	NO. APRENDIZAJES TRASLADADO	NO. APRENDIZAJES TRASLADADO EN TRÁMITE	NO. APRENDIZAJES CANCELADOS
154	PAULO VI KENNEDY	06 KENNEDY	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914035	MILENE TORRES PEREZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	12	3	3	0	2	0
156	POPIRRO BARBA JACOB	07 BOSÁ	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914038	ERWIN JHONAT RAMIREZ MAYORGA	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	17	1	17	0	0	0
158	POPIRRO BARBA JACOB	07 BOSÁ	PUBLICA	ACADEMICO	11	2917083	MANUEL DAVID MARTINEZ	FORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS	32	5	3	0	0	0
157	QUIROGA ALIANZA	18 RAFAEL URIBE URIBE	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914039	MILENE TORRES PEREZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	23	0	1	1	0	0
158	QUIROGA ALIANZA	18 RAFAEL URIBE URIBE	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914040	WILLIAM YEPES MENDEZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	19	9	0	0	0	0
159	RAFAEL URIBE URIBE	06 TUNJUELITO	PUBLICA	TÉCNICO	11	2914042	DIANA MELIDA	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	34	2	1	0	0	0
160	RAFAEL URIBE URIBE	06 TUNJUELITO	PUBLICA	TÉCNICO	11	2914046	MARÍA RUTH PARRA MENDEZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	20	15	0	0	0	0
161	REPÚBLICA DE MÉXICO	13 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914043	GEOFFREY CARVAJAL	FORMACIÓN	PROGRAMARIO (ON DE OPERACIONES)	19	0	16	0	0	0
160	REPÚBLICA DE MÉXICO	10 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2919603	GEOFFREY CARVAJAL	FORMACIÓN	PROGRAMARIO (ON DE OPERACIONES)	21	13	0	0	0	0
161	REPÚBLICA DE MÉXICO	19 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914044	LINA MARGA BAQUERO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	28	1	1	0	0	0
160	REPÚBLICA DE MÉXICO	19 CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914053	LINA MARGA BAQUERO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	27	1	6	0	0	0
160	REPÚBLICA DEL ECUADOR	04 SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914056	DIANA PAOLA ACOSTA CAROL	FORMACIÓN	SERVICIOS COMERCIALES (ON DE OPERACIONES)	18	0	0	0	0	0
166	RODRIGO ARENAS BETANCOURT	09 FONTIBÓN	PUBLICA	ACADEMICO	11	2914059	JOHANA HERNANDEZ	FORMACIÓN	CONTABILIDAD (ON DE OPERACIONES)	29	4	0	2	0	0

Articulacioncsf

AAPL +1,63%

19°C Mayorm. nublado

ESP LAA

2:30 p. m.
9/12/2025

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): HERNANDO DURAN DUSSAN

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 3164772

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	22
No. de aprendices en estado Traslado	2
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	1
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	5
Total aprendices	30

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		

Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				
5	Bitácora No. 1: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		En excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		6 GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (<i>si aplica</i>).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Guia 11 instrumentos financieros 9 juicios
Carpeta DRIVE - Novedades				

16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (<i>si aplica</i>).	Cumple		
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				
1 - Valoración Competencias Técnicas				
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	Cumple		
2 - Valoración Etapa Productiva				
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
21	Bitácora No. 3: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
22	Bitácora No. 4: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con las correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 276 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		Excel 6 GAES

26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	Cumple		
----	--	--------	--	--

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 9 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"
----	--	--------	--	---

4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

28	Presenta plan de mejoramiento académico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestión de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a través de correo electrónico.(Si aplica).	Cumple		

CONCLUSIONES:

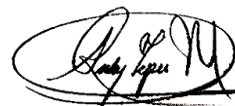
Se deja en evidencia la novedad de traslado (a la ficha 3164772) de la aprendiz Dany Yaritza Sanabrfia

Hora: 11:00 am

Fecha: 25 de noviembre de 2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA



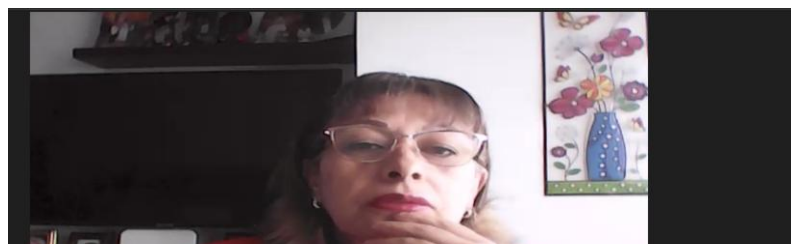
Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

LUISA GUTIÉRREZ



LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

join/19%3ameeting_YjBIOTVkmZQtZDI4Yy00MTczLTg1M2EtM2Q0NWI5NGI4ODI5%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22oid%22%3a%2270370fcc-83d2-48db-8d2b-ed169852f095%22%7d



**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): INSTITUTO COMERCIAL LORETO CASA BLANCA

TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 3164801

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	20
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	3
Total aprendices	23

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			En acta de cierre se dejó la novedad, la ficha no avanzó a esta bitácora por atraso proyecto, motivo renuncia de docente en contable Colegio octubre de 2025
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		En formato excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		Hasta la bitácora 2
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		5 GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Si hasta la guía 10 Efectivo y equivalente del efectivo 8 juicios
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).	Cumple		
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				
1 - Valoración Competencias Técnicas				

17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	Cumple		Si hasta la guía 10 Efectivo y equivalente del efectivo 8 juicios

2 - Valoración Etapa Productiva

19	Bitácora No. 1: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
21	Bitácora No. 3: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			En acta de cierre se dejó la novedad, la ficha no avanza a esta bitácora por atraso proyecto, motivo renuncia de docente octubre de 2025
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con las correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 184 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		Formato excel 5 GAES
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	Cumple		

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 8 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"
----	--	--------	--	---

4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).	Cumple		

CONCLUSIONES:

En acta de cierre se dejo la novedad, la ficha no avanza a esta bitacora por atraso proyecto, motivo renuncia de docente en contable Colegio octubre de 2025

Hora: 11:00

Fecha: 25 de noviembre de 2025

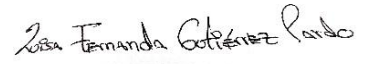
Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA



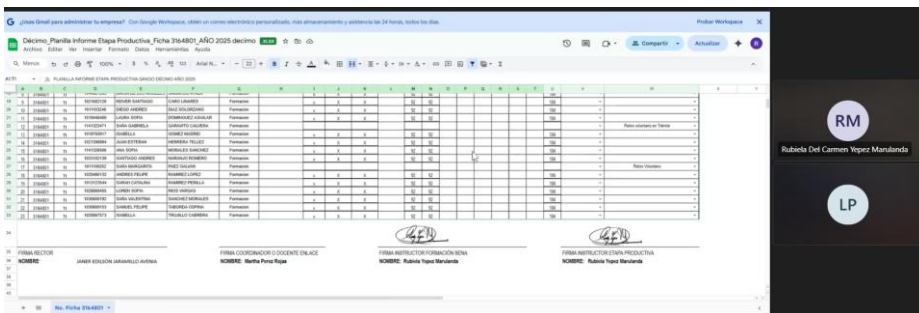
Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

LUISA GUTIÉRREZ



LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

[join/19%3ameeting_YjBIOTVkmZQtZDI4Yy00MTczLTg1M2EtM2Q0NWl5NGI4ODI5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270370fcc-83d2-48db-8d2b-ed169852f095%22%7d](https://meet.google.com/join/19%3ameeting_YjBIOTVkmZQtZDI4Yy00MTczLTg1M2EtM2Q0NWl5NGI4ODI5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270370fcc-83d2-48db-8d2b-ed169852f095%22%7d)



**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



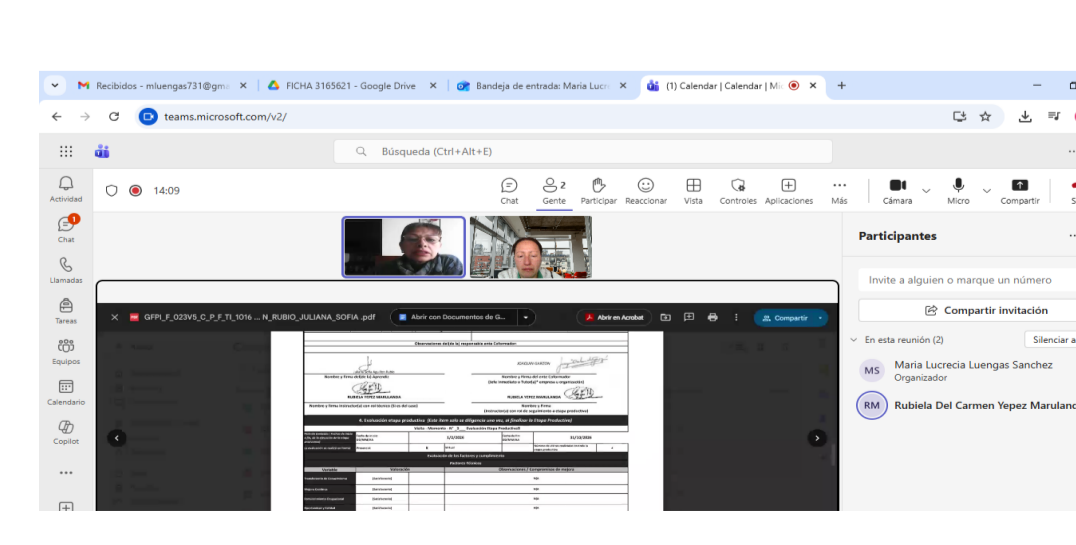
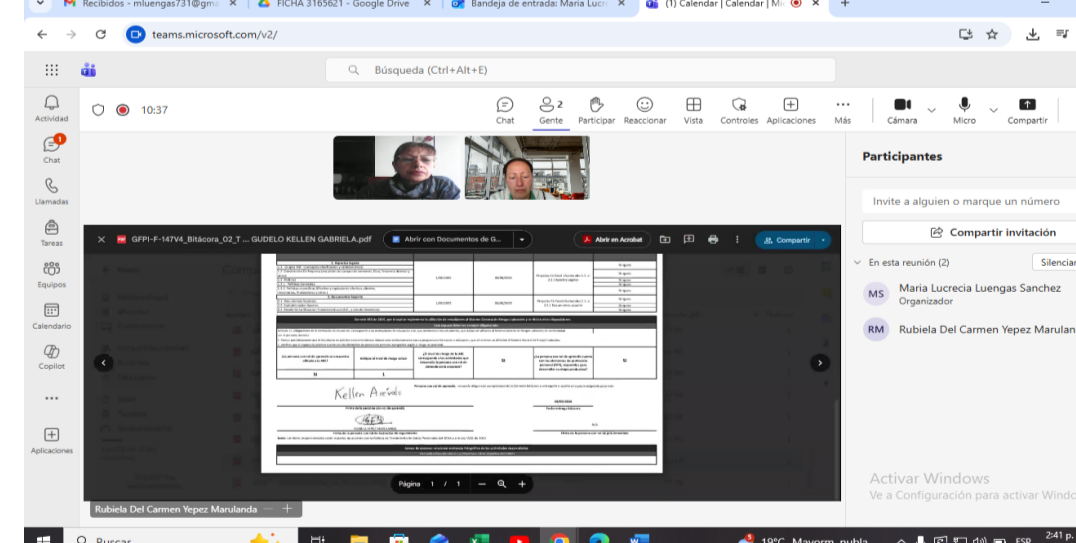
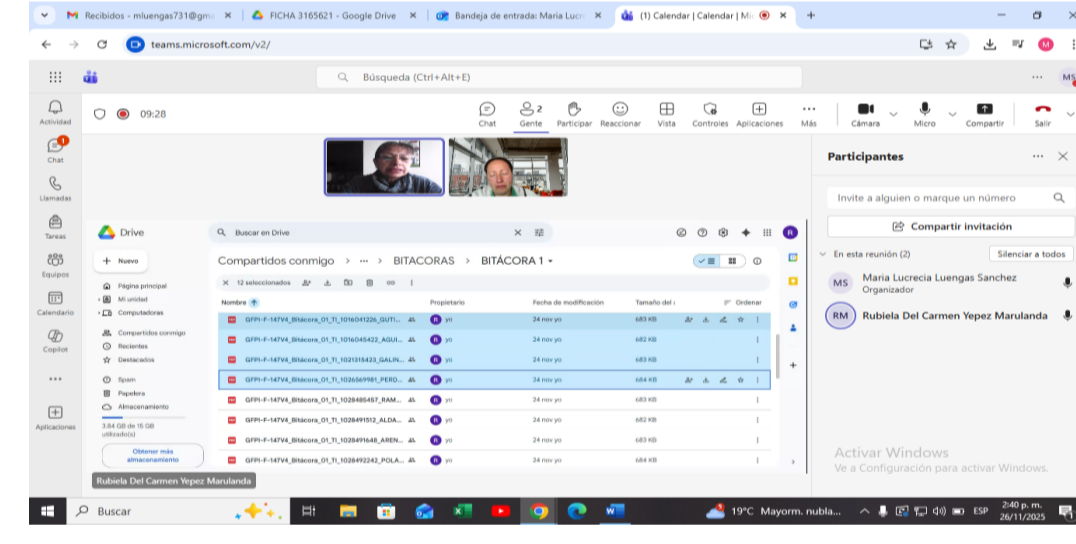
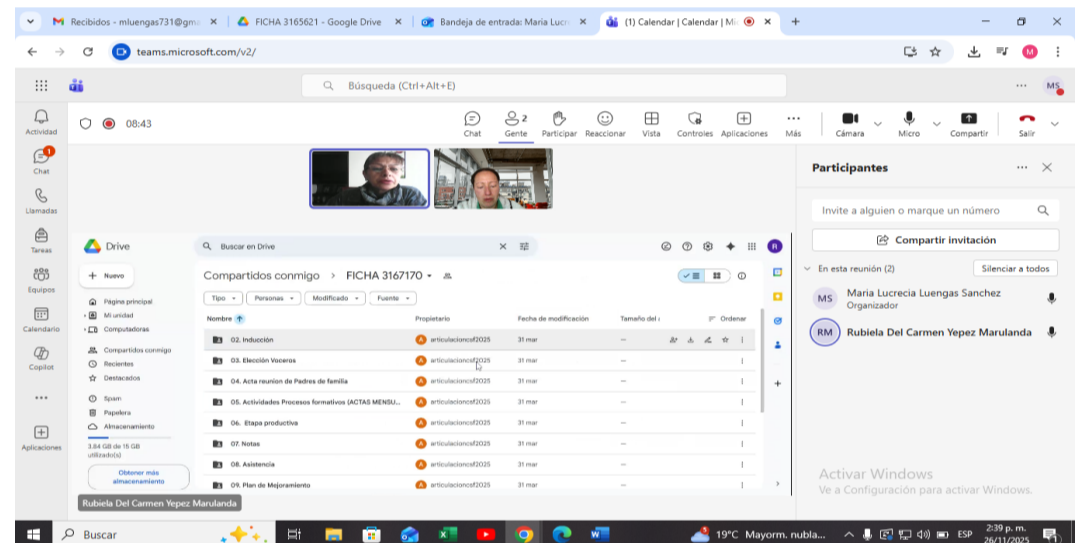
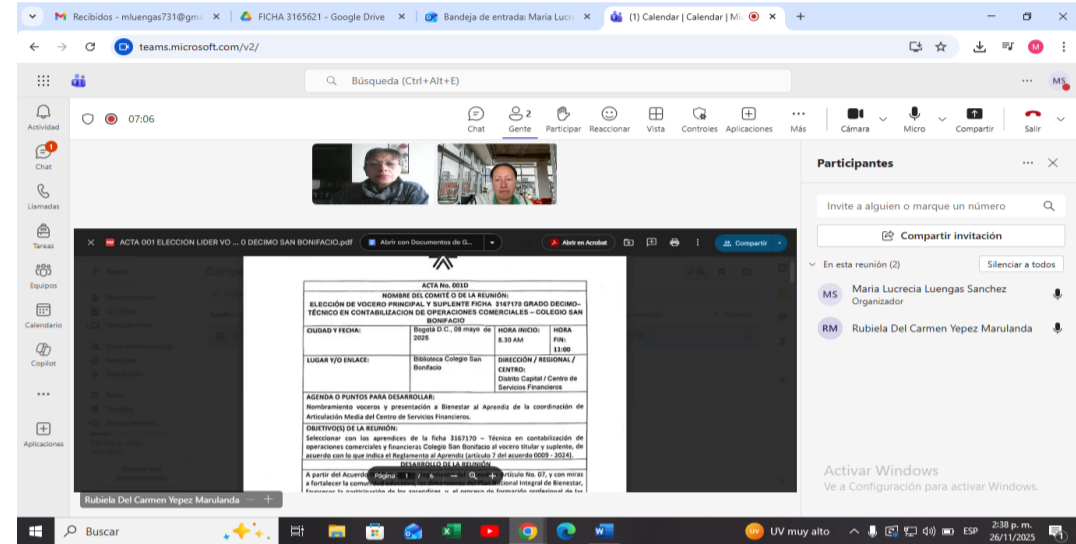
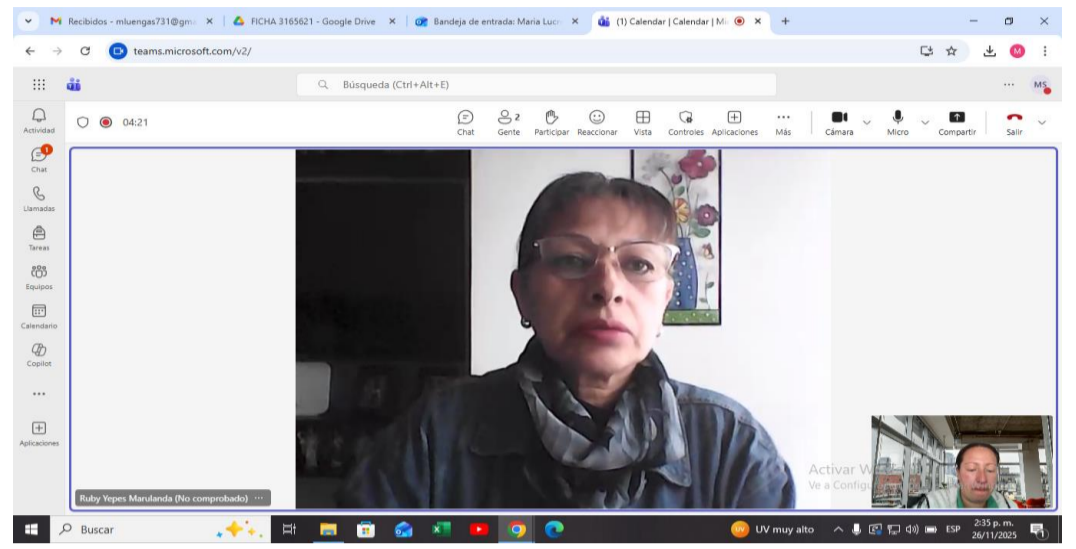
LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): COLEGIO SAN BONIFACIO
TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Académico
PROGRAMA: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras
No. FICHA: 3167170

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	33
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	1
Total aprendices	34

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	cumple		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				
5	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanza a cumplir con las actividades de esta bitacora
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 66 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		Formato excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		Se evidencia los 7 archivos de excel de la matriz de proyecto, correspondiente a cada grupo gaes.
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (<i>si aplica</i>).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanza a cumplir con las actividades, dejando vista hasta la guía No. 10 efectivo y equivalente del efectivo con 8 resultados de aprendizaje.





Carpeta DRIVE - Novedades			
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).	Cumple	Pendiente por realizar el retiro voluntario de Juan esteban Turmeque Restrepo.
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°			
1 - Valoración Competencias Técnicas			
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple	
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF		Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanzo a cumplir con las actividades, dejando vista hasta la guía No. 10 efectivo y equivalente del efectivo con 8 resultados de aprendizaje.
2 - Valoración Etapa Productiva			
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple	
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple	
21	Bitácora No. 3: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple	Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanzo a cumplir con las actividades de esta bitacora.
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 66 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con Isa correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple	Formato excel y PDF
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple	Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 184 horas aprobadas en la etapa productiva.
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple	Se evidencia los 7 archivos de excel de la matriz de proyecto, correspondiente a cada grupo gaes.
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	Cumple	
3 - Valoración de Juicios Sofia Plus Ficha			
27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 08 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"
4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso			
28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)	cumple	N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).	cumple	
CONCLUSIONES: En acta de cierre se dejo la novedad, la ficha no avanza en el desarrollo actividades bitacora No. 3 y la guia No. 10 efectivo y equivalente del efectivo por atraso, compromisos actividades internas del Colegio.			

Hora: 03:30 pm Fecha: 26/11/2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: Maria Lucrecia Luengas Sanchez.

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO UNDÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): INSTITUTO COMERCIAL LORETO CASA BLANCA

TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 2911818

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado Por Certificar	9
No. de aprendices en estado En Formación	0
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	4
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	8
Total aprendices	21

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	Bitácora No. 5: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
10	Bitácora No. 6: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
11	Bitácora No. 7: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
12	Bitácora No. 8: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
13	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
16	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRA PENDIENTE 9 APRENDICES POR RETIRO Y 3 RETIRADOS

17	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
18	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRAN 9 APRENDICES EN ESTADO POR CERTIFICAR, 8 PENDIENTES DE RETIRO Y 4 RETIRADOS
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRA HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica) .			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica) .	X		UNA CARTA CON 1 APRENDIZ DEL 30 SEPTIEMBRE Y OTRA CON 7 APRENDICES PARA RETIRO DEL 27 NOV
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO PDF DONDE ESTA LAS LCH CORRESPONPONDIENTES
25	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO PDF DONDE ESTA LAS LCH CORRESPONPONDIENTES
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia 9 archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.	X		SE ENCUENTRAN 9 PDF CON EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DEL APE
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 11°				
1 - Valoración Competencias Técnicas y Componente Social e Ingles (Transversales)				

27	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
28	Certificado de Componente Social e Inglés (transversales): Presentar Certificación de Paz y Salvo de los aprendices, expedida en papel membretado de la Institución Educativa (IE) y firmada por el Rector.	X		
2 - Valoración Etapa Productiva				
29	Bitácora No. 1: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
30	Bitácora No. 2: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
31	Bitácora No. 3: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
32	Bitácora No. 4: Se evidencia archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
33	Bitácora No. 5: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
34	Bitácora No. 6: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
35	Bitácora No. 7: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
36	Bitácora No. 8: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
37	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
38	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		

39	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
40	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRAN 9 APRENDICES EN ESTADO POR CERTIFICAR, 8 PENDIENTES DE RETIRO Y 4 RETIRADOS
41	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
42	Acta Cierre Etapa Productiva grado Undécimo 2025: Presenta el acta donde consta el cumplimiento de las 864 horas de los aprendices que aprobaron la etapa productiva y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace de la IE. Formato PDF	X		SE ENCUENTRAN REGISTRADAS LAS RESPECTIVAS NOVEDADES

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

43	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
44	Certificación Evaluación Juicios Sofía Plus Undécimo 2025: Presenta el certificado de la Gestión y Evaluación de Juicios del Proceso Formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	X		

4 - Requisitos Certificación

45	Primer Envío Certificación: Se evidencia 9 archivos en formato PDF legible con el documento de identidad (02 caras) y del certificado de la APE del aprendiz, nombrado según lineamiento 2025-C-No.ficha-No. Documento; que corresponden al número de aprendices en estado POR CERTIFICAR que inician proceso de certificación	X		SE ENCUENTRAN LOS 9 PDF CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE APE
----	---	---	--	---

CONCLUSIONES:

En esta acta de cierre dejo la novedad, por el cambio de docente debido a renuncia repentino el 01 de octubre de 2025, los aprendices no quisieron continuar con el proceso SENA, haciendo que la ficha presentara retiros voluntarios, debido a conflictos de orden grupal, y por decisión de los aprendices apoyados por sus acudientes por otro lado, la instructora reconstruyo el cierre de grado décimo.

Queda pendiente las novedades de retiro voluntario de:

T11028488256ARIZA PINZONLUCIANA
CC1141316395CARANTON TORRESNICOLAS ALFONSO

CC1013115185 DIAZ LA ROTA JOHN ESTIVEN
TI1031541706 ESPINOSA PEÑA HAIDER ANDERSON
TI1141320026 QUINTERO TOROMARIANA
CC1023376632 RAMIREZ MUÑOZ VALERIE DIANE
TI1141319921 RODRIGUEZ PEÑA JUAN ESTEBAN
TI1030562859 VELANDIA TAFUR MARIAM JOSBELLY

Hora: 15:45

Fecha: Diciembre 02 de 2025



Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA

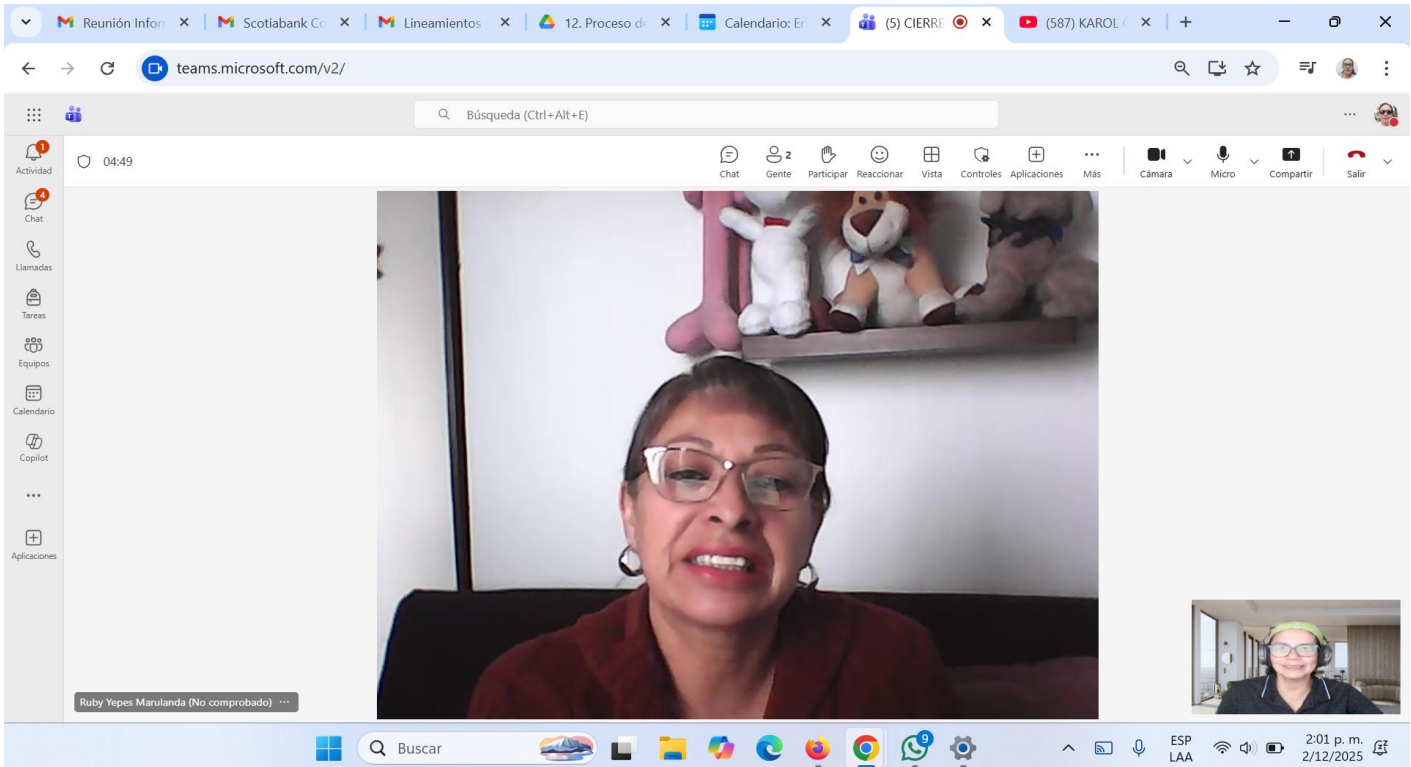


Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

ERIKA ESPERANZA CASTILLO ROJAS

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTkwy2UwOTMtOTBkOS00MjMlTg1MjQtODgyZGRiODg4MTEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2244d281a9-35e9-4a5c-a686-5b85dcdd6ff7%22%7d



**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO UNDÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE BOITA
TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Técnico
PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras
No. FICHA: 2911826

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado Por Certificar	28
No. de aprendices en estado En Formación	0
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	4
Total aprendices	32

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	Bitácora No. 5: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
10	Bitácora No. 6: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
11	Bitácora No. 7: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
12	Bitácora No. 8: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
13	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 30 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 30 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
16	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		

17	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		QUEDARON 8 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
18	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		SE REGISTRO ULTIMA ASISTENCIA EL 21 DE NOV
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha <i>(si aplica)</i> .			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		SE EVALUO 52 JUICIOS A LOS 28 APRENDICES Y 4 QUE QUEDAN PENDIENTES DE RETIRO
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF <i>(si aplica)</i> .	X		4 APRENDICES REPORTADOS EL 14 DE NOVIEMBRE
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas	X		8 PDF CON LA LISTA
25	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	X		8 PDF CON LA LISTA
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia 28 archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.	X		QUE CONTIENE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DEL APE
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 11°				
1 - Valoración Competencias Técnicas y Componente Social e Inglés (Transversales)				
27	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		EXCEL

28	Certificado de Componente Social e Inglés (transversales): Presentar Certificación de Paz y Salvo de los aprendices, expedida en papel membretado de la Institución Educativa (IE) y firmada por el Rector.	X		ESTÁN REGISTRADO LOS 28 APRENDICES QUE ESTÁN POR CERTIFICAR
2 - Valoración Etapa Productiva				
29	Bitácora No. 1: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
30	Bitácora No. 2: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
31	Bitácora No. 3: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
32	Bitácora No. 4: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
33	Bitácora No. 5: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
34	Bitácora No. 6: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
35	Bitácora No. 7: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
36	Bitácora No. 8: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
37	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
38	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
39	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		

40	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		
41	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		QUEDARON 8 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
42	Acta Cierre Etapa Productiva grado Undécimo 2025: Presenta el acta donde consta el cumplimiento de las 864 horas de los aprendices que aprobaron la etapa productiva y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace de la IE. Formato PDF	X		

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

43	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
44	Certificación Evaluación Juicios Sofía Plus Undécimo 2025: Presenta el certificado de la Gestión y Evaluación de Juicios del Proceso Formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	X		

4 - Requisitos Certificación

45	Primer Envío Certificación: Se evidencia 28 archivos en formato PDF legible con el documento de identidad (02 caras) y del certificado de la APE del aprendiz, nombrado según lineamiento 2025-C-No.ficha-No. Documento; que corresponden al número de aprendices en estado POR CERTIFICAR que inician proceso de certificación	X		CONTIENE LOS ARCHIVOS EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE APE
----	--	---	--	--

CONCLUSIONES:

LAS INSTRUCTORA PRESENTÓ LOS RESPECTIVOS SOPORTES PARA EL CIERRE DE LA FICHA, QUEDA PENDIENTE LAS NOVEDADES DE LOS 4 APRENDICES QUE NO SE VEN REFLEJADOS EN EL REPORTE DE JUICIOS

TI 1013123206 DANNA SOFIA CASTRO VELASQUEZ

TI 1074344691 JUAN SEBASTIAN MORA CORREA

TI 1025531712 JUAN DIEGO ORJUELA BOJACA

TI 1021314742 ANDRES DAVID ROSAS SANCHEZ

Hora:14:30

Fecha:2-12-2025



Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA

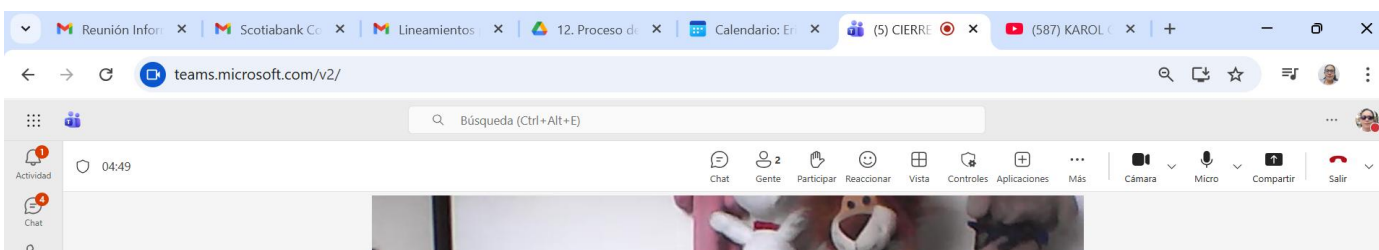
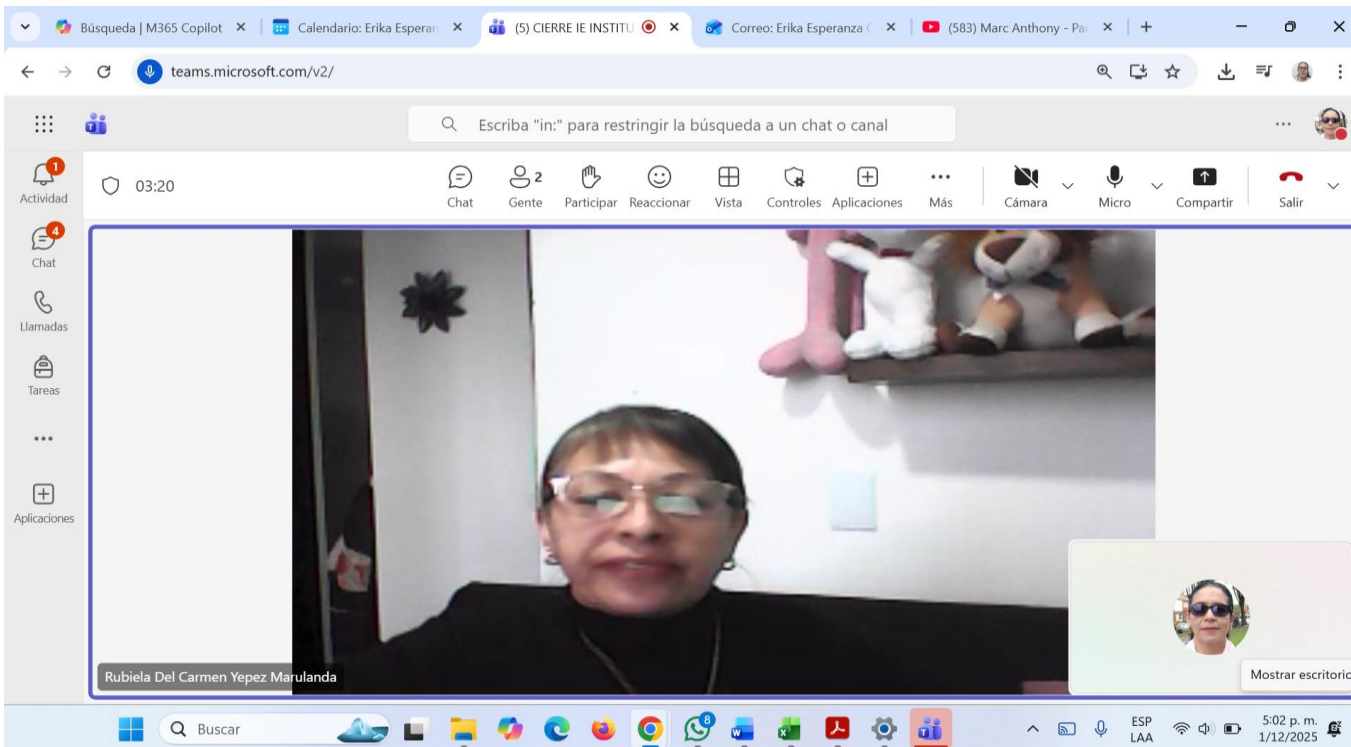


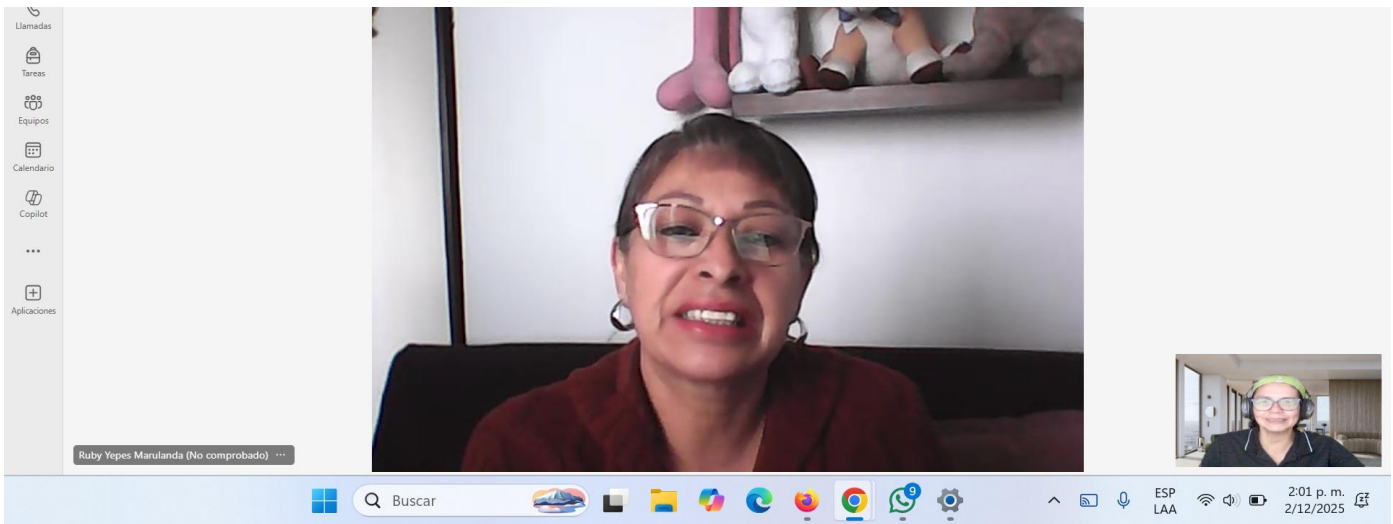
Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

ERIKA ESPERANZA CASTILLO ROJAS

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTkwY2UwOTMtOTBkOS00MjMjMjQ0ODgyZGRiODg4MTEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2244d281a9-35e9-4a5c-a686-5b85dcdd6ff7%22%7d





**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO UNDÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): COLEGIO SAN BONIFACIO

TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 2914070

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado Por Certificar	26
No. de aprendices en estado En Formación	
No. de aprendices en estado Traslado	
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	
No. de aprendices pendientes por Traslado	
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	4
Total aprendices	30

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	Bitácora No. 5: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
10	Bitácora No. 6: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
11	Bitácora No. 7: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
12	Bitácora No. 8: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
13	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
16	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		

17	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		6 GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
18	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (<i>si aplica</i>).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (<i>si aplica</i>).	X		
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas	X		6 GAES
25	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	X		6 GAES
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia 26 archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.	X		
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 11°				
1 - Valoración Competencias Técnicas y Componente Social e Ingles (Transversales)				
27	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		

28	Certificado de Componente Social e Inglés (transversales): Presentar Certificación de Paz y Salvo de los aprendices, expedida en papel membretado de la Institución Educativa (IE) y firmada por el Rector.	X		
2 - Valoración Etapa Productiva				
29	Bitácora No. 1: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
30	Bitácora No. 2: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
31	Bitácora No. 3: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
32	Bitácora No. 4: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
33	Bitácora No. 5: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
34	Bitácora No. 6: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
35	Bitácora No. 7: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
36	Bitácora No. 8: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
37	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
38	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
39	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		

40	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		
41	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		6 GAES
42	Acta Cierre Etapa Productiva grado Undécimo 2025: Presenta el acta donde consta el cumplimiento de las 864 horas de los aprendices que aprobaron la etapa productiva y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace de la IE. Formato PDF	X		

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

43	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
44	Certificación Evaluación Juicios Sofía Plus Undécimo 2025: Presenta el certificado de la Gestión y Evaluación de Juicios del Proceso Formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	X		

4 - Requisitos Certificación

45	Primer Envío Certificación: Se evidencia 26 archivos en formato PDF legible con el documento de identidad (02 caras) y del certificado de la APE del aprendiz, nombrado según lineamiento 2025-C-No.ficha-No. Documento; que corresponden al número de aprendices en estado POR CERTIFICAR que inician proceso de certificación	X		
----	--	---	--	--

CONCLUSIONES:

Hora: 8:00 am

Fecha: Diciembre 02/2025



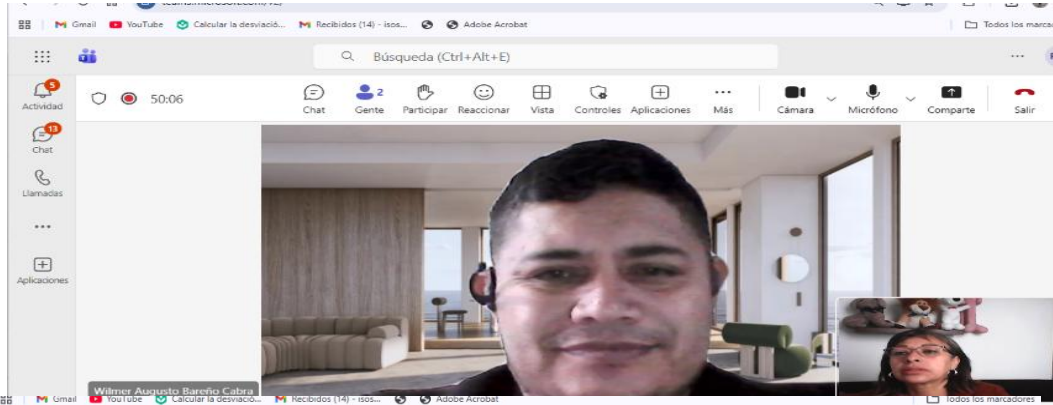
RUBIELA YEPEZ MARULANDA

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: WILMER AUGUSTO BAREÑO CABRA

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

<https://teams.microsoft.com/v2/>



Reporte de Juicios Evaluativos Undécimo Ficha 2914070

Apellido	Apellido	Estado	Año de Evidencia	PROBADO	POR EVALUAR	Suma total
ANDRÉS SANTIAGO	VEGA BARRONCUELLA	POR CERTIFICAR	62			62
BRANDON STEFAN	TORRES RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	62			62
CAROL ANDRÉS	QUIBART VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	62			62
DANIEL STEVEN	LOSAZAS PARRA JA	EN FORMACIÓN	62	44		106
DAVID SANDRINO	VALBUENA BARRON	POR CERTIFICAR	62			62
LIRIANA SERGIJAN	BENAVENES BASTIDAS	POR CERTIFICAR	62			62
JUAN ANDRÉS	CEBALLOS GIL	POR CERTIFICAR	62			62
JUAN DAVID	RIJALAS MONROY	POR CERTIFICAR	62			62
JUAN ESTEBAN	ROLD GONZALEZ	POR CERTIFICAR	62			62
KAREN JULIO	SOLER CALDERON	POR CERTIFICAR	62			62
KAREN JULIO	ARISTIZABAL QUINTERO	POR CERTIFICAR	62			62
KARLA ORIANA	MARQUEZ FERRA	POR CERTIFICAR	62			62
LINDA ORLANDA	MARINOS BARRONCUELLA	EN FORMACIÓN	62	39		101
MARCELO SUELA	BUSTAMANTE QUINTERO	POR CERTIFICAR	62			62
MARCELO JAVIER	PEREZ BARRONCUELLA	EN FORMACIÓN	62			62
MARIA CAMILA	PACHECO LONDOÑO	POR CERTIFICAR	62			62
MICHA FERRUGALIA	LEPE ARILLA	POR CERTIFICAR	62			62
MARIANA TALIANA	AYALA ESPINA	POR CERTIFICAR	62			62
MARLENE	QUINTERO BOGOTÁ	POR CERTIFICAR	62			62
NICOLAS	LIBRERIA VILLANOV	EN FORMACIÓN	62	44		106
NICOLAS ESTEBAN	LOZANO LEFRON	POR CERTIFICAR	62			62
SABINA	CARDEVAL GARCIA	POR CERTIFICAR	62			62
SAMUEL ANDRÉS	LOZANO JA	POR CERTIFICAR	62			62
SAMUEL ANDRÉS	VALDES ROMERO	POR CERTIFICAR	62			62
SARAI ESTEBAN	BARRERA ARBESTO	POR CERTIFICAR	62			62
SARAI ESTEBAN	ROMERO BOLA	POR CERTIFICAR	62			62
SAN RAGO	MUÑOZ TORRES	POR CERTIFICAR	62			62
SARA	MARINO LOPEZ	POR CERTIFICAR	62			62
STEFANY ESTHARA	ARROYO MACORQUEZ	POR CERTIFICAR	62			62
MIL PATRICIA	PEREZ BARRONCUELLA	POR CERTIFICAR	62			62

x

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): MARCO FIDEL SUAREZ

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 3166388

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	33
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	2
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	0
Total aprendices	35

N°	VARIABLES	VALORACION		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	si		Formato excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	si		ninguna
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	si		9 juicios guía 11 instrumentos financieros
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				

1 - Valoración Competencias Técnicas				
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	si		ninguna
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	si		ninguna
2 - Valoración Etapa Productiva				
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
21	Bitácora No. 3: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con Isa correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	si		Formato en excel y PDF
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	si		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 276 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		Archivo en excel 7 GAES
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	si		ninguna
3 - Valoración de Juicios Sofia Plus Ficha				
27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	si		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 9 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"

4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).	si		se encuentran en carpeta de novedades

CONCLUSIONES:

Se sugiere poner la X al lado de la palabra (satisfactorio) y dejar la palabra por mejorar, en el momento 3 del f 023 parcial

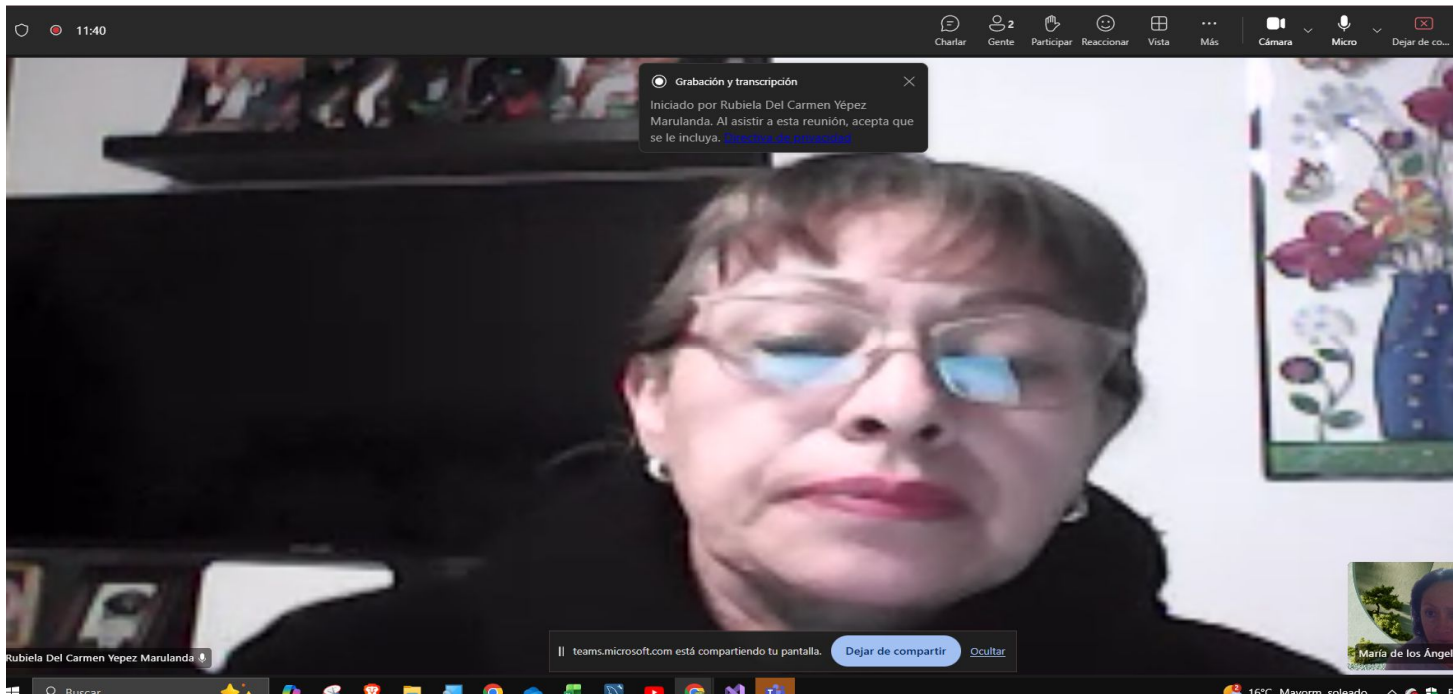
Hora: 5:50 pm Fecha: 24 de noviembre

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: _____ **RUBIELA YEPEZ MARULANDA** 

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: _____ *Parado los Angeles Ramirez*

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

<https://teams.microsoft.com/meet/24921259076998?p=GvbOajj0MEnMSVhP7z>



1



COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): COLEGIO TECNICO CEDID GUILLERMO CANO ISAZA

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: _____

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	39
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	0
Total aprendices	39

N°	VARIABLES	VALORACION		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	si		En archivo excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	si		ninguna
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		10 GAES archivo excel
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).	si		N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	si		9 juicios guía 11 instrumentos financieros
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).			N/A
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				

1 - Valoración Competencias Técnicas				
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	SI		ninguna
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	si		ninguna
2 - Valoración Etapa Productiva				
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
21	Bitácora No. 3: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con Isa correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.			En archivo excel y PDF
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.			Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 276 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		ninguna
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF			ninguna
3 - Valoración de Juicios Sofia Plus Ficha				
27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.			Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 9 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"

4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).			10 GAES archivo excel

CONCLUSIONES:

Se sugiere ubicar la X al lado de la palabra (satisfactorio) y dejar la palabra (por mejorar) en el f 023

Hora: 5:55 pm

Fecha: noviembre 24 de 2025



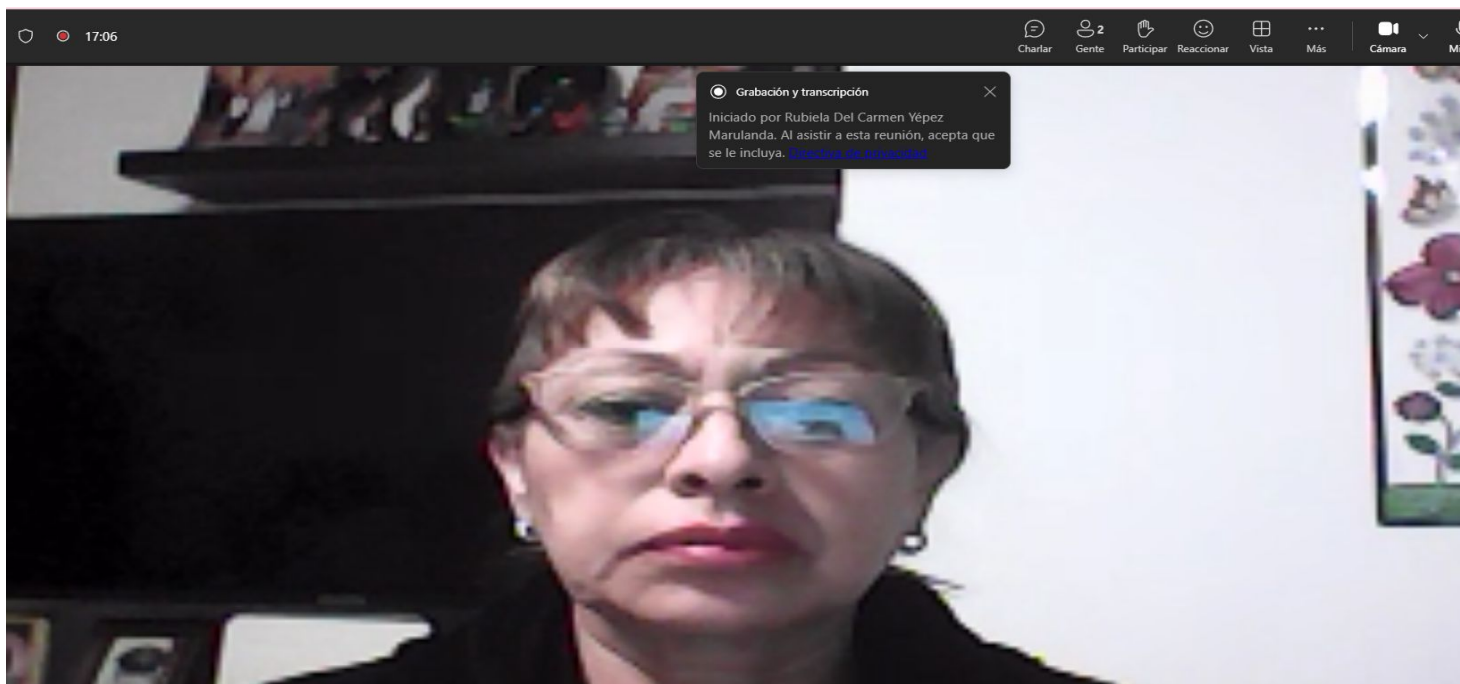
Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: _____

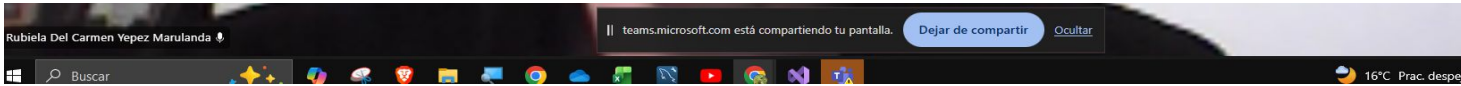
Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: _____

#VALUE!

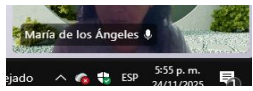
LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

<https://teams.microsoft.com/meet/24921259076998?p=GvbOajj0MEnMSVhP7z>









**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): HERNANDO DURAN DUSSAN
TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Académico
PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras
No. FICHA: 3164772

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	22
No. de aprendices en estado Traslado	2
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	1
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	5
Total aprendices	30

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		

Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				
5	Bitácora No. 1: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		En excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		6 GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (<i>si aplica</i>).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Guia 11 instrumentos financieros 9 juicios
Carpeta DRIVE - Novedades				

16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (<i>si aplica</i>).	Cumple		
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				
1 - Valoración Competencias Técnicas				
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	Cumple		
2 - Valoración Etapa Productiva				
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
21	Bitácora No. 3: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
22	Bitácora No. 4: Se evidencia 22 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con las correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 276 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		Excel 6 GAES

26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	Cumple		
----	--	--------	--	--

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 9 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"
----	--	--------	--	---

4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

28	Presenta plan de mejoramiento académico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestión de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a través de correo electrónico.(Si aplica).	Cumple		

CONCLUSIONES:

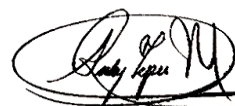
Se deja en evidencia la novedad de traslado (a la ficha 3164772) de la aprendiz Dany Yaritza Sanabrfia

Hora: 11:00 am

Fecha: 25 de noviembre de 2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA



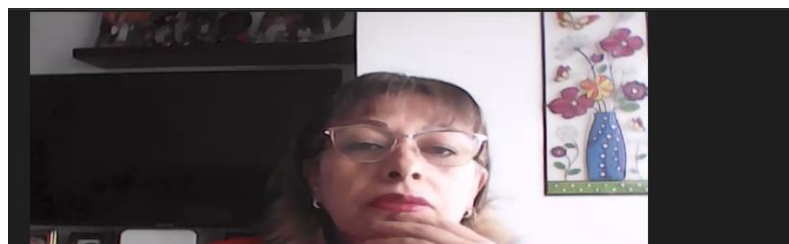
Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

LUISA GUTIÉRREZ



LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

join/19%3ameeting_YjBIOTVkmZQtZDI4Yy00MTczLTg1M2EtM2Q0NWI5NGI4ODI5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270370fcc-83d2-48db-8d2b-ed169852f095%22%7d





Planilla Informe Estado Producción_Delicias_Fiche 204772

FECHA	INDICADOR	UNIDAD	VALOR	FECHA	INDICADOR	UNIDAD	VALOR
11/11/2025	Producción	kg	100	11/11/2025	Producción	kg	100
12/11/2025	Producción	kg	100	12/11/2025	Producción	kg	100
13/11/2025	Producción	kg	100	13/11/2025	Producción	kg	100
14/11/2025	Producción	kg	100	14/11/2025	Producción	kg	100
15/11/2025	Producción	kg	100	15/11/2025	Producción	kg	100
16/11/2025	Producción	kg	100	16/11/2025	Producción	kg	100
17/11/2025	Producción	kg	100	17/11/2025	Producción	kg	100
18/11/2025	Producción	kg	100	18/11/2025	Producción	kg	100
19/11/2025	Producción	kg	100	19/11/2025	Producción	kg	100
20/11/2025	Producción	kg	100	20/11/2025	Producción	kg	100
21/11/2025	Producción	kg	100	21/11/2025	Producción	kg	100
22/11/2025	Producción	kg	100	22/11/2025	Producción	kg	100
23/11/2025	Producción	kg	100	23/11/2025	Producción	kg	100
24/11/2025	Producción	kg	100	24/11/2025	Producción	kg	100
25/11/2025	Producción	kg	100	25/11/2025	Producción	kg	100
26/11/2025	Producción	kg	100	26/11/2025	Producción	kg	100
27/11/2025	Producción	kg	100	27/11/2025	Producción	kg	100
28/11/2025	Producción	kg	100	28/11/2025	Producción	kg	100
29/11/2025	Producción	kg	100	29/11/2025	Producción	kg	100
30/11/2025	Producción	kg	100	30/11/2025	Producción	kg	100
01/12/2025	Producción	kg	100	01/12/2025	Producción	kg	100
02/12/2025	Producción	kg	100	02/12/2025	Producción	kg	100
03/12/2025	Producción	kg	100	03/12/2025	Producción	kg	100
04/12/2025	Producción	kg	100	04/12/2025	Producción	kg	100
05/12/2025	Producción	kg	100	05/12/2025	Producción	kg	100
06/12/2025	Producción	kg	100	06/12/2025	Producción	kg	100
07/12/2025	Producción	kg	100	07/12/2025	Producción	kg	100
08/12/2025	Producción	kg	100	08/12/2025	Producción	kg	100
09/12/2025	Producción	kg	100	09/12/2025	Producción	kg	100
10/12/2025	Producción	kg	100	10/12/2025	Producción	kg	100
11/12/2025	Producción	kg	100	11/12/2025	Producción	kg	100
12/12/2025	Producción	kg	100	12/12/2025	Producción	kg	100
13/12/2025	Producción	kg	100	13/12/2025	Producción	kg	100
14/12/2025	Producción	kg	100	14/12/2025	Producción	kg	100
15/12/2025	Producción	kg	100	15/12/2025	Producción	kg	100
16/12/2025	Producción	kg	100	16/12/2025	Producción	kg	100
17/12/2025	Producción	kg	100	17/12/2025	Producción	kg	100
18/12/2025	Producción	kg	100	18/12/2025	Producción	kg	100
19/12/2025	Producción	kg	100	19/12/2025	Producción	kg	100
20/12/2025	Producción	kg	100	20/12/2025	Producción	kg	100
21/12/2025	Producción	kg	100	21/12/2025	Producción	kg	100
22/12/2025	Producción	kg	100	22/12/2025	Producción	kg	100
23/12/2025	Producción	kg	100	23/12/2025	Producción	kg	100
24/12/2025	Producción	kg	100	24/12/2025	Producción	kg	100
25/12/2025	Producción	kg	100	25/12/2025	Producción	kg	100
26/12/2025	Producción	kg	100	26/12/2025	Producción	kg	100
27/12/2025	Producción	kg	100	27/12/2025	Producción	kg	100
28/12/2025	Producción	kg	100	28/12/2025	Producción	kg	100
29/12/2025	Producción	kg	100	29/12/2025	Producción	kg	100
30/12/2025	Producción	kg	100	30/12/2025	Producción	kg	100
31/12/2025	Producción	kg	100	31/12/2025	Producción	kg	100

RM Rubela Del Carmen Yopez Marandino

LP

28:09

Elaboración del acta	Noviembre 21 de 2025	Rubela Yopez Marandino		
Revisión cierre		Alaide Garzon Rico		
DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	SEÑALANCA / EMPRESA	APRUBA DECISION	OPINION	FINES O PARTICIPACION VIRTUAL
Rubela Yopez Marandino		ii	Ninguna	
Alaide Garzon Rico	ED Hernandez Diaz Quizon	ii	Ninguna	

RM Rubela Del Carmen Yopez Marandino

LP

**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): INSTITUTO COMERCIAL LORETO CASA BLANCA

TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 3164801

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	20
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	3
Total aprendices	23

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			En acta de cierre se dejó la novedad, la ficha no avanzó a esta bitácora por atraso proyecto, motivo renuncia de docente en contable Colegio octubre de 2025
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		En formato excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		Hasta la bitácora 2
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		5 GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Si hasta la guía 10 Efectivo y equivalente del efectivo 8 juicios
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).	Cumple		
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				
1 - Valoración Competencias Técnicas				

17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	Cumple		Si hasta la guía 10 Efectivo y equivalente del efectivo 8 juicios

2 - Valoración Etapa Productiva

19	Bitácora No. 1: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
21	Bitácora No. 3: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			En acta de cierre se dejó la novedad, la ficha no avanza a esta bitácora por atraso proyecto, motivo renuncia de docente octubre de 2025
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 20 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, han sido diligenciados en las secciones de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con las correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 184 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		Formato excel 5 GAES
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	Cumple		

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 8 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"
----	--	--------	--	---

4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

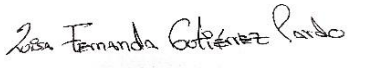
28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).	Cumple		

CONCLUSIONES:

En acta de cierre se dejo la novedad, la ficha no avanza a esta bitacora por atraso proyecto, motivo renuncia de docente en contable Colegio octubre de 2025

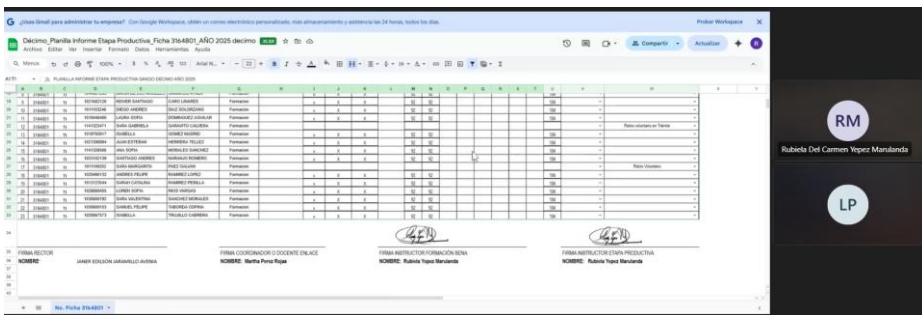
Hora: 11:00 Fecha: 25 de noviembre de 2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: RUBIELA YEPEZ MARULANDA 

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: LUISA GUTIÉRREZ 

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

[join/19%3ameeting_YjBIOTVkmZQtZDI4Yy00MTczLTg1M2EtM2Q0NWI5NGI4ODI5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270370fcc-83d2-48db-8d2b-ed169852f095%22%7d](https://meet.google.com/yjBIOTVkmZQtZDI4Yy00MTczLTg1M2EtM2Q0NWI5NGI4ODI5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270370fcc-83d2-48db-8d2b-ed169852f095%22%7d)



**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



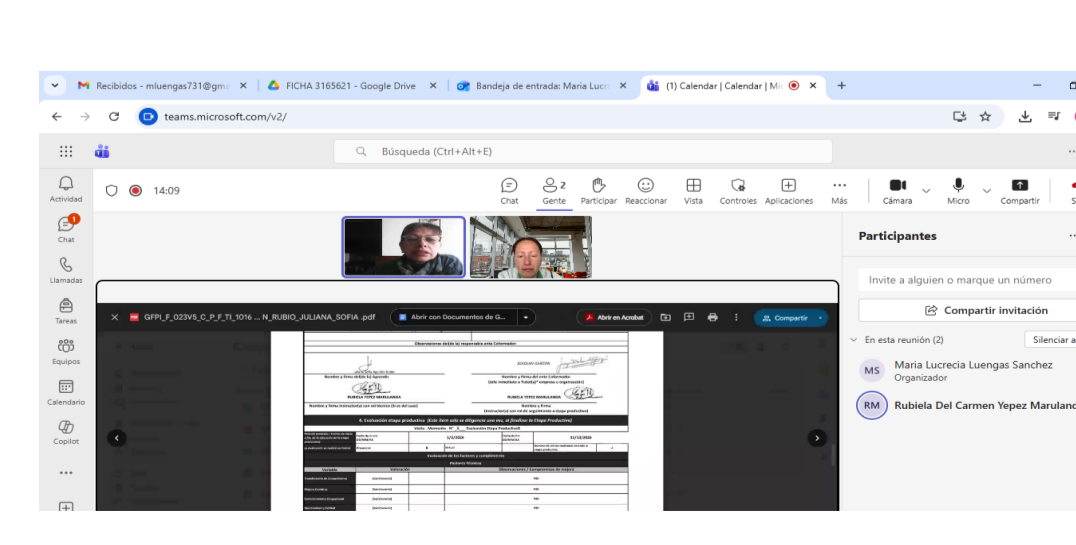
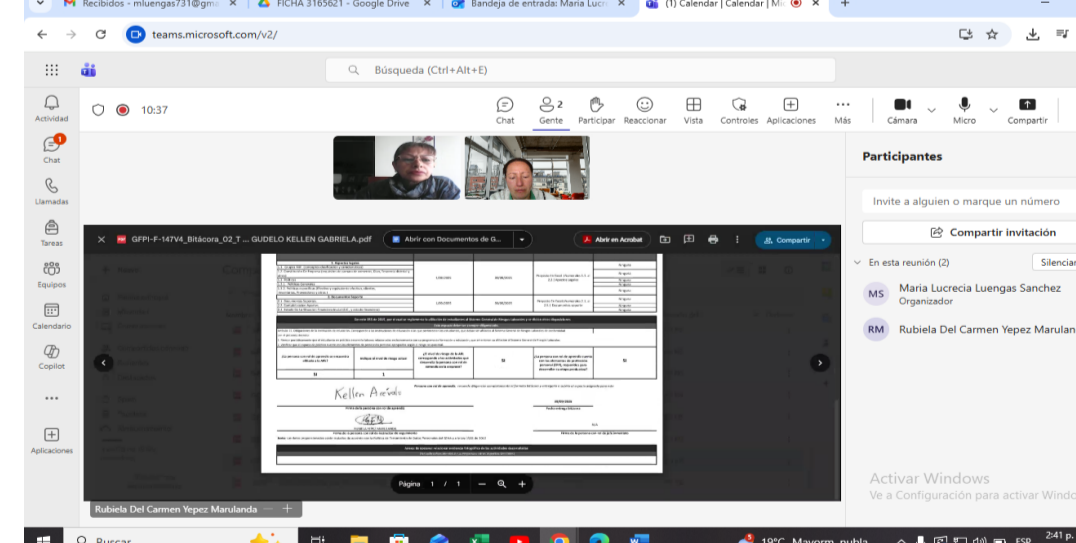
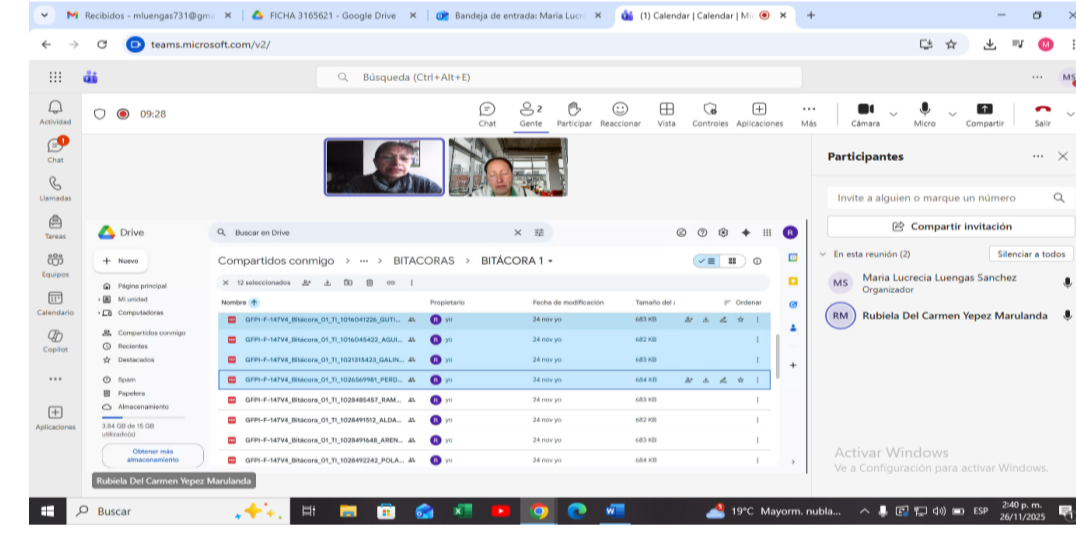
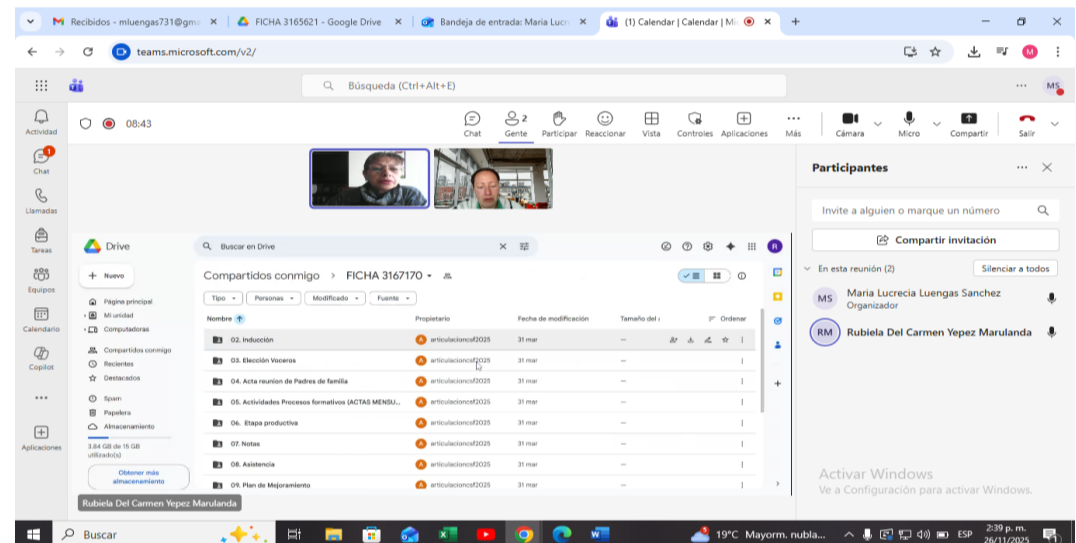
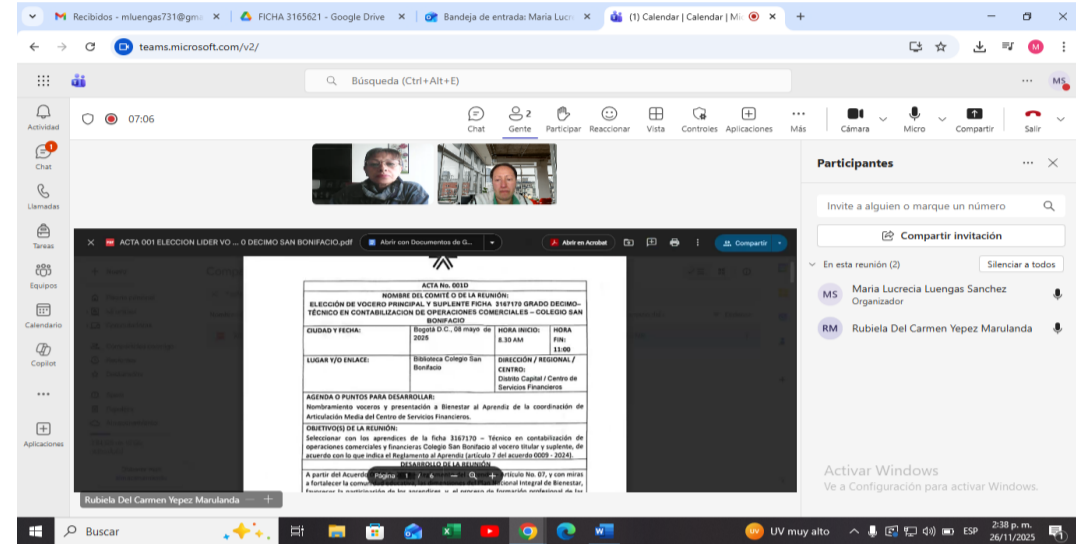
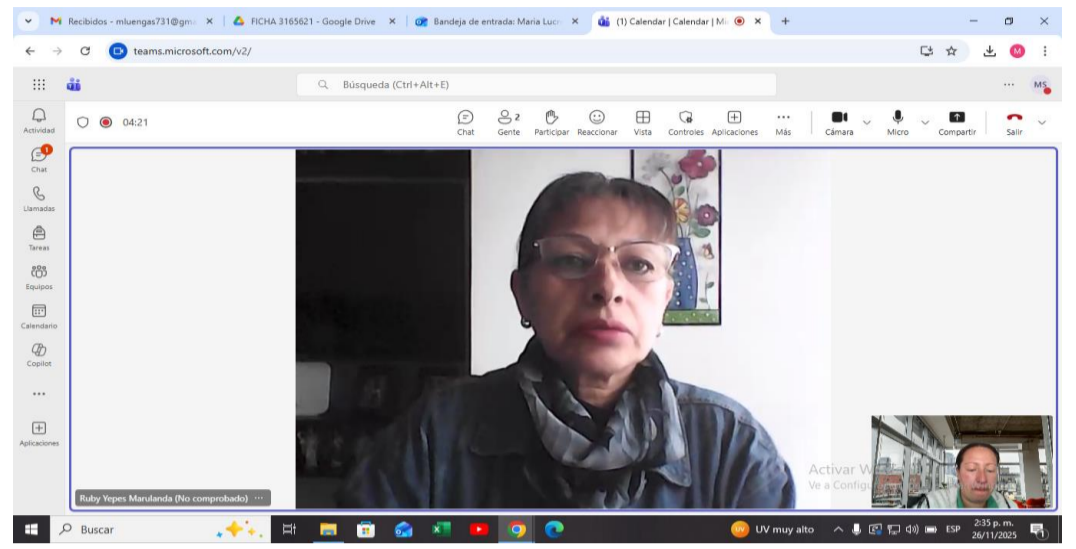
LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): COLEGIO SAN BONIFACIO
TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Académico
PROGRAMA: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras
No. FICHA: 3167170

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	33
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	1
Total aprendices	34

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	cumple		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	Cumple		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				
5	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanza a cumplir con las actividades de esta bitacora
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 66 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple		Formato excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple		
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple		Se evidencia los 7 archivos de excel de la matriz de proyecto, correspondiente a cada grupo gaes.
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 periodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	Cumple		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (<i>si aplica</i>).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	Cumple		Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanza a cumplir con las actividades, dejando vista hasta la guía No. 10 efectivo y equivalente del efectivo con 8 resultados de aprendizaje.





Carpeta DRIVE - Novedades			
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).	Cumple	Pendiente por realizar el retiro voluntario de Juan esteban Turmeque Restrepo.
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°			
1 - Valoración Competencias Técnicas			
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	Cumple	
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF		Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanzo a cumplir con las actividades, dejando vista hasta la guía No. 10 efectivo y equivalente del efectivo con 8 resultados de aprendizaje.
2 - Valoración Etapa Productiva			
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple	
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple	
21	Bitácora No. 3: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	Cumple	Por tiempos de diferentes actividades del colegio, este no alcanzo a cumplir con las actividades de esta bitacora.
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 66 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con Isa correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	Cumple	Formato excel y PDF
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	Cumple	Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 184 horas aprobadas en la etapa productiva.
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	Cumple	Se evidencia los 7 archivos de excel de la matriz de proyecto, correspondiente a cada grupo gaes.
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	Cumple	
3 - Valoración de Juicios Sofia Plus Ficha			
27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 08 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"
4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso			
28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)	cumple	N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).	cumple	
CONCLUSIONES: En acta de cierre se dejo la novedad, la ficha no avanzo en el desarrollo actividades bitacora No. 3 y la guia No. 10 efectivo y equivalente del efectivo por atraso, compromisos actividades internas del Colegio.			

Hora: 03:30 pm Fecha: 26/11/2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: Maria Lucrecia Luengas Sanchez.

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO UNDÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): INSTITUTO COMERCIAL LORETO CASA BLANCA

TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 2911818

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado Por Certificar	9
No. de aprendices en estado En Formación	0
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	4
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	8
Total aprendices	21

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	Bitácora No. 5: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
10	Bitácora No. 6: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
11	Bitácora No. 7: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
12	Bitácora No. 8: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
13	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
16	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRA PENDIENTE 9 APRENDICES POR RETIRO Y 3 RETIRADOS

17	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
18	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRAN 9 APRENDICES EN ESTADO POR CERTIFICAR, 8 PENDIENTES DE RETIRO Y 4 RETIRADOS
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRA HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica) .			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica) .	X		UNA CARTA CON 1 APRENDIZ DEL 30 SEPTIEMBRE Y OTRA CON 7 APRENDICES PARA RETIRO DEL 27 NOV
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO PDF DONDE ESTA LAS LCH CORRESPONPONDIENTES
25	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO PDF DONDE ESTA LAS LCH CORRESPONPONDIENTES
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia 9 archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.	X		SE ENCUENTRAN 9 PDF CON EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DEL APE
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 11°				
1 - Valoración Competencias Técnicas y Componente Social e Ingles (Transversales)				

27	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
28	Certificado de Componente Social e Inglés (transversales): Presentar Certificación de Paz y Salvo de los aprendices, expedida en papel membretado de la Institución Educativa (IE) y firmada por el Rector.	X		
2 - Valoración Etapa Productiva				
29	Bitácora No. 1: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
30	Bitácora No. 2: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
31	Bitácora No. 3: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
32	Bitácora No. 4: Se evidencia archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
33	Bitácora No. 5: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
34	Bitácora No. 6: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
35	Bitácora No. 7: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
36	Bitácora No. 8: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
37	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
38	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		

39	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 9 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
40	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		SE ENCUENTRAN 9 APRENDICES EN ESTADO POR CERTIFICAR, 8 PENDIENTES DE RETIRO Y 4 RETIRADOS
41	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		SE ENCUENTRAN 5 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
42	Acta Cierre Etapa Productiva grado Undécimo 2025: Presenta el acta donde consta el cumplimiento de las 864 horas de los aprendices que aprobaron la etapa productiva y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace de la IE. Formato PDF	X		SE ENCUENTRAN REGISTRADAS LAS RESPECTIVAS NOVEDADES

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

43	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
44	Certificación Evaluación Juicios Sofía Plus Undécimo 2025: Presenta el certificado de la Gestión y Evaluación de Juicios del Proceso Formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	X		

4 - Requisitos Certificación

45	Primer Envío Certificación: Se evidencia 9 archivos en formato PDF legible con el documento de identidad (02 caras) y del certificado de la APE del aprendiz, nombrado según lineamiento 2025-C-No.ficha-No. Documento; que corresponden al número de aprendices en estado POR CERTIFICAR que inician proceso de certificación	X		SE ENCUENTRAN LOS 9 PDF CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE APE
----	---	---	--	---

CONCLUSIONES:
En esta acta de cierre dejo la novedad, por el cambio de docente debido a renuncia repentino el 01 de octubre de 2025, los aprendices no quisieron continuar con el proceso SENA, haciendo que la ficha presentara retiros voluntarios, debido a conflictos de orden grupal, y por decision de los aprendices apoyados por sus acudientes por otro lado, la instructora reconstruyo el cierre de grado décimo.
Queda pendiente las novedades de retiro voluntario de:
 TI1028488256ARIZA PINZONLUCIANA
 CC1141316395CARANTON TORRESNICOLAS ALFONSO

CC1013115185 DIAZ LA ROTA JOHN ESTIVEN
TI1031541706 ESPINOSA PEÑA HAIDER ANDERSON
TI1141320026 QUINTERO TOROMARIANA
CC1023376632 RAMIREZ MUÑOZ VALERIE DIANE
TI1141319921 RODRIGUEZ PEÑA JUAN ESTEBAN
TI1030562859 VELANDIA TAFUR MARIAM JOSBELLY

Hora: 15:45

Fecha: Diciembre 02 de 2025



Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA

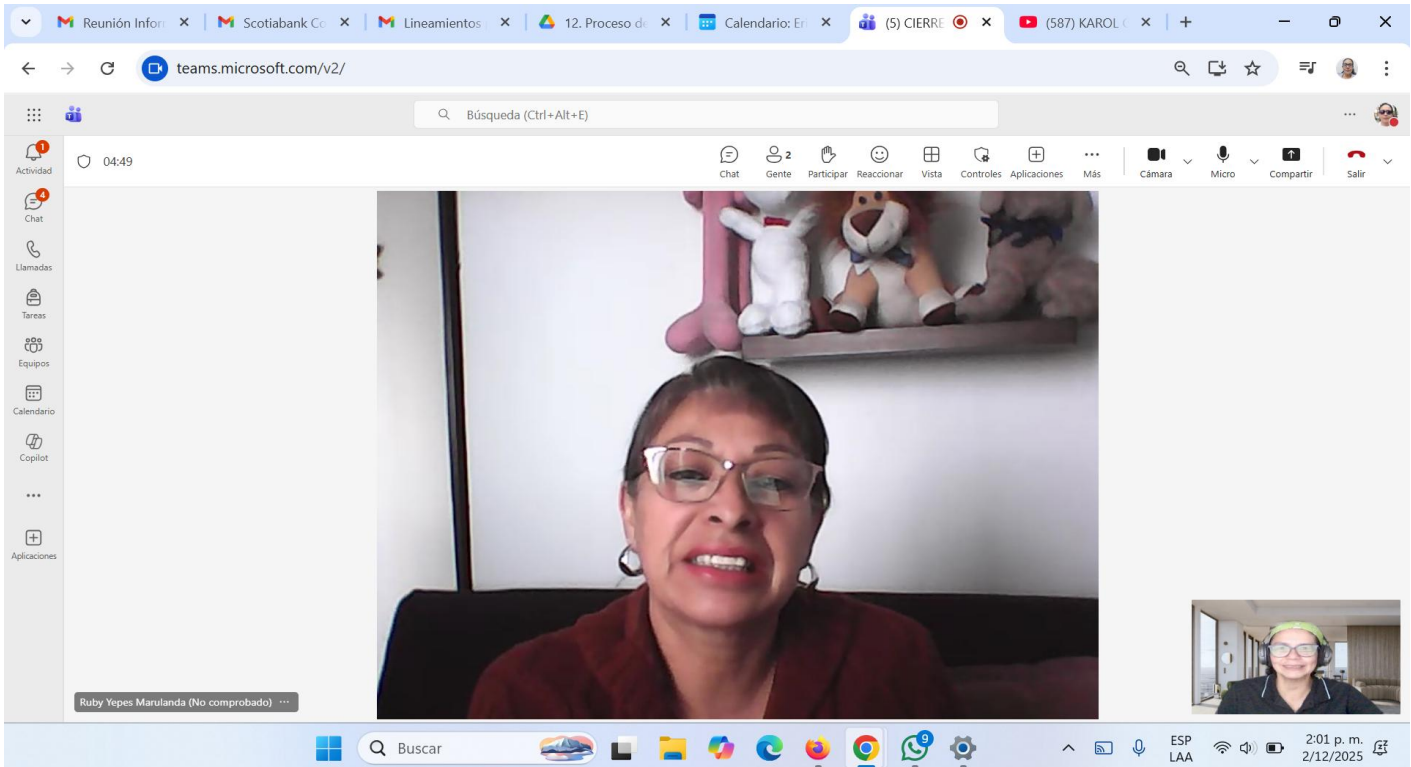


Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

ERIKA ESPERANZA CASTILLO ROJAS

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTkwy2UwOTMtOTBkOS00MjMlTg1MjQtODgyZGRiODg4MTEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2244d281a9-35e9-4a5c-a686-5b85dcdd6ff7%22%7d



**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO UNDÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE BOITA

TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 2911826

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado Por Certificar	28
No. de aprendices en estado En Formación	0
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	4
Total aprendices	32

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	Bitácora No. 5: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
10	Bitácora No. 6: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
11	Bitácora No. 7: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
12	Bitácora No. 8: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
13	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 30 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 30 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
16	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		

17	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		QUEDARON 8 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
18	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		SE REGISTRO ULTIMA ASISTENCIA EL 21 DE NOV
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha <i>(si aplica)</i> .			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		SE EVALUO 52 JUICIOS A LOS 28 APRENDICES Y 4 QUE QUEDAN PENDIENTES DE RETIRO
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF <i>(si aplica)</i> .	X		4 APRENDICES REPORTADOS EL 14 DE NOVIEMBRE
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas	X		8 PDF CON LA LISTA
25	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	X		8 PDF CON LA LISTA
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia 28 archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.	X		QUE CONTIENE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DEL APE
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 11°				
1 - Valoración Competencias Técnicas y Componente Social e Inglés (Transversales)				
27	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		EXCEL

28	Certificado de Componente Social e Inglés (transversales): Presentar Certificación de Paz y Salvo de los aprendices, expedida en papel membretado de la Institución Educativa (IE) y firmada por el Rector.	X		ESTÁN REGISTRADO LOS 28 APRENDICES QUE ESTÁN POR CERTIFICAR
2 - Valoración Etapa Productiva				
29	Bitácora No. 1: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
30	Bitácora No. 2: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
31	Bitácora No. 3: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
32	Bitácora No. 4: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
33	Bitácora No. 5: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
34	Bitácora No. 6: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
35	Bitácora No. 7: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
36	Bitácora No. 8: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
37	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
38	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
39	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 28 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		

40	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		
41	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		QUEDARON 8 ARCHIVOS EN FORMATO DE EXCEL CORRESPONDIENTES A LOS GAES
42	Acta Cierre Etapa Productiva grado Undécimo 2025: Presenta el acta donde consta el cumplimiento de las 864 horas de los aprendices que aprobaron la etapa productiva y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace de la IE. Formato PDF	X		

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

43	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
44	Certificación Evaluación Juicios Sofía Plus Undécimo 2025: Presenta el certificado de la Gestión y Evaluación de Juicios del Proceso Formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	X		

4 - Requisitos Certificación

45	Primer Envío Certificación: Se evidencia 28 archivos en formato PDF legible con el documento de identidad (02 caras) y del certificado de la APE del aprendiz, nombrado según lineamiento 2025-C-No.ficha-No. Documento; que corresponden al número de aprendices en estado POR CERTIFICAR que inician proceso de certificación	X		CONTIENE LOS ARCHIVOS EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE APE
----	--	---	--	--

CONCLUSIONES:

LAS INSTRUCTORA PRESENTÓ LOS RESPECTIVOS SOPORTES PARA EL CIERRE DE LA FICHA, QUEDA PENDIENTE LAS NOVEDADES DE LOS 4 APRENDICES QUE NO SE VEN REFLEJADOS EN EL REPORTE DE JUICIOS

TI 1013123206 DANNA SOFIA CASTRO VELASQUEZ

TI 1074344691 JUAN SEBASTIAN MORA CORREA

TI 1025531712 JUAN DIEGO ORJUELA BOJACA

TI 1021314742 ANDRES DAVID ROSAS SANCHEZ

Hora:14:30

Fecha:2-12-2025



Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

RUBIELA YEPEZ MARULANDA

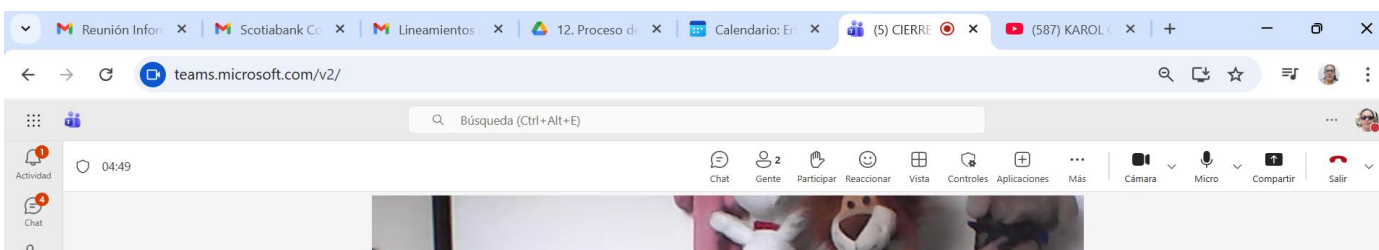
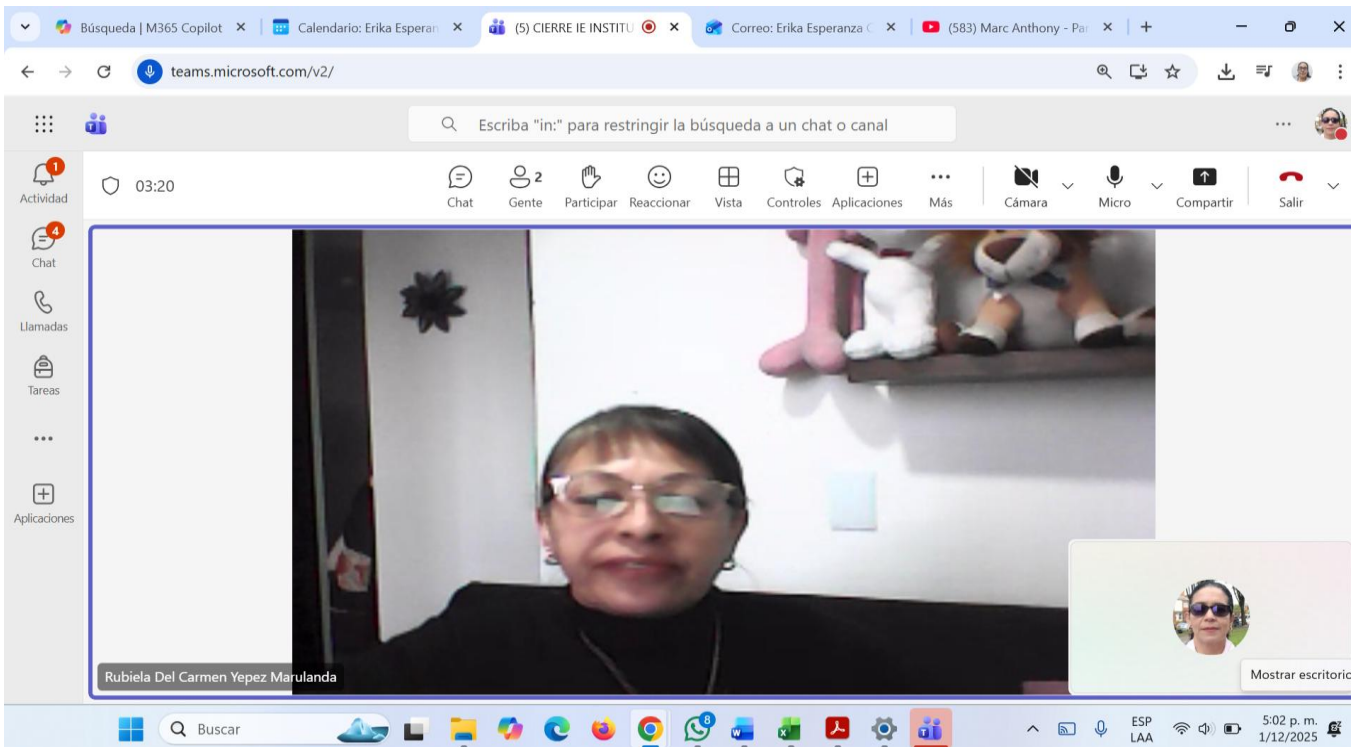


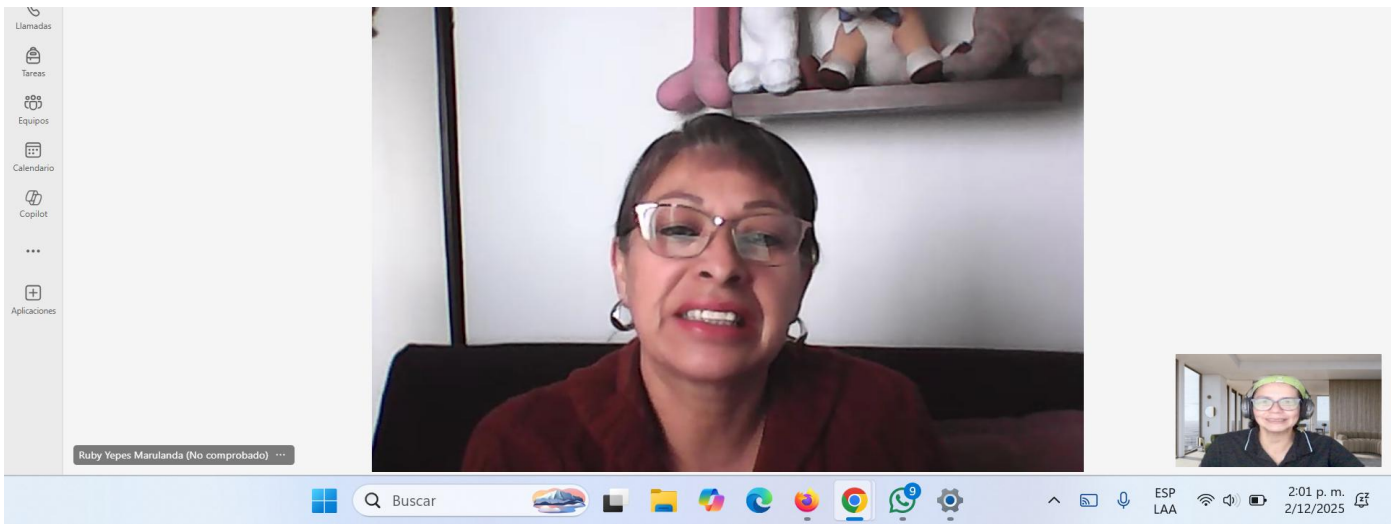
Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

ERIKA ESPERANZA CASTILLO ROJAS

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTkwY2UwOTMtOTBkOS00MjMjMjQ0ODgyZGRiODg4MTEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2244d281a9-35e9-4a5c-a686-5b85dcdd6ff7%22%7d





**COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO UNDÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): COLEGIO SAN BONIFACIO

TIPO IE: Privada **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 2914070

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado Por Certificar	26
No. de aprendices en estado En Formación	
No. de aprendices en estado Traslado	
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	
No. de aprendices pendientes por Traslado	
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	4
Total aprendices	30

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	Bitácora No. 4: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	Bitácora No. 5: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
10	Bitácora No. 6: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
11	Bitácora No. 7: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
12	Bitácora No. 8: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
13	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
16	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		

17	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		6 GAES
Carpeta DRIVE - Notas				
18	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (<i>si aplica</i>).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (<i>si aplica</i>).	X		
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas	X		6 GAES
25	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	X		6 GAES
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia 26 archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.	X		
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 11°				
1 - Valoración Competencias Técnicas y Componente Social e Ingles (Transversales)				
27	Planilla Valoración Formación Grado Undécimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		

28	Certificado de Componente Social e Inglés (transversales): Presentar Certificación de Paz y Salvo de los aprendices, expedida en papel membretado de la Institución Educativa (IE) y firmada por el Rector.	X		
2 - Valoración Etapa Productiva				
29	Bitácora No. 1: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
30	Bitácora No. 2: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
31	Bitácora No. 3: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
32	Bitácora No. 4: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
33	Bitácora No. 5: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
34	Bitácora No. 6: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
35	Bitácora No. 7: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
36	Bitácora No. 8: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
37	Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
38	Formato GFPI-F-023 PARCIAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
39	Formato GFPI-F-023 FINAL: Se evidencia 26 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		

40	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	X		
41	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		6 GAES
42	Acta Cierre Etapa Productiva grado Undécimo 2025: Presenta el acta donde consta el cumplimiento de las 864 horas de los aprendices que aprobaron la etapa productiva y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace de la IE. Formato PDF	X		

3 - Valoración de Juicios Sofía Plus Ficha

43	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
44	Certificación Evaluación Juicios Sofía Plus Undécimo 2025: Presenta el certificado de la Gestión y Evaluación de Juicios del Proceso Formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	X		

4 - Requisitos Certificación

45	Primer Envío Certificación: Se evidencia 26 archivos en formato PDF legible con el documento de identidad (02 caras) y del certificado de la APE del aprendiz, nombrado según lineamiento 2025-C-No.ficha-No. Documento; que corresponden al número de aprendices en estado POR CERTIFICAR que inician proceso de certificación	X		
----	--	---	--	--

CONCLUSIONES:

Hora: 8:00 am

Fecha: Diciembre 02/2025



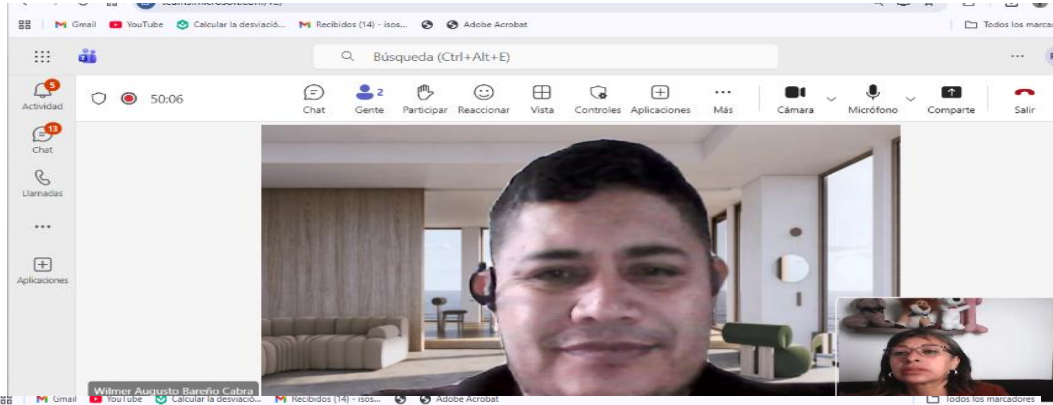
RUBIELA YEPEZ MARULANDA

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: WILMER AUGUSTO BAREÑO CABRA

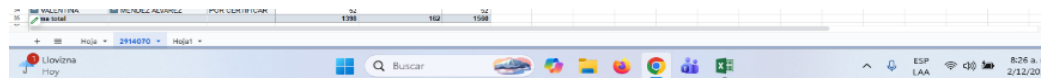
LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

<https://teams.microsoft.com/v2/>



Reporte de Juicios Evaluativos Undécimo Ficha 2914070

Apellido	Apellido	Estado	Año de Evaluación	PROBADO	POR EVALUAR	Suma total
ANDRÉS SANTIAGO	VEGA BACHOQUIZ	POR CERTIFICAR	62			62
BRANDON STEFAN	TORRES RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	62			62
CAROL ANDRÉS	QUIBART VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	62			62
DANIEL STEVEN	LOSAZAS PARRA JA	EN FORMACIÓN	62	44		106
DAVID SANDRINO	VALBUENA BARRERA	POR CERTIFICAR	62			62
LIRIANA SERGIJAN	BENAVENES BASTIDAS	POR CERTIFICAR	62			62
JUAN ANDRÉS	CEBALLOS GIL	POR CERTIFICAR	62			62
JUAN DAVID	RIJALAS MONTAÑO	POR CERTIFICAR	62			62
JUAN ESTEBAN	RIJALAS CALDERON	POR CERTIFICAR	62			62
KAREN JULIO	ARISTIZABAL QUINTERO	POR CERTIFICAR	62			62
KARLA ORIANA	MARQUEZ FERRA	POR CERTIFICAR	62			62
LINDA PATRICIA	MARINOS BARRERA	EN FORMACIÓN	62	39		101
MARCELO SUELA	BUSTAMANTE QUINTERO	POR CERTIFICAR	62			62
MARCELO JAVIER	PEREZ BARRERA	EN FORMACIÓN	62	39		101
MARIA CAMILA	PACHECO LONDOÑO	POR CERTIFICAR	62			62
MICHA FERRUGALIA	LEPE ARILA	POR CERTIFICAR	62			62
MARIANA TALIANA	AYALA ESPINA	POR CERTIFICAR	62			62
MARLENE	QUINTERO BOGOTÁ	POR CERTIFICAR	62			62
NICOLAS	LIBRERIA VENEZOLANOS	EN FORMACIÓN	62	44		106
NICOLAS ESTEBAN	LOPEZ FERRON	POR CERTIFICAR	62			62
OSCAR	CARDEVAL GARCIA	POR CERTIFICAR	62			62
SAMUEL ANDRÉS	VALDES ROMERO	POR CERTIFICAR	62			62
SAMUEL ESTEBAN	BARRERA ARBESTO	POR CERTIFICAR	62			62
SAN RAYO	ROMERO BOLA	POR CERTIFICAR	62			62
SARA	MUÑOZ TORRES	POR CERTIFICAR	62			62
STEFANY ESTHARA	MARINO LOPEZ	POR CERTIFICAR	62			62
WILFRYD	ARROYO MARGOLIEZ	POR CERTIFICAR	62			62
WILFRYD	ROMERO GARCIA	POR CERTIFICAR	62			62



x

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): MARCO FIDEL SUAREZ

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: 3166388

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	33
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	2
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	0
Total aprendices	35

N°	VARIABLES	VALORACION		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	si		Formato excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	si		ninguna
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).			N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	si		9 juicios guía 11 instrumentos financieros
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				

1 - Valoración Competencias Técnicas				
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	si		ninguna
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	si		ninguna
2 - Valoración Etapa Productiva				
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
21	Bitácora No. 3: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 33 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con Isa correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.	si		Formato en excel y PDF
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	si		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 276 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		Archivo en excel 7 GAES
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF	si		ninguna
3 - Valoración de Juicios Sofia Plus Ficha				
27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	si		Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 9 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"


4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

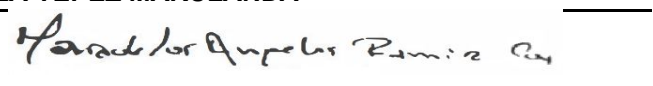
28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).	si		se encuentran en carpeta de novedades

CONCLUSIONES:

Se sugiere poner la X al lado de la palabra (satisfactorio) y dejar la palabra por mejorar, en el momento 3 del f 023 parcial

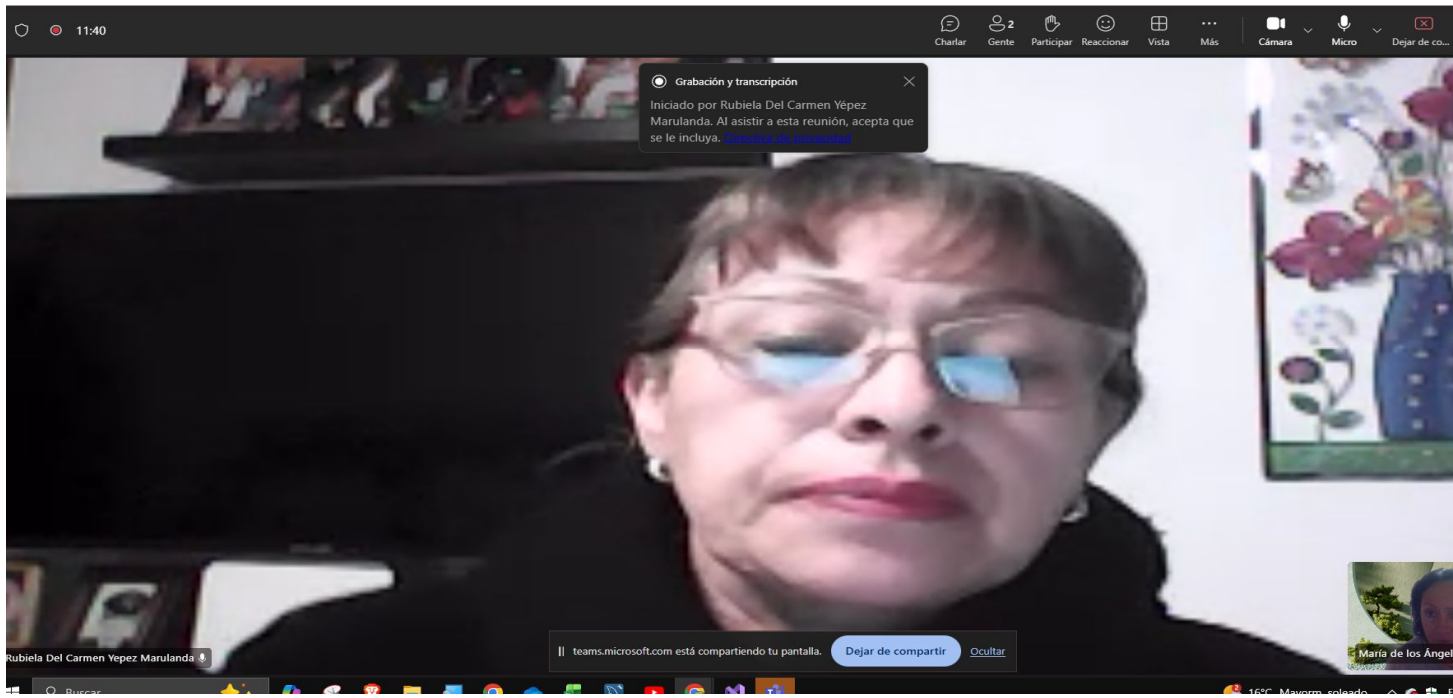
Hora: 5:50 pm Fecha: 24 de noviembre

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: RUBIELA YEPEZ MARULANDA 

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: Parado los Angeles Ramirez 

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

<https://teams.microsoft.com/meet/24921259076998?p=GvbOajj0MEnMSVhP7z>



1



COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): COLEGIO TECNICO CEDID GUILLERMO CANO ISAZA

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

No. FICHA: _____

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (<i>Activos en la formación</i>)	39
No. de aprendices en estado Traslado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	0
Total aprendices	39

N°	VARIABLES	VALORACION		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				

5	Bitácora No. 1: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
6	Bitácora No. 2: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
7	Bitácora No. 3: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
8	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
9	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	si		En archivo excel y PDF
10	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.	si		ninguna
11	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		10 GAES archivo excel
Carpeta DRIVE - Notas				
12	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	Planilla Registro Asistencia: Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	si		ninguna
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).	si		N/A
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	si		9 juicios guía 11 instrumentos financieros
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF (si aplica).			N/A
Carpeta DRIVE - Proceso de Cierre 10°				

1 - Valoración Competencias Técnicas				
17	Planilla Valoración Formación Grado Décimo: Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	SI		ninguna
18	Certificado Valoración Proceso Formativo Décimo 2025: Presenta el certificado de la valoración proceso formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. En formato PDF	si		ninguna
2 - Valoración Etapa Productiva				
19	Bitácora No. 1: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
20	Bitácora No. 2: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
21	Bitácora No. 3: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	si		ninguna
22	Bitácora No. 4: Se evidencia XX archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos			N/A
23	Formato GFPI-F-023: Se evidencia 39 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofia Plus, han sido diligenciados en las sección de CONCERTACIÓN Y PARCIAL con Isa correspondientes firmas y nombrados según los lineamientos establecidos.			En archivo excel y PDF
24	Planilla Informe Etapa Productiva: Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel.			Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 276 horas aprobadas en la etapa productiva
25	Evidencia Ejecución Proyecto Productivo: Se evidencia entregable (excel, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	si		ninguna
26	Acta Cierre Etapa Productiva grado Décimo 2025: Presenta acta, donde consta las horas certificadas de los aprendices en formación de la ficha y las novedades presentadas (si aplica), firmada por el Instructor técnico y de seguimiento de etapa productiva SENA y coordinador de enlace. Formato PDF			ninguna
3 - Valoración de Juicios Sofia Plus Ficha				
27	Reporte de Juicios de Evaluación: Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.			Para la vigencia 2025 cada aprendiz quedó con 9 resultados de aprendizaje evaluados en "aprobado"

4 - Plan de Mejoramiento - Debido Proceso

28	Presenta plan de mejoramiento academico y/o disciplinar y llamados de atención (Si aplica)			N/A
29	Presenta comunicado oficial expedido por la IE de la gestion de novedades (retiro voluntario, traslado, etc) y/o evidencia de comunicado donde reporta las novedades a la IE a travppés de correo electrónico.(Si aplica).			10 GAES archivo excel

CONCLUSIONES:

Se sugiere ubicar la X al lado de la palabra (satisfactorio) y dejar la palabra (por mejorar) en el f 023

Hora: 5:55 pm

Fecha: noviembre 24 de 2025



Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: _____

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: _____

#VALUE!

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

<https://teams.microsoft.com/meet/24921259076998?p=GvbOajj0MEnMSVhP7z>

