



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

Bogotá, DC 12 de diciembre de 2025

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. 7750920
Coordinador
Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No 7750920 del año 2025

Giovanny Eberto Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.656.103 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$37.715.982) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS (\$3.679.608 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de abril de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. y b) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno incluido IVA. y 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 treinta (12) de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de



conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.	No Se realizan actividades de formación fichas 3164560 3209346 2913326 2939521	N/A
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	En este período no se ejecutó esta obligación	N/A
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se realizan juicios de evaluación y se suben a los respectivos Drives de las fichas 3164560 3209346 2913326	Se registran Juicios de evaluación para los informes finales.
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	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA



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.	Correos a la IE la Paz	Se envían correos para insistir en las novedades colegio La paz
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.	N/A	N/A
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea modular del Centro de Formación.	N/A	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	cierre 2025 Revisión Instructor Freddy Andrés Díaz, correo enviado al Coordinador Héctor	Se realizan las revisiones finales de las fichas asignadas, en actas GOR-F-084FormatodeActaV02. Fichas: 2913398 2913265 2913263 3183201
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	N/A	N/A



11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se asiste a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se asisten a las reuniones con los lineamientos para cierre.
----	---	---	--

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1077669920 de la planilla, operador pago simple noviembre, 1077692051 de la planilla, operador pago simple y periodo de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (Drive)

Cordialmente,

Firma
Giovanny Eberto Sandoval
Contratista
C.C. No. 79656103
Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor Contrato 7750920 de 2025
Coordinador



Articulación con la Educación Media



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.7750920 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.7750920
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	07/04/2025
FECHA DE INICIO	07/04/2025
PLAZO INICIAL	246 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	GIOVANNY EBERTO SANDOVAL
CC o NIT	CC. 79656103
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	\$35.876.178
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3625



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	57825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$37.715.982
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 35.876.178
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 37.715.982
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	3625g
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	57825

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de	SI	Se realizan actividades de formación fichas 3164560 técnico en Servicios Comerciales Y Financieros, se desarrollan las 14 Guías programadas así como los formatos F 023 y las bitácoras Formación y Etapa Productiva 3209346 técnico en Recursos Humanos



desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		se desarrollan las 4 Guías programadas así como los formatos F 023 y las Bitacoras 2913326 Técnico en Asistencia Administrativa Se desarrollan las 14 Guías programadas así como los formatos F 023 y las Bitacoras Formación y Etapa Productiva 2939521 Técnico en Servicios Comerciales Y Financieros Etapa Productiva
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	En esta Vigencia no se apoyo en Matriculas
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se realiza el proceso de inducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje: Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción. Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la



		formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
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 realizaron los Juicios de Evaluación en los tiempos establecidos para los mismos.
5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	NO	En esta vigencia no se realizaron actividades de retención de aprendices.
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Se realizan las novedades evidenciadas con los correos dirigidos a las instituciones que aplican para la referencia.
7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	NO	N/A
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o	NO	N/A



desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.		
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se presentaron los informes con sus respectivos soportes dentro de la Vigencia del contrato.
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se realizaron los cursos que estaban establecidos en la ruta de formación como son : EL USO DE HERRAMIENTAS I.A. EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL y PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Se asistió a las reuniones programadas por la Coordinación académica, presenciales y virtuales

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101113899		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	07/04/2025		
FECHA APROBACIÓN	07/04/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	07/04/2025	10/04/2026	\$ 3.587.617

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

En atención a lo señalado en el 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	21-46-101113899		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	05/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	07/04/2025	22/04/2026	\$ 3.771.598

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 07 de abril 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

No aplica



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$35.876.178
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$1.839.804
Valor final del negocio jurídico	\$37.715.982
Valor ejecutado	\$37.715.982
Valor pagado	\$35.876.178
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: *Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANNY EBERTO SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3209346 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3164560 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 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	11/12/2025	OTROS	24,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			24,00

INSTRUCTOR: GIOVANNY EBERTO SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



Giovanny Sandoval <senagiovannyeberto@gmail.com>

Certificación Ficha 2913326

3 mensajes

Giovanny Sandoval <senagiovannyeberto@gmail.com>

21 de noviembre de 2025 a las 3:54 p.m.

Para: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 24 documentos de 27 de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2913326 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa Laurel de Cera. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

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

Atentamente,

Giovanny Eberto Sandoval**Instructor Articulación**

Centro de Servicios Financieros

Carrera 13 No 65-10

Bogotá D.C., Colombia.

gesandoval@sena.edu.cosenagiovannyeberto@gmail.com

3127698382

Giovanny Sandoval <senagiovannyeberto@gmail.com>

21 de noviembre de 2025 a las 4:21 p.m.

Borrador para: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>, "certificacion2024csf@gmail.com"

<certificacion2024csf@gmail.com>

Que pena se fue sin adjunto.

[Texto citado oculto]

**Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 FICHA 2913326.xls**

38K

certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>

25 de noviembre de 2025 a las 4:23 p.m.

Para: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>, Giovanny Sandoval <senagiovannyeberto@gmail.com>

Cordial saludo respetado instructor

Se recibe carpeta con 26 documentos, se realiza devolución de 3 registros del PRIMER ENVÍO ya que se encontraron las siguientes novedades:

2025-C-2913326-1014482015 El documento de identidad venció el 13 de octubre de 2025

2025-C-2913326-1016022471 El documento de identidad venció el 29 de octubre de 2025

2025-C-2913326-1022957447 Los nombres y apellidos en el documento de identidad son DILAN ESNEIDER MATOMA GUTIERREZ y en el certificado de la APE quedó DILAN MATOMA MATOMA GUTIERREZ

Los registros fueron trasladados a la carpeta "Devolución Pre-Revisión Ficha 2913326 " para su subsanación.

Muchas gracias

Proyectó: Diana Ramirez -Instructor apoyo proceso de certificación 2025

El vie, 21 nov 2025 a la(s) 4:03 p.m., Articulacioncsf (articulacioncsf@sena.edu.co) escribió:



Equipo de Articulación C.S.F.

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Centro de Servicios Financieros

articulacioncsf@sena.edu.co

PBX:5461500 Ext:14744 - 14545 - 14558

[Carrera 13 No 65-10, Bogotá](#)



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Blog: <http://serviciosfinancierosena.blogspot.com/p/articulacion-con-la-media.html>

De: Giovanni Sandoval <senagiovannyeberto@gmail.com>

Enviado: viernes, 21 de noviembre de 2025 3:54 p. m.

Para: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

Asunto: Certificación Ficha 2913326

[Texto citado oculto]