PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre de 2025

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7492642 DE 2025
Coord. Académica de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7492642 DE 2025

(Sandra Liliana Hurtado), identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.445.367 de Villavicencio, Meta en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas especiales Media Técnica),en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total de la presente contratación la suma de $ 45.381.842 COP El cual estará amparado en el CDP 3825 del 09 enero 2025 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

a) Un primer pago de quince (15) días correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.299.756). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. c.) Un último pago correspondiente a los once (11) días correspondientes al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487).

Plazo: Será hasta el (11) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	En el mes de diciembre no se ejecutó esta obligación, no participé en procesos formativos institucionales.	No hay evidencia
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro	En el presente periodo no se ejecuta esta obligación, debido a que el ordenador del gasto no convocó a la realización de procesos pedagógicos en las distintas redes de conocimiento.	No hay evidencia

	de formación así lo requiera.		
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes de diciembre, no se ejecutó esta obligación, ya que las actividades de estilos y ritmos de aprendizaje no fueron aplicadas a las guías que se están desarrollando.	No hay evidencia
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el presente periodo, se realizaron las actas de cierre de la ejecución de la formación profesional integral de la vigencia 2025 y el seguimiento al proceso de certificación del grado once.	**Anexo. 1**
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de diciembre evalué competencias básicas según reporte institucional para las fichas 3163239 I.E. Colegio Nacionalizado Femenino, 3161267 I.E. Alberto Lleras Camargo de grados décimo y Etapa práctica fichas 2911839 I.E. Veinte de Julio, 2911807 I.E. Alberto lleras Camargo y 2911711 IE Alfonso Lopez Pumarejo.	**Anexo. 2**
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el presente periodo no se ejecutó esta obligación, no se registraron actividades de ejecución de la formación profesional.	No hay evidencia
7	Reportar oportunamente al	Realicé seguimiento a las	

	coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	novedades reportadas al agente GAE de las fichas 2911839 para actualización de datos proceso certificación 2025.	**Anexo. 3**
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	En el mes de diciembre, verifique que los aprendices de la ficha 2911839 I.E. Veinte de Julio de Acacias – Ficha 2911807 I.E. Alberto Lleras Camargo de Villavicencio, En estado de formación quedaran Certificados y la ficha 2911711 I.E. Alfonso López Pumarejo en estado por Certificar.	**Anexo 4**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el presente periodo no se ejecuta esta obligación de acopio de documentos para ingresos.	No hay evidencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de diciembre no se ejecuta esta obligación contractual. No participé en procesos de selección.	No hay evidencia
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el presente periodo no se ejecuta esta obligación contractual. No se han realizado comités de evaluación y seguimiento, ya que los aprendices han cumplido con su proceso de formación.	No hay evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el presente periodo no se aplicaron medidas formativas, teniendo en cuenta que ningún aprendiz presentó conductas inadecuadas.	No hay evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables	En este mes no se ejecutaron actividades para el registro	No hay evidencia

	de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	calificado de programas de Formación.	
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el presente periodo no se ejecutó esta obligación. No hay oferta institucional.	No hay evidencia
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el presente periodo realicé seguimiento al proceso de certificación, cargue de documentos fichas asignadas de los programas Asistencia Administrativa: 2911711 I.E. Alfonso López Pumarejo y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras fichas 2911807 IE Alberto Lleras Camargo, de Villavicencio y ficha 2911839 IE Veinte de Julio de Acacias-Meta.	**Anexo. 5**
16	Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Durante el presente periodo no se realizó actividades de bienestar al aprendiz.	No hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el mes de diciembre, según directriz de programas especiales se cargaron 64 horas en formacion a los grados décimos: 32 horas a la ficha 3163239 I.E. Colegio Nacionalizado Femenino y 32 horas a la ficha 3161267 I.E. Alberto Lleras Camargo de Villavicencio.	**Anexo. 6**
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el	Durante el presente periodo no se realizó esta actividad, debido a que no se han asignado apoyos en procesos precontractuales y	No hay evidencia

	supervisor o el ordenador del gasto.	contractuales.	
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante este periodo asistí a la reunión programada por la coordinación de programas especiales para	**Anexo. 7**
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el presente periodo envié a los correos institucionales los certificados y actas de grado de los aprendices ficha 2911839 programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras I.E. Veinte de Julio de Acacias-Meta.	**Anexo. 8**
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	Para el presente mes no se realizó solicitud de materiales de formación ya que esta obligación se ejecutó en el mes de febrero.	No hay evidencia
22	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el presente periodo no se participó en actividades de biblioteca SENA	No hay evidencia

23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el presente mes elaboro el informe de ejecución del proyecto formativo con el equipo ejecutor de los programas: Técnico en Asistencia Administrativa y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras dando cierre a la etapa lectiva y productiva vigencia 2025.	**Anexo 9**
24	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	.	No hay evidencia
25	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En el presente mes hacer seguimiento al proceso de certificación de las fichas 2911711 Técnico en Asistencia Administrativa y ficha 2911807 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras ya que se encuentran cargados todos los documentos requeridos en el Drive Asignado.	**Anexo. 10**

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.	69925	Acacías - Meta	24/112025	26/11/2025

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. **1077835558** de la planilla, expedida Planilla Simple del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites") y planilla mes de diciembre No. **1077835824** de 2025.

Evidencias en (101) folios

Cordialmente,



Sandra Liliana Hurtado
Contratista
C.C. No. 40.445.367

Recibí a satisfacción:



Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7492642 de 2025
Coord. Académico Media Técnica y Programas Especiales

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN 1
ANEXO 1
REGISTRO FORMACIÓN DIRECTA

IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO GRADO DÉCIMO FICHA 3163239 PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA












IE ALBERTO LLERAS CAMARGO GRADO DÉCIMO FICHA 3161267 PROGRAMA CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS






Obligación 5
ANEXO 2
JUICIOS EVALUATIVOS FICHAS 3161267, 3163239, 2911807,2911839 Y 2911711

F**icha 3163239** IE colegio nacionalizado femenino con 37 aprendices aprobados en Inducción, Atención a Clientes, Registrar Información y Elaborar Documentos Rap 1 y 2

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	08/12/2025
Ficha de	3163239
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN	APROBADO	16/04/2025 18.01 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE	APROBADO	16/11/2025 9.48 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL	APROBADO	16/11/2025 9.47 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A	APROBADO	15/05/2025 20.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y	APROBADO	15/05/2025 20.54 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO	APROBADO	17/08/2025 23.47 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES	APROBADO	16/06/2025 10.46 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO	16/06/2025 10.46 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO	APROBADO	15/05/2025 20.54 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	16/06/2025 10.46 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y	APROBADO	15/05/2025 20.54 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE	APROBADO	17/08/2025 23.49 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O	APROBADO	18/10/2025 15.47 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	18/10/2025 15.47 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD	APROBADO	17/08/2025 23.49 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS	APROBADO	18/10/2025 15.47 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA

Fichas 3161267 IE Alberto Lleras Camargo 31 aprendices aprobados Inducción,Atención a Clientes, Reconocer Recursos Financieros Rap 1,2 y 3 y la transversal aplicar prácticas de protección ambiental.

Reporte de Juicios de Evaluación

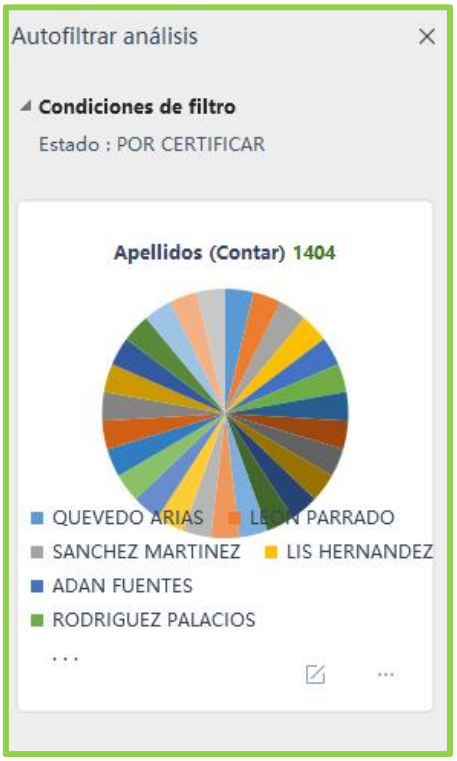
Fecha del	08/12/2025
Ficha de	3161267
Código:	133100
Versión:	2
Denominación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

T	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	16/04/2025 18.03 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO	601386 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS	APROBADO	03/10/2025 20.39 a	CC 2969663 - RAUL HUMBERTO SOACHA SANCHEZ
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO	601387 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL	APROBADO	03/10/2025 20.39 a	CC 2969663 - RAUL HUMBERTO SOACHA SANCHEZ
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO	601388 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE	APROBADO	03/10/2025 20.39 a	CC 2969663 - RAUL HUMBERTO SOACHA SANCHEZ
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO	601389 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN	APROBADO	03/10/2025 20.39 a	CC 2969663 - RAUL HUMBERTO SOACHA SANCHEZ
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	APROBADO	17/08/2025 23.43 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE	APROBADO	18/10/2025 15.50 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL	APROBADO	17/08/2025 23.43 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO	APROBADO	16/06/2025 10.21 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN	APROBADO	15/05/2025 20.49 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL	APROBADO	15/05/2025 20.48 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014204067	SHARIK MICHEL	VARGAS MIRANDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	15/05/2025 20.48 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

FICHA 2911839



FICHA 2911807

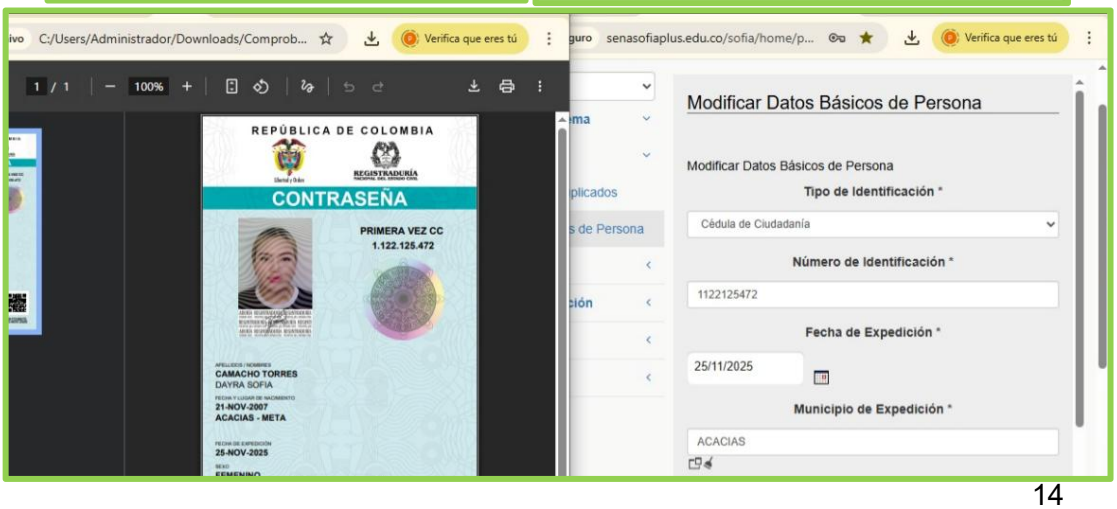


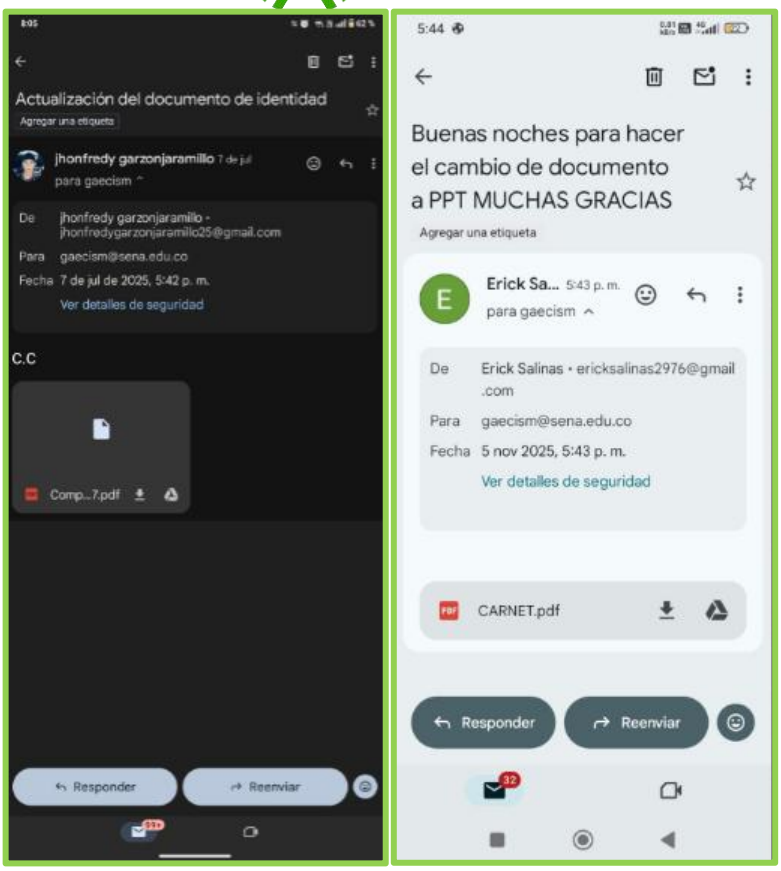

Autofiltrar análisis
Condiciones de filtro
Estado : POR CERTIFICAR
Apellidos (Contar) 1311
5%
5%
5%
CAICEDO RE
DIAZ LOPEZ
DIAZ GALINDO
ANGARITA HERNANDEZ
LARGO MUÑOZ
MEDINA AFANADOR
GARCIA GARCIA
. . .

Obligación 7
ANEXO 3

CORREOS ACTUALIZACIÓN GAE DOCUMENTOS APRENDICES GRADO ONCE de las IE VEINTE DE JULIO

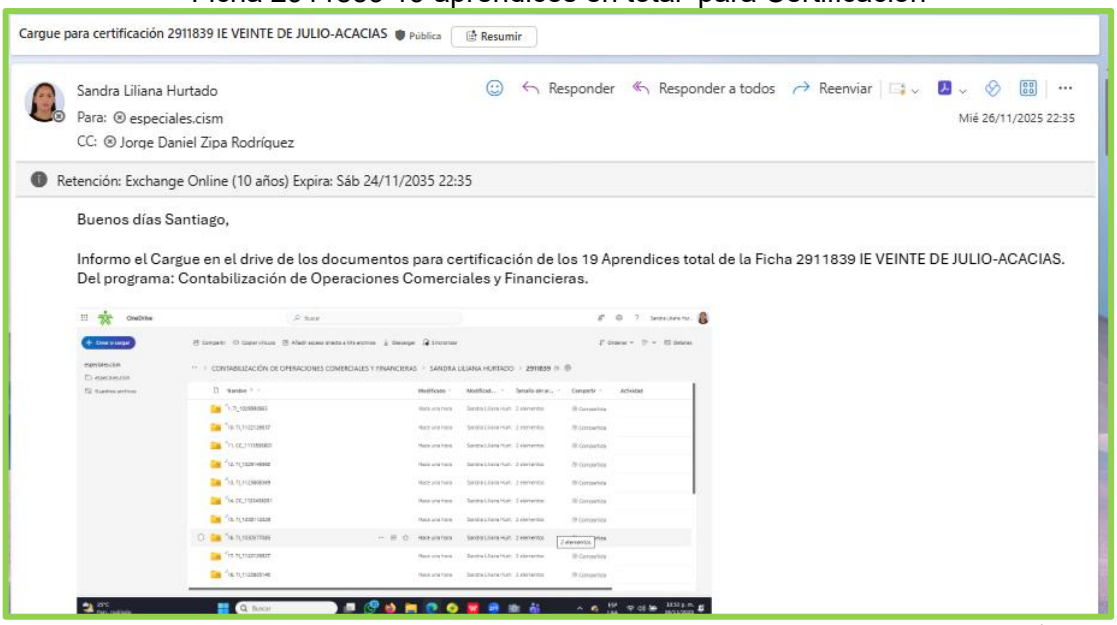




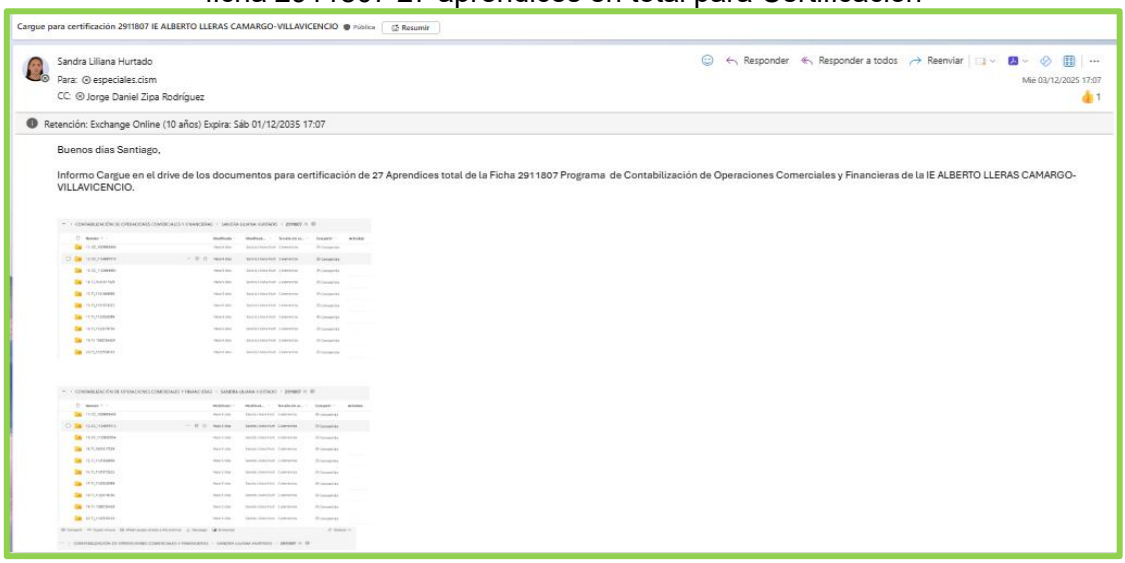


Obligación 8
ANEXO 4
CORREO A ESPECIALES SOLICITANDO CERTIFICACIÓN

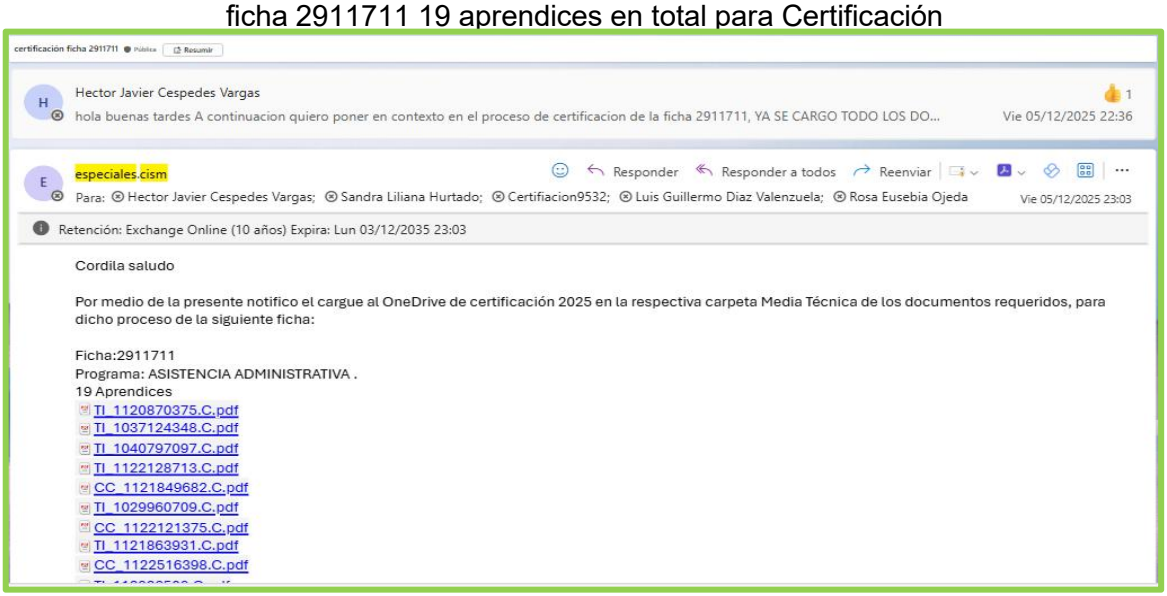
Ficha 2911839 19 aprendices en total para Certificación



ficha 2911807 27 aprendices en total para Certificación



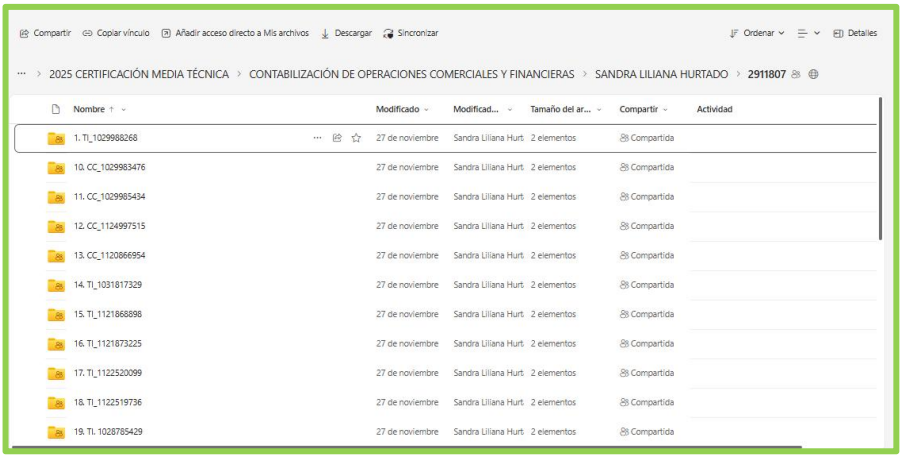
ficha 2911711 19 aprendices en total para Certificación





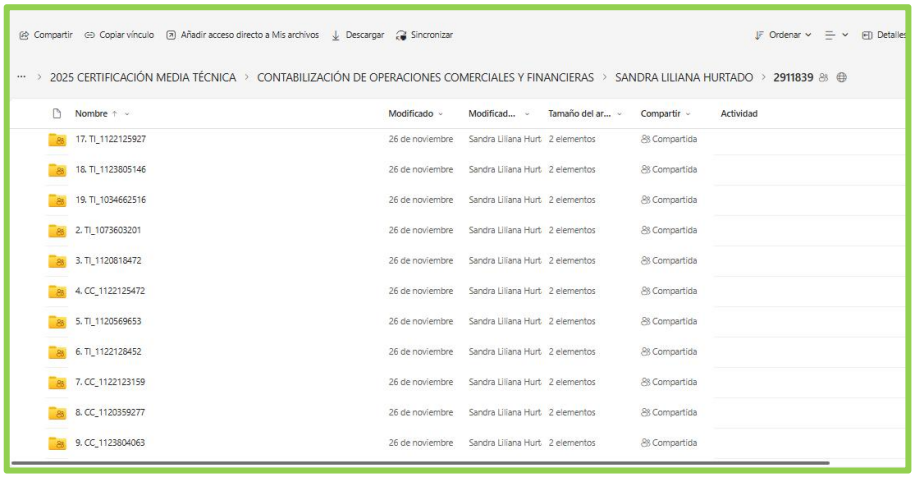
Obligación 15
ANEXO 5

PANTALLAZO DRIVE CARGUE DOCUMETOS APRENDICES PARA CERTIFICACIÓN FICHA 2911839

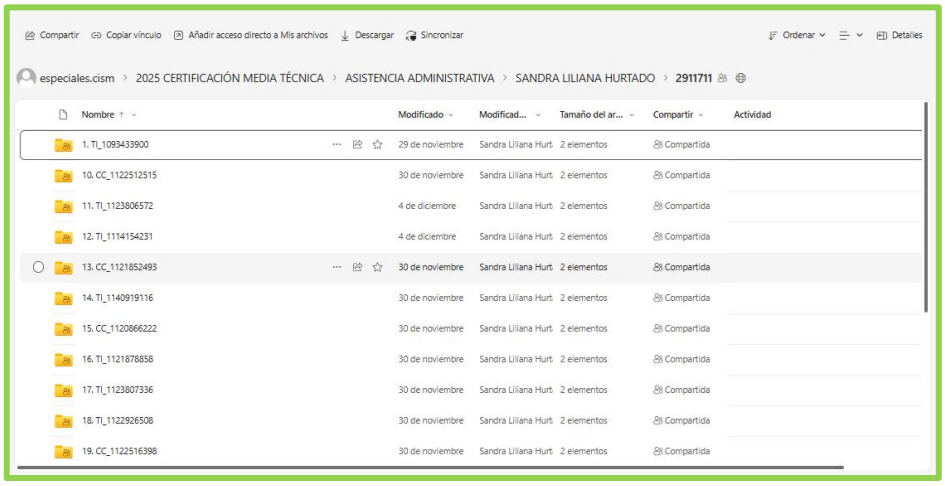


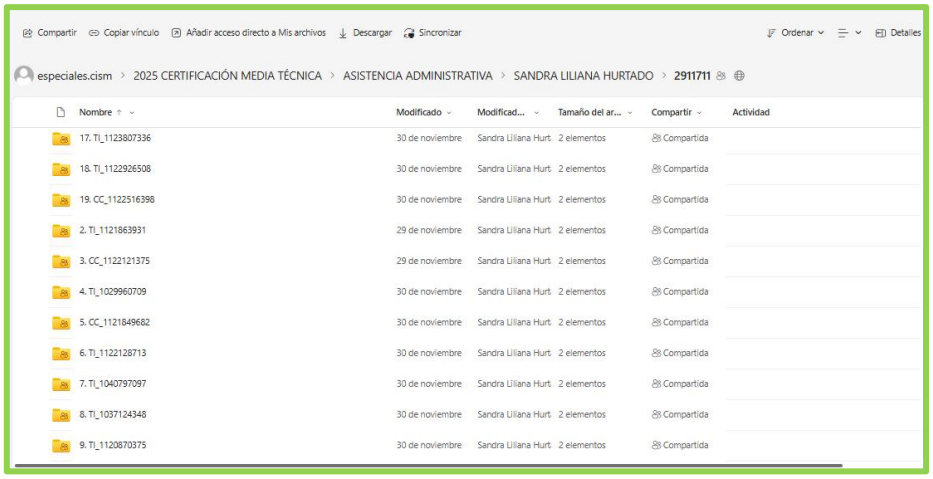
FICHA 2911807





FICHA 2911711





Obligación 17
ANEXO 6
HORAS CARGADAS A SOFIA PLUS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LILIANA HURTADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 29/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2911839 - 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.

16/11/25 09:06 AM Page 1 of 11

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

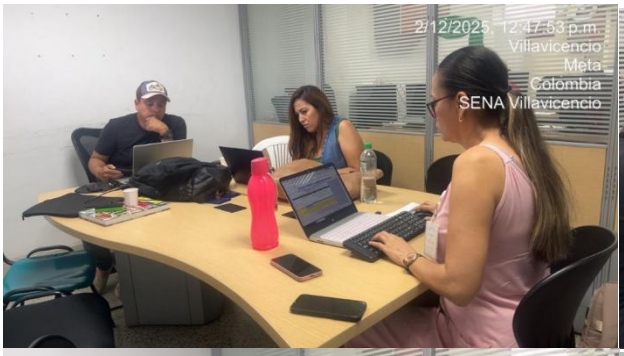
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

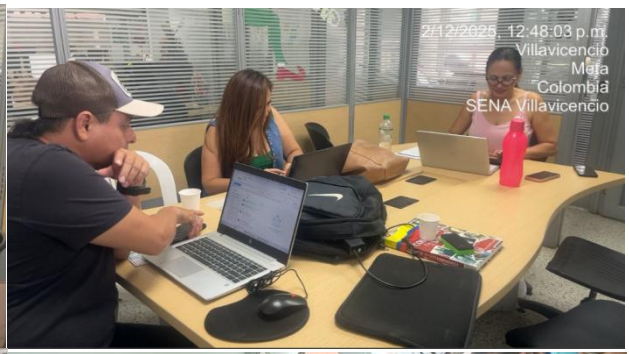
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

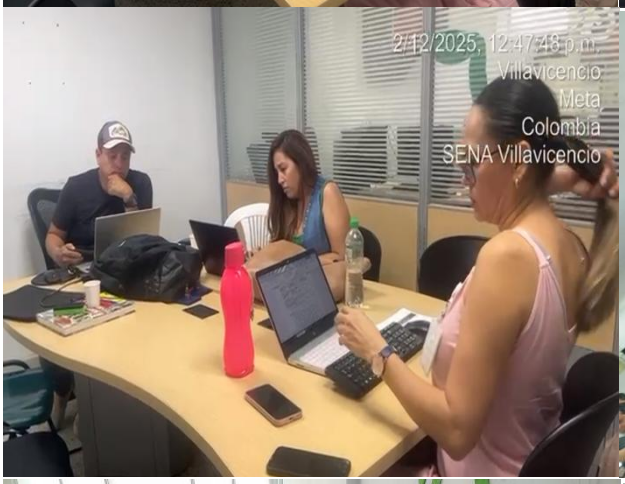
INSTRUCTOR: SANDRA LILIANA HURTADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Obligación 19
ANEXO 7
REUNION DIA 9 DE DICEIMBRE



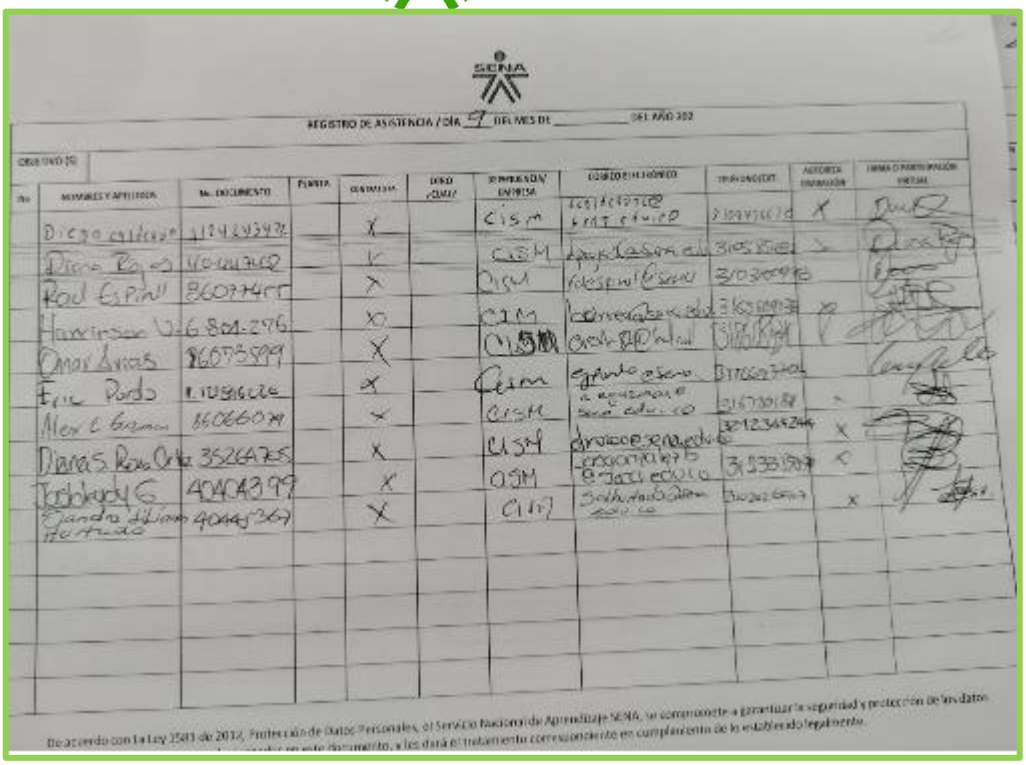












REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	DEDO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA TRATAMIENTO	FIRMA O HUELLA
	Diego [illegible]	1124203497		X		CISM	[illegible]	3194766[illegible]	X	
	Diana Rojas	1014187402		X		CISM	[illegible]	3105[illegible]	X	
	Raul Espinel	86077405		X		CISM	[illegible]	3030[illegible]	X	
	Harrison [illegible]	1026804296		X		CISM	[illegible]	3[illegible]	X	
	Omar Arias	86075899		X		CISM	[illegible]	[illegible]	X	
	Erik Pardo	1[illegible]		X		CISM	[illegible]	[illegible]	X	
	Alex C Gaona	86066077		X		CISM	[illegible]	[illegible]	X	
	Diana Rodriguez	35264785		X		CISM	[illegible]	3[illegible]	X	
	Jeisson G	4044399		X		OSM	[illegible]	[illegible]	X	
	Sandra Liliam Hurtado	40445364		X		CISM	[illegible]	[illegible]	X	

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 [illegible] en este documento, a los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la establecido legalmente.

Obligación 20
Anexo 8

Correo enviado a la IE Veinte de Julio-Diplomas con actas de grado de 19 Aprendices ficha 2911839-Certificación Sena 2025



Diplomas de grado ficha 2911839 SENA 2025 IE V EINTE DE JULIO — Resumir

Sandra Liliana Hurtado — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Yesid Herrera <yohrs23@gmail.com> — Lun 08/12/2025 9:22

1. ACTA JULIAN ACOSTA TI10... 90 KB | 1. DIPLOMA JULIAN ACOSTA ... 170 KB | 2. ACTA DANIELA ALVAREZ TI... 90 KB | 2. DIPLOMA DANIELA ALVAR... 169 KB

Mostrar los 38 datos adjuntos (5 MB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Buenos días profesor YESID

Comedidamente le presento los diplomas del grado once de la ficha 2911839 del los aprendices del Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras IE VEINTE DE JULIO.

Se entrega certificación a los 19 aprendices de la ficha en mención diploma y acta de grado.

Le confiere el título en: TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS a:

1	TI 1029990865	ACOSTA FERRUCHO	JULIAN SANTIAGO
2	TI 1073603201	ALVAREZ CASTRO	DANIELA ALEXANDRA
3	TI 1120818472	BUITRAGO NIÑO	ERICK SANTIAGO
4	CC 1122125472	CAMACHO TORRES	DAYRA SOFIA
5	TI 1120569653	CHACON MORENO	ASHLEY ALEXANDRA
6	TI 1122128452	DIAZ LEGUIZAMON	MARIANA
7	CC 1122123159	FULA GOMEZ	ERIKA HASBLEIDY
8	CC 1120359277	GARZON JARAMILLO	JHON FREDY

Diplomas de grado ficha 2911839 SENA 2025 IE V EINTE DE JULIO Resumir

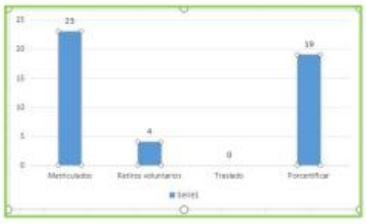
Le confiere el título en: TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS a:

1	TI 1029990865	ACOSTA FERRUCHO	JULIAN SANTIAGO
2	TI 1073603201	ALVAREZ CASTRO	DANIELA ALEXANDRA
3	TI 1120818472	BUITRAGO NIÑO	ERICK SANTIAGO
4	CC 1122125472	CAMACHO TORRES	DAYRA SOFIA
5	TI 1120569653	CHACON MORENO	ASHLEY ALEXANDRA
6	TI 1122128452	DIAZ LEGUIZAMON	MARIANA
7	CC 1122123159	FULA GOMEZ	ERIKA HASBLEIDY
8	CC 1120359277	GARZON JARAMILLO	JHON FREDY
9	CC 1123804063	GONGORA ANACONA	JHON ALEXANDER
10	TI 1122126637	GONGORA ANACONA	KAREN JULIETH
11	CC 1113593601	GUTIERREZ ARANGO	SARA SOFIA
12	TI 1029146966	GUTIERREZ PINILLA	MARIA ALEJANDRA
13	TI 1123806369	HERNANDEZ ALVAREZ	SARA JULIANA
14	CC 1123436051	NARVAEZ GONZALEZ	ZULEYKA FERNANDA
15	TI 1038112029	PUERTA MOLINA	JULIANA
16	TI 1030577085	QUITIAN GALEANO	JUAN DAVID
17	TI 1122125927	ROMERO LADINO	DEYER ALEXANDER
18	TI 1123805146	TAMAYO LOPEZ	SERGIO FARID
19	TI 1034662516	TRIANA ARCILA	NICOLE

Quedo atenta a cualquier sugerencia

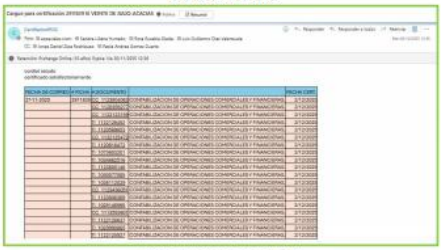
Obligación 23
ANEXO 9
ACTA DE CIERRE

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FICHA 2911839 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN EN OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, CODIGO 133100 V2, GRADO ONCE, IE VEINTE DE JULIO ACACIAS-META			
CIUDAD Y FECHA:	**Villavicencio, 24 DE NOVIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IE VEINTE DE JULIO ACACIAS-META	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Cierre de la ficha 2911839, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Cod. **133100** V2, Grado Once, IE VEINTE DE JULIO ACACIAS-META			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Presentar cierre de la ficha 2911839, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Cod. **133100** V2, Grado once, IE Veinte de Julio Acacias – Meta.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La Instructora Sandra Liliana Hurtado, inicia el cierre de la Ficha 2911839, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones , Grado décimo, Cod. **133100** V2 IE Veinte de Julio Acacias-Meta., siendo las 14:00 horas, donde verifica el estado de aprendices de esta ficha: Esta ficha da inicio el año 2025, con 23 aprendices en formación:			



GOR-F-084 V02

CONCLUSIONES
FICHA 2911839 19 APRENDICES DEL TOTAL DE LA FICHA EN ESTADO "CERTIFICADOS " a diciembre 11 de 2025



Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	23
Retiros voluntarios	4
Trasladados	0
Por certificar	19

Fueron evaluados 19 aprendices, en todas sus competencias para certificar, los grados son el 11 de diciembre, se anexa paz y salvo entregado por la IE VEINTE DE JULIO de Acacias.

Se presentaron documentos para el Retiro Voluntario de cuatro (4) aprendiz, se retira de la Media Técnica por motivos personales.

GOR-F-084V02

Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1026272718	SANDY VALERIA	GOMEZ BARRERA	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1028820805	SARA MICHELL	ENCISO ESQUIVEL	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1071548602	JENIFER DANIELA	VASQUEZ CUBILLOS	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1078748080	YUR LENY	IPUZ GOMEZ	RETIRO VOLUNTARIO

Para esta ficha fue designada las siguientes instructoras transversales por el SENA:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Instructor RAUL SOACHA

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. DELCY BOHORQUEZ

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. TRANSVERSALIZADA CON LA IE Veinte De Julio de Acacias Meta

El instructor JUAN FERNANDO OSSA designado para Seguimiento de Etapa Productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	24-11-2025	SANDRA LILIANA HURTADO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

GOR-F-084 V02

JORGE SORZA	RECTORA IE ALBERTO LLERAS CAMARGO			
DANIEL RODRIGUEZ	COORDINADOR ACADÉMICO IE ALC			
MAURICIO GUTIERREZ	DOCENTE PAR IE ALC			
DELCY BOHORQUEZ	INSTRUCTORA TRANVERSAL EMPRENDIMIENTO			
JUAN FERNANDO OSSA	INSTRUCTOR SEGUIMIENTO SENA/MEDIA TÉCNICA			
SANDRA LILIANA HURTADO	INSTRUCTORA SENA /MEDIA TECNICA			

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
1. PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA IE
2. CERTIFICACION HORAS INSTITUCIONALES

GOR-F-084V02

ACTA No.001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FICHA 2911807 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN EN OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, CODIGO 133100 V2, GRADO ONCE, IE ALBETO LLERAS CAMARGO VILLAVICENCIO-META			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 26 DE NOVIEMBRE DE 2025	HORA INICIO: 14:00	HORA FIN: 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IE ALBERTO LLERAS CAMARGO	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Cierre de la ficha 2911807, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Cod. 133100 V2, Grado Once, IE ALBETO LLERAS CAMARGO– Meta.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Presentar cierre de la ficha 2911807, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Cod. 133100 V2, Grado once, IE ALBERTO LLERAS CAMARGO Villavicencio – Meta.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Instructora Sandra Liliana Hurtado, inicia el cierre de la Ficha 2911807, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones , Grado décimo, Cod. 133100 V2

IE Alberto Lleras Camargo Villavicencio– Meta., siendo las 14:00 horas, donde verifica el estado de aprendices de esta ficha:

Esta ficha da inicio el año 2025, con 28 aprendices en formación:

Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	28
Retiros voluntarios	1
Trasladados	0
Por certificar	27

CONCLUSIONES
FICHA 2911807 26 APRENDICES DEL TOTAL DE LA FICHA EN ESTADO "CERTIFICADOS " a diciembre 11 de 2025

GOR-F-084 V02



Fueron evaluados 27 aprendices, en todas sus competencias para certificar, los grados son el 10 de diciembre, se anexa paz y salvo entregado por la IE ALBERTO LLERAS CAMARGO

GOR-F-084V02

#	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1028785421	ANGELICA PAOLA	QUEVEDO ARIAS	POR CERTIFICAR
2	CC	1029983471	GIHAN DANIELA	LEON PARRADO	POR CERTIFICAR
3	CC	1029983162	ZHARICK YISSED	SANCHEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR
4	CC	1029985431	HASSLEY DAYANA	LUS HERNANDEZ	POR CERTIFICAR
5	TI	1029988261	LISETH SOFIA	ADAN FUENTES	POR CERTIFICAR
6	TI	1029990781	DANNIA ISABELLA	RODRIGUEZ PALACIOS	POR CERTIFICAR
7	TI	1031817321	NICOLE VALENTINA	MANCIPE CARION	POR CERTIFICAR
8	TI	1116789611	NICOLAS ANDRES	SANABRIA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR
9	TI	1120364821	MARLON ESTIVEN	RIOS ORTEGA	POR CERTIFICAR
10	CC	1120866951	YEISON ALEJANDRO	MALAMBO AGUJA	POR CERTIFICAR
11	TI	1121867661	ANA MARIA	TOLEDO ROJAS	POR CERTIFICAR
12	TI	1121868891	JHOAN MAURICIO	OCHOA LADINO	POR CERTIFICAR
13	TI	1121873221	JESUS CAMILO	PARRA LEON	POR CERTIFICAR
14	TI	1121892861	JUAN CAMILO	CORREA ARBOLEDA	POR CERTIFICAR
15	TI	1122519211	JEIDY YULIANA	JIMENEZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR
16	TI	1122519471	SHARIK DAYANA	BAQUERO CORTES	POR CERTIFICAR
17	TI	1122519731	DAILA ALEXANDRA	PRECIADO MICAN	POR CERTIFICAR
18	TI	1122520091	LESLY MICHEL	PARRADO MONTAÑEZ	POR CERTIFICAR
19	TI	1122520121	WILSON ALEJANDRO	QUIMBAYO OSORIO	POR CERTIFICAR
20	TI	1122520231	JUAN ESTEBAN	CANGREJO SIERRA	POR CERTIFICAR
21	TI	1122926011	YEHIMY YULIANA	LARA SANCHEZ	POR CERTIFICAR
22	CC	1123803781	LAURA SOFIA	AREVALO GUZMAN	POR CERTIFICAR
23	TI	1123810621	NIXON SANTIAGO	TUTALIANO HERRERA	POR CERTIFICAR
24	CC	1124997511	YEISON STIVEN	MAHECHA URIBE	POR CERTIFICAR
25	TI	1146634271	SERGIO STEVEN	BELTRAN BEJARANO	POR CERTIFICAR
26	PPT	3854612	LUISSIMAR ALBERLYN	ANDRADE RANGEL	POR CERTIFICAR
27	PPT	3128575	ERICK ANTONIO	SALINAS MERCHAN	POR CERTIFICAR

Se presentaron documentos para el Retiro Voluntario de cinco (1) aprendiz, se retira de la Media Técnica por motivos personales.

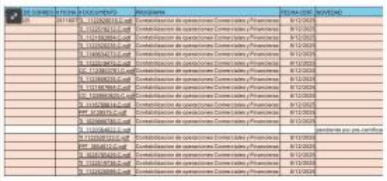
Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1121866280	DENNIS ALEXANDRA	VASQUEZ LUCUMI	RETIRO VOLUNTARIO

Novedad

El aprendiz MARLON ESTIBEN RIOS ORTEGA TI 1120364822 esta en estado de pre-certificación es un traslado de Guamal de una ficha de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ficha 2912019 a el programa de CONTABILIZACION DE OPERACAIONES COMERCIALES Y FINACIERAS ficha 2911807, el aprendiz fue evaluado y aprobado en todas las competencias del programa actual y se envió con toda la documentación según lineamientos del programa, la novedad es interna, deben agregar a los documentos el acta de traslado, para que pueda ser

GOR-F-084 V02

CERTIFICADO.



Para esta ficha fue designada las siguientes instructoras transversales por el SENA:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Instructor RAUL SOACHA

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. DELCY BOHORQUEZ

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. TRANSVERSALIZADA CON LA IE ALBETO LLERAS CAMARGO
El instructor JUAN FERNANDO OSSA designa para seguimiento de etapa productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	26-11-2025	SANDRA LILIANA HURTADO	
DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

GOR-F-084V02

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JORGE SORZA	RECTORA IE ALBERTO LLERAS CAMARGO			
DANIEL RODRIGUEZ	COORDINADOR ACADÉMICO IE ALC			
MAURICIO GUTIERREZ	DOCENTE PAR IE ALC			
JUAN FERNANDO OSSA	INSTRUCTOR SEGUIMIENTO SENA/MEDIA TÉCNICA			
SANDRA LILIANA HURTADO	INSTRUCTORA SENA /MEDIA TECNICA			

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

1. PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA IE
2. CERTIFICACION HORAS INSTITUCIONALES

GOR-F-084 V02

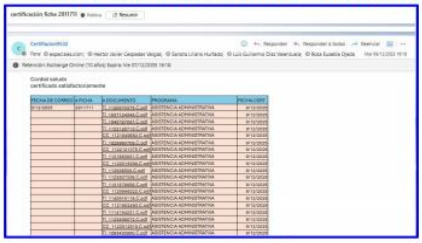
ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FICHA 2911711, TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CODIGO 134101 V2, GRADO ONCE, IE ALFONSO LOPEZ PUMAREJO VILLAVICENCIO- META			
CIUDAD Y FECHA:	**VILLAVICENCIO-POMPEYA, 25 DE NOVIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE ALFONSO LOPEZ PUMAREJO VILLAVICENCIO-META**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Cierre de la ficha 2911711, Técnico en Asistencia Administrativa, Cod. 134101 V2, Grado once, IE Alfonso López Pumareno Villavicencio – Meta.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Presentar cierre de la ficha **2911711**, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado once, IE Alfonso Lopez Pumarejo Villavicencio – Meta.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La Instructora Sandra Liliana Hurtado, inicia el cierre de la Ficha **2911711**, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado once, IE Alfonso López Pumarejo Villavicencio – Meta, siendo las 14:00 horas, donde verifica el estado de aprendices de esta ficha: Esta ficha da inicio el año 2024, con 27 aprendices en formación:			



GOR-F-084 V02

CONCLUSIONES

ESTADO DE LA FICHA 2911711 CERTIFICADOS EL TOTAL FICHA 19 APRENDICES



Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	27
Retiros voluntarios	7
Trasladados	1
Por certificar	19

Fueron evaluados 19 aprendices, en todas sus competencias para certificar, los grados son el 12 de diciembre, se anexa paz y salvo entregado por la IE Alfonso Lleras Camargo.

#	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1029960709	VALERIA	CAICEDO RENGIFO	POR CERTIFICAR
2	TI	1037124348	SIRLEY	DIAZ LOPEZ	POR CERTIFICAR
3	TI	1040797097	JEINER	DIAZ GALINDO	POR CERTIFICAR
4	TI	1093433900	DIEGO FELIPE	ANGARITA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR
5	TI	1114154231	LUIS MIGUEL	LARGO MUÑOZ	POR CERTIFICAR
6	CC	1120866222	ALEXANDRA MILENA	MEDINA AFANADOR	POR CERTIFICAR
7	TI	1120870375	LUISA	GARCIA GARCIA	POR CERTIFICAR

GOR-F-084V02

			FERNANDA		
8	CC	1121849682	LAURA KATHERINE	CASTRO CHITIVA	POR CERTIFICAR
9	CC	1121852493	RUSBEL FELIPE	LONDOÑO ORTEGA	POR CERTIFICAR
10	TI	1121863931	JHON DALTON	AVILA BALLESTEROS	POR CERTIFICAR
11	TI	1121878858	JHONATAN ANDRES	ORTEGA AYALA	POR CERTIFICAR
12	CC	1122121375	LINA ALEXANDRA	BARRIENTOS RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
13	TI	1122128713	AURA CRISTINA	DIAZ BUILA	POR CERTIFICAR
14	CC	1122512515	LESLI JASBLEIDI	GARCIA VASQUEZ	POR CERTIFICAR
15	CC	1122516398	JOJANES	ROMERO BLANQUIZET	POR CERTIFICAR
16	TI	1122926508	MICHEL JULIANA	RIOS PINTO	POR CERTIFICAR
17	TI	1123806572	CARLOS STIVEN	HERNANDEZ TIQUE	POR CERTIFICAR
18	TI	1123807336	LUISA FERNANDA	PINTO CAÑON	POR CERTIFICAR
19	TI	1140919116	DEILY TATIANA	LOPEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR

Se presentaron documentos para el Retiro Voluntario de siete (7) aprendiz , se retira de la Media Técnica por motivos personales y un (1) TRASLADO.

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	AÑO
TI	1116205889	ANYI LORENA	PICHINA CORREA	RETIRO VOLUNTARIO	2024
TI	1122516531	KATERIN DAMARIS	BOTERO VASQUEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1122520234	DANA MISHELL	HERNANDEZ DAZA	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1122521265	GREYS ALEXANDRA	TRUJILLO HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1123038530	YENSSY NATALIA	RUIZ URREGO	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1123437575	JOHAN SANTIAGO	CAMELO CALVO	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1123804441	MARIANA JULIETH	RINCON HERRERA	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1108232545	SHARON ESTEFANY	MADRIGAL RODRIGUEZ	TRASLADO	2024

GOR-F-084 V02

Para esta ficha fue designada las siguientes instructoras transversales por el SENA:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Instructor RAUL SOACHA

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. Instructora CARMEN DELIA

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. GABRIEL ENRIQUE TELLEZ

La instructor HÉCTOR JAVIER CESPEDES designado para seguimiento de Etapa Productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	25-11-2025	SANDRA LILIANA HURTADO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CARLOS CHISCO	RECTORA IE ALP			
WILBURG ACEVEDO	COORDINADOR ACADÉMICO IE ALP			
ASDRUBAL CHITIVA	DOCENTE PAR IE ALP			
HÉCTOR JAVIER CÉSPEDES	INSTRUCTOR SEGUIMIENTO SENA/MEDIA TÉCNICA			

GOR-F-084V02

SANDRA LILIANA HURTADO	INSTRUCTORA SENA /MEDIA TÉCNICA			

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

1. **PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA IE y radicado**
2. **CERTIFICACION HORAS INSTITUCIONALES**

GOR-F-084 V02

ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CIERRE FICHA 3163239, TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CODIGO 134101 V2, GRADO DECIMO, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO – VILLAVICENCIO-META**			
CIUDAD Y FECHA:	**VILLAVICENCIO, 9 DE DICIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cierre de la ficha 3163239, Técnico en Asistencia Administrativa, Cod. 134101 V2, Grado Décimo, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO-VILLAVICENCIO

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar cierre de la ficha 3163239, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado décimo, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO-VILLAVICENCIO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 14:00 horas del 04 de diciembre de 2025, por medio del acta 1 del seguimiento y cierre a la ejecución de la formación profesional integral en el programa articulación con la educación media orientando el técnico en asistencia administrativa; La instructora SANDRA LILIANA HURTADO, inicia el cierre vigencia 2025 de la Ficha 3163239, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado décimo, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO, enlazado al proyecto formativo "2958902" **APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS EMPRESAS EN CONVENIO CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM EN EL DEPARTAMENTO DEL META.**

La ficha 3163239 da inicio el día 03 de marzo del año 2025, con 37 aprendices en formación y terminará el 15 de diciembre del año 2026.

ESTUDIANTES MATRICULADOS VIGENCIA 2025

En la vigencia 2025 se matricularon 37 aprendices

GOR-F-084 V02

No	TIPO IDENTIFICACION	No IDENTIFICACION	NOMBRES COMPLETOS
1	T.I.	1122928135	AHUANARI NUÑEZ PAULA SOFIA
2	T.I.	1158213141	ALADIN RODRIGUEZ ZAMARA FERNANDA
3	T.I.	1122521386	ARISTIZABAL VASQUEZ MARIA DE LOS ANGELES
4	T.I.	1122928516	AYALA GAMEZ LINA MARIA
5	T.I.	1029991924	BARON VANEGAS SARA MICHELLE
6	T.I.	1146634273	BELTRAN LEON MARIA JOSE
7	T.I.	1123439220	BERNAL FUENTES ISABELLA
8	T.I.	1121887403	CAICA PULIDO MARIA CAMILA
9	T.I.	1121873593	CAJIAO ACEVEDO SARA
10	T.I.	1123038648	CAMACHO AVENDAÑO YEILY MARCELA
11	T.I.	1122928625	CANTOR SALAZAR LAURA SOFIA
12	T.I.	1123808736	CASTRO SAAVEDRA YERILY SHAYLED
13	T.I.	1122521903	CIFUENTES JARA ANA ISABELLA
14	T.I.	1123439898	GARCIA BUITRAGO LITZY YALENA
15	T.I.	1192213129	GOMEZ SANCHEZ ISABELLA
16	T.I.	1121899403	GUALTEROS SALDAÑA LAURA GABRIELA
17	T.I.	1122520065	GUERRERO HERNANDEZ SARA VALENTINA
18	T.I.	1029650977	GUEVARA ACUÑA LESLY YURANI
19	T.I.	1122520909	HERNANDEZ MARTINEZ LAURA SOFIA
20	T.I.	1025146107	MATEUS JIMENEZ ISABELLA
21	T.I.	1122519592	MEJIA CAÑAS ANGELY VALERIA
22	T.I.	1123807649	MEJIA PICO MELANY LORENA
23	T.I.	1150435945	OBANDO CORTES SARAI VALENTINA
24	T.I.	1016046363	ORTIZ HERNANDEZ STEPHANIE
25	T.I.	1025066766	PABON ROMERO ASHELY NICOLLE
26	T.I.	1123438416	PAEZ MURILLO JANA CHARIZ
27	T.I.	1029648866	PARRA ANGEL SULY MARGARITA
28	T.I.	1123808707	PEÑA OSORIO KAROLL LIZETH
29	T.I.	1029991882	RIVEROS GIRALDO MELANIE VICTORIA
30	T.I.	1123807332	RIVEROS RAMOS MARIA JOSE
31	T.I.	1123806988	RODRIGUEZ RINCON ERIKA YAJAIRA
32	T.I.	1121882491	ROJAS JIMENEZ MARIA FERNANDA
33	T.I.	1120956696	RUBIANO PEREIRA SARA MICHEL
34	T.I.	1028664895	SABOGAL PELAEZ SARA JINETH
35	T.I.	1123806584	SIMBASICA ACOSTA DULCE MARIA
36	T.I.	1122523349	VELASQUEZ GUTIERREZ MARIA PAULA
37	T.I.	1122927857	VELASQUEZ VARGAS PAULA SOFIA

GOR-F-084V02

Esta ficha da inicio el año 2025, con 37 aprendices en formación y termina el año 2025.
Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	37
Retiros voluntarios	0
En formación	37
Total	37

CONCLUSIONES

Fueron evaluados 37 aprendices, en las competencias según diagrama GANT vigencia 2025.

COMPETENCIAS IMPARTIDAS Y EVALUADAS VIGENCIA 2025

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUADO
INDUCCION (1)	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.	SI
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa (8 RAP)	01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	SI

GOR-F-084 V02

	RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL	

GOR-F-084V02

	EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN. 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	
38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas (RAP 1 Y 2) 115,2 HORAS	01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO. 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	SI
Registrar Información de Acuerdo con Normativa y Procedimiento Técnico FASE ANÁLISIS Y EJECUCION. 192 H. (5 RAP)	01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 2. UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES. - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO	SI

GOR-F-084 V02

	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	

COMPETENCIAS TRASVERSALES ORIENTADAS POR LA I.E DE ACUERDO AL REPORTE DE NOTAS DE LA I.E

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

- 01 seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- 02 usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- 01 comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
- 02 describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- 01 desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- 02 practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

GOR-F-084V02

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

- 1 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
- 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
-

RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

- 01 identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
- 02 plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

MATERIALES DE FORMACIÓN

No se entregaron materiales de formación para ficha 3163239 en la vigencia 2025.

CONCLUSIONES

Se da terminación de la formación vigencia 2025 ficha 3163239 con 37 aprendices en formación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	09-12-2025	SANDRA LILIANA HURTADO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SANDRA LILIANA HURTAO	INSTRUCTOR SENA /MEDIA TECNICA			

GOR-F-084 V02

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FICHA 3161267, TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCERAS, CODIGO 133100 V2, GRADO DÉCIMO, IE ALBERTO LLERAS CAMARGO – VILLAVICENCIO-META			
CIUDAD Y FECHA:	**VILLAVICENCIO, 10 DE DICIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE ABERTO LLERAS CAMARGO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cierre de la ficha 3161267, Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras, Cod. 133100 V2, Grado Décimo, IE ABERTO LLERAS CAMARGO

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar cierre de la ficha 3161267, Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras Cod. 134101 V2, Grado décimo, IE Alberto Lleras Camargo-Villavicencio

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Esta ficha da inicio el año 2025, con 31 aprendices en formación y termina el año 2025.
Siendo las 14:00 horas del 10 de diciembre de 2025, por medio del acta 1 del seguimiento y cierre a la ejecución de la formación profesional integral en el programa articulación con la educación media orientando el Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras; La instructora SANDRA LILIANA HURTADO, inicia el cierre vigencia 2025 de la Ficha 3161267, Técnico en Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras Cod. 133100 V2, Grado décimo, IE Alberto Lleras Camargo, enlazado al proyecto formativo "2716647" **CREACION DE UNA EMPRESA Y SIMULACIÓN DE CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CON APRENDICES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.**

La ficha 3161267 da inicio el día 03 de marzo del año 2025, con 31 aprendices en formación y terminará el 15 de diciembre del año 2026.

ESTUDIANTES MATRICULADOS VIGENCIA 2025

En la vigencia 2025 se matricularon 31 aprendices.

GOR-F-084 V02

#	DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRE
1	TI1123807679	ABADIA SUACHE	DAVID SANTIAGO
2	TI1029990169	AGUDELO GARCIA	JORGE LUIS
3	TI1107977667	AREVALO REYES	SHERYL VANESA
4	TI1029988554	AVILA ROJAS	DANNA VALERIA
5	TI1029990790	BELTRAN VIVAS	MARIA CAMILA
6	TI1128905862	BUITRAGO CRUZ	CAMILA
7	TI1029988907	CARRILLO COLORADO	EMMANUEL DAVID
8	TI1029960364	CARVAJAL RIVEROS	ANDRES GIOVANNY
9	TI1029960585	CASTAÑEDA LOPEZ	MARIA PAULA
10	TI1019997563	CHAPARRO AROS	JOAN SEBASTIAN
11	TI1103506514	CORONADO BARCELÓ	ALAN JOSE
12	TI1021678566	CORTES ACEVEDO	MARIA FERNANDA
13	TI1122522954	CRUZ BENAVIDES	SAMUEL ALEJANDRO
14	TI1122521340	GALLEGO MEDINA	DARYI NICOL
15	TI1122518954	GARCIA MARTINEZ	LIZETH VALENTINA
16	TI1123807419	GIL ARIZA	JAIRO ALEJANDRO
17	TI1122928045	HERNANDEZ HERNANDEZ	JUAN JOSE
18	TI1122516581	HERNANDEZ REYES	JUAN DIEGO
19	TI1122521733	IBAÑEZ ORTEGA	JHOJAN CAMILO
20	TI1122928820	LOPEZ CUBIDES	NELSON ENRIQUE
21	TI1029987852	LUNA ZAMBRANO	JOHAN SEBASTIAN
22	TI1028786600	MANRIQUE APARICIO	ESTEFANY
23	TI1121893152	MOLINA RAMIREZ	SARA VALENTINA
24	TI1029990888	MONTOYA FRANCO	MARIA DE LOS ANGELES
25	TI1074132588	NAVARRO ROBAYO	ADRIANA PAOLA
26	TI1023923046	OTALORA NAVARRO	MARIA PAOLA
27	TI1029961206	RINCON ROZO	EILEN SOFIA
28	TI1122927449	RODRIGUEZ RINCON	SHARIT JULIET
29	TI1121850172	TABARES ARENAS	MICHELL SOFIA
30	TI1122926970	VALBUENA CAICEDO	LAURA VALENTINA
31	TI1014204067	VARGAS MIRANDA	SHARIK MICHEL

Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	31
Retiros voluntarios	0
En formación	31
Total	31

CONCLUSIONES

Fueron evaluados 31 aprendices, en las competencias según diagrama GANT vigencia 2025.
Se presentaron las siguientes novedades:

COMPETENCIAS IMPARTIDAS Y EVALUADAS VIGENCIA 2025

COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVALUADO
INDUCCION (1)	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.	SI
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO. 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA. 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	SI

GOR-F-084 V02

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa ANÁLISIS Y PLANEACIÓN (RAP 1, 2 3) 234 HORAS.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	SI

COMPETENCIAS TRASVERSALES ORIENTADAS POR LA I.E DE ACUERDO AL REPORTE DE NOTAS DE LA I.E

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

- 01 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- 02 Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- 01 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
- 02 Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- 01 Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- 02 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

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

- 01 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural,

GOR-F-084V02

laboral y artística.

- 02 Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.

RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

- 01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
- 02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

MATERIALES DE FORMACIÓN

No se entregaron materiales de formación para ficha 3161267 en la vigencia 2025
COMPETENCIAS TRASVERSALES ORIENTADAS POR LA I.E DE ACUERDO AL REPORTE DE NOTAS DE LA I.E

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- 01 Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y
- 02 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- 03 Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora programas establecidos por la organización y el entorno social.
- 04 Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

Novedades de la competencia
No quedan evaluado los siguientes aprendices

No.	T.D.	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Novedad	Motivo
1	TI	1123807419	GIL ARIZA	JAIRO ALEJANDRO	NO EVALUADO	NO ENTREGO EVIDENCIAS
2	TI	1122518954	GARCIA MARTINEZ	LIZETH VALENTINA	NO EVALUADA	NO ASISTIO A CLASE
3	TI	1121850172	TABARES ARENAS	MICHELL SOFIA	NO EVALUADA	NO ASISTIO A CLASE
4	TI	1029960585	CASTAÑEDA LOPEZ	MARIA PAULA	NO EVALUADA	NO ASISTIO A CLASE

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

GOR-F-084 V02

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	10-12-2025	SANDRA LILIANA HURTADO	

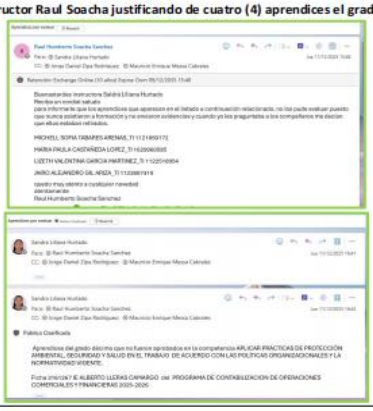
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SANDRA LILIANA HURTADO	INSTRUCTOR SENA /MEDIA TECNICA			

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

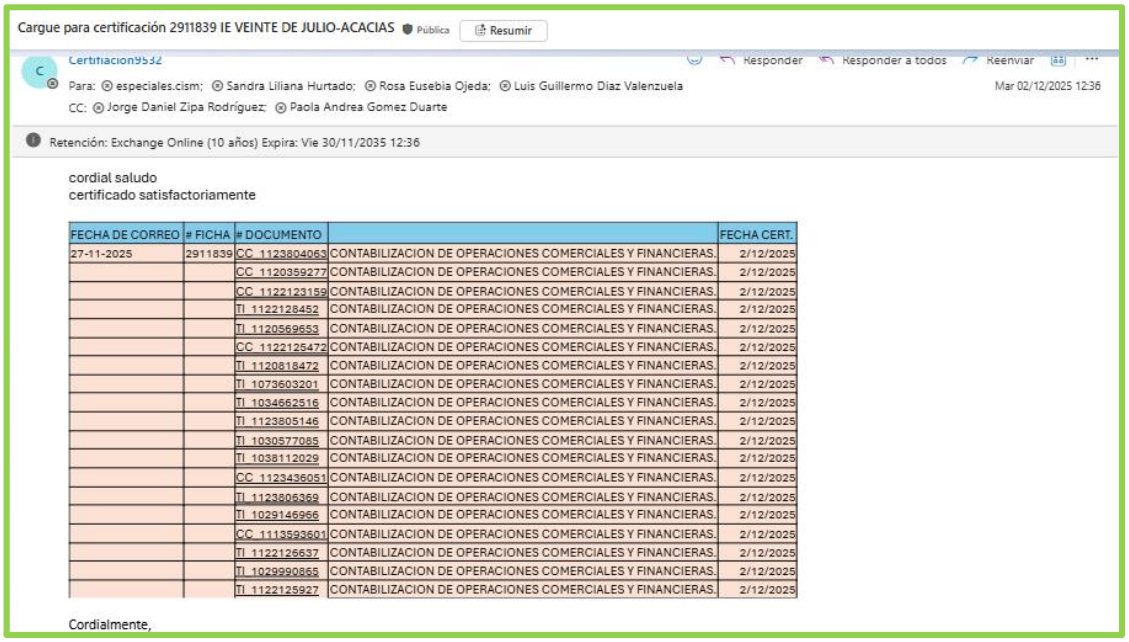
Correo del instructor Raul Soacha justificando de cuatro (4) aprendices el grado décimo



GOR-F-084V02

Obligación 25
ANEXO 10

DRIVE CON LOS DOCUMENTOS CARGADOS PARA CERTIFICACION Y CORREOS CONFIRMANDO EL CARGUE



Cargue para certificación 2911839 IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS — Pública — Resumir

Certificacion9532 — Responder — Responder a todos — Reenviar

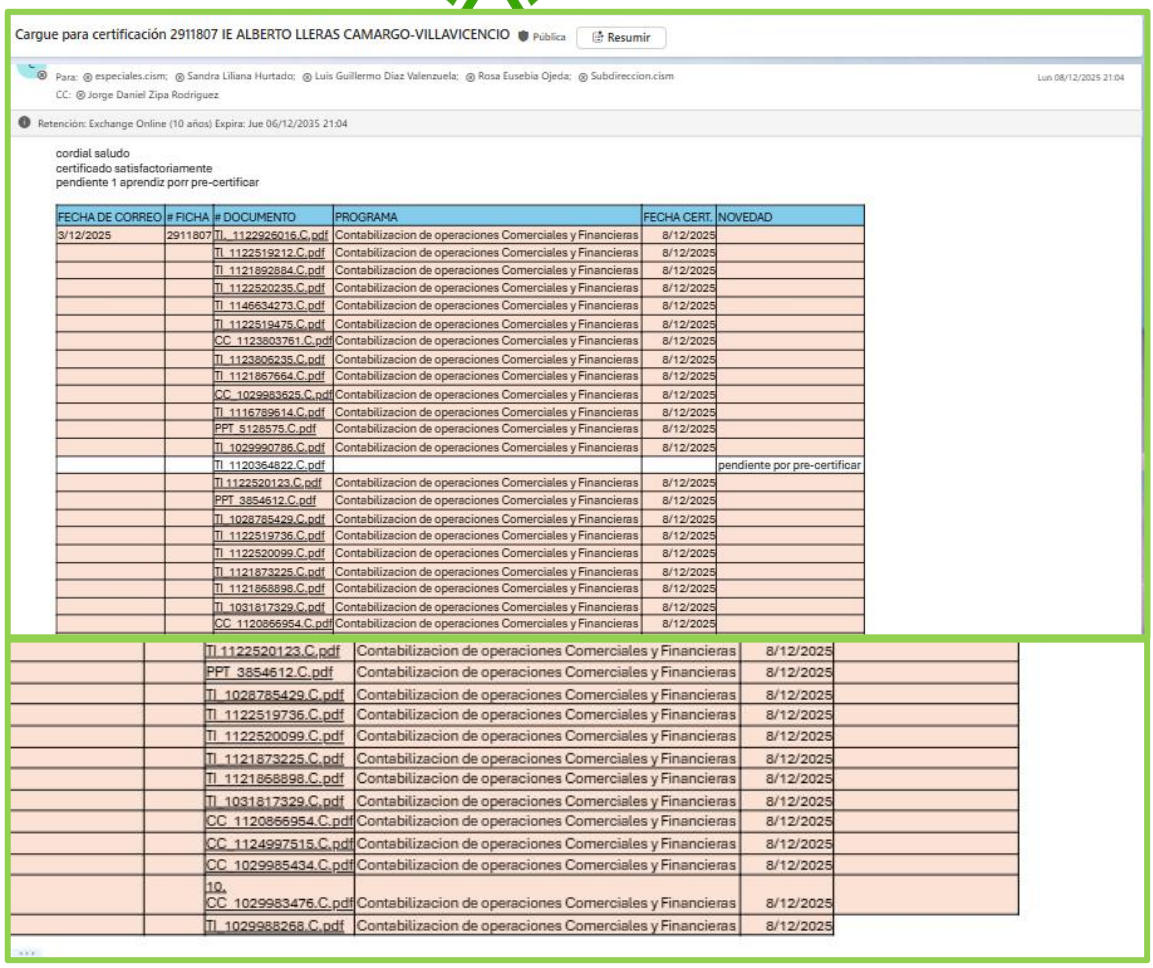
Para: especiales.cism; Sandra Liliana Hurtado; Rosa Eusebia Ojeda; Luis Guillermo Diaz Valenzuela
CC: Jorge Daniel Zipa Rodriguez; Paola Andrea Gomez Duarte
Mar 02/12/2025 12:36

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 12:36

cordial saludo
certificado satisfactoriamente

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO		FECHA CERT.
27-11-2025	2911839	CC 1123804063	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1120359277	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1122123159	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1122128452	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1120569653	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1122125472	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1120818472	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1073603201	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1034662516	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1123805146	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1030577085	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1038112029	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1123436051	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1123806369	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1029146966	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1113593601	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1122126637	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1029990865	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1122125927	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025

Cordialmente,



Cargue para certificación 2911807 IE ALBERTO LLERAS CAMARGO-VILLAVICENCIO Pública Resumir

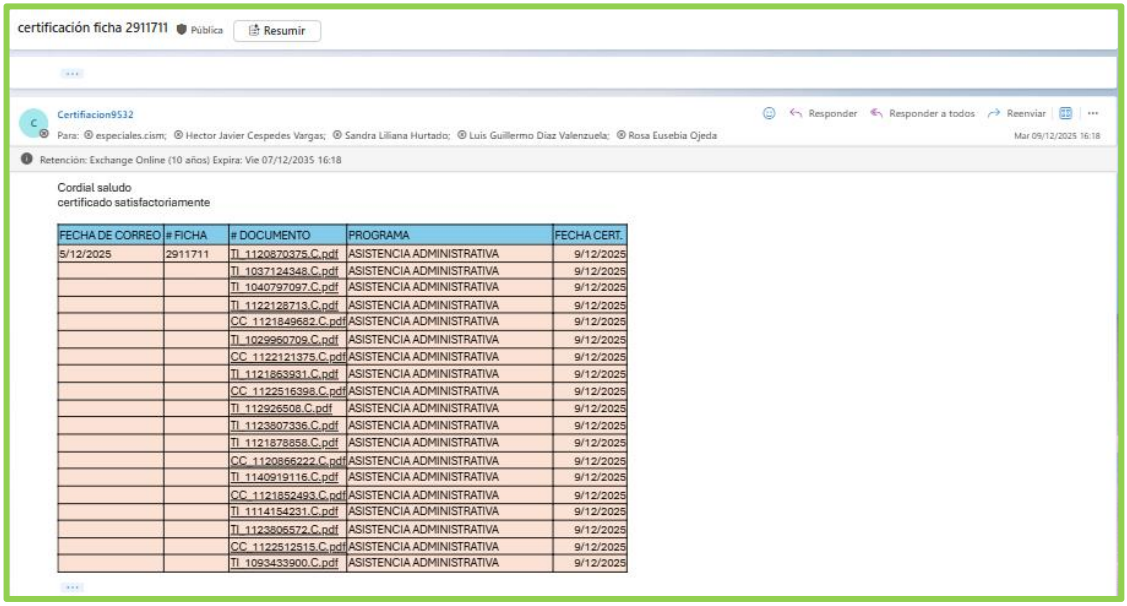
Para: especiales.cism; Sandra Liliana Hurtado; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Rosa Eusebia Ojeda; Subdireccion.cism
CC: Jorge Daniel Zipa Rodriguez
Lun 08/12/2025 21:04

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 06/12/2035 21:04

cordial saludo
certificado satisfactoriamente
pendiente 1 aprendiz porr pre-certificar

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.	NOVEDAD
3/12/2025	2911807	TI_1122926016.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519212.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121892884.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1146634273.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519475.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1123803761.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1123806235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121867664.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1029983625.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1116789514.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_5128575.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1029990786.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1120364822.C.pdf			pendiente por pre-certificar
		TI_1122520123.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_3854612.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1028785429.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519736.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520099.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121873225.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121868898.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1031817329.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1120866954.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	

		TI_1122520123.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_3854612.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1028785429.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519736.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520099.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121873225.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121868898.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1031817329.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1120866954.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1124997515.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1029985434.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		10. CC_1029983476.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1029988268.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	



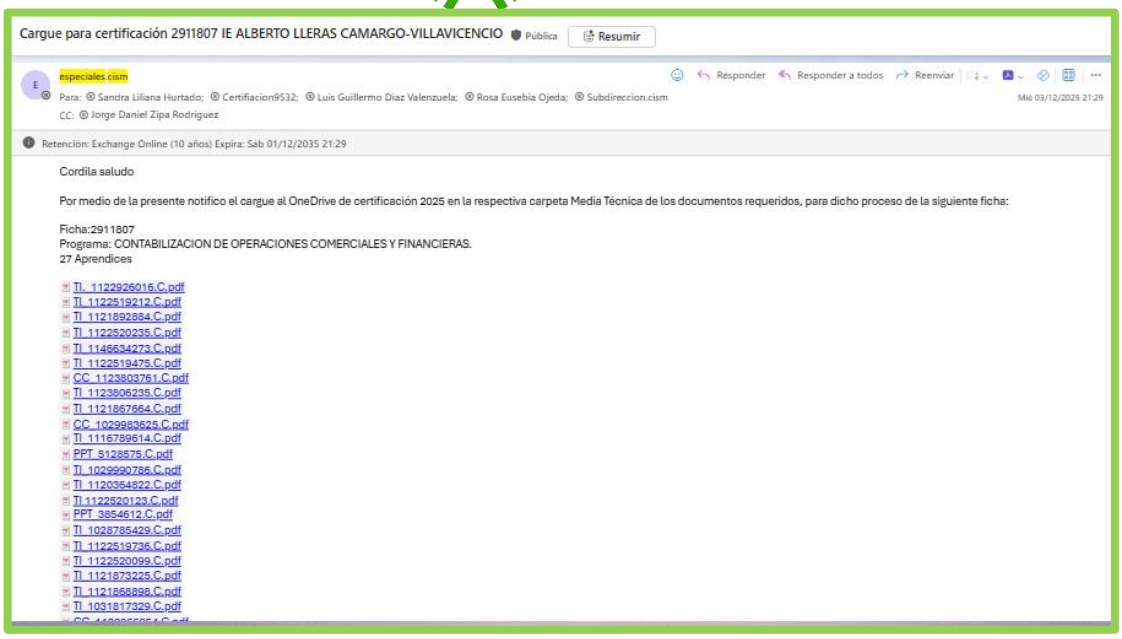
certificación ficha 2911711 Pública Resumir

Certificacion9532
Para: especiales.cism; Hector Javier Cespedes Vargas; Sandra Liliana Hurtado; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Rosa Eusebia Ojeda
Responder Responder a todos Reenviar
Mar 09/12/2025 16:18

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 16:18

Cordial saludo
certificado satisfactoriamente

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.
5/12/2025	2911711	TI_1120870375.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1037124348.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1040797097.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1122128713.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1121849682.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1029960709.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1122121375.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1121863931.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1122516398.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_112926508.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1123807336.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1121878858.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1120866222.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1140919116.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1121852493.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1114154231.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1123806572.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1122512515.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1093433900.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025



Cargue para certificación 2911807 IE ALBERTO LLERAS CAMARGO-VILLAVICENCIO Pública Resumir

especiales cism

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Sandra Liliana Hurtado; Certificacion9532; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Rosa Eusebia Ojeda; Subdireccion.cism

CC: Jorge Daniel Zipa Rodriguez

Mié 03/12/2025 21:29

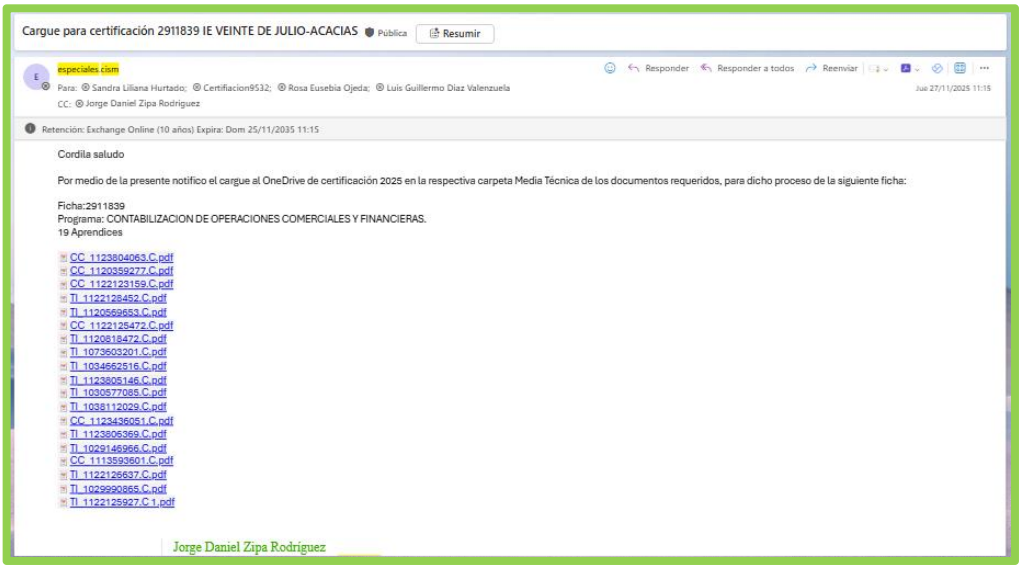
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 01/12/2035 21:29

Cordila saludo

Por medio de la presente notifico el cargue al OneDrive de certificación 2025 en la respectiva carpeta Media Técnica de los documentos requeridos, para dicho proceso de la siguiente ficha:

Ficha:2911807
Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
27 Aprendices

TI_ 1122926016.C.pdf
TI_1122519212.C.pdf
TI_1121892884.C.pdf
TI_1122520235.C.pdf
TI_1146534273.C.pdf
TI_1122519475.C.pdf
CC_1123803761.C.pdf
TI_1123806235.C.pdf
TI_1121867664.C.pdf
CC_1029983625.C.pdf
TI_1116789614.C.pdf
PPT_5128575.C.pdf
TI_1029990786.C.pdf
TI_1120364822.C.pdf
TI 1122520123.C.pdf
PPT_3854612.C.pdf
TI_1028785429.C.pdf
TI_1122519736.C.pdf
TI_1122520099.C.pdf
TI_1121873225.C.pdf
TI_1121868898.C.pdf
TI_1031817329.C.pdf



Cargue para certificación 2911839 IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS Pública Resumir

especiales cism

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Sandra Liliana Hurtado; Certificacion9532; Rosa Eusebia Ojeda; Luis Guillermo Diaz Valenzuela

CC: Jorge Daniel Zipa Rodriguez

Jue 27/11/2025 11:15

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/11/2035 11:15

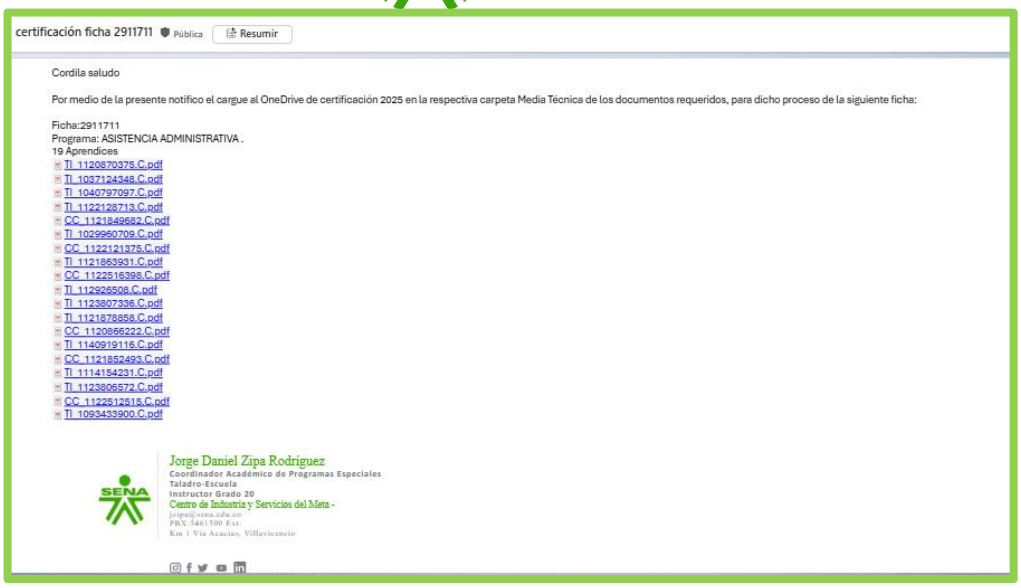
Cordila saludo

Por medio de la presente notifico el cargue al OneDrive de certificación 2025 en la respectiva carpeta Media Técnica de los documentos requeridos, para dicho proceso de la siguiente ficha:

Ficha:2911839
Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
19 Aprendices

CC_1123804063.C.pdf
CC_1120359277.C.pdf
CC_1122123159.C.pdf
TI_1122128452.C.pdf
TI_1120569653.C.pdf
CC_1122125472.C.pdf
TI_1120818472.C.pdf
TI_1073603201.C.pdf
TI_1034662516.C.pdf
TI_1123805146.C.pdf
TI_1030577085.C.pdf
TI_1038112029.C.pdf
CC_1123436051.C.pdf
TI_1123805369.C.pdf
TI_1029146966.C.pdf
CC_1113593601.C.pdf
TI_1122126637.C.pdf
TI_1029990865.C.pdf
TI_1122125927.C.1.pdf

Jorge Daniel Zipa Rodríguez



certificación ficha 2911711 Pública Resumir

Cordila saludo

Por medio de la presente notifico el cargue al OneDrive de certificación 2025 en la respectiva carpeta Media Técnica de los documentos requeridos, para dicho proceso de la siguiente ficha:

Ficha:2911711
Programa: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
19 Aprendices

- TI_1120870375.C.pdf
- TI_1037124348.C.pdf
- TI_1040797097.C.pdf
- TI_1122128713.C.pdf
- CC_1121849682.C.pdf
- TI_1029960709.C.pdf
- CC_1122121375.C.pdf
- TI_1121863931.C.pdf
- CC_1122516398.C.pdf
- TI_1129265O8.C.pdf
- TI_1123807336.C.pdf
- TI_1121878858.C.pdf
- CC_1120866222.C.pdf
- TI_1140919116.C.pdf
- CC_1121852493.C.pdf
- TI_1114154231.C.pdf
- TI_1123805572.C.pdf
- CC_1122512515.C.pdf
- TI_1093433900.C.pdf

Jorge Daniel Zipa Rodriguez
Coordinador Académico de Programas Especiales
Taladro-Escuela
Instructor Grado 20
Centro de Industria y Servicios del Meta -
jzipa@sena.edu.co
PBX 5461500 Ext.
Km 1 Vía Acacías, Villavicencio

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Villavicencio, 2 de diciembre de 2025

PRESENTADO A:
GENY ASTRID LEÓN CURREA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
69925	24 de noviembre de 2025	26 de noviembre de 2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
ACACIAS - Meta	Meta / Centro de Industria y Servicios	

Objetivo del desplazamiento: Impartir formación profesional integral en el PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES Comerciales y Financieras ficha 2911839, en la competencia Reconocer Recursos Financieros.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Ejecución de la formación Profesional Integral a la ficha 2911839 con la competencia Reconocer Recursos Financieros y verificación de portafolio.
2. Conforme a los compromisos adquiridos en la reunión con padres de familia y aprendices de la ficha 2911839, se realiza el seguimiento de la entrega de las evidencias de los aprendices que se encontraban pendientes con las actividades propuestas de la competencia Reconocer Recursos Financieros.
3. Verificación de la documentación referente al proceso de certificación de los aprendices de la ficha 2911839, (documento de identidad, certificado APE, carta de no carnetización y carta de paz y salvo de la IE Veinte de Julio.

RESULTADOS:

1. Reunión con padres de familia citados para presentarles novedades de los aprendices que a la fecha no han entregado las actividades propuestas de las guías de aprendizaje de la competencia Reconocer Recursos Financieros, reunión con 15 padres de familia de los 19 que fueron convocados para notificarles el incumplimiento de las evidencias de la Competencia en Reconocer Recursos Financieros.
2. Reunión con el docente par YESID HERRERA del Programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la cual se verifica la aprobación de las competencias básicas de acuerdo al reporte de notas emitido por la IE Veinte de Julio para emitir el respectivo reporte de juicios evaluativos.
3. Reunión con el docente par YESID HERRERA y el instructor de Seguimiento Etapa Práctica JHON LEÓN, para socializar el avance de la entrega del GFPI-F-147V5 Formato Bitácora Etapa Productiva y GFPI-F-023 Formato de planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva v5 y v6, de los aprendices de la ficha 2911839.

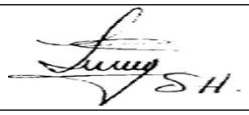
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**		
1. Registro fotográfico y pantallazos de actividades realizadas. **2.** Tiquetes de viaje Villavicencio-Acacias- Villavicencio		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Verificación de la documentación referente al proceso de certificación de los aprendices de la ficha 2911839,	Sandra Liliana Hurtado	30 de noviembre de 2025

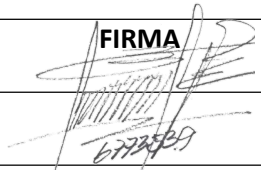
CONCLUSIONES:

1. Reunión con padres de familia para presentarles novedades de los aprendices que no entregaron las actividades de las guías de aprendizaje de la competencia Reconocer Recursos Financieros, para notificarles el incumplimiento de las evidencias de la Competencia en Reconocer Recursos Financieros.

2. Conforme a los compromisos adquiridos en la reunión con padres de familia y aprendices de la ficha 2911839, se realiza el seguimiento de la entrega de las evidencias de los aprendices que se encontraban pendientes con las actividades propuestas de la competencia Reconocer Recursos Financieros.

3. Reunión con el docente par YESID HERRERA y el instructor de Seguimiento Etapa Práctica JHON LEÓN, para socializar el avance de la entrega del GFPI-F-147V5 Formato Bitácora Etapa Productiva y GFPI-F-023 Formato de planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva v5 y v6, de los aprendices de la ficha 2911839.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Sandra Liliana Hurtado	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Jorge Daniel Zipa Rodríguez	Coordinador Programas Especiales	

Del 24 al 26 de noviembre de 2025

1. Impartir Formación, Ficha 2911839



verificación documentos para certificación

Reunión con docente par YESID HERRERA para aprobación de las Competencias transversales



COMPETENCIAS BÁSICA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	24/11/2025
Ficha de	2911839
Código:	133100
Versión:	2
Denominación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d	Funcionario que registro el
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA	601399 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS	APROBADO	22/11/2025 17.37 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA	601400 - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO	APROBADO	22/11/2025 17.36 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA	601401 - 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS	APROBADO	22/11/2025 17.36 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA	601402 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS	APROBADO	22/11/2025 17.37 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

COMPETENCIA BÁSICA ENRIQUE LOW MURTRA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	24/11/2025
Ficha de	2911839
Código:	133100
Versión:	2
Denominación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	601395 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE	APROBADO	16/11/2025 20.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	601396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS	APROBADO	16/11/2025 20.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	601397 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y	APROBADO	16/11/2025 20.01 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	601398 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA	APROBADO	16/11/2025 20.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

COMPETENCIAS BÁSICA EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	24/11/2025
Ficha de	2911839
Código:	133100
Versión:	2
Denominación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco	601415 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	APROBADO	22/11/2025 17.52 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco	601416 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los	APROBADO	22/11/2025 17.52 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco	601417 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con	APROBADO	22/11/2025 17.52 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco	601418 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos	APROBADO	22/11/2025 17.52 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

COMPETENCIA BÁSICA UTILIZAR HERRRAMIENTAS INFORMATICAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	24/11/2025
Ficha de	2911839
Código:	133100
Versión:	2
Denominación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	601407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA	APROBADO	22/11/2025 17.40 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	601408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	22/11/2025 17.40 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	601409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA	APROBADO	22/11/2025 17.41 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	601410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	22/11/2025 17.40 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

COMPETENCIA BÁSICA RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	24/11/2025
Ficha de	2911839
Código:	133100
Versión:	2
Denominación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de	601403 - 3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO	APROBADO	22/11/2025 17.54 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de	601404 - 4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	22/11/2025 17.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de	601405 - 2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE	APROBADO	22/11/2025 17.54 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI 1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de	601406 - 1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS	APROBADO	22/11/2025 17.54 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2911839 IE VEINTE DE JULIO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	24/11/2025
Ficha de	2911839
Código:	133100
Versión:	2
Denominación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el
TI	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
CC	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON	APROBADO	21/06/2024 20.39 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	15/05/2025 21.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA	APROBADO	16/11/2025 20.00 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	17/08/2025 23.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS	APROBADO	18/10/2025 15.55 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO	APROBADO	25/11/2024 20.59 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,	APROBADO	21/06/2024 20.38 a	CC 52523942 - SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
TI	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	16/06/2025 11.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

Reunión con padres de familia







ASITENCIA PADRES DE FAMILIA IE VEINTE DE JULIO FICHA 2911839

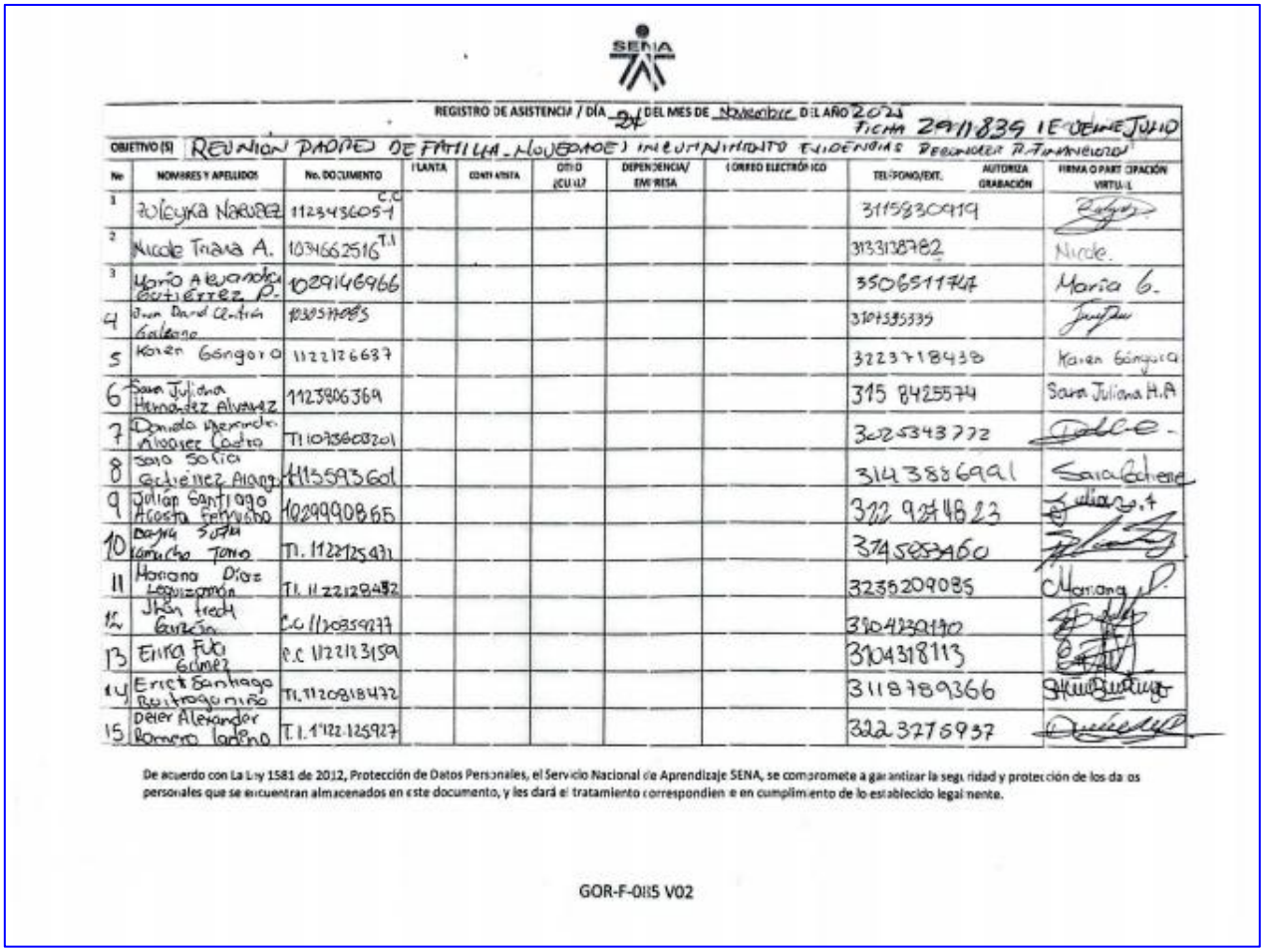
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025 FICHA 2911839 I.E VEINTE JULIO

OBJETIVO (S): Reunión Padres de familia - Logueados INCUMPLIMIENTO EVIDENCIAS PERSONALES TEC. FINANCIERAS

No	NOMBRES APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.	AUTORIZACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Carlos Ramirez	7721933715	Papá			20 de Julio	kromina0246@hotmail.com	3123179152		
2	Luz Argenis Ladino	1122120.768	Mamá			20 de Julio	ladinoluzeg@gmail	3106304738		Luz Ladino
3	Shirley Paola Buitrago Niño	1122127249	Mamá			20 de Julio	Shirleybuitrago638@gmail.com	3118789366		
	David Orlando Acosta Bernal	17411671	Papá			20 de Julio		3118852307		
	Kelly Alejandra Garzon Llano	1122149705	Prima			20 de Julio		3209239170		
	Rocio Galeano	1005457234	mamá			20 de Julio	Yolisita galeano21@gmail.com	3132289577		Rocio Galeano
	Maximino Góngora	1741121146	Papa			20 de Julio		3219932702		

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.

GCR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2023 FICHA 2911839 IE JULIO

OBJETIVO (S): REUNION PADRES DE FAMILIA - MOVILIDAD INCLUSIVA INCENTIVOS EVIDENCIAS RENDICION PQRS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yoleyka Narvaez	1123436054 C.C						3115830919		
2	Nicole Triana A.	1034662516 T.I						3133138782		Nicole.
3	Yorlin Alexandra Gutierrez P.	1029146966						3506511747		Maria G.
4	Juan David Cortes Galeano	1030748685						3104585339		
5	Karen Gongora	1122176637						3223718438		Karen Góngora
6	Sara Juliana Hernandez Alvarez	1123806369						315 8425574		Sara Juliana H.A
7	Daniela Fernanda Vasquez Castro	TI 1073608201						3125343772		
8	Sara Sofia Gutiérrez Alarcon	TI 1115593601						3143886991		
9	Julian Santiago Acosta Fernandez	1029908865						322 9248823		
10	Dayra Sofia Camacho Toro	TI. 1122125431						3145853460		
11	Mariana Diaz Izquierdo	TI. 1122128452						3235209085		Mariana D.
12	Juan Esteban Garzon	C.C 1120359277						3104239190		
13	Erika Fula Gomez	C.C 1122123159						3104318113		
14	Erick Santiago Restrepo Niño	TI. 1120818472						3118789366		
15	Peter Alexander Romero Jardino	T.I. 1122125927						3223276937		

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.

GOR-F-085 V02

2. Pantallazos Tiquetes Villavicencio-Acacias-Villavicencio

COOTRANSARIARI
NIT. 800,094,338-9
Calle 17 Nº 15-17
Tels.: 317 516 0556
Of. 313 392 4683
Granada - Meta

VIGILADO SuperTransporte

DOCUMENTO EQUIVALENTE ELECTRONICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CONTINGENCIA

CVI 0730

POLIZA No. AA010620

Nombre: Sandra Liliana Hurtado $ 40.000=

C.C./NIT. 40445367 EMAIL:

FECHA: 24-11-2025 HORA: 5:00 am

LUGAR DE ORIGEN: Villavicencio DESTINO: Acacias

VEHICULO No: PUESTO N°:

VÁLIDO PARA UN (1) PASAJERO

Pionera del Transporte, Progreso y Desarrollo del Ariari

COOTRANSARIARI
NIT. 800,094,338-9
Calle 17 Nº 15-17
Tels.: 317 516 0556
Of. 313 392 4683
Granada - Meta

VIGILADO SuperTransporte

DOCUMENTO EQUIVALENTE ELECTRONICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CONTINGENCIA

CVI 0877

POLIZA No. AA010620

Nombre: Sandra Liliana Hurtado $40.000=

C.C./NIT. 40445367 EMAIL:

FECHA: 26-11-2025 HORA: 3:00 pm

LUGAR DE ORIGEN: Acacias DESTINO: Villavicencio

VEHICULO No: PUESTO N°:

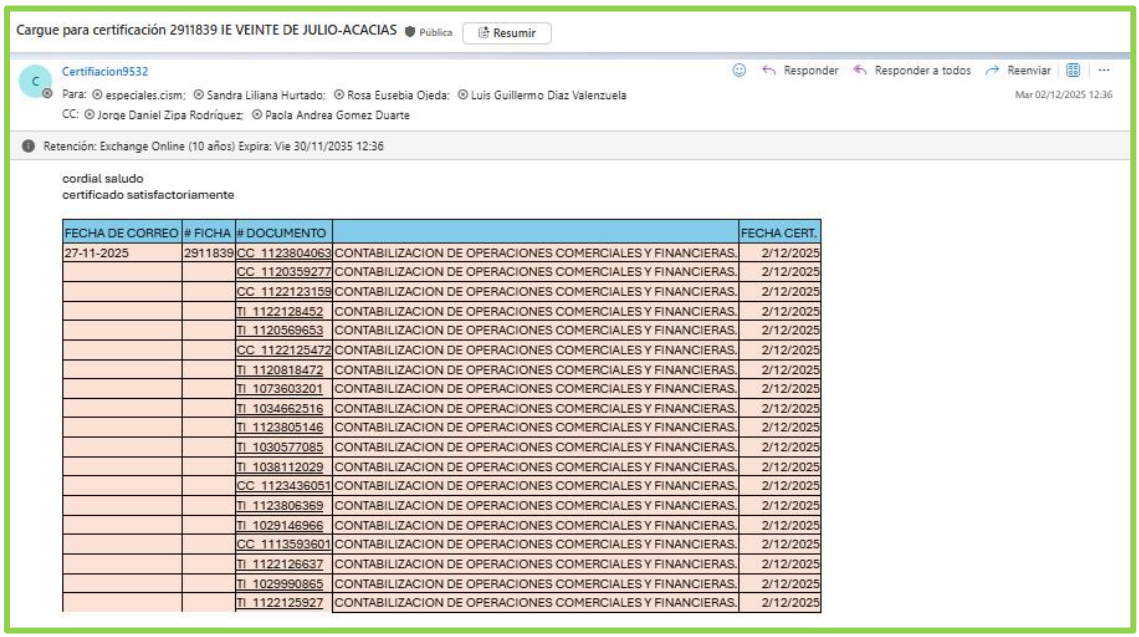
VÁLIDO PARA UN (1) PASAJERO

Pionera del Transporte, Progreso y Desarrollo del Ariari

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FICHA 2911839 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN EN OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, CODIGO 133100 V2, GRADO ONCE, IE VEINTE DE JULIO ACACIAS-META			
CIUDAD Y FECHA:	**Villavicencio, 24 DE NOVIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IE VEINTE DE JULIO ACACIAS-META	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Cierre de la ficha 2911839, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Cod. **133100** V2, Grado Once, IE VEINTE DE JULIO ACACIAS-META			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Presentar cierre de la ficha 2911839, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Cod. **133100** V2, Grado once, IE Veinte de Julio Acacias – Meta.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La Instructora Sandra Liliana Hurtado, inicia el cierre de la Ficha 2911839, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones , Grado décimo, Cod. **133100** V2 IE Veinte de Julio Acacias-Meta., siendo las 14:00 horas, donde verifica el estado de aprendices de esta ficha: Esta ficha da inicio el año 2025, con 23 aprendices en formación:  			

CONCLUSIONES

FICHA 2911839 19 APRENDICES DEL TOTAL DE LA FICHA EN ESTADO **"CERTIFICADOS "** a diciembre 11 de 2025



Cargue para certificación 2911839 IE VEINTE DE JULIO-ACACIAS Pública Resumir

Certifiacion9532

Responder Responder a todos Reenviar

Para: especiales.cism; Sandra Liliana Hurtado; Rosa Eusebia Ojeda; Luis Guillermo Diaz Valenzuela

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Paola Andrea Gomez Duarte

Mar 02/12/2025 12:36

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 12:36

cordial saludo
certificado satisfactoriamente

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO		FECHA CERT.
27-11-2025	2911839	CC 1123804063	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1120359277	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1122123159	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1122128452	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1120569653	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1122125472	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1120818472	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1073603201	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1034662516	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1123805146	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1030577085	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1038112029	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1123436051	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1123806369	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1029146966	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		CC 1113593601	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1122126637	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1029990865	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025
		TI 1122125927	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2/12/2025

Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	23
Retiros voluntarios	4
Trasladados	0
Por certificar	19

Fueron evaluados 19 aprendices, en todas sus competencias para certificar, los grados son el 11 de diciembre, se anexa paz y salvo entregado por la IE VEINTE DE JULIO de Acacias.

Se presentaron documentos para el Retiro Voluntario de cuatro (4) aprendiz, se retira de la Media Técnica por motivos personales.

Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1026272718	SANDY VALERIA	GOMEZ BARRERA	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1028820805	SARA MICHELL	ENCISO ESQUIVEL	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1071548602	JENIFER DANIELA	VASQUEZ CUBILLOS	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1078748080	YUR LENY	IPUZ GOMEZ	RETIRO VOLUNTARIO

Para esta ficha fue designada las siguientes instructoras transversales por el SENA:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Instructor RAUL SOACHA

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. DELCY BOHORQUEZ

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. TRANSVERSALIZADA CON LA IE Veinte De Julio de Acacias Meta
El instructor JUAN FERNANDO OSSA designado para Seguimiento de Etapa Productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	**24-11-2025**	**SANDRA LILIANA HURTADO**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

JORGE SORZA	**RECTORA IE ALBERTO LLERAS CAMARGO**			
DANIEL RODRIGUEZ	**COORDINADOR ACADÉMICO IE ALC**			
MAURICIO GUTIERREZ	**DOCENTE PAR IE ALC**			
DELCY BOHORQUEZ	**INSTRUCTORA TRANVERSAL EMPRENDIMIENTO**			
JUAN FERNANDO OSSA	**INSTRUCTOR SEGUIMIENTO SENA/MEDIA TÉCNICA**			
SANDRA LILIANA HURTADO	**INSTRUCTORA SENA /MEDIA TECNICA**			

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

1. **PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA IE**
2. **CERTIFICACION HORAS INSTITUCIONALES**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VEINTE DE JULIO
ACACIAS - META
DANE 150006000934 - NIT 822001509-3
Res. de Aprobación: Preescolar, Primaria, Aceleración del aprendizaje, Secundaria, Media Académica y Técnica Resolución N.° 7007 de noviembre 10 de 2015, Bachillerato Técnico: Asistencia Administrativa y Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Bachiller Académico en Educación Formal para Adultos para

Acacias Meta, 13 de noviembre de 2025

Doctora
GENY ASTRID LEON CURREA
Subdirectora
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

SENA - REGIONAL META
Radicación Recibida
No:50-1-2025-001488

Asunto: Remisión y paz y salvo aprendices para certificar Ficha 2911839 del programa Contabilización de Operaciones y Comerciales y Financieras

Me permito remitir los aprendices que se encuentran a **PAZ Y SALVO** en la Institución Educativa Veinte de Julio de Acacias Meta; por todo concepto académico del programa y la ficha referida en el asunto, en la vigencia 2025; para su respectivo proceso de certificación.

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
T.I.	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO
T.I.	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO
T.I.	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO
C.C.	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES
T.I.	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO
T.I.	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON
C.C.	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ
C.C.	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO
C.C.	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA
T.I.	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA
C.C.	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO
T.I.	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA
T.I.	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ
C.C.	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ
T.I.	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA
T.I.	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO
T.I.	1122126927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO
T.I.	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ
T.I.	1034662516	NICOLE	TRIANA ARCILA

Atentamente

LUIS RICARDO LUENGAS SOLANO
Rector

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

El suscrito Rector de la Institución Educativa Veinte de Julio de Acacías Meta; Licenciado LUIS RICARDO LUENGAS SOLANO,

CERTIFICA QUE:

Los aprendices SENA de la Especialidad en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de la ficha N° 2911839 cumplieron a cabalidad con las **424** horas de etapa práctica en ejecución y desarrollo de eventos institucionales desde mayo 1 de 2024 a octubre 30 de 2025 así:

1- Actualización de inventario Institucional: 224 horas,
2- Feria empresarial Institucional: 200 horas.

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
T.I.	1029990865	JULIAN SANTIAGO	ACOSTA FERRUCHO
T.I.	1073603201	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ CASTRO
T.I.	1120818472	ERICK SANTIAGO	BUITRAGO NIÑO
C.C.	1122125472	DAYRA SOFIA	CAMACHO TORRES
T.I.	1120569653	ASHLEY ALEXANDRA	CHACON MORENO
T.I.	1122128452	MARIANA	DIAZ LEGUIZAMON
C.C.	1122123159	ERIKA HASBLEIDY	FULA GOMEZ
C.C.	1120359277	JHON FREDY	GARZON JARAMILLO
C.C.	1123804063	JHON ALEXANDER	GONGORA ANACONA
T.I.	1122126637	KAREN JULIETH	GONGORA ANACONA
C.C.	1113593601	SARA SOFIA	GUTIERREZ ARANGO
T.I.	1029146966	MARIA ALEJANDRA	GUTIERREZ PINILLA
T.I.	1123806369	SARA JULIANA	HERNANDEZ ALVAREZ
C.C.	1123436051	ZULEYKA FERNANDA	NARVAEZ GONZALEZ
T.I.	1038112029	JULIANA	PUERTA MOLINA
T.I.	1030577085	JUAN DAVID	QUITIAN GALEANO
T.I.	1122125927	DEYER ALEXANDER	ROMERO LADINO
T.I.	1123805146	SERGIO FARID	TAMAYO LOPEZ
T.I.	1034662516	NICOLE	TRIANA ARCILA

Atentamente

LUIS RICARDO LUENGAS SOLANO
Rector

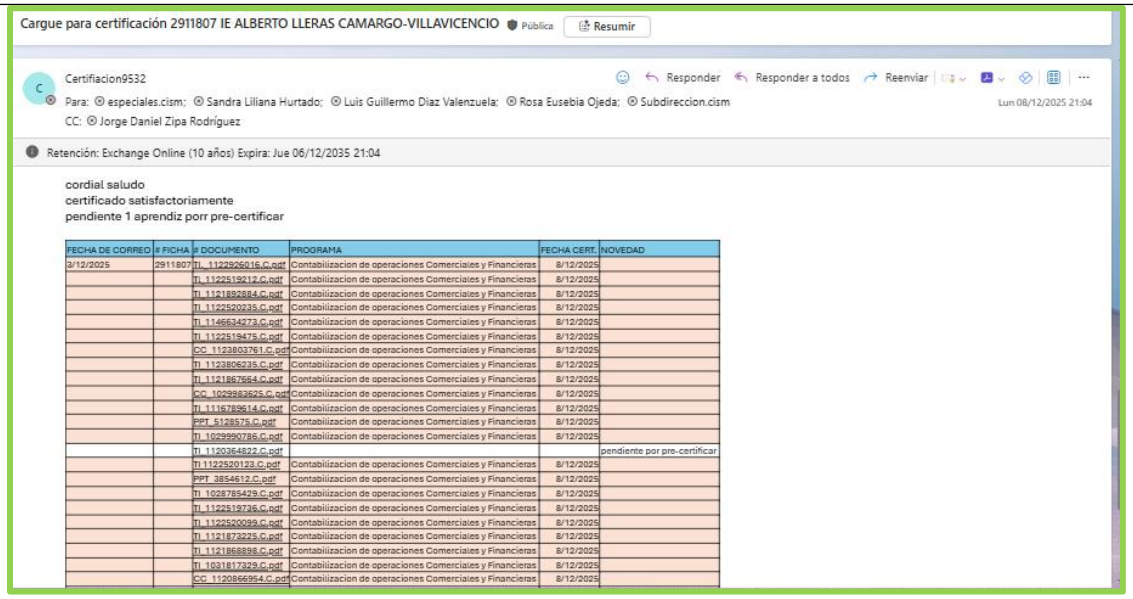
Acacías Meta noviembre 13 de 2025

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FICHA 2911807 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN EN OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, CODIGO 133100 V2, GRADO ONCE, IE ALBETO LLERAS CAMARGO VILLAVICENCIO-META			
CIUDAD Y FECHA:	**Villavicencio, 26 DE NOVIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE ALBERTO LLERAS CAMARGO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Cierre de la ficha 2911807, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Cod. **133100** V2, Grado Once, IE ALBETO LLERAS CAMARGO– Meta.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Presentar cierre de la ficha 2911807, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Cod. **133100** V2, Grado once, IE ALBERTO LLERAS CAMARGO Villavicencio – Meta.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La Instructora Sandra Liliana Hurtado, inicia el cierre de la Ficha 2911807, Técnico Técnico en Contabilización de Operaciones , Grado décimo, Cod. **133100** V2 IE Alberto Lleras Camargo Villavicencio– Meta., siendo las 14:00 horas, donde verifica el estado de aprendices de esta ficha: Esta ficha da inicio el año 2025, con 28 aprendices en formación: Ficha que tiene su historial así:			
CONCLUSIONES			
FICHA 2911807 26 APRENDICES DEL TOTAL DE LA FICHA EN ESTADO **“CERTIFICADOS “** a diciembre 11 de 2025			

Matriculados	28
Retiros voluntarios	1
Trasladados	0
Por certificar	27



Cargue para certificación 2911807 IE ALBERTO LLERAS CAMARGO-VILLAVICENCIO Pública Resumir

Certifiacion9532 Responder Responder a todos Reenviar

Para: especiales.cism; Sandra Liliana Hurtado; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Rosa Eusebia Ojeda; Subdireccion.cism

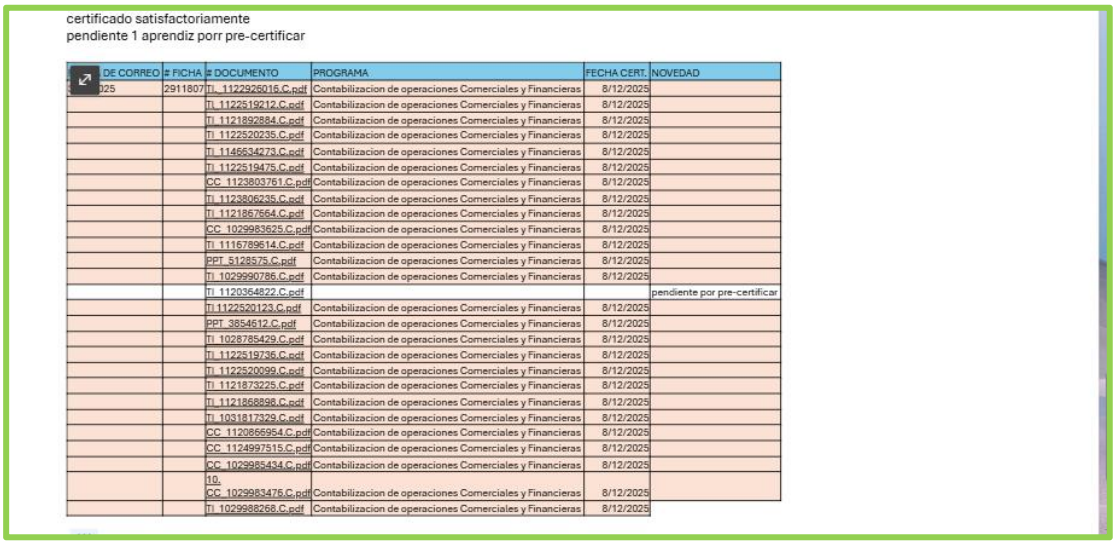
Lun 08/12/2025 21:04

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 06/12/2035 21:04

cordial saludo
certificado satisfactoriamente
pendiente 1 aprendiz porr pre-certificar

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.	NOVEDAD
3/12/2025	2911807	TI_1122926016.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519212.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121892884.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1146634273.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519475.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1123803761.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1123806235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121867664.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1029983625.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1116789614.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_5128575.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1029990786.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1120364822.C.pdf			pendiente por pre-certificar
		TI_1122520123.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_3854612.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1028785429.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519736.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520099.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121873225.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121868898.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1031817329.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1120866954.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	



certificado satisfactoriamente
pendiente 1 aprendiz porr pre-certificar

DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.	NOVEDAD
025	2911807	TI_1122926016.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519212.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121892884.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1146634273.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519475.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1123803761.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1123806235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121867664.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1029983625.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1116789614.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_5128575.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1029990786.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1120364822.C.pdf			pendiente por pre-certificar
		TI_1122520123.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_3854612.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1028785429.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519736.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520099.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121873225.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121868898.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1031817329.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1120866954.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1124997515.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1029985434.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		10. CC_1029983475.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1029988268.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	

Fueron evaluados 27 aprendices, en todas sus competencias para certificar, los grados son el 10 de diciembre, se anexa paz y salvo entregado por la IE ALBERTO LLERAS CAMARGO

#	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	102878542	ANGELICA PAOLA	QUEVEDO ARIAS	POR CERTIFICAR
2	CC	102998347	GIHAN DANIELA	LEON PARRADO	POR CERTIFICAR
3	CC	102998362	ZHARICK YISSED	SANCHEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR
4	CC	102998543	HASSLEY DAYANA	LIS HERNANDEZ	POR CERTIFICAR
5	TI	102998826	LISETH SOFIA	ADAN FUENTES	POR CERTIFICAR
6	TI	102999078	DANNA ISABELLA	RODRIGUEZ PALACIOS	POR CERTIFICAR
7	TI	103181732	NICOLE VALENTINA	MANCIPE CAÑON	POR CERTIFICAR
8	TI	111678961	NICOLAS ANDRES	SANABRIA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR
9	TI	112036482	MARLON ESTIVEN	RIOS ORTEGA	POR CERTIFICAR
10	CC	112086695	YEISON ALEJANDRO	MALAMBO AGUJA	POR CERTIFICAR
11	TI	112186766	ANA MARIA	TOLEDO ROJAS	POR CERTIFICAR
12	TI	112186889	JHOAN MAURICIO	OCHOA LADINO	POR CERTIFICAR
13	TI	112187322	JESUS CAMILO	PARRA LEON	POR CERTIFICAR
14	TI	112189288	JUAN CAMILO	CORREA ARBOLEDA	POR CERTIFICAR
15	TI	112251921	JEIDY YULIANA	JIMENEZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR
16	TI	112251947	SHARIK DAYANA	BAQUERO CORTES	POR CERTIFICAR
17	TI	112251973	DAILA ALEXANDRA	PRECIADO MICAN	POR CERTIFICAR
18	TI	112252009	LESLY MICHEL	PARRADO MONTAÑEZ	POR CERTIFICAR
19	TI	112252012	WILSON ALEJANDRO	QUIMBAYO OSORIO	POR CERTIFICAR
20	TI	112252023	JUAN ESTEBAN	CANGREJO SIERRA	POR CERTIFICAR
21	TI	112292601	YEHIMY YULIANA	LARA SANCHEZ	POR CERTIFICAR
22	CC	112380376	LAURA SOFIA	AREVALO GUZMAN	POR CERTIFICAR
23	TI	112380623	NIXON SANTIAGO	TUNJANO HERRERA	POR CERTIFICAR
24	CC	112499751	YEISON STIVEN	MAHECHA URIBE	POR CERTIFICAR
25	TI	114663427	SERGIO STEVEN	BELTRAN BEJARANO	POR CERTIFICAR
26	PPT	3854612	LUISSIMAR ALBERLYN	ANDRADE RANGEL	POR CERTIFICAR
27	PPT	5128575	ERICK ANTONIO	SALINAS MERCHAN	POR CERTIFICAR

Se presentaron documentos para el Retiro Voluntario de cinco (1) aprendiz, se retira de la Media Técnica por motivos personales.

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1121866280	DENNIS ALEXANDRA	VASQUEZ LUCUMI	RETIRO VOLUNTARIO

Novedad

El aprendiz MARLON ESTIBEN RIOS ORTEGA TI 1120364822 esta en estado de pre-certificación es un traslado de Guamal de una ficha de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ficha 2912019 a el programa de CONTABILIZACION DE OPERACAIONES COMERCIALES Y FINACIERAS ficha 2911807, el aprendiz fue evaluado y aprobado en todas las competencias del programa actual y se envió con toda la documentación según lineamientos del programa, la novedad es interna, deben agregar a los documentos el acta de traslado, para que pueda ser

CERTIFICADO.

DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.	NOVEDAD
025	2911807	TI_ 1122926016.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519212.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121892884.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1146634273.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519475.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1123803761.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1123806235.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1121867664.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		CC_1029983625.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1116789614.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_5128575.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1029990786.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1120364822.C.pdf			pendiente por pre-certificar
		TI 1122520123.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		PPT_3854612.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1028785429.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122519736.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	
		TI_1122520099.C.pdf	Contabilizacion de operaciones Comerciales y Financieras	8/12/2025	

Para esta ficha fue designada las siguientes instructoras transversales por el SENA:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Instructor RAUL SOACHA

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. DELCY BOHORQUEZ

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. TRANSVERSALIZADA CON LA IE ALBETO LLERAS CAMARGO
El instructor JUAN FERNANDO OSSA designa para seguimiento de etapa productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	**26-11-2025**	**SANDRA LILIANA HURTADO**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JORGE SORZA	RECTORA IE ALBERTO LLERAS CAMARGO			
DANIEL RODRIGUEZ	COORDINADOR ACADÉMICO IE ALC			
MAURICIO GUTIERREZ	DOCENTE PAR IE ALC			
JUAN FERNANDO OSSA	INSTRUCTOR SEGUIMIENTO SENA/MEDIA TÉCNICA			
SANDRA LILIANA HURTADO	INSTRUCTORA SENA /MEDIA TECNICA			

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

1. **PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA IE**
2. **CERTIFICACION HORAS INSTITUCIONALES**

Villavicencio, 11 de noviembre de 2025 Rec-1568-01-0184

Doctora
GENY ASTRID LEÓN CURREA
Subdirectora (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Remisión y Paz y Salvo Aprendices para Certificar Ficha 2911807

Respetada Doctora Geny:

SENA - REGIONAL META
Radicacion Recibida
No:50-1-2025-001517
25/11/2025 10:25:29 a.-ám.

Para los fines pertinentes se relacionan a continuación los aprendices de la ficha 2911807:

	Tipo documento	Número de identidad	Nombres y apellidos
1	TI	1029988268	ADAN FUENTES LISETH SOFIA
2	PPT	3854612	ANDRADE RANGEL LUISSIMAR ALBERLYN
3	CC	1123803761	AREVALO GUZMAN LAURA SOFIA
4	TI	1122519475	BAQUERO CORTES SHARIK DAYANA
5	TI	1146634273	BELTRAN BEJARANO SERGIO STEVEN
6	TI	1122520235	CANGREJO SIERRA JUAN ESTEBAN
7	TI	1121892884	CORREA ARBOLEDA JUAN CAMILO
8	TI	1122519212	JIMENEZ GONZALEZ JEIDY YULIANA
9	TI	1122926016	LARA SANCHEZ YEHIMY YULIANA
10	CC	1029983476	LEÓN PARRADO GIHAN DANIELA
11	CC	1029985434	LIS HERNANDEZ HASSLEY DAYANA
12	CC	1124997515	MAHECHA URIBE YEISON STIVEN
13	CC	1120866954	MALAMBO AGUJA YEISON ALEJANDRO
14	TI	1031817329	MANCIPE CAÑON NICOLE VALENTINA
15	TI	1121868898	OCHOA LADINO JHOAN MAURICIO
16	TI	1121873225	PARRA LEÓN JESUS CAMILO
17	TI	1122520099	PARRADO MONTAÑEZ LESLY MICHEL
18	TI	1122519736	PRECIADO MICAN DAILA ALEXANDRA
19	TI	1028785429	QUEVEDO ARIAS ANGELICA PAOLA
20	TI	1122520123	QUIMBAYO OSORIO WILSON ALEJANDRO

Powered by CamScanner

21	TI	1120364822	RIOS ORTEGA MARLON ESTIBEN
22	TI	1029990786	RODRIGUEZ PALACIOS DANNA ISABELLA

23		PPT	5128575	SALINAS MERCHAN ERICK ANTONIO
24		TI	1116789614	SANABRIA GUTIERREZ NICOLAS ANDRÉS
25		CC	1029983625	SANCHEZ MARTINEZ ZHARICK YISSED
26		TI	1121867664	TOLEDO ROJAS ANA MARIA
27		TI	1123806235	TUNJANO HERRERA NIXON SANTIAGO

Se formaron en el Programa **Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**, con ficha de caracterización **2911807, en el marco del Convenio con el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media en el Centro de Industria y Servicios del Meta, Regional Meta.**

Se encuentran a **PAZ Y SALVO por todo concepto Académico y Administrativo con la Institución Educativa**, el cual ha cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el diseño curricular del programa articulado. Por consiguiente, se relacionan los documentos soporte de los aprendices, a saber:

- Carta del representante de la empresa y/o del Rector de la Según la alternativa tomada de la etapa productiva, firmada por el conformador del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de Práctica realizadas en el Programa de Formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto.

- Formato Planeación, Seguimiento y evaluación Etapa Productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el conformador y el Instructor Técnico.

- Copia del documento de identidad legible y vigente

Se firma en la ciudad de Villavicencio a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2025,

JORGE DUVIAN SORZA RAMIREZ
Rector

Powered by CamScanner

EL RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ALBERTO LLERAS CAMARGO

HACE CONSTAR QUE:

Qué siguiendo el parámetro establecido en el Manual de Articulación MEN - SENA, certifica que los aprendices relacionados a continuación pertenecen al programa de **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS** en las fichas Ficha **2911807 cumplieron** a cabalidad con Ochocientas Ochenta Horas 880 horas según diseño curricular Programa de Formación Etapa Productiva, las cuales se relacionan de la siguiente manera:

Etapa practica en empresa	02 de mayo al 02 de noviembre 2025	400 horas
Proyecto de la modalidad	02 de mayo al 02 de noviembre 2025	300 horas
Feria Empresarial	02 de mayo a 02 de noviembre 2025	180 horas
	TOTAL	880 horas

Los aprendices entregan su informe con las carpetas finales (documentos físicos y digitales) de etapa práctica Certificación de Horas por parte de la Empresa, Hoja de vida y soportes, documento de identidad, autorizaciones, Certificado de ARL, Formato de asistencia, Formato de Evaluación de desempeños, formato de satisfacción del servicio el cual evidencia la finalización del proceso de práctica y su cumplimiento demostrando compromiso en las tareas encomendades.

A continuación, Aprendices Grado 1101-Ficha **2911807**:

	Tipo documento	Número de Identidad	Nombres y apellidos
1	TI	1029988268	ADAN FUENTES LISETH SOFIA
2	PPT	3854612	ANDRADE RANGEL LUISSIMAR ALBERLYN
3	CC	1123803761	AREVALO GUZMAN LAURA SOFIA
4	TI	1122519475	BAQUERO CORTES SHARIK DAYANA
5	TI	1146634273	BELTRAN BEJARANO SERGIO STEVEN
6	TI	1122520235	CANGREJO SIERRA JUAN ESTEBAN
7	TI	1121892884	CORREA ARBOLEDA JUAN CAMILO
8	TI	1122519212	JIMENEZ GONZALEZ JEIDY YULIANA
9	TI	1122926016	LARA SANCHEZ YEHIMY YULIANA

Powered by CamScanner

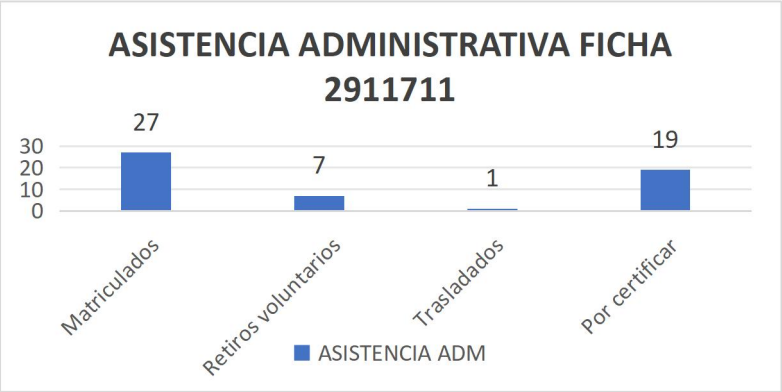
10	CC	1029983476	LEÓN PARRADO GIHAN DANIELA
11	CC	1029985434	LIS HERNANDEZ HASSLEY DAYANA
12	CC	1124997515	MAHECHA URIBE YEISON STIVEN
13	CC	1120866954	MALAMBO AGUJA YEISON ALEJANDRO
14	TI	1031817329	MANCIPE CAÑON NICOLE VALENTINA
15	TI	1121868898	OCHOA LADINO JHOAN MAURICIO
16	TI	1121873225	PARRA LEÓN JESUS CAMILO
17	TI	1122520099	PARRADO MONTAÑEZ LESLY MICHEL
18	TI	1122519736	PRECIADO MICAN DAILA ALEXANDRA
19	TI	1028785429	QUEVEDO ARIAS ANGELICA PAOLA
20	TI	1122520123	QUIMBAYO OSORIO WILSON ALEJANDRO
21	TI	1120364822	RIOS ORTEGA MARLON ESTIBEN
22	TI	1029990786	RODRIGUEZ PALACIOS DANNA ISABELLA
23	PPT	5128575	SALINAS MERCHAN ERICK ANTONIO
24	TI	1116789614	SANABRIA GUTIERREZ NICOLAS ANDRÉS
25	CC	1029983625	SANCHEZ MARTINEZ ZHARICK YISSED
26	TI	1121867664	TOLEDO ROJAS ANA MARIA
27	TI	1123806235	TUNJANO HERRERA NIXON SANTIAGO

Se firma en la ciudad de Villavicencio a los Cuatro (04) días del mes de noviembre de 2025,

JORGE DUVIAN SORZA RAMIREZ	**DANIEL RODRIGUEZ**
Rector IE	Coordinador Académico IE

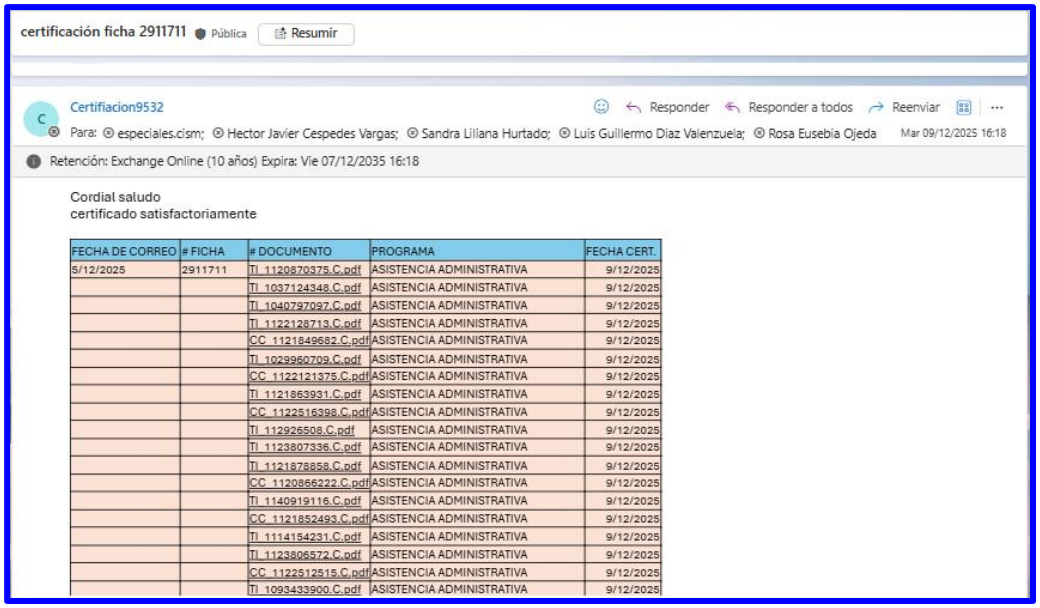
GLORIA ROCIO REY	
Docente Gestión Empresarial	

Powered by CamScanner

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CIERRE FICHA 2911711, TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CODIGO 134101 V2, GRADO ONCE, IE ALFONSO LOPEZ PUMAREJO VILLAVICENCIO- META**			
CIUDAD Y FECHA:	**VILLAVICENCIO-POMPEYA, 25 DE NOVIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE ALFONSO LOPEZ PUMAREJO VILLAVICENCIO-META**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Cierre de la ficha 2911711, Técnico en Asistencia Administrativa, Cod. 134101 V2, Grado once, IE Alfonso López Pumareno Villavicencio – Meta.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Presentar cierre de la ficha **2911711**, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado once, IE Alfonso Lopez Pumarejo Villavicencio – Meta.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La Instructora Sandra Liliana Hurtado, inicia el cierre de la Ficha **2911711**, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado once, IE Alfonso López Pumarejo Villavicencio – Meta, siendo las 14:00 horas, donde verifica el estado de aprendices de esta ficha: Esta ficha da inicio el año 2024, con 27 aprendices en formación:  			

CONCLUSIONES

ESTADO DE LA FICHA 2911711 CERTIFICADOS EL TOTAL FICHA 19 APRENDICES



certificación ficha 2911711 Pública Resumir

Certifiacion9532 Responder Responder a todos Reenviar

Para: especiales.cism; Hector Javier Cespedes Vargas; Sandra Liliana Hurtado; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Rosa Eusebia Ojeda Mar 09/12/2025 16:18

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 16:18

Cordial saludo
certificado satisfactoriamente

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.
5/12/2025	2911711	TI_1120870375.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1037124348.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1040797097.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1122128713.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1121849682.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1029960709.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1122121375.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1121863931.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1122516398.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_112926508.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1123807336.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1121878858.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1120866222.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1140919116.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1121852493.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1114154231.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1123806572.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		CC_1122512515.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025
		TI_1093433900.C.pdf	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9/12/2025

Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	27
Retiros voluntarios	7
Trasladados	1
Por certificar	19

Fueron evaluados 19 aprendices, en todas sus competencias para certificar, los grados son el 12 de diciembre, se anexa paz y salvo entregado por la IE Alfonso Lleras Camargo.

#	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	TI	1029960709	VALERIA	CAICEDO RENGIFO	POR CERTIFICAR
2	TI	1037124348	SIRLEY	DIAZ LOPEZ	POR CERTIFICAR
3	TI	1040797097	JEINER	DIAZ GALINDO	POR CERTIFICAR
4	TI	1093433900	DIEGO FELIPE	ANGARITA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR
5	TI	1114154231	LUIS MIGUEL	LARGO MUÑOZ	POR CERTIFICAR
6	CC	1120866222	ALEXANDRA MILENA	MEDINA AFANADOR	POR CERTIFICAR
7	TI	1120870375	LUISA	GARCIA GARCIA	POR CERTIFICAR

			FERNANDA		
8	CC	1121849682	LAURA KATHERINE	CASTRO CHITIVA	POR CERTIFICAR
9	CC	1121852493	RUSBEL FELIPE	LONDOÑO ORTEGA	POR CERTIFICAR
10	TI	1121863931	JHON DALTON	AVILA BALLESTEROS	POR CERTIFICAR
11	TI	1121878858	JHONATAN ANDRES	ORTEGA AYALA	POR CERTIFICAR
12	CC	1122121375	LINA ALEXANDRA	BARRIENTOS RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
13	TI	1122128713	AURA CRISTINA	DIAZ BUILA	POR CERTIFICAR
14	CC	1122512515	LESLI JASBLEIDI	GARCIA VASQUEZ	POR CERTIFICAR
15	CC	1122516398	JOJANES	ROMERO BLANQUIZET	POR CERTIFICAR
16	TI	1122926508	MICHEL JULIANA	RIOS PINTO	POR CERTIFICAR
17	TI	1123806572	CARLOS STIVEN	HERNANDEZ TIQUE	POR CERTIFICAR
18	TI	1123807336	LUISA FERNANDA	PINTO CAÑON	POR CERTIFICAR
19	TI	1140919116	DEILY TATIANA	LOPEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR

Se presentaron documentos para el Retiro Voluntario de siete (7) aprendiz , se retira de la Media Técnica por motivos personales y un (1) TRASLADO.

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	AÑO
TI	1116205889	ANYI LORENA	PICHINA CORREA	RETIRO VOLUNTARIO	2024
TI	1122516531	KATERIN DAMARIS	BOTERO VASQUEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1122520234	DANA MISHELL	HERNANDEZ DAZA	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1122521265	GREYS ALEXANDRA	TRUJILLO HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1123038530	YENSSY NATALIA	RUIZ URREGO	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1123437575	JOHAN SANTIAGO	CAMELO CALVO	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1123804441	MARIANA JULIETH	RINCON HERRERA	RETIRO VOLUNTARIO	2025
TI	1108232545	SHARON ESTEFANY	MADRIGAL RODRIGUEZ	TRASLADO	2024

Para esta ficha fue designada las siguientes instructoras transversales por el SENA:

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Instructor RAUL SOACHA

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. Instructora CARMEN DELIA

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. GABRIEL ENRIQUE TELLEZ

La instructor HÉCTOR JAVIER CESPEDES designado para seguimiento de Etapa Productiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar acta	**25-11-2025**	**SANDRA LILIANA HURTADO**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
CARLOS CHISCO	**RECTORA IE ALP**			
WILBURG ACEVEDO	**COORDINADOR ACADÉMICO IE ALP**			
ASDRUBAL CHITIVA	**DOCENTE PAR IE ALP**			
HÉCTOR JAVIER CÉSPEDES	**INSTRUCTOR SEGUIMIENTO SENA/MEDIA TÉCNICA**			

SANDRA LILIANA HURTADO	**INSTRUCTORA SENA /MEDIA TÉCNICA**			

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

1. **PAZ Y SALVO ENTREGADO POR LA IE y radicado**
2. **CERTIFICACION HORAS INSTITUCIONALES**

Villavicencio, 27 de noviembre de 2025

Doctora
GENY ASTRID LEÓN CURREA
Subdirectora (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Remisión Paz y Salvo Aprendices para certificar Ficha 2911711:

Respetada Doctora Geny:

Para los fines pertinentes se relacionan a continuación los aprendices de la ficha 2911711

N°	TIPO	NUM_DOC	APELLIDOS Y NOMBRES
1	T.I.	1093433900	DIEGO FELIPE ANGARITA HERNANDEZ
2	T.I.	1121863931	JHON DALTON AVILA BALLESTEROS
3	C.C.	1122121375	LINA ALEXANDRA BARRIENTOS RODRIGUEZ
4	T.I.	1029960709	VALERIA CAICEDO RENGIFO
5	C.C.	1121849682	LAURA KATHERINE CASTRO CHITIVA
6	T.I.	1122128713	AURA CRISTINA DIAZ BUILA
7	T.I.	1040797097	JEINER DIAZ GALINDO
8	T.I.	1037124348	SIRLEY DIAZ LOPEZ
9	T.I.	1120870375	LUISA FERNANDA GARCIA GARCIA
10	C.C.	1122512515	LESLI JASBLEIDI GARCIA VASQUEZ
11	T.I.	1123806572	CARLOS STIVEN HERNANDEZ TIQUE
12	T.I.	1114154231	LUIS MIGUEL LARGO MUÑOZ
13	C.C.	1121852493	RUSBEL FELIPE LONDOÑO ORTEGA
14	T.I.	1140919116	DEILY TATIANA LOPEZ RODRIGUEZ
15	C.C.	1120866222	ALEXANDRA MILENA MEDINA AFANADOR
16	T.I.	1121878858	JHONATAN ANDRES ORTEGA AYALA
17	T.I.	1123807336	LUISA FERNANDA PINTO CAÑON
18	T.I.	1122926508	MICHEL JULIANA RIOS PINTO
19	C.C.	1122516398	JOJANES ROMERO BLANQUIZET

Se formaron en el programa **Técnico en Asistencia Administrativa,** con ficha de caracterización 2911711, en el marco del **Convenio con el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media en el Centro de Industria y Servicios del Meta, Regional Meta.**

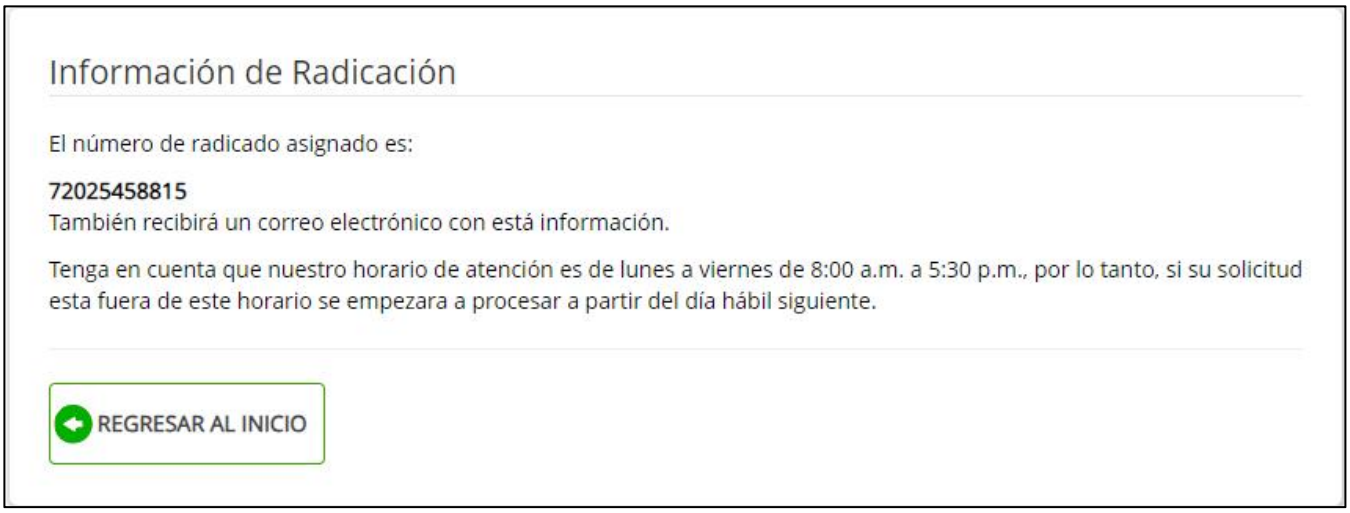
Se encuentran a **PAZ Y SALVO por todo concepto Académico y Administrativo con la Institución Educativa,** el cual ha cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el diseño curricular del programa articulado. Por consiguiente, se relacionan los documentos soporte de los aprendices, a saber:

- Carta del representante de la empresa y/o del Rector según la alternativa tomada de la etapa productiva, firmada por el conformador del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de práctica realizadas en el Programa de Formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecutó.
- Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el conformador y el Instructor Técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.

Se firma en la ciudad de Villavicencio a los 28 días del mes de noviembre de 2025.

M.G LUIS CARLOS CHISCO GUEVARA
Rector

Radicado **72025458815** Fecha 29-11-2025 Hora: 13.33 Paz y Salvo oficio Remisorio IE ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO



Información de Radicación

El número de radicado asignado es:

72025458815
También recibirá un correo electrónico con está información.

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.

REGRESAR AL INICIO



SENA: Oficina Virtual de Radicación Inbox ×

More

Aplicacion Oficina Virtual de Radicación Sena <oficina.virtual@sena.edu.co> 1:33 PM (24 minutes ago)
to me

IMPORTANTE- Por favor lea el siguiente correo electrónico.

Apreciado(a) Usuario(a)

Hemos recibido a través de nuestra **Oficina Virtual de Radicación** su comunicación, y se le ha asignado el número 72025458815, fecha y hora 29/11/25 13:33.

Para consultar la información con la cual fue generada su radicación de click aquí

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud está fuera de este horario se empezará a procesar a partir del día hábil siguiente.

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO HACE CONSTAR

Que siguiendo el parámetro establecido en el Manual de Articulación MEN – SENA certifica que los aprendices relacionados a continuación pertenecen al programa **Técnico en Asistencia Administrativa,** con ficha **2911711,** cumplieron a cabalidad con ochocientas sesenta y cuatro (864) horas según diseño curricular Programa de Formación Etapa Productiva, las cuales se relaciona de la siguiente manera:

Etapa práctica en empresa	19 de mayo 2025 al 20 noviembre 2025	400 horas
Proyecto Productivo	08 de mayo 2024 al 20 noviembre 2025	264 horas
Feria Empresarial	19 de mayo 2025 al 20 noviembre 2025	200 horas
	Total	864 horas

Los aprendices entregan su informe con las carpetas finales (documentos físicos y digitales) de etapa práctica Certificación de Horas por parte de la Empresa, Hoja de vida y soportes, documento de identidad, autorizaciones, certificado de ARL, formato de asistencia, Formato de Evaluación de desempeños, formato de satisfacción del servicio el cual evidencia la finalización del proceso de práctica y su cumplimiento demostrando compromiso en las tareas encomendadas.

A continuación se relacionan los aprendices del grado 1101 ficha 2911711

N°	TIPO	NUM_DOC	APELLIDOS Y NOMBRES
1	T.I.	1093433900	DIEGO FELIPE ANGARITA HERNANDEZ
2	T.I.	1121863931	JHON DALTON AVILA BALLESTEROS
3	C.C.	1122121375	LINA ALEXANDRA BARRIENTOS RODRIGUEZ
4	T.I.	1029960709	VALERIA CAICEDO RENGIFO
5	C.C.	1121849682	LAURA KATHERINE CASTRO CHITIVA
6	T.I.	1122128713	AURA CRISTINA DIAZ BUILA
7	T.I.	1040797097	JEINER DIAZ GALINDO
8	T.I.	1037124348	SIRLEY DIAZ LOPEZ
9	T.I.	1120870375	LUISA FERNANDA GARCIA GARCIA
10	C.C.	1122512515	LESLI JASBLEIDI GARCIA VASQUEZ
11	T.I.	1123806572	CARLOS STIVEN HERNANDEZ TIQUE

12	T.I.	1114154231	LUIS MIGUEL LARGO MUÑOZ
13	C.C.	1121852493	RUSBEL FELIPE LONDOÑO ORTEGA
14	T.I.	1140919116	DEILY TATIANA LOPEZ RODRIGUEZ
15	C.C.	1120866222	ALEXANDRA MILENA MEDINA AFANADOR
16	T.I.	1121878858	JHONATAN ANDRES ORTEGA AYALA
17	T.I.	1123807336	LUISA FERNANDA PINTO CAÑON
18	T.I.	1122926508	MICHEL JULIANA RIOS PINTO
19	C.C.	1122516398	JOJANES ROMERO BLANQUIZET

Se firma en la ciudad de Villavicencio a los 28 días del mes de noviembre de 2025.

M.G LUIS CARLOS CHISCO GUEVARA
Rector

WILBUR ACEVEDO GUTIÉRREZ
Coordinador

ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CIERRE FICHA 3163239, TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CODIGO 134101 V2, GRADO DECIMO, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO – VILLAVICENCIO-META**			
CIUDAD Y FECHA:	**VILLAVICENCIO, 9 DE DICIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cierre de la ficha 3163239, Técnico en Asistencia Administrativa, Cod. 134101 V2, Grado Décimo, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO-VILLAVICENCIO

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar cierre de la ficha 3163239, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado décimo, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO-VILLAVICENCIO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 14:00 horas del 04 de diciembre de 2025, por medio del acta 1 del seguimiento y cierre a la ejecución de la formación profesional integral en el programa articulación con la educación media orientando el técnico en asistencia administrativa; La instructora SANDRA LILIANA HURTADO, inicia el cierre vigencia 2025 de la Ficha 3163239, Técnico en Asistencia Administrativa Cod. 134101 V2, Grado décimo, IE COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO, enlazado al proyecto formativo “2958902” **APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS EMPRESAS EN CONVENIO CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM EN EL DEPARTAMENTO DEL META.**

La ficha 3163239 da inicio el día 03 de marzo del año 2025, con 37 aprendices en formación y terminará el 15 de diciembre del año 2026.

ESTUDIANTES MATRICULADOS VIGENCIA 2025

En la vigencia 2025 se matricularon 37 aprendices

No	TIPO IDENTIFICACION	No IDENTIFICACION	NOMBRES COMPLETOS
1	T.I.	1122928135	AHUANARI NUÑEZ PAULA SOFIA
2	T.I.	1158213141	ALADIN RODRIGUEZ ZAMARA FERNANDA
3	T.I.	1122521386	ARISTIZABAL VASQUEZ MARIA DE LOS ANGELES
4	T.I.	1122928516	AYALA GAMEZ LINA MARIA
5	T.I.	1029991924	BARON VANEGAS SARA MICHELLE
6	T.I.	1146634273	BELTRAN LEON MARIA JOSE
7	T.I.	1123439220	BERNAL FUENTES ISABELLA
8	T.I.	1121887403	CAICA PULIDO MARIA CAMILA
9	T.I.	1121873593	CAJIAO ACEVEDO SARA
10	T.I.	1123038648	CAMACHO AVENDAÑO YEILY MARCELA
11	T.I.	1122928625	CANTOR SALAZAR LAURA SOFIA
12	T.I.	1123808736	CASTRO SAAVEDRA YERILY SHAYLED
13	T.I.	1122521903	CIFUENTES JARA ANA ISABELLA
14	T.I.	1123439898	GARCIA BUITRAGO LITZY YALENA
15	T.I.	1192213129	GOMEZ SANCHEZ ISABELLA
16	T.I.	1121899403	GUALTEROS SALDAÑA LAURA GABRIELA
17	T.I.	1122520065	GUERRERO HERNANDEZ SARA VALENTINA
18	T.I.	1029650977	GUEVARA ACUÑA LESLY YURANI
19	T.I.	1122520909	HERNANDEZ MARTINEZ LAURA SOFIA
20	T.I.	1025146107	MATEUS JIMENEZ ISABELLA
21	T.I.	1122519592	MEJIA CAÑAS ANGELY VALERIA
22	T.I.	1123807649	MEJIA PICO MELANY LORENA
23	T.I.	1150435945	OBANDO CORTES SARAI VALENTINA
24	T.I.	1016046363	ORTIZ HERNANDEZ STEPHANIE
25	T.I.	1025066766	PABON ROMERO ASHELY NICOLLE
26	T.I.	1123438416	PAEZ MURILLO JANA CHARIZ
27	T.I.	1029648866	PARRA ANGEL SULY MARGARITA
28	T.I.	1123808707	PEÑA OSORIO KAROLL LIZETH
29	T.I.	1029991882	RIVEROS GIRALDO MELANIE VICTORIA
30	T.I.	1123807332	RIVEROS RAMOS MARIA JOSE
31	T.I.	1123806988	RODRIGUEZ RINCON ERIKA YAJAIRA
32	T.I.	1121882491	ROJAS JIMENEZ MARIA FERNANDA
33	T.I.	1120956696	RUBIANO PEREIRA SARA MICHEL
34	T.I.	1028664895	SABOGAL PELAEZ SARA JINETH
35	T.I.	1123806584	SIMBASICA ACOSTA DULCE MARIA
36	T.I.	1122523349	VELASQUEZ GUTIERREZ MARIA PAULA
37	T.I.	1122927857	VELASQUEZ VARGAS PAULA SOFIA

Esta ficha da inicio el año 2025, con 37 aprendices en formación y termina el año 2025.
Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	37
Retiros voluntarios	0
En formación	37
Total	37

CONCLUSIONES

Fueron evaluados 37 aprendices, en las competencias según diagrama GANT vigencia 2025.

COMPETENCIAS IMPARTIDAS Y EVALUADAS VIGENCIA 2025

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUADO
INDUCCION (1)	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.	SI
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa (8 RAP)	01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	SI

		RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL		

		EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN. 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	
	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas (RAP 1 Y 2) 115,2 HORAS	01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO. 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	SI
	Registrar Información de Acuerdo con Normativa y Procedimiento Técnico FASE ANÁLISIS Y EJECUCION. 192 H. (5 RAP)	01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 2. UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES. - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO	SI

	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	

COMPETENCIAS TRASVERSALES ORIENTADAS POR LA I.E DE ACUERDO AL REPORTE DE NOTAS DE LA I.E

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

- 01 seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- 02 usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- 01 comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
- 02 describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- 01 desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- 02 practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

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

- 1 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
- 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
-

RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

- 01 identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
- 02 plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

MATERIALES DE FORMACIÓN

No se entregaron materiales de formación para ficha 3163239 en la vigencia 2025.

CONCLUSIONES

Se da terminación de la formación vigencia 2025 ficha 3163239 con 37 aprendices en formación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	09-12-2025	SANDRA LILIANA HURTADO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SANDRA LILIANA HURTAO	INSTRUCTOR SENA /MEDIA TECNICA			

				
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.				

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CIERRE FICHA 3161267, TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCERAS, CODIGO 133100 V2, GRADO DÉCIMO, IE ALBERTO LLERAS CAMARGO – VILLAVICENCIO-META**			
CIUDAD Y FECHA:	**VILLAVICENCIO, 10 DE DICIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE ABERTO LLERAS CAMARGO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cierre de la ficha 3161267, Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras, Cod. 133100 V2, Grado Décimo, IE ABERTO LLERAS CAMARGO

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar cierre de la ficha 3161267, Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras Cod. 134101 V2, Grado décimo, IE Alberto Lleras Camargo-Villavicencio

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Esta ficha da inicio el año 2025, con 31 aprendices en formación y termina el año 2025.

Siendo las 14:00 horas del 10 de diciembre de 2025, por medio del acta 1 del seguimiento y cierre a la ejecución de la formación profesional integral en el programa articulación con la educación media orientando el Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras; La instructora SANDRA LILIANA HURTADO, inicia el cierre vigencia 2025 de la Ficha 3161267, Técnico en Técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras Cod. 133100 V2, Grado décimo, IE Alberto Lleras Camargo, enlazado al proyecto formativo "2716647" **CREACION DE UNA EMPRESA Y SIMULACIÓN DE CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CON APRENDICES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.**

La ficha 3161267 da inicio el día 03 de marzo del año 2025, con 31 aprendices en formación y terminará el 15 de diciembre del año 2026.

ESTUDIANTES MATRICULADOS VIGENCIA 2025

En la vigencia 2025 se matricularon 31 aprendices.

#	DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRE
1	TI1123807679	ABADIA SUACHE	DAVID SANTIAGO
2	TI1029990169	AGUDELO GARCIA	JORGE LUIS
3	TI1107977667	AREVALO REYES	SHERYL VANESA
4	TI1029988554	AVILA ROJAS	DANNA VALERIA
5	TI1029990790	BELTRAN VIVAS	MARIA CAMILA
6	TI1128905862	BUITRAGO CRUZ	CAMILA
7	TI1029988907	CARRILLO COLORADO	EMMANUEL DAVID
8	TI1029960364	CARVAJAL RIVEROS	ANDRES GIOVANNY
9	TI1029960585	CASTAÑEDA LOPEZ	MARIA PAULA
10	TI1019997563	CHAPARRO AROS	JOAN SEBASTIAN
11	TI1103506514	CORONADO BARCELÓ	ALAN JOSE
12	TI1021678566	CORTES ACEVEDO	MARIA FERNANDA
13	TI1122522954	CRUZ BENAVIDES	SAMUEL ALEJANDRO
14	TI1122521340	GALLEGO MEDINA	DARYI NICOL
15	TI1122518954	GARCIA MARTINEZ	LIZETH VALENTINA
16	TI1123807419	GIL ARIZA	JAIRO ALEJANDRO
17	TI1122928045	HERNANDEZ HERNANDEZ	JUAN JOSE
18	TI1122516581	HERNANDEZ REYES	JUAN DIEGO
19	TI1122521733	IBAÑEZ ORTEGA	JHOJAN CAMILO
20	TI1122928820	LOPEZ CUBIDES	NELSON ENRIQUE
21	TI1029987852	LUNA ZAMBRANO	JOHAN SEBASTIAN
22	TI1028786600	MANRIQUE APARICIO	ESTEFANY
23	TI1121893152	MOLINA RAMIREZ	SARA VALENTINA
24	TI1029990888	MONTOYA FRANCO	MARIA DE LOS ANGELES
25	TI1074132588	NAVARRO ROBAYO	ADRIANA PAOLA
26	TI1023923046	OTALORA NAVARRO	MARIA PAOLA
27	TI1029961206	RINCON ROZO	EILEN SOFIA
28	TI1122927449	RODRIGUEZ RINCON	SHARIT JULIET
29	TI1121850172	TABARES ARENAS	MICHELL SOFIA
30	TI1122926970	VALBUENA CAICEDO	LAURA VALENTINA
31	TI1014204067	VARGAS MIRANDA	SHARIK MICHEL

Ficha que tiene su historial así:

Matriculados	31
Retiros voluntarios	0
En formación	31
Total	31

CONCLUSIONES

Fueron evaluados 31 aprendices, en las competencias según diagrama GANT vigencia 2025.

Se presentaron las siguientes novedades:

COMPETENCIAS IMPARTIDAS Y EVALUADAS VIGENCIA 2025

COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVALUADO
INDUCCION (1)	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.	SI
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO. 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA. 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	SI

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa ANÁLISIS Y PLANEACIÓN (RAP 1, 2 3) 234 HORAS.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	SI

COMPETENCIAS TRASVERSALES ORIENTADAS POR LA I.E DE ACUERDO AL REPORTE DE NOTAS DE LA I.E

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

- 01 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- 02 Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- 01 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
- 02 Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- 01 Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- 02 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

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

- 01 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural,

laboral y artística.

- 02 Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.

RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

- 01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
- 02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

MATERIALES DE FORMACIÓN

No se entregaron materiales de formación para ficha 3161267 en la vigencia 2025

COMPETENCIAS TRASVERSALES ORIENTADAS POR LA I.E DE ACUERDO AL REPORTE DE NOTAS DE LA I.E

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- 01 Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y
- 02 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- 03 Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora programas establecidos por la organización y el entorno social.
- 04 Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
-

Novedades de la competencia
No quedan evaluado los siguientes aprendices

No.	T.D.	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Novedad	Motivo
1	TI	1123807419	GIL ARIZA	JAIRO ALEJANDRO	NO EVALUADO	NO ENTREGO EVIDENCIAS
2	TI	1122518954	GARCIA MARTINEZ	LIZETH VALENTINA	NO EVALUADA	NO ASISTIO A CLASE
3	TI	1121850172	TABARES ARENAS	MICHELL SOFIA	NO EVALUADA	NO ASISTIO A CLASE
4	TI	1029960585	CASTAÑEDA LOPEZ	MARIA PAULA	NO EVALUADA	NO ASISTIO A CLASE

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta	10-12-2025	SANDRA LILIANA HURTADO	

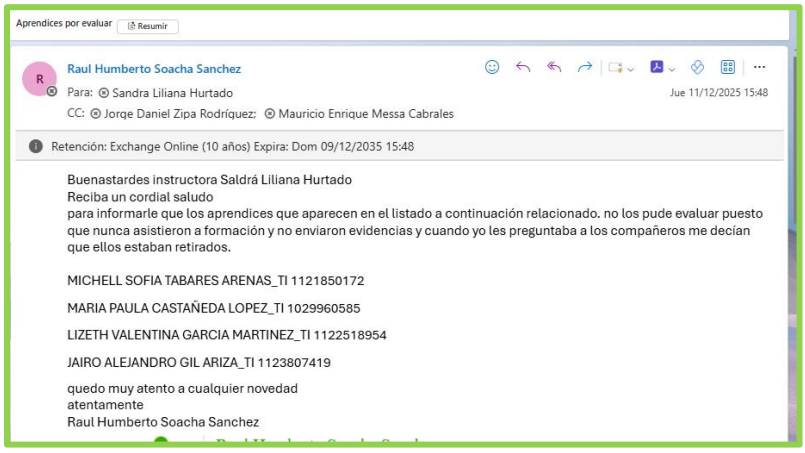
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SANDRA LILIANA HURTADO	INSTRUCTOR SENA /MEDIA TECNICA			

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

Correo del instructor Raul Soacha justificando de cuatro (4) aprendices el grado décimo



Aprendices por evaluar Resumir

Raul Humberto Soacha Sanchez

Para: Sandra Liliana Hurtado

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Mauricio Enrique Messa Cabrales

Jue 11/12/2025 15:48

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 09/12/2035 15:48

Buenastardes instructora Saldrá Liliana Hurtado
Reciba un cordial saludo
para informarle que los aprendices que aparecen en el listado a continuación relacionado. no los pude evaluar puesto que nunca asistieron a formación y no enviaron evidencias y cuando yo les preguntaba a los compañeros me decían que ellos estaban retirados.

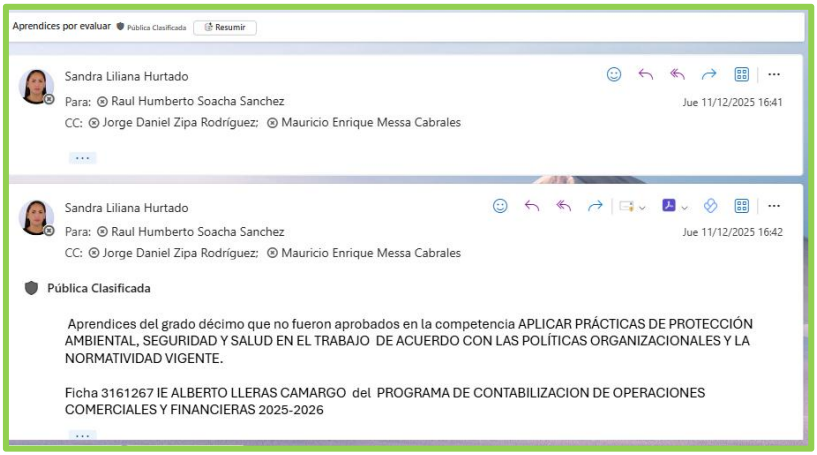
MICHELL SOFIA TABARES ARENAS_TI 1121850172

MARIA PAULA CASTAÑEDA LOPEZ_TI 1029960585

LIZETH VALENTINA GARCIA MARTINEZ_TI 1122518954

JAIRO ALEJANDRO GIL ARIZA_TI 1123807419

quedo muy atento a cualquier novedad
atentamente
Raul Humberto Soacha Sanchez



Aprendices por evaluar Pública Clasificada Resumir

Sandra Liliana Hurtado

Para: Raul Humberto Soacha Sanchez

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Mauricio Enrique Messa Cabrales

Jue 11/12/2025 16:41

Sandra Liliana Hurtado

Para: Raul Humberto Soacha Sanchez

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Mauricio Enrique Messa Cabrales

Jue 11/12/2025 16:42

Pública Clasificada

Aprendices del grado décimo que no fueron aprobados en la competencia APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Ficha 3161267 IE ALBERTO LLERAS CAMARGO del PROGRAMA DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2025-2026



ACTA No. 01 (**01/12/2025**)			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión- Evaluación del programa vigente para impartir la Formación del ***Técnico en Asistencia Administrativa. CÓDIGO 134101. VERSION 2 (Grados 11 - 2026) y Versión 3 (Grados 10 -2026).*** Equipo de Instructores de la RED DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, ESPECIALIDAD TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA- Media Técnica CISM.			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 01 de diciembre de 2025	**HORA INICIO: 17:00 pm**	**HORA FIN: 18:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE:		REGIONAL META, CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión del programa vigente para impartir la Formación del Técnico en Asistencia Administrativa. CÓDIGO 134101. **VERSION 2.**
2. Revisión del programa vigente para impartir la Formación del Técnico en Asistencia Administrativa. CÓDIGO 134101**. VERSION 3.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar Análisis y estudio (**revisión y evaluación**) del programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA para la Ejecución de la Formación para vigencia **2025**- **2026 - 2027**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 05:00 pm, nos reunimos con Instructoras e instructores del equipo de la Red de gestión Administrativa y Servicios Financieros. Área temática Asistencia administrativa, del programa Técnico en Asistencia Administrativa para realizar análisis y estudio del diseño curricular del programa y Planeación de actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación profesional integral para vigencia 2025- 2026- 2027; del programa de Formación Técnico en Asistencia Administrativa en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

CONCLUSIONES

1.Revisión del programa vigente para impartir la Formación del Técnico en Asistencia Administrativa. CÓDIGO 134101. VERSION 2.

Revisión del programa vigente para impartir la Formación profesional Integral del Técnico en Asistencia Administrativa, en la vigencia 2025, que se ejecutó en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

Se observa que:

La Línea tecnológica del programa es: Cliente.

Corresponde a La Red Tecnológica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros. Red Conocimiento: En Gestión Administrativa y Financiera.

Denominación del Programa: ***ASISTENCIA ADMINISTRATIVA***

Código del Programa: **134101 Versión 2.** Vigencia del Programa: Desde el 01/09/2021, aún se encuentra vigente y en ejecución en la Plataforma Sofia plus del SENA ***(cierre de fichas de Grado 11, el 30 de noviembre de 2025).***

Las fichas de grado 10 que se encuentran en estado "FORMACIÓN continuarán con la versión 2 del programa T.A.A. hasta el próximo 2026 que se cierran las fichas de caracterización.

Duración máxima estimada del Aprendizaje en Horas:

Etapa Lectiva: 1344 Horas, Etapa productiva**: 864 Horas para un total de 2208 Horas.**

1. Revisión del programa vigente para impartir la Formación profesional Integral del Técnico en Asistencia Administrativa, para la **vigencia 2024- 2025 (Grados 10 y Grados 11).** en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

Análisis: T.A.A. Versión 2- 2024 - 2025

La Línea tecnológica del programa es: Cliente.

Corresponde a La Red Tecnológica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros. Red Conocimiento: En Gestión Administrativa y Financiera.

Denominación del Programa: **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**

Código del Programa: ***134101 Versión 2.*** Vigencia del Programa: Desde el 01/09/2021, aún se encuentra vigente y en ejecución en la Plataforma Sofia plus del SENA.

Duración máxima estimada del Aprendizaje en Horas: Etapa Lectiva: 1344 Horas, Etapa productiva: 864 Horas para un total de 2208 Horas.

Tipo de programa: **Titulado**.

Título o Certificado que obtendrá: **Técnico.**

Sector a los que se asocia el Programa: **Servicios.**

Está estructurado y organizado por 16 Competencias y 69 resultados de Aprendizaje. Incluyendo la Etapa práctica.

Ocupaciones que podrá desempeñar el egresado:

1221 asistente Administrativo

1341 auxiliares Administrativos

Aporte de instructoras del programa: Concepto personal "Como se evidenció esta nueva versión 2 del programa trae ajustes en la competencia de: ***Fomentar la cultura emprendedora según las habilidades y competencias personales, código de la norma de competencia laboral 240201533, Nombre de la competencia: FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.***

De igual manera modificaron los resultados de aprendizaje:

RAP1.Eestablecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

RAP2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

RAP3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

RAP4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Aunque no hubo cambios radicales en la estructura de la versión 2, comparada con la versión 1, se requiere de más atención y dedicación por parte de todos los instructores asignados al programa del equipo media técnica y los demás docentes de la institución para que tenga éxito, donde la deben articular no solo desde que inicia la técnica, sino desde que inicia el bachillerato; ya que se necesitan de competencias básicas como por ejemplo las matemáticas, Lengua Castellana, entre otras. Otro aporte de Instructoras: "Me parece muy precisa y pertinente para el aprendizaje de un profesional de apoyo administrativo".

Equipo de Instructores de la RED DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, ESPECIALIDAD TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . Media Técnica CISM. VERSIÓN2- VIGENTE 2025					
CÓDIGO -COMPETENCIA	DENOMINACIÓN COMPETENCIA /FASE/ RAP/Número horas programa		INTENSIDAD HORARIA		TOTAL, HORAS
			Hora Trab. Directo (HTD) 80%	Hora Trab. Indirecto (HTD) 20%	100%
240201530.	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN. 240201530. FASE ANÁLISIS. 1 RAP. 48 H		38,4	9,6	48
240201524	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 240201524. FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210601020	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA. 210601020. FASE ANÁLISIS. 96 H. 8 RAP.		76,8	19,2	96
220501046.	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. 220501046. FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
240201528.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. 240201528. FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
240201526	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526. (ÉTICA Y CULTURA DE PAZ). FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
240201533	FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES. **240201533.**. SENA - INSTRUCTOR TRANSVERSAL DE EMPRENDIMIENTO. FASE ANÁLISIS. 48H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210601027	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 210601027 (REGISTRO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS) FASES: ANALISIS -PLANEACIÓN - 192 H. 5 RAP.		153,6	38.4	192
230101507	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 230101507. SENA- TRANSVERSAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. FASE PLANEACIÓN. 48H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210601024	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS. 210601024. FASE PLANEACIÓN - EJECUCIÓN . 192 H. 5 RAP.		153,6	38,4	192
240202501	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 240202501. (LENGUA INGLESA). PLANEACION - EVALUACIÓN. 192 H. 6 RAP.		153,6	38,4	192
210602001	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. 210602001. FASE EJECUCIÓN. 96 H. 6 RAP.		76,8	19,2	96
210303022.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA. 210303022. FASE EJECUCIÓN. 144 H. 5 RAP.		115,2	28,8	144
220601501	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 220601501. SENA-TRANSVERSAL COMPONENTE AMBIENTAL. FASE EVALUACIÓN . 48H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210201501	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. 210201501. FASE EVALUACIÓN. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA. 999999999. FASE EVALUACIÓN.				864
	TOTALES		1075,2	268,8	2208 H
	Consolidó: *Ruth Casallas Delgado* , Instructora Líder Programa T.A.A.	2025			

2. Revisión del programa vigente para impartir la Formación del Técnico en Asistencia Administrativa. CÓDIGO 134101. VERSION 3. para la **vigencia 2026- 2027 (grados 10)** en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

Análisis: T.A.A. Versión 3- 2026 - 2027

Revisión del programa vigente para impartir la Formación profesional Integral del Técnico en Asistencia Administrativa, para la vigencia 2026. en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

Se observa que:

La Línea tecnológica del programa es: Cliente.
Corresponde a La Red Tecnológica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros.
Red Conocimiento: En Gestión Administrativa y Financiera.
Denominación del Programa: ***ASISTENCIA ADMINISTRATIVA***
Código del Programa: **134101 Versión 3.** Vigencia del Programa: **Desde el 22/08/2025,** El programa aún se encuentra vigente.
Está estructurado y organizado por 15 Competencias y 55 resultados de Aprendizaje. Incluyendo la Etapa práctica.

Las fichas de grado 10 que se matriculen en la vigencia 2026 para el programa de la especialidad Técnico en Asistencia Administrativa, ingresaran con esta versión 3 actualizada del programa versión 3 del programa T.A.A. hasta el próximo 2027 que se cierran las fichas de caracterización.

Duración máxima estimada del Aprendizaje en Horas:
Etapa Lectiva: 1344 Horas, Etapa productiva**: 864 Horas para un total de 2208 Horas.**

Revisión del programa vigente para impartir la Formación profesional Integral del Técnico en Asistencia Administrativa, para la **vigencia 2026- 2027.** en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

Análisis:
La Línea tecnológica del programa es: Cliente.
Corresponde a La Red Tecnológica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros. Red Conocimiento: En Gestión Administrativa y Financiera.
Denominación del Programa: **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
Código del Programa: 134101 Versión 3. Vigencia del Programa: **Desde el 22/08/2025**
Duración máxima estimada del Aprendizaje en Horas: **Etapa Lectiva: 1344 Horas**, **Etapa productiva: 864 Horas para un total de 2208 Horas.**

Tipo de programa: **Titulado.**

Título o Certificado que obtendrá: **Técnico.**

Sector a los que se asocia el Programa: **Servicios.**

Está estructurado y organizado por 15 Competencias y 55 resultados de Aprendizaje. Incluyendo la Etapa práctica

Ocupaciones que podrá desempeñar el egresado:

Ocupación: 1341 auxiliares Administrativos

Productos principales del trabajo del Egresado:

- *Reporte de servicio al Cliente*
- *Documentos elaborados en la Unidad Administrativa (cartas, circulares, memorandos)*
- *Soportes contables diligenciados y verificados (Factura, comprobantes de egreso, cheques, recibos de caja)*
- *Informes de datos registrados y procesados de la Unidad Administrativa*
- *Documentos recibidos, radicados despachados que se generan en la unidad administrativa*

Certificación que otorga la versión 3 del programa: Técnico Laboral en Asistencia Administrativa

Información General del Programa Técnico en Asistencia Administrativa Versión 3, para vigencia 2026

Que el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, presentó a la Dirección de Formación Profesional la solicitud de actualización del programa Técnico en Asistencia Administrativa, aprobado inicialmente mediante el artículo 1° Resolución 2423 del 2018 del SENA, el cual se requiere modificar por actualizaciones realizadas en su estructura curricular tal y como se resume a continuación:

Sector	Nivel de formación	Denominación del programa	Certificación que otorga	Duración Créditos	Producción Curricular	Modalidad	Versión	Código SENA	Catálogo de programas	Resolución original del programa
Servicios	Técnico	Asistencia Administrativa	Técnico Laboral en Asistencia Administrativa	46	Actualización	Presencial	3	134101	Actualización del programa 134101_v2 a 134101_v3	Resolución 2423 del 2018, artículo 1o.

Con esta nueva versión del programa Técnico en Asistencia Administrativa, responde a las demandas actuales del mercado laboral y a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026; particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento del talento humano, la transformación digital y la productividad empresarial. Este programa busca formar personal con competencias administrativas, tecnológicas y comunicativas que apoyen de manera eficiente los procesos organizacionales en los sectores público y privado. Asimismo, la formación promueve la digitalización de la gestión administrativa, el manejo ético de la información y la capacidad de adaptación a entornos cambiantes, contribuyendo a la empleabilidad, la formalización laboral y la competitividad del país.

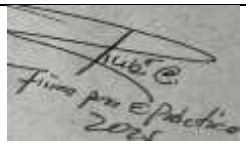
Comparación del programa de formación Versión 2 – Versus Versión 3

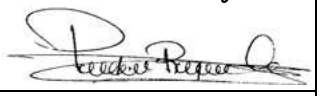
Equipo de Instructores de la RED DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS. ESPECIALIDAD TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . Media Técnica CISM. VERSIÓN 3- VIGENTE 2026

CÓDIGO -COMPETENCIA	DENOMINACIÓN COMPETENCIA /FASE/ RAP/Número horas programa	INTENSIDAD HORARIA			TOTAL, HORAS
		RAP. ACTUALIZADOS V3.	Hora Trab. Directo (HTD) 80%	Hora Trab. Indirecto (HTD) 20%	100%
240201530.	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN. 240201530. FASE ANÁLISIS. 1 RAP. 48 H	No aparece relacionada en el programa de formación TAA, versión 3.	38,4	9,6	48
240201524	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 240201524. FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210601020	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA. 210601020. FASE ANÁLISIS. 144 H. 4 RAP.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE: RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES. RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN. RA03. VALORAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. RA04. ELABORAR PLAN DE MEJORA DEL SERVICIO SEGÚN REPORTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE	115,2	28,8	144
220501046.	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. 220501046. FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
240201528.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. 240201528. FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
240201526	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526. (ÉTICA Y CULTURA DE PAZ). FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
240201533	FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES. 240201533.. SENA - INSTRUCTOR TRANSVERSAL DE EMPRENDIMIENTO. FASE ANÁLISIS. 48H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210601027	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 210601027 (REGISTRO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS) FASES: ANALISIS -PLANEACIÓN - 240 H. 4 RAP.	Cambió el número de horas de la competencia, en versión 2 eran 192 horas, y ahora en la versión 3 son 240 horas. Cambio el número de RAP: En la versión 2 eran 5 RAP. Ahora en la versión 3 son 4 RAP. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS. RA02. NORMALIZAR DATOS CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN ESTRUCTURA Y TIPOLOGÍA. RA03. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	192	48	240
230101507	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 230101507. SENA- TRANSVERSAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. FASE PLANEACIÓN. 48H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210601031	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON TECNICAS Y NORMATIVA. 210601031. FASE PLANEACIÓN - EJECUCIÓN . 144 H. 3 RAP.	Cambio el código de la competencia, cambio parte del nombre de la competencia, cambio el número de RaP pasó de tener 5 Rap a 3 RAP. Disminuyó el número de horas. De 192 horas en la versión 2, ahora en la versión 3, son 144 horas para la competencia con 3 AP. RESULTADOS DE APRENDOZAJE: RA01. COMPRENDER LA ESTRUCTURA DE UN TEXTO SEGÚN REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA. RA02. INGRESAR DATOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE DIGITACIÓN.RA03 PROYECTAR COMUNICACIONES EMPRESARIALES DE ACUERDO CON NORMATIVA NACIONAL VIGENTE Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES	115,2	28,8	144
240202501	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 240202501. (LENGUA INGLESA). PLANEACION - EVALUACIÓN. 192 H. 6 RAP.		153,6	38,4	192
210602001	TRAMITAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. 210602001. FASE EJECUCIÓN. 144 H. 3 RAP.	Cambio el nombre de la competencia. Cambio el número de los RAP. Cambió el número de horas de la competencia. En la versión 2, se denominaba: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. Eran 96 horas. 6 RAP. En la versión 3: ahora son 3 RAP y aumentó a 144 horas en la Competencia. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: RA1. RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA. RA2. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTO TÉCNICO DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTERA2. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTO TÉCNICO DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. RA3. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL DOCUMENTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	115,2	28,8	144
210303037	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLITICA Y NORMATIVA CONTABLE. 210303037. FASE EJECUCIÓN. 96 H. 2 RAP.	Cambio el nombre de la competencia. Cambio el código de la competencia. Cambio el número de horas en la competencia, ahora son 96 horas. Antes eran 144 horas. Cambio la cantidad de Rap, antes eran 5RAP. Ahora en versión 3, son 2 RAP. RESULTADOS DE APRENDOZAJE: RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE. RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	76,8	19,2	96
220601501	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 220601501. SENA- TRANSVERSAL COMPONENTE AMBIENTAL. FASE EVALUACIÓN . 48H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
210201501	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. 210201501. FASE EVALUACIÓN. 48 H. 4 RAP.		38,4	9,6	48
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA. 999999999. FASE EVALUACIÓN.				864
	TOTALES	**1075,2**		**268,8**	**2208 H**

Consolidó: *Rubí Casallas Delgado* , Instructora Lider Programa T.A.A.	2026

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Redacción, Consolidación y elaboración del Acta	1 de diciembre de 2025	***Rubí Casallas Delgado*** Instructora Líder del Programa TAA- SENA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
AIDEE CILENA ARIAS GIRALDO	CISM-SENA	SI	N/A	*Aidée Cilena Arias Giraldo* 
ALEX EDUARDO GUZMAN ALVARADO	CISM-SENA	SI	N/A	*Alex Eduardo Guzmán Alvarado* 
OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ	CISM-SENA	SI	N/A	*Olga Judith Ramírez Ortiz* 
PATRICIA GUTIERREZ GARCIA	CISM-SENA	SI	N/A	*Patricia Gutiérrez García* 
RUBI CASALLAS DELGADO	CISM- SENA	SI	N/A	
DIANA SHIRLEY ROZO ORTIZ	CISM- SENA	SI	N/A	*Diana Shirley Rozo Ortiz* 

JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT	CISM- SENA	SI	N/A	Juan Carlos Galindo B 
DIANA PATRICIA ROJAS	CISM- SENA	SI	N/A	Diana Patricia Rojas 
DIEGO ARMANDO CALDERON	CISM- SENA	SI	N/A	Diego Armando Calderon DIEGO CALDERON Firmado digitalmente por DIEGO CALDERON CAÑON
SANDRA LILIANA HURTADO	CISM- SENA	SI	N/A	Sandra Liliana Hurtado 
NIDIA DEL PILAR HERRERA	CISM- SENA	SI	N/A	Nidia del Pilar Herrera 
JASBLEIDY GONZALEZ BLANQUICED	CISM- SENA	SI	N/A	Jasnleidy Gonzalez blanquiced 

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

Se anexa:

Excel de Análisis del programa según versión 2 T.A. A

Excel de Análisis del programa según versión 3 T.A. A

Equipo de Instructores de la RED DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, ESPECIALIDAD TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . Media Técnica CISM. VERSIÓN2- VIGENTE 2025					
CÓDIGO -COMPETENCIA	**DENOMINACIÓN COMPETENCIA /FASE/ RAP/Número horas programa**	**INTENSIDAD HORARIA**			**TOTAL, HORAS**
			Hora Trab. Directo (HTD) 80%	**Hora Trab. Indirecto (HTD) 20%**	**100%**
240201530.	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN. 240201530. **FASE ANÁLISIS. 1 RAP. 48 H**		38,4	9,6	48
240201524	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 240201524. **FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
210601020	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA. 210601020. **FASE ANÁLISIS. 96 H. 8 RAP.**		76,8	19,2	96
220501046.	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. 220501046. **FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
240201528.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. 240201528. **FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
240201526	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526. (ÉTICA Y CULTURA DE PAZ). **FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
240201533	FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES. **240201533.**. SENA - INSTRUCTOR TRANSVERSAL DE EMPRENDIMIENTO. **FASE ANÁLISIS. 48H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
210601027	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. 210601027 (REGISTRO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS) **FASES: ANALISIS -PLANEACIÓN - 192 H. 5 RAP.**		153,6	38.4	192
230101507	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. 230101507. SENA- TRANSVERSAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. **FASE PLANEACIÓN. 48H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
210601024	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS. 210601024. **FASE PLANEACIÓN - EJECUCIÓN . 192 H. 5 RAP.**		153,6	38,4	192
240202501	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 240202501. (LENGUA INGLESA). **PLANEACION - EVALUACIÓN. 192 H. 6 RAP.**		153,6	38,4	192
210602001	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. 210602001. **FASE EJECUCIÓN. 96 H. 6 RAP.**		76,8	19,2	96
210303022.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA. 210303022. **FASE EJECUCIÓN. 144 H. 5 RAP.**		115,2	28,8	144
220601501	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 220601501. SENA-TRANSVERSAL COMPONENTE AMBIENTAL. **FASE EVALUACIÓN . 48H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
210201501	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. 210201501. **FASE EVALUACIÓN. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA. 999999999. **FASE EVALUACIÓN.**				864
	TOTALES		**1075,2**	**268,8**	**2208 H**

Consolidó: *Rubí Casallas Delgado* , Instructora Lider Programa T.A.A.	**2025**	**16 competencias y 69 Rap**

Equipo de Instructores de la RED DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS. ESPECIALIDAD TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . Media Técnica CISM. VERSIÓN 3- VIGENTE 2026					
CÓDIGO -COMPETENCIA	DENOMINACIÓN COMPETENCIA /FASE/ RAP/Número horas programa	INTENSIDAD HORARIA			TOTAL, HORAS
		RAP. ACTUALIZADOS V3.	Hora Trab. Directo (HTD) 80%	Hora Trab. Indirecto (HTD) 20%	100%
240201530.	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN. 240201530. **FASE ANÁLISIS. 1 RAP. 48 H**	**No aparece relacionada en el programa de formación TAA, versión 3.**	38,4	9,6	48
240201524	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 240201524. **FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	**48**
210601020	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA. **210601020.** **FASE ANÁLISIS. 144 H. 4 RAP.**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES. RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN. RA03. VALORAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. RA04. ELABORAR PLAN DE MEJORA DEL SERVICIO SEGÚN REPORTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE	115,2	28,8	**144**
220501046.	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. 220501046. **FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
240201528.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **240201528.** **FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
240201526	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526. **(ÉTICA Y CULTURA DE PAZ). FASE ANÁLISIS. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
240201533	FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES. **240201533.**. SENA - INSTRUCTOR TRANSVERSAL DE EMPRENDIMIENTO. **FASE ANÁLISIS. 48H. 4 RAP.**		38,4	9,6	48
210601027	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. **210601027** (REGISTRO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS) **FASES: ANALISIS -PLANEACIÓN - 240 H. 4 RAP.**	Cambió el número de horas de la competencia, e**n versión 2 eran 192 horas, y ahora en la versión 3 son 240 horas.** Cambio el número de RAP: **En la versión 2 eran 5 RAP. Ahora en la versión 3 son 4 RAP. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS. RA02. NORMALIZAR DATOS CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN ESTRUCTURA Y TIPOLOGÍA. RA03. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	192	48	**240**
230101507	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. **230101507.** SENA- TRANSVERSAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. **FASE PLANEACIÓN. 48H. 4 RAP.**		38,4	9,6	**48**

210601031	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON TECNICAS Y NORMATIVA. **210601031.** **FASE PLANEACIÓN - EJECUCIÓN . 144 H. 3 RAP.**	Cambio el código de la competencia, cambio parte del nombre de la competencia, cambio el número de RaP pasó de tener 5 Rap a 3 RAP. Disminuyó el número de horas. De 192 horas en la versión 2, ahora en la versión 3, son 144 horas para la competencia con 3 AP. **RESULTADOS DE APRENDOZAJE:** RA01. COMPRENDER LA ESTRUCTURA DE UN TEXTO SEGÚN REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA. RA02. INGRESAR DATOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE DIGITACIÓN.RA03 PROYECTAR COMUNICACIONES EMPRESARIALES DE ACUERDO CON NORMATIVA NACIONAL VIGENTE Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES	115,2	28,8	**144**
240202501	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. **240202501.** (LENGUA INGLESA). **PLANEACION - EVALUACIÓN. 192 H. 6 RAP.**		153,6	38,4	**192**
210602001	TRAMITAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. **210602001.** **FASE EJECUCIÓN. 144 H. 3 RAP.**	Cambio el nombre de la competencia. Cambio el número de los RAP. Cambió el número de horas de la competencia. En la versión 2, se denominaba: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. **Eran 96 horas. 6 RAP. En la versión 3: ahora son 3 RAP y aumentó a 144 horas en la Competencia. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** RA1. RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA. RA2. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTO TÉCNICO DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTERA2. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTO TÉCNICO DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. RA3. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL DOCUMENTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	115,2	28,8	**144**
210303037	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLITICA Y NORMATIVA CONTABLE**.** **210303037. FASE EJECUCIÓN. 96 H. 2 RAP.**	Cambio el nombre de la competencia. Cambio el código de la competencia. Cambio el número de horas en la competencia, **ahora son 96 horas. Antes eran 144 horas.** Cambio la cantidad de Rap, **antes eran 5RAP. Ahora en versión 3, son 2 RAP. RESULTADOS DE APRENDOZAJE:** RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE. RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	76,8	19,2	**96**
220601501	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 220601501. SENA-TRANSVERSAL COMPONENTE AMBIENTAL. **FASE EVALUACIÓN . 48H. 4 RAP.**		38,4	9,6	**48**
210201501	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. 210201501. **FASE EVALUACIÓN. 48 H. 4 RAP.**		38,4	9,6	**48**
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA. 999999999. **FASE EVALUACIÓN.**				**864**
	TOTALES	**1075,2**		**268,8**	**2208 H**

Consolidó: *Rubí Casallas Delgado* , Instructora Lider Programa T.A.A.	**2026**	**Está estructurado y organizado por 15 Competencias y 55 resultados de Aprendizaje. Incluyendo la Etapa práctica.**

ACTA No. 01 (**02/12/2025**)			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión- Evaluación del programa vigente para impartir la Formación del ***Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. CÓDIGO 133100. VERSION 2 (Grados 11 - 2026).*** Equipo de Instructores de la RED DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS- Media Técnica CISM.			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 11 de diciembre de 2025	**HORA INICIO: 14:00 pm**	**HORA FIN: 17:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE:		REGIONAL META, CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión del programa vigente para impartir la Formación del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. CÓDIGO 133100. **VERSION 2.**			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar Análisis y estudio (**revisión y evaluación**) del programa TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS para la Ejecución de la Formación para vigencia **2025- 2026 - 2027**			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Siendo las 03:00 pm, nos reunimos con Instructoras e instructores del equipo de la Red de gestión Administrativa y Servicios Financieros. Área temática Contabilización, del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras para realizar análisis y estudio del diseño curricular del programa y Planeación de actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación profesional integral para vigencia 2025- 2026- 2027; del programa de Formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.			

CONCLUSIONES

1.Revisión del programa vigente para impartir la Formación del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. CÓDIGO 133100. VERSION 2.

Revisión del programa vigente para impartir la Formación profesional Integral del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, en la vigencia 2025, que se ejecutó en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

Se observa que:

La Línea tecnológica del programa es: Contabilidad.

Corresponde a La Red Tecnológica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, Red de conocimiento: Red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera.

Denominación del Programa: ***CONTABILIZACION OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.***

Código del Programa: **133100 Versión 2.** Vigencia del Programa: Desde el 01/09/2021, aún se encuentra vigente y en ejecución en la Plataforma Sofia plus del SENA ***(cierre de fichas de Grado 11, el 30 de noviembre de 2025).***

Las fichas de grado 10 que se encuentran en estado "FORMACIÓN continuarán con la versión 2 del programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras hasta el próximo 2026 que se cierran las fichas de caracterización.

Duración máxima estimada del Aprendizaje en Horas:

Etapa Lectiva: 1344 Horas, Etapa productiva**: 864 Horas para un total de 2208 Horas.**

Revisión del programa vigente para impartir la Formación profesional Integral del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras para la **vigencia 2024- 2025 (Grados 10 y Grados 11).** en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Meta.

Análisis: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Versión 2

La Línea tecnológica del programa es: Cliente.

Corresponde a La Red Tecnológica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros. Red Conocimiento: En Gestión Administrativa y Financiera.

Denominación del Programa: **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**

Código del Programa: ***133100 Versión 2.*** Vigencia del Programa: Desde el 01/09/2021, aún se encuentra vigente y en ejecución en la Plataforma Sofia plus del SENA.

Duración máxima estimada del Aprendizaje en Horas: Etapa Lectiva: 1344 Horas, Etapa productiva: 864 Horas para un total de 2208 Horas.

Está estructurado y organizado por 13 Competencias y 52 resultados de Aprendizaje.

ANALISIS DE COMPETENCIAS TECNICAS

Competencia	Resultado de Aprendizaje
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601425 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

En relación con las competencias técnicas definidas en el Diseño Curricular, se evidencia que los contenidos, procesos y criterios de desempeño están correctamente alineados con la normatividad vigente aplicable al ejercicio contable en Colombia, incluyendo los lineamientos del **Marco Técnico Normativo NIIF para las Pymes** y las disposiciones tributarias establecidas por el Estado. Sin embargo, el avance de la **transformación digital en los sistemas contables y fiscales**, así como la obligatoriedad de implementar **documentos**

electrónicos (factura, nómina, documentos equivalentes, RADIAN, anexos tributarios, entre otros), exige que la formación incorpore de manera más explícita y estructurada el uso de soportes digitales como componente esencial del proceso contable.

Por lo anterior, se propone un ajuste curricular que fortalezca el componente tecnológico, incorporando el manejo integral de las **TIC aplicadas al ejercicio contable**, la administración de archivos electrónicos y la gestión de información en entornos virtuales seguros. Este ajuste debe contemplar no solo el uso de herramientas ofimáticas avanzadas, sino también la formación en sistemas de información contable que permitan simular, registrar y analizar transacciones bajo estándares actuales.

Así mismo, se considera pertinente que la institución educativa, en articulación con el SENA, implemente **laboratorios prácticos especializados**, donde los aprendices puedan interactuar con un **software contable completo**, con capacidad de integrar todo el ciclo contable: registro de comprobantes electrónicos, manejo de terceros, módulos de bancos, inventarios, facturación, nómina, cuentas por cobrar y pagar, conciliaciones, generación de reportes, elaboración de estados financieros bajo NIIF, y preparación de obligaciones tributarias. Estos espacios deben replicar escenarios reales del entorno productivo, permitiendo que el aprendiz desarrolle competencias técnicas aplicadas, con un enfoque práctico y contextualizado.

El fortalecimiento de estos ambientes de aprendizaje garantiza que la formación responda a las demandas del sector productivo, favorezca la pertinencia del programa y asegure que los aprendices adquieran las habilidades necesarias para desempeñarse de manera competente en un entorno laboral digitalizado y altamente regulado. De esta manera, el diseño curricular se consolida como un instrumento actualizado, pertinente y coherente con el propósito formativo del SENA y con las tendencias tecnológicas que caracterizan la contabilidad contemporánea.

Competencia	**Resultado de Aprendizaje**
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

Si bien esta competencia está a cargo del SENA dentro del proceso de articulación, es fundamental que el colegio la promueva desde el inicio del ciclo formativo del estudiante. En la actualidad, las relaciones interpersonales —tanto en los entornos académicos, laborales y escolares como en el ámbito familiar— dependen en gran medida de la capacidad para **comunicarse de manera asertiva**, transmitir ideas con claridad y recibir de forma adecuada, pertinente y respetuosa las opiniones, sugerencias y aportes de los demás.

Por ello, resulta necesario que la institución educativa fortalezca desde los primeros grados las habilidades comunicativas, la escucha activa, la expresión oral y escrita, y la capacidad de interacción social; competencias que luego serán ampliadas y profundizadas por el SENA dentro del programa técnico. Este trabajo conjunto garantiza que el aprendiz desarrolle una comunicación efectiva, esencial para su desempeño personal, académico y profesional, y coherente con los lineamientos de la Formación Profesional Integral.

ANALISIS DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Resultado de Aprendizaje
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601395 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601397 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601398 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	601386 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	601387 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	601388 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	601389 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	645389 - 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	645390 - 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN

	LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	645391 - 02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	645392 - 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

Las competencias transversales del SENA son habilidades y capacidades genéricas que fortalecen la Formación Profesional Integral y complementan las competencias técnicas de cada programa. Estas competencias permiten que el aprendiz se desempeñe adecuadamente en contextos personales, académicos y laborales, desarrollando comunicación asertiva, pensamiento crítico, trabajo en equipo, adaptabilidad, ética y resolución de problemas; aspectos indispensables para responder a las exigencias actuales del sector productivo.

Se organizan en cuatro componentes principales: competencias cognitivas (análisis, síntesis, abstracción y gestión de información), interpersonales y sociales (liderazgo, comunicación asertiva y trabajo colaborativo), de gestión y organización (planificación, toma de decisiones, autogestión y adaptación), y tecnológicas, relacionadas con el manejo de las TIC y herramientas digitales clave para el aprendizaje y el desempeño laboral.

A diferencia de las competencias básicas y las técnicas, las competencias transversales actúan como un enlace entre el saber, el saber hacer y el saber ser, permitiendo que el aprendiz integre conocimientos, habilidades y actitudes en su práctica formativa y profesional. Por ello, resultan necesarias, estratégicas y fundamentales, y deben seguir desarrollándose de manera continua a lo largo del proceso formativo para asegurar una formación integral, pertinente y coherente con las demandas del entorno productivo.

COMPETENCIAS BASICAS

Competencia	**Resultado de Aprendizaje**

37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	601380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	601381 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	601382 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	601383 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	601384 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	601385 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	601399 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	601400 - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	601401 - 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	601402 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	601428 - 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	601429 - 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	601430 - 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	601431 - 1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	601415 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	601416 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	601417 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	601418 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	601403 - 3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	601404 - 4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	601405 - 2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	601406 - 1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

Las competencias básicas —Matemáticas, Lengua Castellana, Inglés y Cultura Deportiva— constituyen un componente esencial para el desarrollo del Programa Técnico, pues aportan a la formación integral del aprendiz y fortalecen las capacidades necesarias para su desempeño académico, personal y laboral. De igual manera, el dominio de las **Tecnologías de la Información** y de las **herramientas ofimáticas** (Excel y Word) se ha convertido en un requisito fundamental, dado que estas competencias tecnológicas facilitan la gestión de la información, la comunicación efectiva y el uso eficiente de los recursos digitales propios de los entornos formativos y productivos actuales.

En el marco de la articulación con la educación media, es indispensable que los estudiantes consoliden estas competencias —básicas y tecnológicas— desde los primeros grados del bachillerato, de manera que su proceso formativo se integre de forma coherente con las exigencias del SENA. Este fortalecimiento temprano permite que, al iniciar el programa técnico, los aprendices cuenten con una base sólida que facilite la comprensión, aplicación y transferencia de conocimientos y habilidades requeridas por la formación profesional integral. La articulación entre el colegio y el SENA, sustentada en el desarrollo de competencias básicas y en el adecuado manejo de las

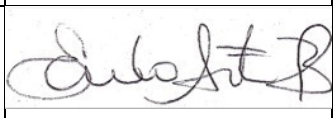
herramientas ofimaticas, garantiza un proceso educativo continuo, pertinente y alineado con las demandas del contexto laboral contemporáneo.

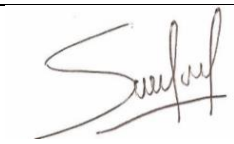
Recomendaciones

Las acciones orientadas al fortalecimiento de las competencias básicas y tecnológicas se vienen desarrollando de manera integral en la institución educativa, asegurando que los estudiantes consoliden habilidades en Matemáticas, Lengua Castellana, Inglés, Cultura Deportiva, herramientas ofimáticas desde la educación media, de modo que lleguen al programa técnico con una base robusta para su formación profesional. Se ha avanzado en la articulación curricular entre el colegio y el SENA, logrando la alineación de contenidos, estrategias metodológicas y recursos pedagógicos que garantizan coherencia y continuidad en los procesos de aprendizaje.

De forma complementaria, se continúa promoviendo la orientación vocacional, el aprovechamiento de ambientes de aprendizaje dotados con recursos tecnológicos, la comunicación permanente entre ambas instituciones y el desarrollo de habilidades socioemocionales, con el propósito de consolidar un proceso de articulación progresivo, sostenible y alineado con los objetivos del programa técnico y con las demandas actuales del entorno productivo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Redacción, Consolidación y elaboración del Acta	11 de diciembre de 2025	**Sandra Patricia Rodríguez** Instructora Líder del Programa Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras- SENA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
SANDRA PAOLA ACOSTA	CISM-SENA	SI	N/A	

SANDRA LILIANA HURTADO	CISM-SENA	SI	N/A	
OMAR RICARDO ARIAS	CISM-SENA	SI	N/A	
ALICIA FERNANDA IBARRA	CISM-SENA	SI	N/A	
SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ	CISM- SENA	SI	N/A	

GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7492642 DE 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	Servicio Nacional de Aprendizaje Centro de Industria y Servicios del Meta
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7492642 DE 2025
OBJETO	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	14/02/2025
FECHA DE INICIO	14/02/2025
PLAZO INICIAL	296 días.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11/12/2025
RAZÓN SOCIAL	SANDRA LILIANA HURTADO
CC o NIT	40.445.367
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	GENY ASTRID LEON CURREA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	40.448.474
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Meta
VALOR INICIAL	$ 45.381.842
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago de quince (15) días correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS

	NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.299.756). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c.) Un último pago correspondiente a los once (11) días correspondientes al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	18925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 45.381.842
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	11/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica.
VALOR TOTAL PAGADO	Cuarenta y tres millones, seiscientos noventa y cinco mil, trecientos cincuenta y cinco pesos ($ 43.695.355).
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y cinco millones, trescientos ochenta y un mil, ochocientos cuarenta y dos pesos ($ 45.381.842).
SUPERVISOR	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NURY ANDREA VIVAS CARDENAS

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser

		consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	NO.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885

5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió el cumplimiento	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes

estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad		mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	sí	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del Aprendiz.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	NO.	La instructora no fue asignada para la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
16. Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el	NO.	No se realizaron actividades que contemplen el acompañamiento del plan Nacional de

Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.		Bienestar al Aprendiz.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	NO.	La instructora no fue asignada para apoyar los procesos precontractual y contractual.
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?d

		ocUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
22. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
23. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885
24. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al	NO	No se asignó a la instructora el diligenciamiento y la migración de los formatos de gestión documental acorde a las historias académicas de los aprendices.

archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
25. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	30-46-101016885		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	14/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	14/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	14/02/2025	12/04/2026	$4.538.184,20
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	No aplica.		
NRO. DE PÓLIZA	No aplica.		
CERTIFICADO O DE ANEXO	No aplica.		
FECHA EXPEDICIÓN	No aplica.		
FECHA APROBACIÓN	No aplica.		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica.	No aplica.	No aplica.

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a lo señalado en el contrato: Garantizar la calidad y el cumplimiento de la formación profesional Integral- técnica, así como la adecuada supervisión y acompañamiento de la fase práctica (etapa productiva) de los aprendices de la articulación con la Educación Media en los Programas de Técnico en Asistencia Administrativa del SENA en las siguientes fichas: (3163239 – 2911711) con la Institución Educativa Colegio Nacionalizado Femenino y Alberto Lleras Camargo; Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales Financieras fichas (3161267 – 2911807-2911839), con la Institución Educativa Alberto Lleras Camargo de Villavicencio y Veinte de Julio de Acacias ejecutadas en el Departamento del Meta.
La instructora contratista en esta vigencia 2025, no recibió bienes y/o servicios para las fichas de Grado Décimo fichas (3163239 - 3161267). Las fichas de grado Once recibieron los materiales de formación en la vigencia 2024.
No se presentaron procesos de imposición de multas ni declaratoria de incumplimiento durante la ejecución de este contrato."

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

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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.
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885.

3.6 Designación de la supervisión

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14515885

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así:

El 14/02/2025 11:34:52 PM a la funcionaria Geny Astrid León Currea.
El 14/02/2025 11:34:52 PM al funcionario Jorge Daniel Zipa Rodríguez

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció:

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

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:

Las contempladas en el formato GTH-F-077 V.18.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Contrato número CO1.PCCNTR.7492642 DE 2025 cuyo valor total pagado es de $ 45.381.842
No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 45.381.842,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 45.381.842,00
Valor ejecutado	$ 45.381.842,00
Valor pagado	$ 43.695.255,00
Valor por pagar	$1.686.487,00
Valor a 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 10 de diciembre de 2025.



Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor del contrato



Elaboró: Nury Andrea Vivas Cárdenas

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecua el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.