PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero de 2026

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8929389**
Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8929389 del año 2026

Germán Isidoro Arévalo Ríos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79327695 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de Gestión Financiera y Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima el valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

($4.737.497 M/CTE) cada uno y c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE M/CTE ($2.368.749) cada uno incluyendo IVA, demás impuestos y/o tasas

Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Se desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual de la fichas: 3230683 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Asistencia Administrativa. F-3114700 (14 aprendices-47,90 horas), Gestión Contable y de Información financiera; F-	Se realiza sesiones presenciales según programación en el CSF Centro de servicios Financieros en el ambiente sede 34 y sede Salitre; se habilita Drive para presentar evidencias de las fichas. Se inicia formación con la guía No.12. Fundamentos de gestión contable y tributaria

		3114702 (19 aprendices 23,90 horas) programa Gestión Contable y de Información financiera. Otros 48 horas.	
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación. En este periodo se realiza proceso de formación la fichas: 3230683 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Asistencia Administrativa. F-3114700 (14 aprendices-47,90 horas), Gestión Contable y de Información financiera; F-3114702 (19 aprendices 23,90 horas) programa Gestión Contable y de Información financiera. Otros 48,00 horas.	Se realiza sesiones presenciales según programación en el CSF Centro de servicios Financieros en el ambiente sede 34 Salitre; se habilita Drive para presentar evidencias de las fichas. Se inicia formación a guía No.12
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Se realiza solicitud de evidencia a los aprendices de las fichas relacionadas, Desarrollo el proceso de formación, en la modalidad que se orienta el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de las fichas: 3230683 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Asistencia Administrativa. F-3114700 (14 aprendices-47,90 horas), Gestión Contable y de Información financiera; F-3114702 (19 aprendices 23,90 horas) programa Gestión Contable y de Información financiera. Otros 48 horas.	Se realiza socializaciones de los diferentes temas relacionados en la guía No.12 con respecto a los fundamento contables.
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices en	Se evidencia en la lista de asistencia

	aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	la etapa lectiva de acuerdo con los lineamientos establecidos como apoyarnos en Bienestar del aprendiz, contrato de aprendizaje y otros para responder a las solicitudes de los aprendices de las fichas : 3230683 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Asistencia Administrativa. F-3114700 (14 aprendices-47,90 horas), Gestión Contable y de Información financiera; F-3114702 (19 aprendices 23,90 horas) programa Gestión Contable y de Información financiera. Otros 48 horas.	permanente de los aprendices. Se indican los enlaces de actividades del área d bienestarpara que estén al tanto de programas y actividades. Se realiza seguimiento a asistencia y cumplimiento de los aprendices.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se atienden solicitudes de los aprendices y por eso se radican las novedades que se presenten de traslados, deserciones y aplazamientos de la formación de las fichas asignadas	Se atienden solicitudes en novedades de las fichas asignadas según programación en el primer trimestre.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	N/A
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realizo e informo de actividades a la coordinación en el las fichas asignadas según programación de fichas: 3230683 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Asistencia Administrativa. F-3114700 (14 aprendices-47,90 horas), Gestión Contable y de Información financiera; F-3114702 (19 aprendices 23,90	Se dejan evidencia de entrega de informes a la supervisión del contrato de la gestión de fichas en el trimestre

		horas) programa Gestión Contable y de Información financiera. Otros 48,00 horas.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se utilizan de forma adecuada los ambientes, quipos y recursos didácticos asignados	Se velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.x N/A de la planilla, operador **SIMPLE No. 1079400508, mes de enero - 2026.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma315

German Arévalo Ríos

Contratista

C.C. No. 79.327.695 Btá.

Recibí a satisfacción:

Firma

Soraya Mendoza Tarazona

Supervisor(a) Contrato No CO1. PCCNTR.8929389 del año 2026

Profesional Grado 20
Coordinadora académica
Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230683 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114700 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114702 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	111,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

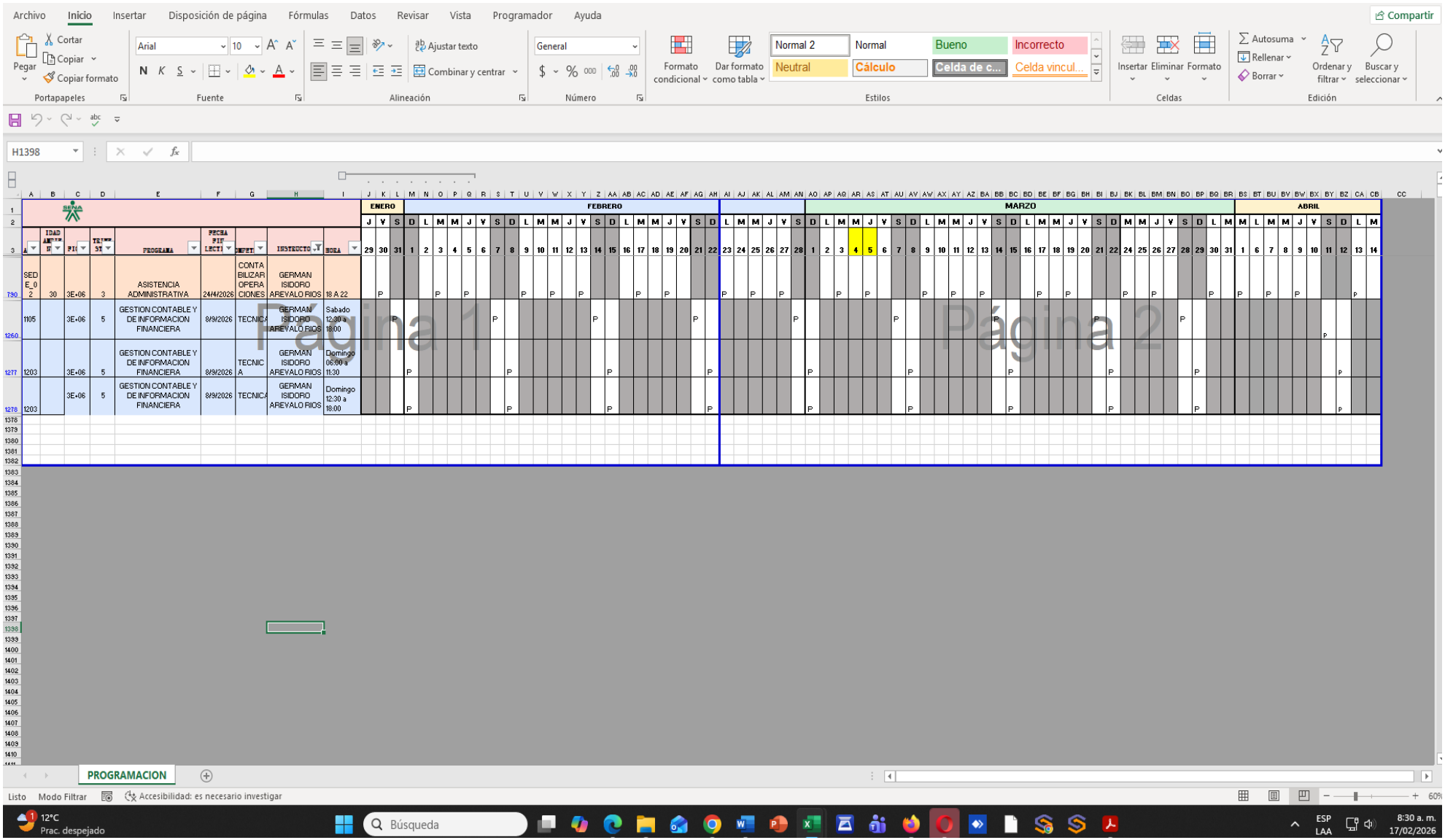
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2026	12/02/2026	OTROS	48,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	48,00

INSTRUCTOR: GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS


Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda
Compartir
Pegar Cortar Copiar Copiar formato
Arial 10
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Normal 2
Normal
Bueno
Incorrecto
Neutral
Cálculo
Celda de c...
Celda vincul...
Insertar Eliminar Formato
Autosuma Rellenar Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición
H1398
ENERO
FEBRERO
MARZO
ABRIL
PROGRAMA
FECHA FIN LECTI
INSTRUCTO
HORA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS
Sabado 12:30 a 18:00
Domingo 06:00 a 11:30
Domingo 12:30 a 18:00
Página 1
Página 2
PROGRAMACION
Listo
Modo Filtrar
Accesibilidad: es necesario investigar
12°C Prac. despejado
Búsqueda
ESP LAA
8:30 a. m. 17/02/2026

Desc: 8 a 8:10 Am

3230683	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3 Trimestre.	SALITRE																											
		ENE		FEBRERO											MARZO											ABRIL			
		OB	V	M	J	L	MI	V	MA	J	L	MI	VI	MA	J	L	MI	V	MA	J	MA	J	L	MI	MA	J	L
			30	3	5	9	11	13	17	19	23	25	27	3	5	9	11	13	17	19	24	26	30	1	7	9	13
1	PPT - 2072603 ANGEL DIOMEDEZ LARREAL CACERES	vc p	S	SI	SI	✓	✓	R																			
2	CC - 1003293474 ANYELA PAOLA PEÑATE RODIÑO		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
3	CC - 1073809201 ASTRID CAROLINA OSORIO CRUZ		S	SI	SI	✓	✓	R																			
4	CC - 1103105556 CARLOS EDUARDO MERCADO PATERNINA		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
5	PPT - 7184944 CKITHSON ALEXAIR LUGO PARRA		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
6	CC - 1000592806 DANNA SOFIA MONTES MARTINEZ		S	SI	SI	✓	✓	R																			
7	CC - 1031805818 DEISSI CATALINA MOYA MORA		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
8	CC - 52734474 DIANA PAOLA SANDOVAL HERRERA	vc s	S	SI	SI	✓	R✓	✓																			
9	CC - 1005181615 EVA SANDRITH GUTIERREZ MARTINEZ		S	SI	R	✓	R✓	R																			
10	CC - 1233491383 JASURY ROXANA DELGADO GOMEZ		S	SI	si	✓	✓	✓																			
11	CC - 1007703251 JUAN DAVID BEJARANO INFANTE		NO	R	SI	✓	✓	R																			
12	CC - 1000004160 JUAN SEBASTIAN PRIETO CASTRO		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
13	TI - 1032680359 KEVIN FELIPE PERDOMO ORTIZ		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
14	CC - 1000522497 LAURA CAMILA BUELVAS PINZON		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
15	CC - 1023365764 LUIS CAMILO MADRIGAL VILLAMIL		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
16	TI - 1023377145 MARIA FERNANDA PASCAL MACIAS		S	SI	SI	✓	R✓	✓																			
17	TI - 1029881651 MARIA PAULA PRADA RODRIGUEZ		S	SI	SI	R	✓	✓																			
18	CC - 1016951028 MARIA VICTORIA VELASQUEZ GARAY		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
19	TI - 1034310196 ROELBY GABRIELIS MENDOZA HERRERA		S	SI	SI(No esta)		✓	✓																			
20	CC - 1006744582 RUTH MILEYDIS CHARRIS HERNANDEZ		S	R exc.	R	R	R	R																			

Desc: 8 a 8:10 Am

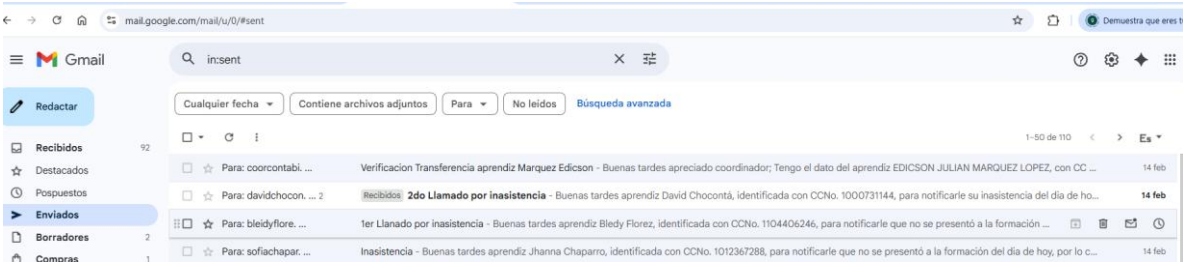
3230683	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3 Trimestre.	SALITRE																											
		ENE		FEBRERO											MARZO											ABRIL			
		OB	V	M	J	L	MI	V	MA	J	L	MI	VI	MA	J	L	MI	V	MA	J	MA	J	L	MI	MA	J	L
			30	3	5	9	11	13	17	19	23	25	27	3	5	9	11	13	17	19	24	26	30	1	7	9	13
1	PPT - 2072603 ANGEL DIOMEDEZ LARREAL CACERES	vc p	S	SI	SI	✓	✓	R																			
2	CC - 1003293474 ANYELA PAOLA PEÑATE RODIÑO		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
3	CC - 1073809201 ASTRID CAROLINA OSORIO CRUZ		S	SI	SI	✓	✓	R																			
4	CC - 1103105556 CARLOS EDUARDO MERCADO PATERNINA		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
5	PPT - 7184944 CKITHSON ALEXAIR LUGO PARRA		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
6	CC - 1000592806 DANNA SOFIA MONTES MARTINEZ		S	SI	SI	✓	✓	R																			
7	CC - 1031805818 DEISSI CATALINA MOYA MORA		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
8	CC - 52734474 DIANA PAOLA SANDOVAL HERRERA	vc s	S	SI	SI	✓	R✓	✓																			
9	CC - 1005181615 EVA SANDRITH GUTIERREZ MARTINEZ		S	SI	R	✓	R✓	R																			
10	CC - 1233491383 JASURY ROXANA DELGADO GOMEZ		S	SI	si	✓	✓	✓																			
11	CC - 1007703251 JUAN DAVID BEJARANO INFANTE		NO	R	SI	✓	✓	R																			
12	CC - 1000004160 JUAN SEBASTIAN PRIETO CASTRO		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
13	TI - 1032680359 KEVIN FELIPE PERDOMO ORTIZ		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
14	CC - 1000522497 LAURA CAMILA BUELVAS PINZON		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
15	CC - 1023365764 LUIS CAMILO MADRIGAL VILLAMIL		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
16	TI - 1023377145 MARIA FERNANDA PASCAL MACIAS		S	SI	SI	✓	R✓	✓																			
17	TI - 1029881651 MARIA PAULA PRADA RODRIGUEZ		S	SI	SI	R	✓	✓																			
18	CC - 1016951028 MARIA VICTORIA VELASQUEZ GARAY		S	SI	SI	✓	✓	✓																			
19	TI - 1034310196 ROELBY GABRIELIS MENDOZA HERRERA		S	SI	SI(No esta)		✓	✓																			
20	CC - 1006744582 RUTH MILEYDIS CHARRIS HERNANDEZ		S	R exc.	R	R	R	R																			

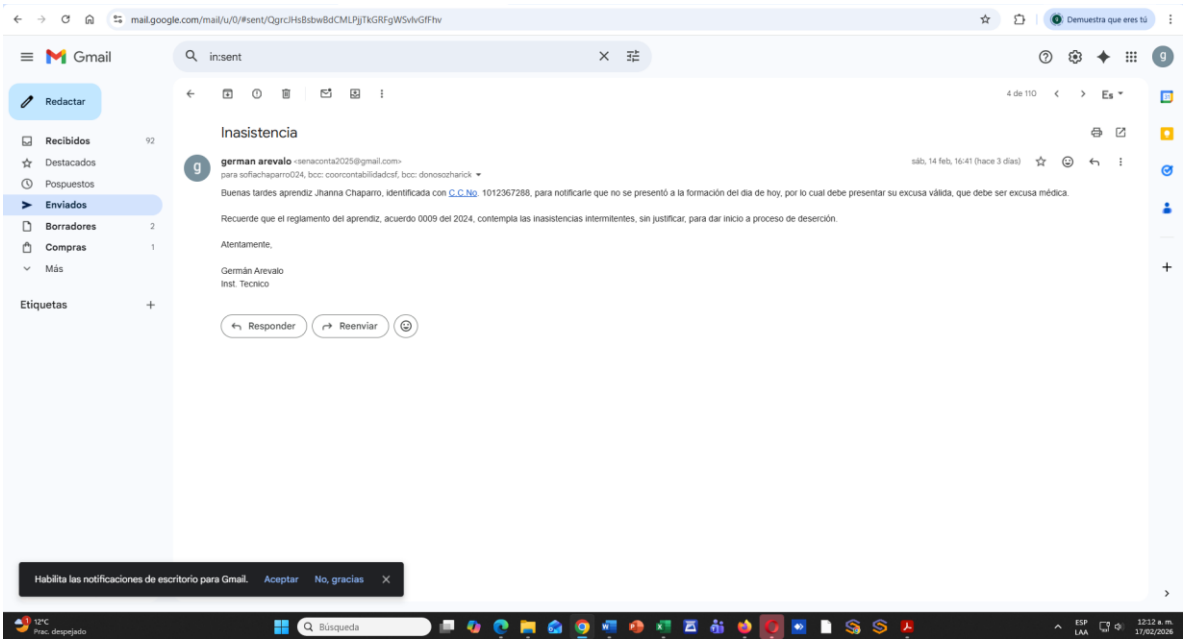
3114700 DOMINGOS: 1° Des = 8:30 AM. 2° Tard = 3:50 PM S-1203 5-Trim.

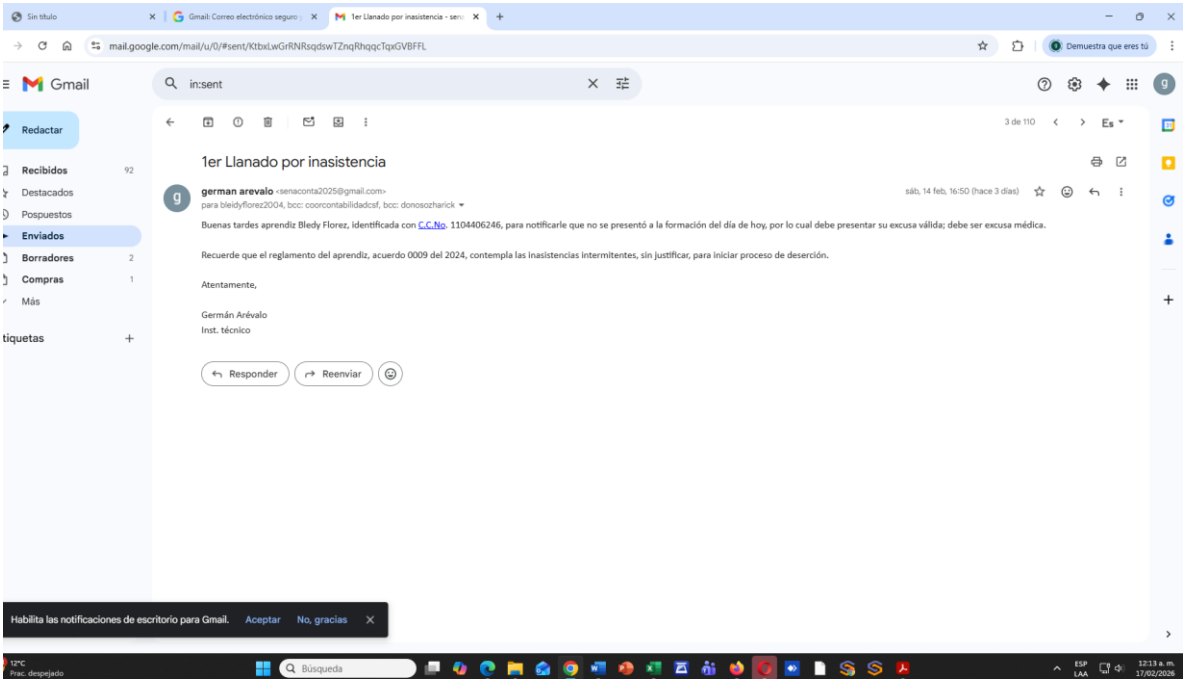
						ENE	FEBRERO				MARZO					
						D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
No.	doc	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado		1	8	15 6:10 G 24	28	1	8	15	22	29	
1	TI	1013610338	LUISA FERNANDA	ACEVEDO ROJAS	FORMACIÓN		✓	✓	R							
2	CC	1023377998	LEIDY GERALDINE	BLANCO FAJARDO	FORMACIÓN		✓	✓	✓							
3	TI	1023377998	KAROLL YISELL	CASTRO HERNANDEZ	FORMACIÓN		✓	✓	R✓							
4	CC	1012346504	MALORY ALEJANDRA	GUERRERO CARDENAS	FORMACIÓN		✓	R	R							
5	TI	1019991239	DEYSI YOHANA	GUERRERO MENDEZ	FORMACIÓN		R	✓	R✓							
6	PPT	7089382	VICTOR ENRIQUE	LAGUNA ROMERO	FORMACIÓN		✓	✓	R							
7	CC	1192741536	BRANDON STIVEN	NIEVES ACEVEDO	FORMACIÓN		R✓	R✓	R							
8	TI	1028784386	KAREN NICOLL	NOVOA CRISTANCHO	FORMACIÓN		✓	R	R✓							
9	CC	1000122170	MARIA CAMILA	OSORIO DE LA ROSA	FORMACIÓN		✓	✓	R✓							
10	CC	1082491658	MARTHA SIRLETH	PADILLA OSPINO	FORMACIÓN		✓	✓	R✓							
11	TI	1142922593	AURY BRIGITTE	PELUFFO JURADO	FORMACIÓN		✓	R✓	R							
12	CC	1006511798	ANGELA MARIANA	PINTO HOYOS	FORMACIÓN		✓	R✓	✓							
13	TI	1032680426	KENNETH SANTIAGO	SAENZ GUZMAN	FORMACIÓN		✓	✓	✓							
14	CC	1005059690	JESUS DAVID	TISOY RODRIGUEZ	FORMACIÓN		✓	✓	✓							

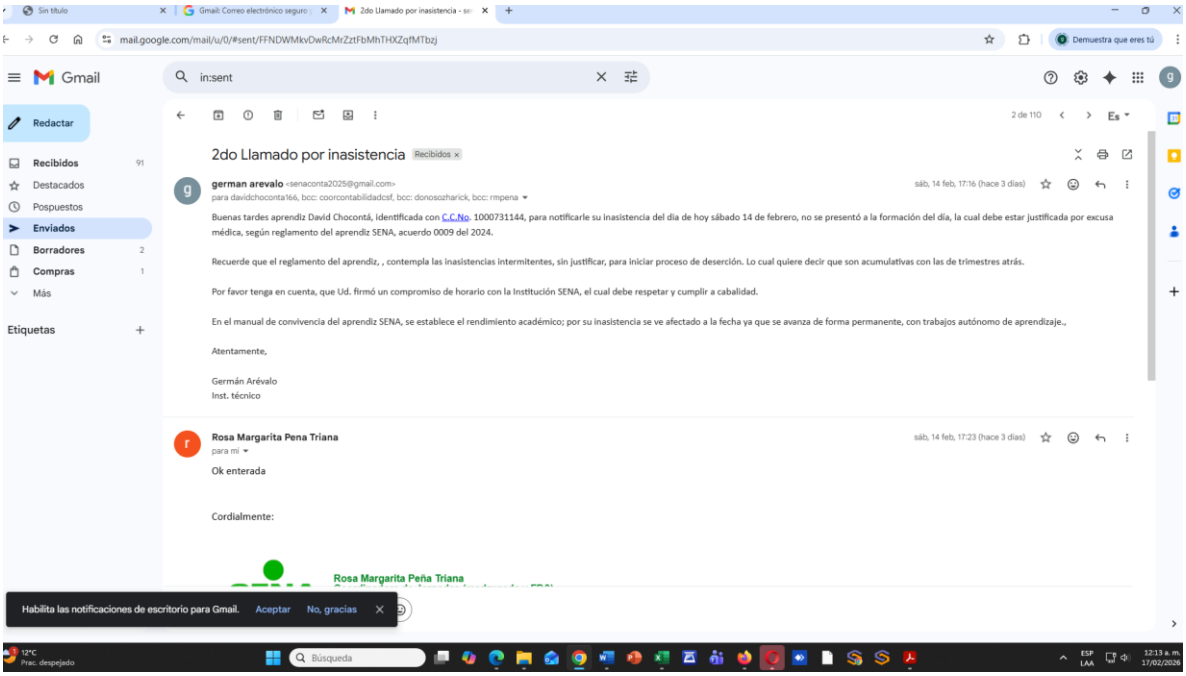
1	CC	1111262361	SHARIK VANNESA	ALAPE RICO	FORMACIÓN / SE ENVÍO A DESERCIÓN	Torrenas 10M = 3133583269.
2	CC	1014662663	VALERY	BELEÑO GOMEZ	CANCELADO	8 Feb: Socializó x GAES.
3	CC	1030587382	GINA SOLEDAD	CHITIVA SANDOVAL	RETIRO VOLUNTARIO	
4	TI	1012360325	NICOL SOFIA	CONTRERAS VALBUENA	FORMACIÓN / SE ENVÍO A DESERCIÓN	
5	CC	1016090860	LEIDY LORENA	ESPINEL ARIAS	FORMACIÓN / SE ENVÍO A DESERCIÓN	
6	CC	52966281	SANDRA MILENA	FERNANDEZ MORALES	CANCELADO	
7	CC	1193599698	GLADYS IBETH	LOZANO MESA	CANCELADO	
8	CC	1000951858	LAURA VANESSA	PEDROZO AVENDAÑO	CANCELADO	
9	CC	1032391893	MONICA GIOVANNA	PEÑA BARRAGAN	FORMACIÓN / SE ENVÍO A DESERCIÓN	
10	CC	1014660479	JOHAO FELIPE	PRIETO MEDINA	CANCELADO	
11	CC	1105054561	YULIETH MARCELA	QUESADA AGUJA	FORMACIÓN / SE ENVÍO A DESERCIÓN	
	CC	1030529757	SARA CAROLINA	SARMIENTO REQUENA	FORMACIÓN / SE ENVÍO A DESERCIÓN	
13	CC	1001272493	SANTIAGO	VEGA LUGO	RETIRO VOLUNTARIO	

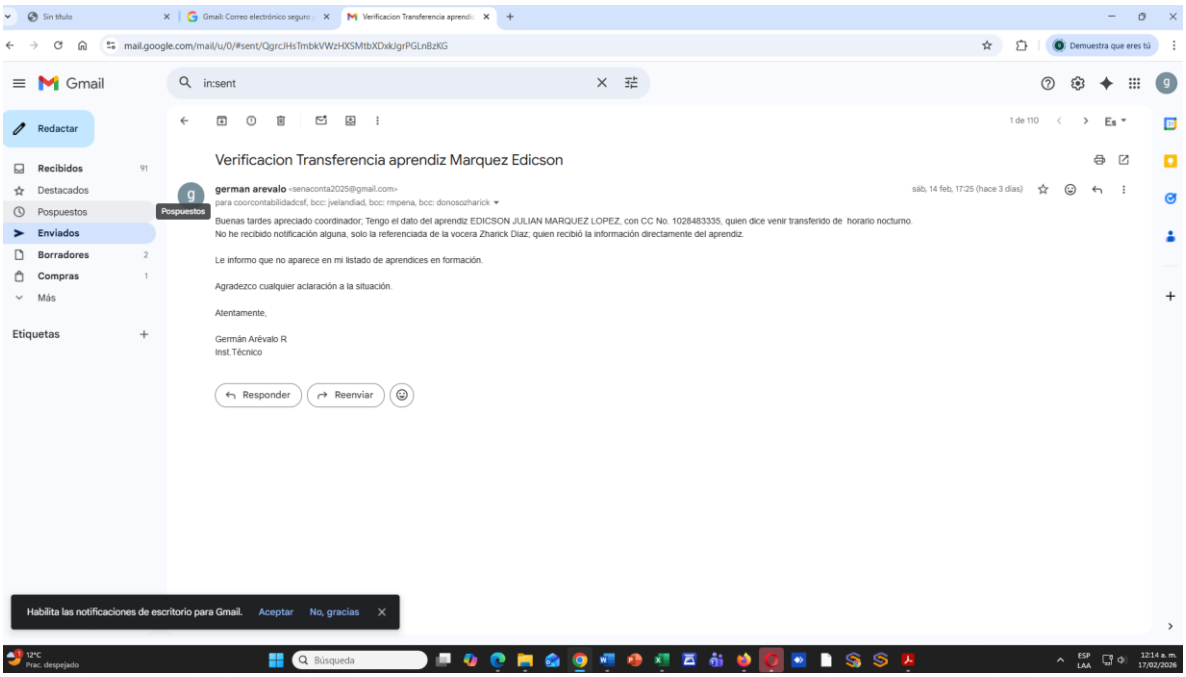
Pantallazo correo 20256






Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 92
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 2
Compras 1
Más
tiquetas
1er Llanado por inasistencia
german arevalo <senaconta2025@gmail.com>
para bleidyflorez2004, bcc: coorcontabilidadcsf, bcc: donosozharick
sáb, 14 feb, 16:50 (hace 3 días)
Buenas tardes aprendiz Bledy Florez, identificada con C.C.No. 1104406246, para notificarle que no se presentó a la formación del día de hoy, por lo cual debe presentar su excusa válida; debe ser excusa médica.
Recuerde que el reglamento del aprendiz, acuerdo 0009 del 2024, contempla las inasistencias intermitentes, sin justificar, para iniciar proceso de deserción.
Atentamente,
Germán Arévalo
Inst. técnico
Responder
Reenviar
Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail.
Aceptar
No, gracias


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 91
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 2
Compras 1
Más
Etiquetas
2do Llamado por inasistencia
Recibidos
german arevalo <senaconta2025@gmail.com>
para davidchoconta166, bcc: coorcontabilidadcsf, bcc: donosozharick, bcc: rmpena
sáb, 14 feb, 17:16 (hace 3 días)
Buenas tardes aprendiz David Chocontá, identificada con C.C.No. 1000731144, para notificarle su inasistencia del día de hoy sábado 14 de febrero, no se presentó a la formación del día, la cual debe estar justificada por excusa médica, según reglamento del aprendiz SENA, acuerdo 0009 del 2024.
Recuerde que el reglamento del aprendiz, , contempla las inasistencias intermitentes, sin justificar, para iniciar proceso de deserción. Lo cual quiere decir que son acumulativas con las de trimestres atrás.
Por favor tenga en cuenta, que Ud. firmó un compromiso de horario con la Institución SENA, el cual debe respetar y cumplir a cabalidad.
En el manual de convivencia del aprendiz SENA, se establece el rendimiento académico; por su inasistencia se ve afectado a la fecha ya que se avanza de forma permanente, con trabajos autónomo de aprendizaje.,
Atentamente,
Germán Arévalo
Inst. técnico
Rosa Margarita Pena Triana
para mí
sáb, 14 feb, 17:23 (hace 3 días)
Ok enterada
Cordialmente:
Rosa Margarita Peña Triana
Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail.
Aceptar
No, gracias


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 91
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 2
Compras 1
Más
Etiquetas
Verificacion Transferencia aprendiz Marquez Edicson
german arevalo <senaconta2025@gmail.com>
sáb, 14 feb, 17:25 (hace 3 días)
Pospuestos
Buenas tardes apreciado coordinador; Tengo el dato del aprendiz EDICSON JULIAN MARQUEZ LOPEZ, con CC No. 1028483335, quien dice venir transferido de horario nocturno.
No he recibido notificación alguna, solo la referenciada de la vocera Zharick Diaz; quien recibió la información directamente del aprendiz.
Le informo que no aparece en mi listado de aprendices en formación.
Agradezco cualquier aclaración a la situación.
Atentamente,
Germán Arévalo R
Inst.Técnico
Responder
Reenviar
Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail.
Aceptar
No, gracias

Fotos formación 1 2026











