PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero de 2026

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9067636**
Coordinación Complementaria y de Bilingüismo
Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9067636** del año 2026

Santiago Romero Osorio identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013657303 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros en la Coordinación Complementaria y de Bilingüismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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) cada uno; y b) 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 PESOS M/CTE ($2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias relacionadas con el área de inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

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 realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: - 3065749 – 2 Gestión contable y de información financiera (22 aprendices). - 2996803 Gestión contable y de información financiera (19 aprendices). - 3334454 Asistencia administrativa (36 aprendices).	Guías y talleres de los aprendices. Planes de sesión, registro de asistencia, evidencias de los aprendices, fotografías y videos. Obligación 1
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se realizaron actividades propuestas por la Coordinación de Bilingüismo, así mismo, se realizó Plan Concertado con los aprendices de las fichas programadas.	Planes de sesión, registro de asistencia, evidencias de los aprendices. Obligación 2
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se envió correo a los aprendices solicitando justificación de las inasistencias a formación con copia al vocero (a) de la ficha, al instructor (a) técnico (a) de la ficha y a la coordinación a la que pertenece el/la aprendiz.	Correos enviados a los aprendices. Obligación 5
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades

	la línea medular del centro de formación.	correspondientes a esta obligación.	correspondientes a esta obligación.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presenta el informe mensual de la cuenta de cobro.	Informe mensual cuenta de cobro. Obligación 9
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Asistencia a reunión programada para el día viernes 6 de febrero sobre el proceso de las cuentas de cobro.	Correo citación, lista asistencia, fotografías. Obligación 11
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 ha realizado la revisión antes y después de las sesiones de formación de los elementos de los ambientes de formación asignados por el centro.	Las evidencias de recibo y entrega de los ambientes están consignadas en la minuta de los guardas de seguridad del CSF.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 92259887, operador miplanilla y periodo diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,



Firma

Santiago Romero Osorio

Contratista

C.C. No. 1013657303

Recibí a satisfacción:

Diego Alejandro Martínez

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9067636** de 2026

Coordinador Coordinación Complementaria y de Bilingüismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANTIAGO ROMERO OSORIO

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: 2996803 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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.

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.

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.

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.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	3230546 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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.

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.

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.

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.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065749 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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.

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.

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.

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.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

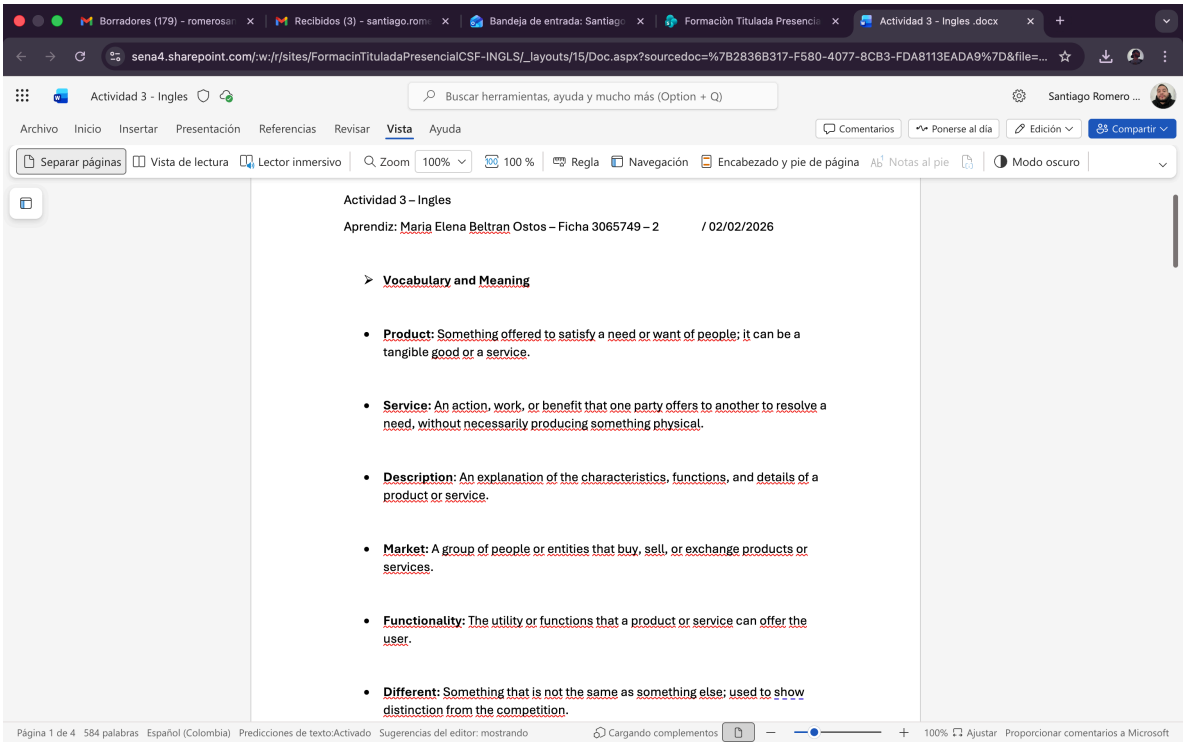
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SANTIAGO ROMERO OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN



Actividad 3 – Ingles

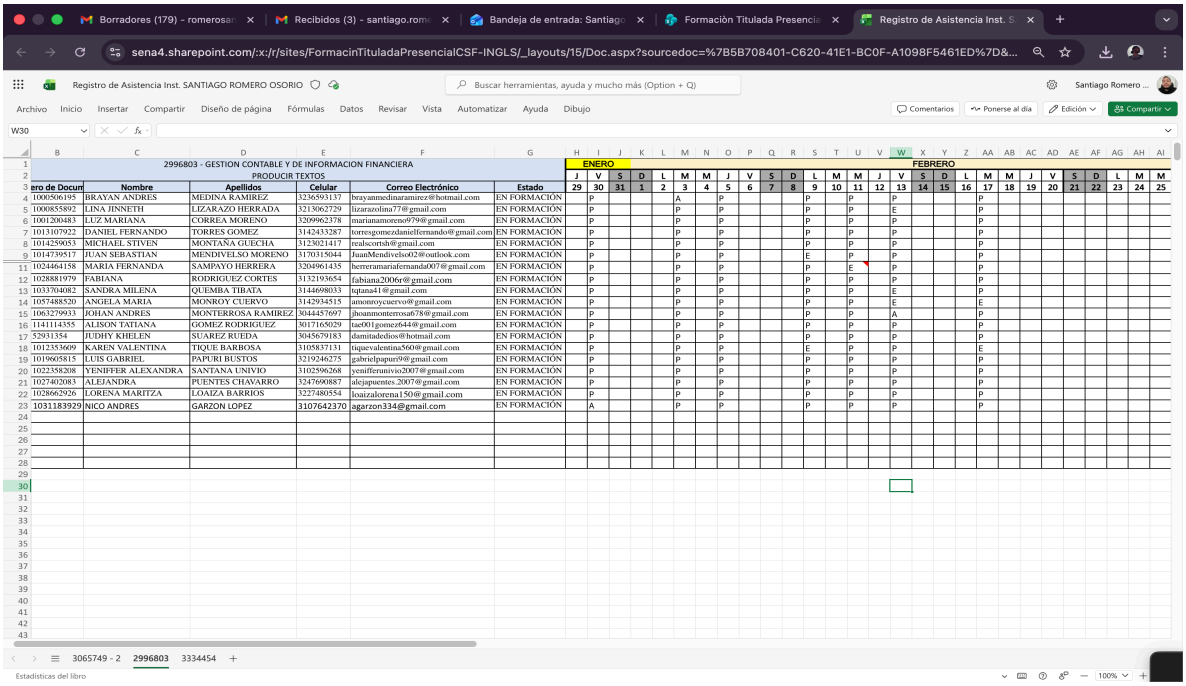
Aprendiz: Maria Elena Beltran Ostos – Ficha 3065749 – 2 / 02/02/2026

- **Vocabulary and Meaning**

- **Product:** Something offered to satisfy a need or want of people; it can be a tangible good or a service.
- **Service:** An action, work, or benefit that one party offers to another to resolve a need, without necessarily producing something physical.
- **Description**: An explanation of the characteristics, functions, and details of a product or service.
- **Market:** A group of people or entities that buy, sell, or exchange products or services.
- **Functionality:** The utility or functions that a product or service can offer the user.
- **Different:** Something that is not the same as something else; used to show distinction from the competition.

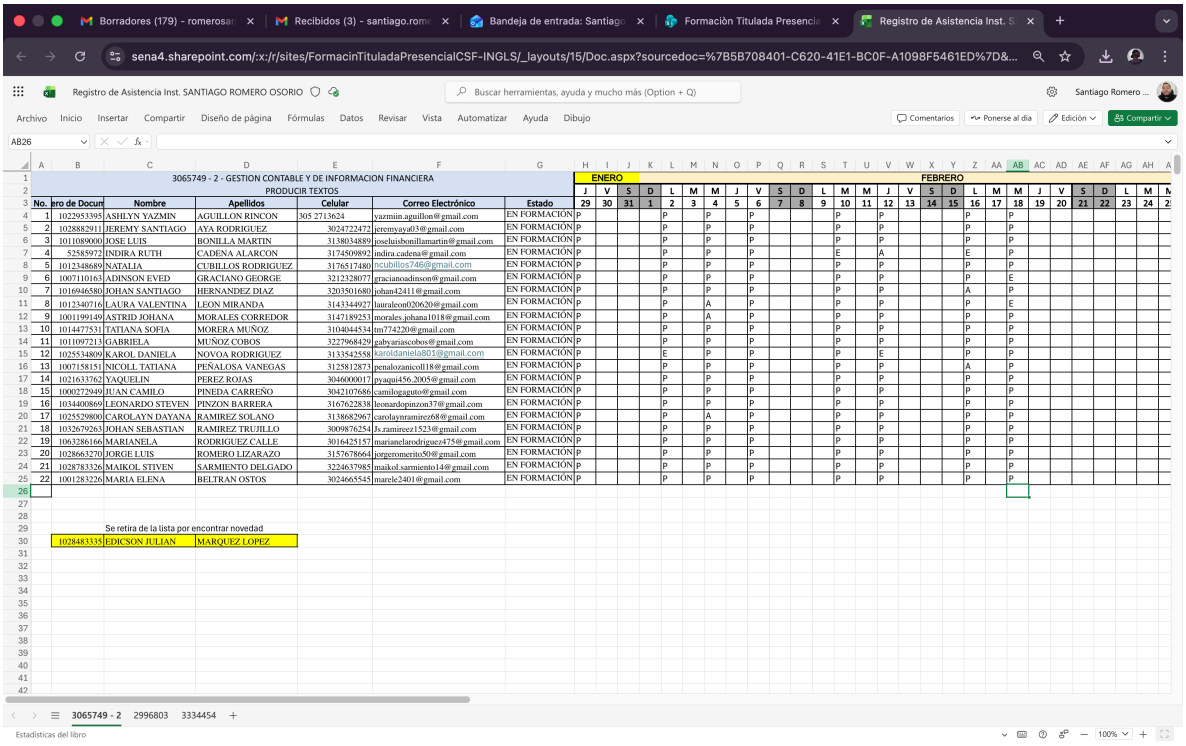


REGISTRO DE ASISTENCIA



2996803 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
PRODUCIR TEXTOS

ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
1000506195	BRAYAN ANDRES	MEDINA RAMIREZ	3236593137	brayanmedinaramirez@hotmail.com	EN FORMACIÓN
1000855892	LINA JINNETH	LIZARAZO HERRADA	3213062729	lizarazolina77@gmail.com	EN FORMACIÓN
1001200483	LUZ MARIANA	CORREA MORENO	3209962378	marianamoreno979@gmail.com	EN FORMACIÓN
1013107922	DANIEL FERNANDO	TORRES GOMEZ	3142433287	torresgomezdanielfernando@gmail.com	EN FORMACIÓN
1014259053	MICHAEL STIVEN	MONTAÑA GUECHA	3123021417	realscortsh@gmail.com	EN FORMACIÓN
1014739517	JUAN SEBASTIAN	MENDIVELSO MORENO	3170315044	JuanMendivelso02@outlook.com	EN FORMACIÓN
1024464158	MARIA FERNANDA	SAMPAYO HERRERA	3204961435	herreramariafernanda007@gmail.com	EN FORMACIÓN
1028881979	FABIANA	RODRIGUEZ CORTES	3132193654	fabiana2006r@gmail.com	EN FORMACIÓN
1033704082	SANDRA MILENA	QUEMBA TIBATA	3144698033	tqtana41@gmail.com	EN FORMACIÓN
1057488520	ANGELA MARIA	MONROY CUERVO	3142934515	amonroycuervo@gmail.com	EN FORMACIÓN
1063279933	JOHAN ANDRES	MONTERROSA RAMIREZ	3044457697	jhoanmonterrosa678@gmail.com	EN FORMACIÓN
1141114355	ALISON TATIANA	GOMEZ RODRIGUEZ	3017165029	tae001gomez644@gmail.com	EN FORMACIÓN
52931354	JUDHY KHELEN	SUAREZ RUEDA	3045679183	damitadedios@hotmail.com	EN FORMACIÓN
1012353609	KAREN VALENTINA	TIQUE BARBOSA	3105837131	tiquevalentina560@gmail.com	EN FORMACIÓN
1019605815	LUIS GABRIEL	PAPURI BUSTOS	3219246275	gabrielpapuri98@gmail.com	EN FORMACIÓN
1022358208	YENIFFER ALEXANDRA	SANTANA UNIVIO	3102596268	yenifferunivio2007@gmail.com	EN FORMACIÓN
1027402083	ALEJANDRA	PUENTES CHAVARRO	3247690887	alejapuentes.2007@gmail.com	EN FORMACIÓN
1028662926	LORENA MARITZA	LOAIZA BARRIOS	3227480554	loaizalorena150@gmail.com	EN FORMACIÓN
1031183929	NICO ANDRES	GARZON LOPEZ	3107642370	agarzon334@gmail.com	EN FORMACIÓN

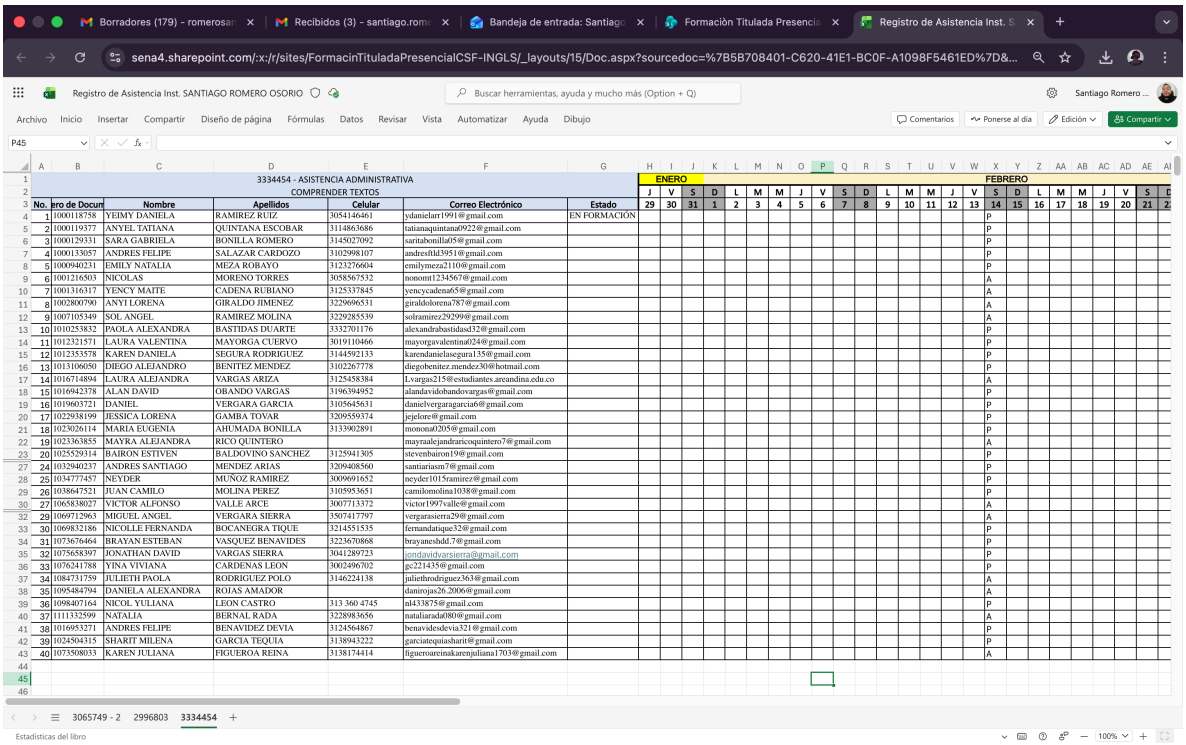


3065749 - 2 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
PRODUCIR TEXTOS

No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
1	1022953395	ASHLYN YAZMIN	AGUILLON RINCON	305 2713624	yazmiin.aguillon@gmail.com	EN FORMACIÓN
2	1028882911	JEREMY SANTIAGO	AYA RODRIGUEZ	3024722472	jeremyaya03@gmail.com	EN FORMACIÓN
3	1011089000	JOSE LUIS	BONILLA MARTIN	3138034889	joseluisbonillamartin@gmail.com	EN FORMACIÓN
4	52585972	INDIRA RUTH	CADENA ALARCON	3174509892	indira.cadena@gmail.com	EN FORMACIÓN
5	1012348689	NATALIA	CUBILLOS RODRIGUEZ	3176517480	ncubillos746@gmail.com	EN FORMACIÓN
6	1007110163	ADINSON EVED	GRACIANO GEORGE	3212328077	gracianoadinson@gmail.com	EN FORMACIÓN
7	1016946580	JOHAN SANTIAGO	HERNANDEZ DIAZ	3203501680	johan42411@gmail.com	EN FORMACIÓN
8	1012340716	LAURA VALENTINA	LEON MIRANDA	3143344927	lauraleon020620@gmail.com	EN FORMACIÓN
9	1001199149	ASTRID JOHANA	MORALES CORREDOR	3147189253	morales.johana1018@gmail.com	EN FORMACIÓN
10	1014477531	TATIANA SOFIA	MORERA MUÑOZ	3104044534	tm77422@gmail.com	EN FORMACIÓN
11	1011097213	GABRIELA	MUÑOZ COBOS	3227968429	gabyariascobos@gmail.com	EN FORMACIÓN
12	1025534809	KAROL DANIELA	NOVOA RODRIGUEZ	3133542558	karoldaniela801@gmail.com	EN FORMACIÓN
13	1007158151	NICOLL TATIANA	PEÑALOSA VANEGAS	3125812873	penalozanicoll18@gmail.com	EN FORMACIÓN
14	1021633762	YAQUELIN	PEREZ ROJAS	3046000017	pyaqui456.2005@gmail.com	EN FORMACIÓN
15	1000272949	JUAN CAMILO	PINEDA CARREÑO	3042107686	camilogaguto@gmail.com	EN FORMACIÓN
16	1034400869	LEONARDO STEVEN	PINZON BARRERA	3167622838	leonardopinzon37@gmail.com	EN FORMACIÓN
17	1025529800	CAROLAYN DAYANA	RAMIREZ SOLANO	3138682967	carolaynramirez68@gmail.com	EN FORMACIÓN
18	1032679263	JOHAN SEBASTIAN	RAMIREZ TRUJILLO	3009876254	Js.ramirez1523@gmail.com	EN FORMACIÓN
19	1063286166	MARIANELA	RODRIGUEZ CALLE	3016425157	marianelarodriguez4758@gmail.com	EN FORMACIÓN
20	1028663270	JORGE LUIS	ROMERO LIZARAZO	3157678664	jorgeromerito50@gmail.com	EN FORMACIÓN
21	1028783326	MAIKOL STIVEN	SARMIENTO DELGADO	3224637985	maikol.sarmiento14@gmail.com	EN FORMACIÓN
22	1001283226	MARIA ELENA	BELTRAN OSTOS	3024665545	marele2401@gmail.com	EN FORMACIÓN

Se retira de la lista por encontrar novedad

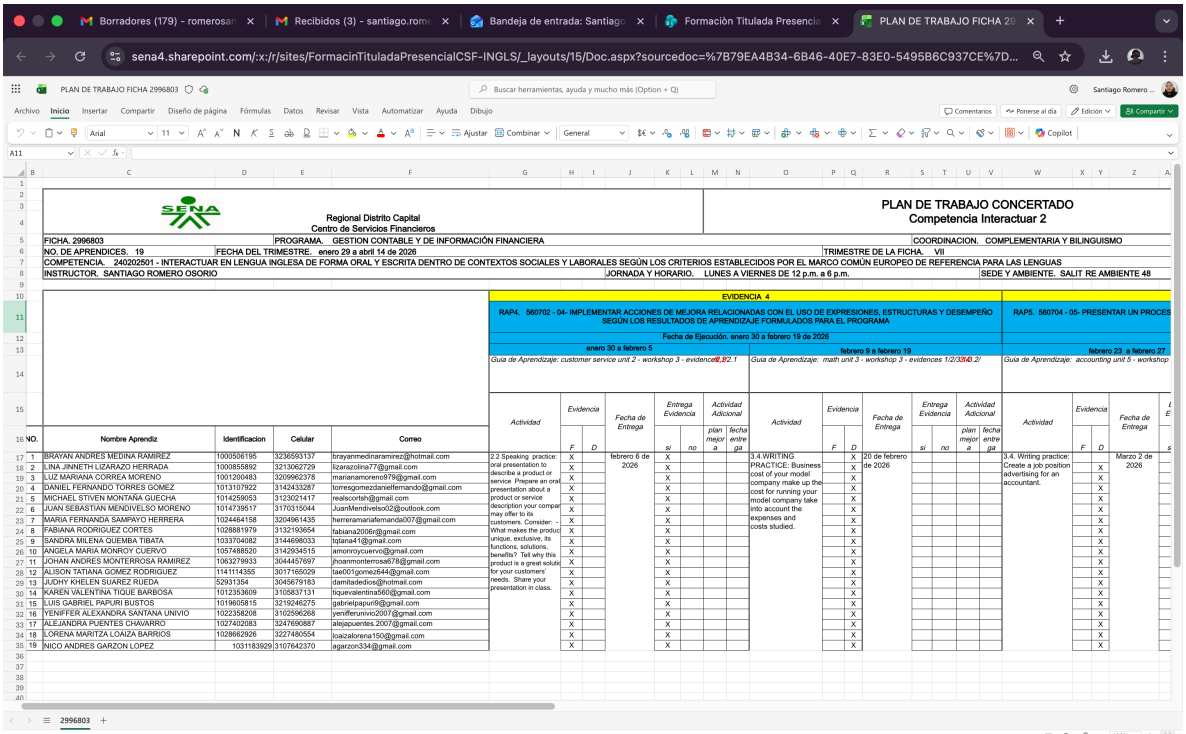
1028483335	EDICSON JULIAN	MARQUEZ LOPEZ



3334454 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
COMPRENDER TEXTOS

No.	ero de Docum	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
1	1000118758	YEIMY DANIELA	RAMIREZ RUIZ	3054146461	ydanielarr1991@gmail.com	EN FORMACIÓN
2	1000119377	ANYEL TATIANA	QUINTANA ESCOBAR	3114863686	tatianaquintana0922@gmail.com	
3	1000129331	SARA GABRIELA	BONILLA ROMERO	3145027092	saritabonilla05@gmail.com	
4	1000133057	ANDRES FELIPE	SALAZAR CARDOZO	3102998107	andresftld3951@gmail.com	
5	1000940231	EMILY NATALIA	MEZA ROBAYO	3123276604	emilymeza2110@gmail.com	
6	1001216503	NICOLAS	MORENO TORRES	3058567532	nonont1234567@gmail.com	
7	1001316317	YENCY MAITE	CADENA RUBIANO	3125337845	yencycadena65@gmail.com	
8	1002800790	ANYI LORENA	GIRALDO JIMENEZ	3229696531	giraldolorena787@gmail.com	
9	1007105349	SOL ANGEL	RAMIREZ MOLINA	3229285539	solramirez29299@gmail.com	
10	1010253832	PAOLA ALEXANDRA	BASTIDAS DUARTE	3332701176	alexandrabastidas032@gmail.com	
11	1012321571	LAURA VALENTINA	MAYORGA CUERVO	3019110466	mayorgavalentina024@gmail.com	
12	1012353578	KAREN DANIELA	SEGURA RODRIGUEZ	3144592133	karendanielasegura135@gmail.com	
13	1013106050	DIEGO ALEJANDRO	BENITEZ MENDEZ	3102267778	diegobenitez.mendez30@hotmail.com	
14	1016714894	LAURA ALEJANDRA	VARGAS ARIZA	3125458384	Lvargas215@estudiantes.areandina.edu.co	
15	1016942378	ALAN DAVID	OBANDO VARGAS	3196394952	alandavidobandovargas@gmail.com	
16	1019603721	DANIEL	VERGARA GARCIA	3105645631	danielvergaragarcia6@gmail.com	
17	1022938199	JESSICA LORENA	GAMBA TOVAR	3209559374	jejelore@gmail.com	
18	1023026114	MARIA EUGENIA	AHUMADA BONILLA	3133902891	monona0205@gmail.com	
19	1023363855	MAYRA ALEJANDRA	RICO QUINTERO		mayraalejandraricoquintero7@gmail.com	
20	1025529314	BAIRON ESTIVEN	BALDOVINO SANCHEZ	3125941305	stevenbairon19@gmail.com	
24	1032940237	ANDRES SANTIAGO	MENDEZ ARIAS	3209408560	santiariasm7@gmail.com	
25	1034777457	NEYDER	MUÑOZ RAMIREZ	3009691652	neyder1015ramirez@gmail.com	
26	1038647521	JUAN CAMILO	MOLINA PEREZ	3105953651	camilomolina1038@gmail.com	
27	1065838027	VICTOR ALFONSO	VALLE ARCE	3007713372	victor1997valle@gmail.com	
29	1069712963	MIGUEL ANGEL	VERGARA SIERRA	3507417797	vergarasierra29@gmail.com	
30	1069832186	NICOLLE FERNANDA	BOCANEGRA TIQUE	3214551535	fernandatique32@gmail.com	
31	1073676464	BRAYAN ESTEBAN	VASQUEZ BENAVIDES	3223670868	brayneshdd.7@gmail.com	
32	1075658397	JONATHAN DAVID	VARGAS SIERRA	3041289723	jondavidvarsierra@gmail.com	
33	1076241788	YINA VIVIANA	CARDENAS LEON	3002496702	gc221435@gmail.com	
34	1084731759	JULIETH PAOLA	RODRIGUEZ POLO	3146224138	julierhodriguez363@gmail.com	
35	1095484794	DANIELA ALEXANDRA	ROJAS AMADOR		danirojas26.2006@gmail.com	
36	1098407164	NICOL YULIANA	LEON CASTRO	313 360 4745	nl433875@gmail.com	
37	1111332599	NATALIA	BERNAL RADA	3228983656	nataliarada080@gmail.com	
38	1016953271	ANDRES FELIPE	BENAVIDEZ DEVIA	3124564867	benavidesdevia321@gmail.com	
39	1024504315	SHARIT MILENA	GARCIA TEQUIA	3138943222	garciatequiashari@gmail.com	
40	1073508033	KAREN JULIANA	FIGUEROA REINA	3138174414	figueroareinakarenjuliana1703@gmail.com	

PLANES DE SESIÓN



Regional Distrito Capital
Centro de Servicios Financieros

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Competencia Interactuar 2

FICHA. 2996803	PROGRAMA. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA		COORDINACION. COMPLEMENTARIA Y BILINGUISMO
NO. DE APRENDICES. 19	FECHA DEL TRIMESTRE. enero 29 a abril 14 de 2026		TRIMESTRE DE LA FICHA. VII
COMPETENCIA. 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			
INSTRUCTOR. SANTIAGO ROMERO OSORIO		JORNADA Y HORARIO. LUNES A VIERNES DE 12 p.m. a 6 p.m.	SEDE Y AMBIENTE. SALIT RE AMBIENTE 48

EVIDENCIA 4

RAP4. 560702 - 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

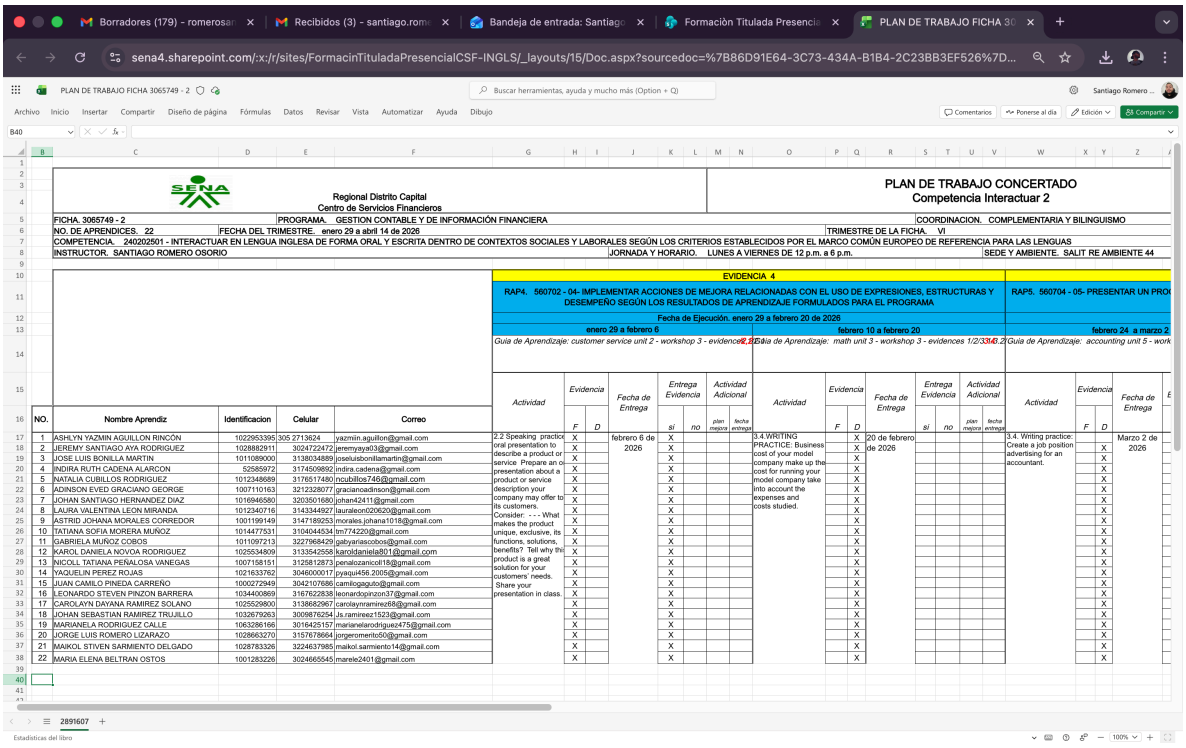
RAP5. 560704 - 05- PRESENTAR UN PROCES

Fecha de Ejecución. enero 30 a febrero 19 de 2026

enero 30 a febrero 5 — febrero 9 a febrero 19 — febrero 23. a febrero 27

Guía de Aprendizaje: customer service unit 2 - workshop 3 - evidence#2.#2.1 — *Guía de Aprendizaje: math unit 3 - workshop 3 - evidences 1/2/3/#4.2/* — *Guía de Aprendizaje: accounting unit 5 - workshop*

NO.	Nombre Aprendiz	Identificacion	Celular	Correo	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia si	Entrega Evidencia no	Actividad Adicional plan mejora	Actividad Adicional fecha entrega	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia si	Entrega Evidencia no	Actividad Adicional plan mejora	Actividad Adicional fecha entrega	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega
1	BRAYAN ANDRES MEDINA RAMIREZ	1000508195	3236593137	brayanmedinaramirez@hotmail.com	2.2 Speaking practice: oral presentation to describe a product or service Prepare an oral presentation about a product or service description your compan may offer to its customers. Consider: - What makes the product unique, exclusive, its functions, solutions, benefits? Tell why this product is a great solutio for your customers' needs. Share your presentation in class.	X		febrero 6 de 2026	X				3.4.WRITING PRACTICE: Business cost of your model company make up the cost for running your model company take into account the expenses and costs studied.	X		20 de febrero de 2026					3.4. Writing practice: Create a job position advertising for an accountant.	X		Marzo 2 de 2026
2	LINA JINNETH LIZARAZO HERRADA	1000855892	3213062729	lizarazolina77@gmail.com		X			X					X								X		
3	LUZ MARIANA CORREA MORENO	1001200483	3209962378	marianamorenn978@gmail.com		X			X					X								X		
4	DANIEL FERNANDO TORRES GOMEZ	1013107922	3142433287	torresgomezdanielfernando@gmail.com		X			X					X								X		
5	MICHAEL STIVEN MONTAÑA GUECHA	1014259053	3123021417	realscortsh@gmail.com		X			X					X								X		
6	JUAN SEBASTIAN MENDIVELSO MORENO	1014739517	3170315044	JuanMendivelso02@outlook.com		X			X					X								X		
7	MARIA FERNANDA SAMPAYO HERRERA	1024464158	3204961435	herreramariafernanda007@gmail.com		X			X					X								X		
8	FABIANA RODRIGUEZ CORTES	1028881979	3132193654	fabiana2006r@gmail.com		X			X					X								X		
9	SANDRA MILENA QUEMBA TIBATA	1033704082	3144698033	tsjana41@gmail.com		X			X					X								X		
10	ANGELA MARIA MONROY CUERVO	1057488520	3142934515	amonroycuervo@gmail.com		X			X					X								X		
11	JOHAN ANDRES MONTERROSA RAMIREZ	1063279933	3044457697	jhoanmonterrosa678@gmail.com		X			X					X								X		
12	ALISON TATIANA GOMEZ RODRIGUEZ	1141114355	3017165029	laa001gomez844@gmail.com		X			X					X								X		
13	JUDHY KHELEN SUAREZ RUEDA	52931354	3045679183	damitadedios@hotmail.com		X			X					X								X		
14	KAREN VALENTINA TIQUE BARBOSA	1012353609	3105837131	tiquevalentina560@gmail.com		X			X					X								X		
15	LUIS GABRIEL PAPURI BUSTOS	1019605815	3219246275	gabrielpapuri9@gmail.com		X			X					X								X		
16	YENIFFER ALEXANDRA SANTANA UNIVIO	1022358208	3102596268	yenifferunivio2007@gmail.com		X			X					X								X		
17	ALEJANDRA PUENTES CHAVARRO	1027402083	3247690887	alejapuentes.2007@gmail.com		X			X					X								X		
18	LORENA MARITZA LOAIZA BARRIOS	1028662926	3227480554	loaizalorena150@gmail.com		X			X					X								X		
19	NICO ANDRES GARZON LOPEZ	1031183929	3107642370	agarzon334@gmail.com		X			X					X								X		

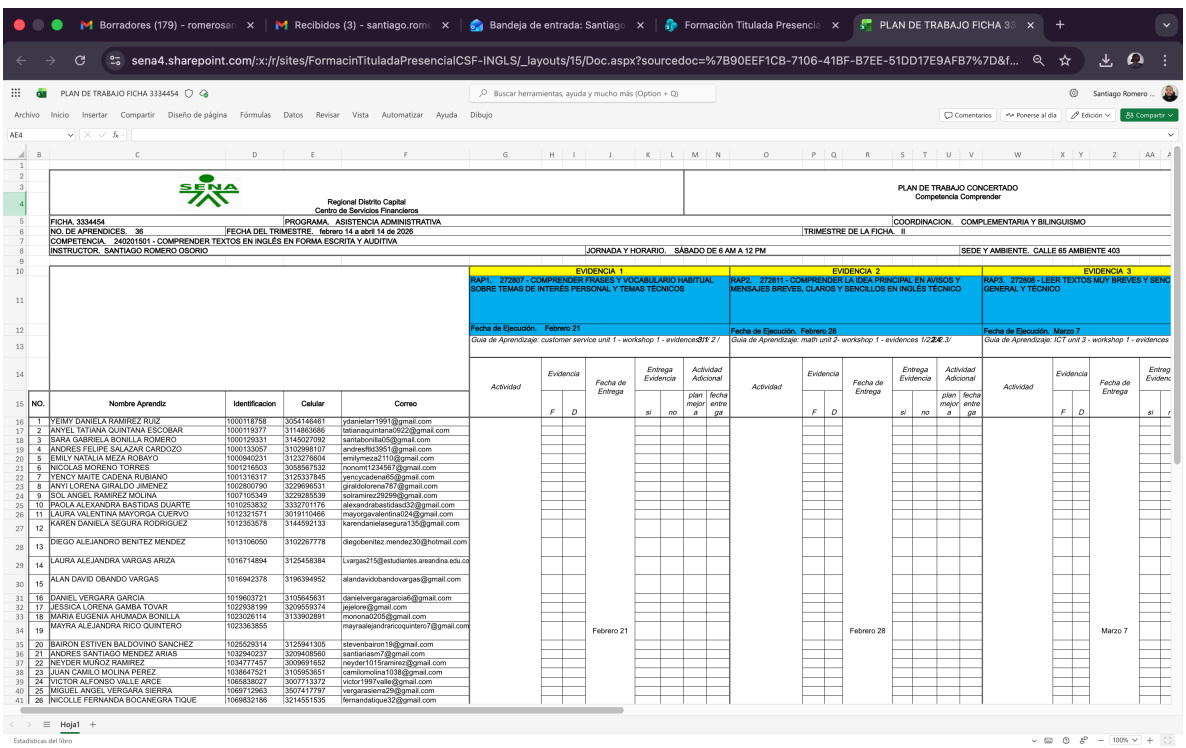


Regional Distrito Capital
Centro de Servicios Financieros

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Competencia Interactuar 2

FICHA. 3065749 - 2 | PROGRAMA. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA | COORDINACION. COMPLEMENTARIA Y BILINGUISMO
NO. DE APRENDICES. 22 | FECHA DEL TRIMESTRE. enero 29 a abril 14 de 2026 | TRIMESTRE DE LA FICHA. VI
COMPETENCIA. 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
INSTRUCTOR. SANTIAGO ROMERO OSORIO | JORNADA Y HORARIO. LUNES A VIERNES DE 12 p.m. a 6 p.m. | SEDE Y AMBIENTE. SALIT RE AMBIENTE 44

						EVIDENCIA 4																					
						RAP4. 560702 - 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA														RAP5. 560704 - 05- PRESENTAR UN PROY				
						Fecha de Ejecución. enero 29 a febrero 20 de 2026																					
						enero 29 a febrero 6								febrero 10 a febrero 20										febrero 24 a marzo 2				
						Guia de Aprendizaje: customer service unit 2 - workshop 3 - evidences 2/2/2								Guia de Aprendizaje: math unit 3 - workshop 3 - evidences 1/2/33/3.2										Guia de Aprendizaje: accounting unit 5 - work				
NO.	Nombre Aprendiz	Identificacion	Celular	Correo	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia si	Entrega Evidencia no	Actividad Adicional plan mejora	Actividad Adicional fecha entrega	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia si	Entrega Evidencia no	Actividad Adicional plan mejora	Actividad Adicional fecha entrega	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	E
1	ASHLYN YAZMIN AGUILLON RINCÓN	1022953395	305 2713624	yazmin.aguillon@gmail.com	2.2 Speaking practice: oral presentation to describe a product or service Prepare an oral presentation about a product or service description your company may offer to its customers. Consider: - - - What makes the product unique, exclusive, its functions, solutions, benefits? Tell why the product is a great solution for your customers' needs. Share your presentation in class.	X		febrero 6 de 2026	X				3.4 WRITING PRACTICE: Business cost of your model company make up the cost for running your model company take into account the expenses and costs studied.	X	20 de febrero de 2026					3.4. Writing practice: Create a job position advertising for an accountant.			Marzo 2 de 2026	
2	JEREMY SANTIAGO AYA RODRIGUEZ	1028882911	3024722472	jeremyaya03@gmail.com		X			X					X								X			
3	JOSE LUIS BONILLA MARTIN	1011089000	3138034889	joseluisbonillamartin@gmail.com		X			X					X								X			
4	INDIRA RUTH CADENA ALARCON	52585972	3174509892	indira.cadena@gmail.com		X			X					X								X			
5	NATALIA CUBILLOS RODRIGUEZ	1012348689	3176517480	ncubillos746@gmail.com		X			X					X								X			
6	ADINSON EVED GRACIANO GEORGE	1007110163	3213228077	gracianoadinson@gmail.com		X			X					X								X			
7	JOHAN SANTIAGO HERNANDEZ DIAZ	1016946580	3203501680	johanh24411@gmail.com		X			X					X								X			
8	LAURA VALENTINA LEON MIRANDA	1012340716	3143344927	lauraleon020620@gmail.com		X			X					X								X			
9	ASTRID JOHANA MORALES CORREDOR	1001199149	3147189253	morales.johana1018@gmail.com		X			X					X								X			
10	TATIANA SOFIA MORERA MUÑOZ	1014477531	3100404534	tm774220@gmail.com		X			X					X								X			
11	GABRIELA MUÑOZ COBOS	1011097213	3227968429	gabyariascobos@gmail.com		X			X					X								X			
12	KAROL DANIELA NOVOA RODRIGUEZ	1025534809	3133542558	karoldaniela801@gmail.com		X			X					X								X			
13	NICOLL TATIANA PEÑALOSA VANEGAS	1007158151	3125812873	penalozanicoll18@gmail.com		X			X					X								X			
14	YAQUELIN PEREZ ROJAS	1021633762	3046000017	pyaqui456.2005@gmail.com		X			X					X								X			
15	JUAN CAMILO PINEDA CARREÑO	1000272949	3042107686	camilopaguto@gmail.com		X			X					X								X			
16	LEONARDO STEVEN PINZON BARRERA	1034400869	3167622838	leonardopinzon37@gmail.com		X			X					X								X			
17	CAROLAYN DAYANA RAMIREZ SOLANO	1025529800	3138682967	carolaynramirez68@gmail.com		X			X					X								X			
18	JOHAN SEBASTIAN RAMIREZ TRUJILLO	1032679263	3009876254	Js.ramirez1523@gmail.com		X			X					X								X			
19	MARIANELA RODRIGUEZ CALLE	1063286166	3016425157	marianelarodriguez475@gmail.com		X			X					X								X			
20	JORGE LUIS ROMERO LIZARAZO	1028663270	3157678664	jorgeromerito50@gmail.com		X			X					X								X			
21	MAIKOL STIVEN SARMIENTO DELGADO	1028783326	3224637985	maikol.sarmiento14@gmail.com		X			X					X								X			
22	MARIA ELENA BELTRAN OSTOS	1001283226	3024665545	marele2401@gmail.com		X			X					X								X			



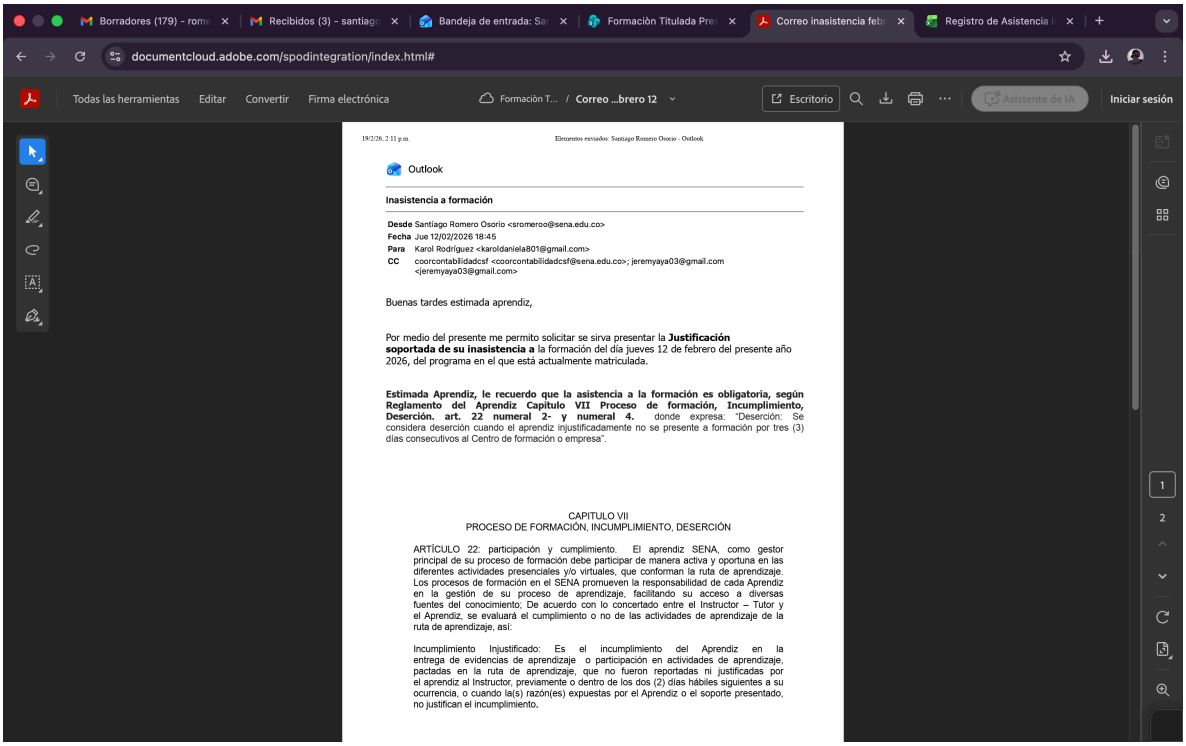
Regional Distrito Capital
Centro de Servicios Financieros

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Competencia Comprender

FICHA. 3334454 | PROGRAMA. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | COORDINACION. COMPLEMENTARIA Y BILINGUISMO
NO. DE APRENDICES. 36 | FECHA DEL TRIMESTRE. febrero 14 a abril 14 de 2026 | TRIMESTRE DE LA FICHA. II
COMPETENCIA. 240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
INSTRUCTOR. SANTIAGO ROMERO OSORIO | JORNADA Y HORARIO. SÁBADO DE 6 AM A 12 PM | SEDE Y AMBIENTE. CALLE 65 AMBIENTE 403

						EVIDENCIA 1								EVIDENCIA 2								EVIDENCIA 3					
						RAP1. 272807 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS								RAP2. 272811 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO								RAP3. 272808 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENC GENERAL Y TÉCNICO					
						Fecha de Ejecución. Febrero 21								Fecha de Ejecución. Febrero 28								Fecha de Ejecución. Marzo 7					
						Guia de Aprendizaje: customer service unit 1 - workshop 1 - evidences 2/1/ 2 /								Guia de Aprendizaje: math unit 2- workshop 1 - evidences 1/2/2/3/								Guia de Aprendizaje: ICT unit 3 - workshop 1 - evidences					
NO.	Nombre Aprendiz	Identificacion	Celular	Correo	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia si	Entrega Evidencia no	Actividad Adicional plan mejora	Actividad Adicional fecha entrega	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidencia si	Entrega Evidencia no	Actividad Adicional plan mejora	Actividad Adicional fecha entrega	Actividad	Evidencia F	Evidencia D	Fecha de Entrega	Entrega Evidenc si	r
1	YEIMY DANIELA RAMIREZ RUIZ	1000118758	3054146461	ydanielarr1991@gmail.com																							
2	ANYEL TATIANA QUINTANA ESCOBAR	1000119377	3114863686	tatianaquintana0922@gmail.com																							
3	SARA GABRIELA BONILLA ROMERO	1000129331	3145027092	saritabonilla05@gmail.com																							
4	ANDRES FELIPE SALAZAR CARDOZO	1000133057	3102998107	andresfld3951@gmail.com																							
5	EMILY NATALIA MEZA ROBAYO	1000940231	3123276604	emilymeza2110@gmail.com																							
6	NICOLAS MORENO TORRES	1001216503	3058567532	nonomt1234567@gmail.com																							
7	YENCY MAITE CADENA RUBIANO	1001316317	3125337845	yencycadena65@gmail.com																							
8	ANYI LORENA GIRALDO JIMENEZ	1002800790	3229696531	giraldolorena787@gmail.com																							
9	SOL ANGEL RAMIREZ MOLINA	1007100349	3229285539	solramirez2929@gmail.com																							
10	PAOLA ALEXANDRA BASTIDAS DUARTE	1010253832	3332701176	alexandrabastidasd32@gmail.com																							
11	LAURA VALENTINA MAYORGA CUERVO	1012321571	3019110466	mayorgavalentina024@gmail.com																							
12	KAREN DANIELA SEGURA RODRIGUEZ	1012363578	3144592133	karendanielasegura136@gmail.com																							
13	DIEGO ALEJANDRO BENITEZ MENDEZ	1013106050	3102267778	diegobenitez.mendez30@hotmail.com																							
14	LAURA ALEJANDRA VARGAS ARIZA	1016714894	3125458384	Lvargas215@estudiantes.areandina.edu.co																							
15	ALAN DAVID OBANDO VARGAS	1016942378	3196394952	alandavidobandovargas@gmail.com																							
16	DANIEL VERGARA GARCIA	1019603721	3105645631	danielvergaragarcia6@gmail.com																							
17	JESSICA LORENA GAMBA TOVAR	1022938199	3209559374	jeylore@gmail.com																							
18	MARIA EUGENIA AHUMADA BONILLA	1023026114	3133902891	monona0205@gmail.com																							
19	MAYRA ALEJANDRA RICO QUINTERO	1023363855		mayraalejandraricoquintero7@gmail.com				Febrero 21								Febrero 28								Marzo 7			
20	BAIRON ESTIVEN BALDOVINO SANCHEZ	1025529314	3125941305	stevenbairon19@gmail.com																							
21	ANDRES SANTIAGO MENDEZ ARIAS	1032940237	3209408560	santiariasm7@gmail.com																							
22	NEYDER MUÑOZ RAMIREZ	1034777457	3009691652	neyder1015ramirez@gmail.com																							
23	JUAN CAMILO MOLINA PEREZ	1038647521	3105953651	camilomolina1038@gmail.com																							
24	VICTOR ALFONSO VALLE ARCE	1065838027	3007713372	victor1997valle@gmail.com																							
25	MIGUEL ANGEL VERGARA SIERRA	1069712963	3507417797	vergarasierra29@gmail.com																							
26	NICOLLE FERNANDA BOCANEGRA TIQUE	1069832186	3214551535	fernandatique32@gmail.com																							

CORREOS INASISTENCIAS



19/2/26, 2:11 p.m. Elementos enviados: Santiago Romero Osorio - Outlook

Outlook

Inasistencia a formación

Desde Santiago Romero Osorio <sromeroo@sena.edu.co>
Fecha Jue 12/02/2026 18:45
Para Karol Rodríguez <karoldaniela801@gmail.com>
CC coorcontabilidadcsf <coorcontabilidadcsf@sena.edu.co>; jeremyaya03@gmail.com <jeremyaya03@gmail.com>

Buenas tardes estimada aprendiz,

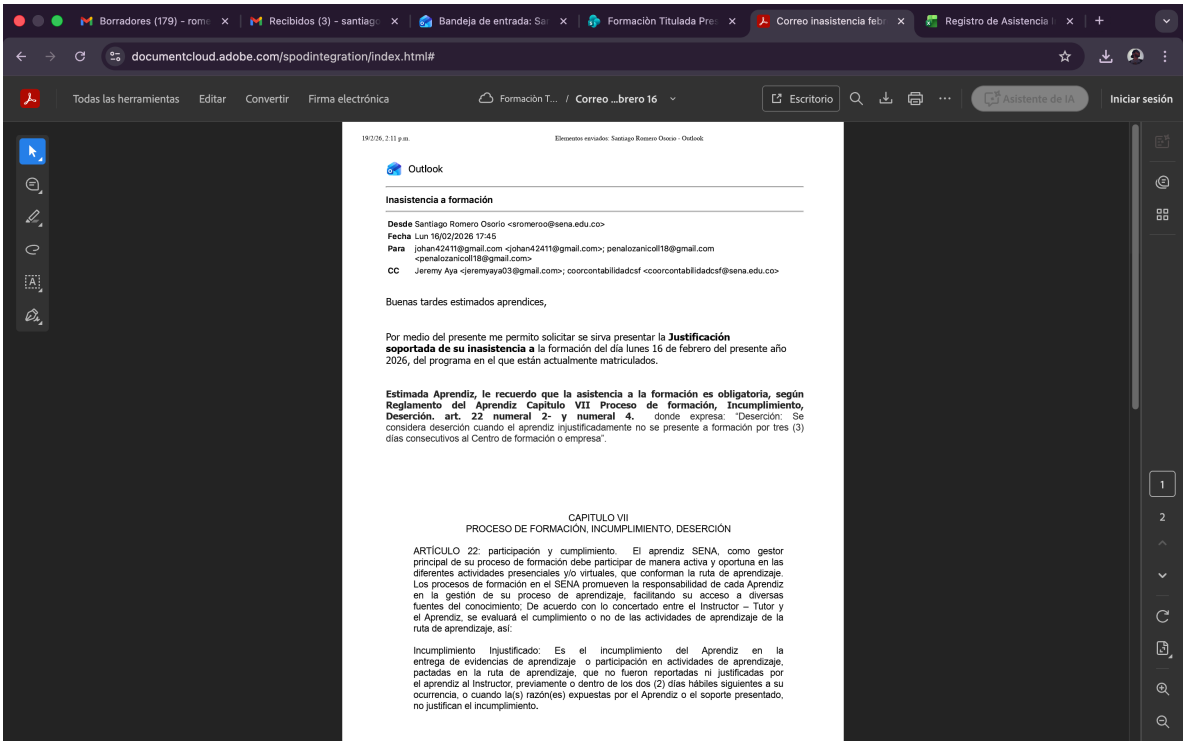
Por medio del presente me permito solicitar se sirva presentar la **Justificación soportada de su inasistencia a** la formación del día jueves 12 de febrero del presente año 2026, del programa en el que está actualmente matriculada.

Estimada Aprendiz, le recuerdo que la asistencia a la formación es obligatoria, según Reglamento del Aprendiz Capitulo VII Proceso de formación, Incumplimiento, Deserción. art. 22 numeral 2- y numeral 4. donde expresa: "Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presente a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de formación o empresa".

CAPITULO VII
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN

ARTÍCULO 22: participación y cumplimiento. El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes del conocimiento; De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.



19/2/26, 2:11 p.m. Elementos enviados: Santiago Romero Osorio - Outlook

Outlook

Inasistencia a formación

Desde Santiago Romero Osorio <sromeroo@sena.edu.co>
Fecha Lun 16/02/2026 17:45
Para johan42411@gmail.com <johan42411@gmail.com>; penalozanicoll18@gmail.com <penalozanicoll18@gmail.com>
CC Jeremy Aya <jeremyaya03@gmail.com>; coorcontabilidadcsf <coorcontabilidadcsf@sena.edu.co>

Buenas tardes estimados aprendices,

Por medio del presente me permito solicitar se sirva presentar la **Justificación soportada de su inasistencia a** la formación del día lunes 16 de febrero del presente año 2026, del programa en el que están actualmente matriculados.

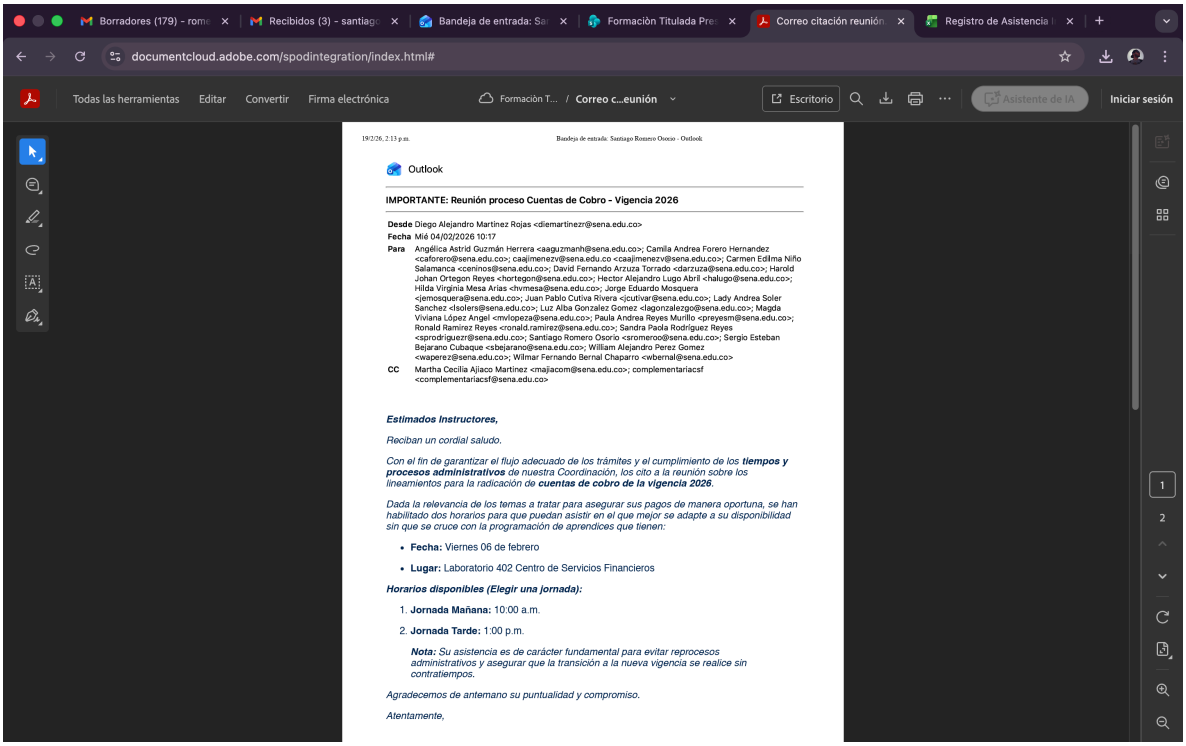
Estimada Aprendiz, le recuerdo que la asistencia a la formación es obligatoria, según Reglamento del Aprendiz Capitulo VII Proceso de formación, Incumplimiento, Deserción. art. 22 numeral 2- y numeral 4. donde expresa: "Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presente a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de formación o empresa".

CAPITULO VII
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN

ARTÍCULO 22: participación y cumplimiento. El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes del conocimiento; De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

REUNIÓN



19/2/26, 2:13 p.m. Bandeja de entrada Santiago Romero Osorio - Outlook

Outlook

IMPORTANTE: Reunión proceso Cuentas de Cobro - Vigencia 2026

Desde Diego Alejandro Martinez Rojas <diemartinezr@sena.edu.co>
Fecha Mié 04/02/2026 10:17
Para Angélica Astrid Guzmán Herrera <aaguzmanh@sena.edu.co>; Camila Andrea Forero Hernandez <caforero@sena.edu.co>; caajimenezv@sena.edu.co <caajimenezv@sena.edu.co>; Carmen Edilma Niño Salamanca <ceninos@sena.edu.co>; David Fernando Arzuza Torrado <darzuza@sena.edu.co>; Harold Johan Ortegon Reyes <hortegon@sena.edu.co>; Hector Alejandro Lugo Abril <halugo@sena.edu.co>; Hilda Virginia Mesa Arias <hvmesa@sena.edu.co>; Jorge Eduardo Mosquera <jemosquera@sena.edu.co>; Juan Pablo Cutiva Rivera <jcutivar@sena.edu.co>; Lady Andrea Soler Sanchez <lsolers@sena.edu.co>; Luz Alba Gonzalez Gomez <lagonzalezgo@sena.edu.co>; Magda Viviana López Angel <mvlopeza@sena.edu.co>; Paula Andrea Reyes Murillo <preyesm@sena.edu.co>; Ronald Ramirez Reyes <ronald.ramirez@sena.edu.co>; Sandra Paola Rodríguez Reyes <sprodriguezr@sena.edu.co>; Santiago Romero Osorio <sromeroo@sena.edu.co>; Sergio Esteban Bejarano Cubaque <sbejarano@sena.edu.co>; William Alejandro Perez Gomez <waperez@sena.edu.co>; Wilmar Fernando Bernal Chaparro <wbernal@sena.edu.co>
CC Martha Cecilia Ajiaco Martinez <majiacom@sena.edu.co>; complementariacsf <complementariacsf@sena.edu.co>

Estimados Instructores,

Reciban un cordial saludo.

Con el fin de garantizar el flujo adecuado de los trámites y el cumplimiento de los ***tiempos y procesos administrativos*** *de nuestra Coordinación, los cito a la reunión sobre los lineamientos para la radicación de* ***cuentas de cobro de la vigencia 2026****.*

Dada la relevancia de los temas a tratar para asegurar sus pagos de manera oportuna, se han habilitado dos horarios para que puedan asistir en el que mejor se adapte a su disponibilidad sin que se cruce con la programación de aprendices que tienen:

- **Fecha:** Viernes 06 de febrero
- **Lugar:** Laboratorio 402 Centro de Servicios Financieros

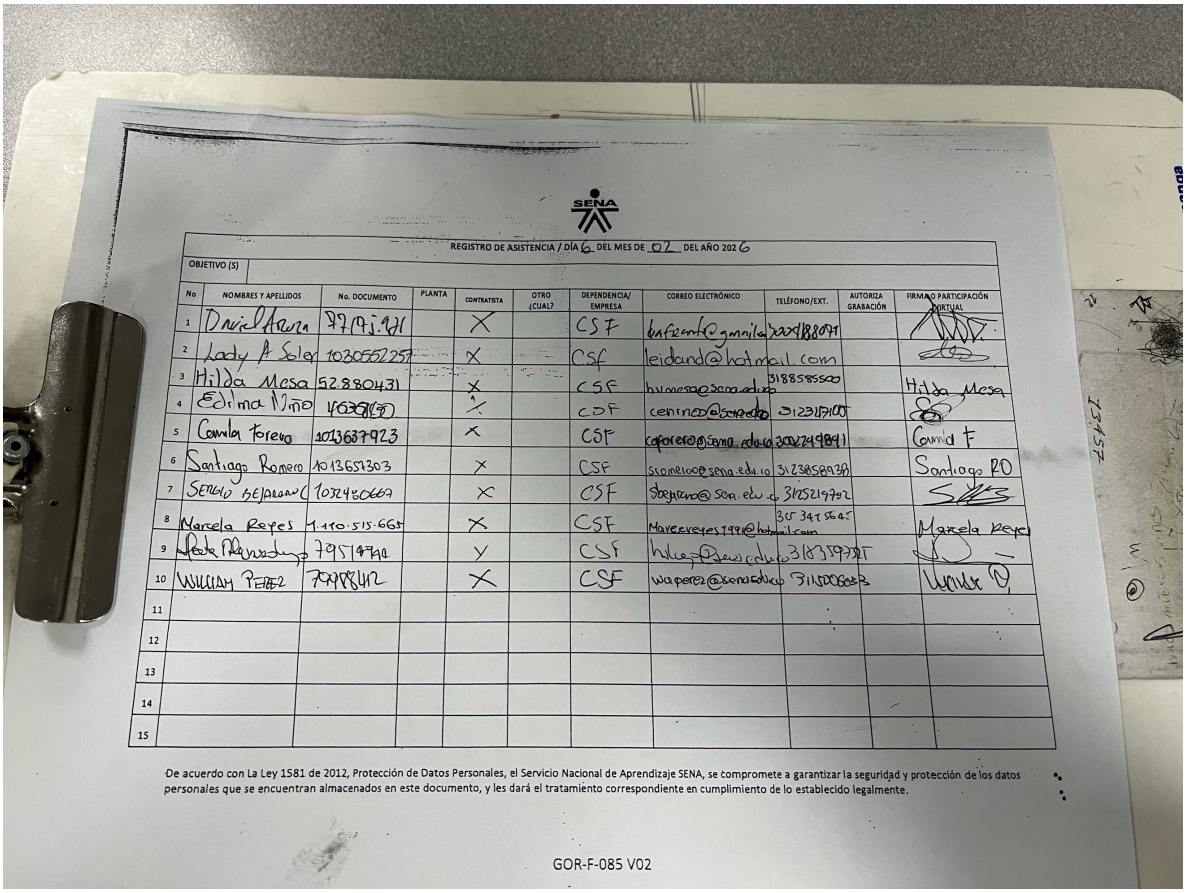
Horarios disponibles (Elegir una jornada):

1. **Jornada Mañana:** 10:00 a.m.
2. **Jornada Tarde:** 1:00 p.m.

Nota: *Su asistencia es de carácter fundamental para evitar reprocesos administrativos y asegurar que la transición a la nueva vigencia se realice sin contratiempos.*

Agradecemos de antemano su puntualidad y compromiso.

Atentamente,



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Arenas	77175971		X		CSF	[illegible]	[illegible]		
2	Lady A Soler	1030552257		X		CSF	leidand@hotmail.com			
3	Hilda Mesa	52.880431		X		CSF	hvmesa@sena.edu.co	3188585500		Hilda Mesa
4	Edilma Niño	40[illegible]		X		CSF	cenino@sena.edu.co	3123171007		
5	Camila Forero	1013637923		X		CSF	caforero@sena.edu.co	3002749841		Camila F
6	Santiago Romero	1013653303		X		CSF	sromeroo@sena.edu.co	3123858939		Santiago RO
7	Sergio Bejarano	1032460667		X		CSF	sbejarano@sena.edu.co	3125217702		
8	Marcela Reyes	1.110.515.664		X		CSF	Marcereyes1991@hotmail.com	305 347 5645		Marcela Reyes
9	[illegible]	7951[illegible]		Y		CSF	[illegible]	3[illegible]		
10	WILLIAM PEREZ	7[illegible]		X		CSF	waperez@sena.edu.co	3115006623		
11										
12										
13										
14										
15										

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