



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	x

Marzo de 2026

### Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

#### Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada
				x

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dorada, Abril 16 del 2026

Señor(a)

**ANDRES FELIPE GUTIERREZ**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9228448

Coordinador Académico

Centro Pecuario y Agroempresarial CPYA

La Dorada, Caldas

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 9228448

Sandra Milena Parra Bocanegra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 65.829.035 en mi calidad de contratista del SENA, 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:** Valor y forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista por valores mensuales de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747) correspondiente a los días del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) correspondiente a los meses de marzo a noviembre y c) dos (2) pagos en el mes de diciembre que sumados dan un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.894.999) correspondiente a los días del mes de diciembre de 2026.

**Plazo:** Será hasta el día 12 de Diciembre de 2026

**Objeto:** prestar servicios para orientar procesos de formación presenciales y/o virtuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y a los estándares para la ejecución del programa de formación titulada y complementaria de la zona de influencia del centro pecuario y agroempresarial,



apoyando procesos de diseño y desarrollo curricular para el programa de Gestión Bancaria y/o seguimiento a etapa practica de los programas de formación

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Esta labor incluyó la estructuración de contenidos, definición de estrategias pedagógicas y organización de recursos didácticos pertinentes al área temática del objeto contractual, garantizando coherencia curricular y el cumplimiento de los objetivos de formación propuestos.	<b>1.1 Recepción de actividades propuestas en la plataforma Classroom.</b>
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Durante el periodo evaluado, se ejecutó la formación profesional integral conforme al desarrollo curricular y el proyecto formativo del programa Gestión Bancaria y de entidades financieras, conforme al objeto del contrato, garantizando la articulación entre los resultados de aprendizaje las estrategias pedagógicas y	<b>1.2 Orientación en formación Titulada ID 3230956 (Fotografía)</b>



		los criterios de evaluación establecidos institucionalmente.	
4	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el periodo evaluado, se implementaron estrategias de enseñanza, seguimiento y evaluación conforme a la modalidad y lineamientos institucionales, asegurando el logro de las competencias en los aprendices, Formación titulada ID 3230956	<b>Orientación en formación titulada ID 3230956</b>
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se registraron juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, a los aprendices de los resultados de aprendizaje Aprobados.	<b>1.3</b> Anexo imagen plataforma Sofia Plus
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación según los lineamientos vigentes para la entidad	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados	Se realizó la validación integral de la información correspondiente a los aprendices de la ficha del programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, ID 3230956. Como resultado del proceso de verificación,	1.4 Acta Equipo Ejecutor (correos electrónicos)



	<p>queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>se identificaron los siguientes hallazgos y acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se evidenció la existencia de aprendices previamente reportados a Coordinación Académica en estado de deserción, quienes actualmente figuran en estado "En Formación" dentro del sistema. En consecuencia, mediante el Acta N.º 002 del mes de abril, se efectuó nuevamente el reporte y se generó requerimiento formal al área competente para la correspondiente gestión y depuración de la información.</li><li>2. Se verificó el cumplimiento en la evaluación de los resultados de aprendizaje por parte de los aprendices, constatando que estos se encuentren valorados conforme a las competencias desarrolladas hasta la fecha, de acuerdo con la planeación formativa establecida.</li><li>3. Se realizó contraste de información con los instructores en</li></ol>	
--	---	---	--



		<p>formación respecto al desempeño académico de los aprendices, identificando aquellos casos que presentan debilidades en su proceso formativo, para quienes se definirá e implementará el respectivo plan de mejoramiento.</p> <p>4. Se remitieron a Comité de Evaluación y Seguimiento los aprendices que presentan registros en la plataforma SOFIA Plus asociados a inasistencias y llegadas tardías sin soportes de justificación, con el fin de adelantar las acciones correspondientes conforme a la normativa institucional vigente, el cual se establecieron compromisos</p>	
9	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizó una nueva socialización del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación a todos los aprendices. Se identificó a algunos aprendices que estaban incumpliendo sus obligaciones, por tanto se reportaron y se convocaron a comité de evaluación y seguimiento,	<b>1.4</b> Anexo imagen Correo Electrónico



		estableciendo compromisos claros para aplicar y hacer cumplir estas normas.	
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se dio cumplimiento a la gestión solicitada, brindando apoyo al Centro de Formación en la promoción de su portafolio de servicios mediante la difusión a través de redes sociales personales, específicamente WhatsApp y Facebook, cada vez que el Centro lo ha requerido. Se deja constancia de la participación activa en estas actividades de divulgación institucional.	1.5. Imagen Redes (WP)
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se ha realizado la gestión correspondiente, llevando a cabo el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices asignados por parte del Centro de Formación. Asimismo, se efectuó la remisión de los aprendices al área de certificación para la continuidad del proceso conforme a los lineamientos institucionales.	1.6 Imagen Correos área de Certificación
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	quedar a paz y salvo con el Almacén.		
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se ha realizado el acompañamiento a los aprendices de la ficha 3230956, atendiendo oportunamente los requerimientos del área de Bienestar, conforme a las solicitudes efectuadas y en articulación con los lineamientos institucionales establecidos.	1.7 Imagen Taller Bienestar al aprendiz ID 3230956
17	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico. La no	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del contrato		
20	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA " o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual. Esto se debe aportar en un tiempo máximo del 50% del contrato ejecutado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9503132498** Aportes **en línea** referente al mes de marzo del 2026



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a thin black rectangular border. The signature is cursive and appears to read "Sandra Milena Parra Bocanegra".

**Sandra Milena Parra Bocanegra**

Contratista

CC. 65829035 de Chaparral – Tolima

**ANDRES FELIPE GUTIERREZ**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9228448



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

## ANEXOS

### 1.1 Recepción de actividades propuestas en la plataforma Classroom.

The screenshot displays the Classroom interface for a course titled "GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIER...". The page shows a list of assignments under the "Novedades" tab. The assignments are:

- Sandra Parra publicó una nueva tarea: EJERCICIO No. 1 ANÁLISIS HORIZONTAL (13 abr (Editado: 13 abr))
- Sandra Parra publicó una nueva tarea: CUESTIONARIO FUNDAMENTOS BASICOS ANALISIS FIN... (9 abr)
- Sandra Parra publicó una nueva tarea: FUNDAMENTOS BÁSICOS ANÁLISIS FINANCIERO (8 abr)
- Sandra Parra publicó una nueva tarea: ACTIVIDAD CONTABLE .- (6 abr (Editado: 6 abr))
- Sandra Parra publicó una nueva tarea: ACTIVIDAD No. 2 BALANCE DE PRUEBA (14 mar)
- Sandra Parra publicó una nueva tarea: ASIENTOS CONTABLES Y BALANCE DE PRUEBA



GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIER...  
TECNOLOGO ID 3230956

Instrucciones Trabajo del estudiante

Devolver 100 puntos

Todos los estudiantes

Ordenar por esta...

Entregadas
<input type="checkbox"/> Adriana Ferro <span>___/100</span>
<input type="checkbox"/> Alejandra Lopez <span>___/100</span>
<input type="checkbox"/> allisson valbuena <span>___/100</span>
<input type="checkbox"/> Angie Trejos <span>___/100</span>

Entregadas

- Adriana Ferro: fundamentos de an... Entregada
- Alejandra Lopez: CamScanner 10-04... Entregada
- allisson valbuena: No hay archivos adj... Entregada
- Angie Trejos: Cuestionario Funda... Entregada
- Dahiana Acuña: Fundamentos Básic... Entregada
- Daniela Pulido: OS BÁSICOS DE AN... Entregada

## 1.2 Orientación en formación Titulada ID 3230956 (Fotografía)





### 1.3 Anexo imagen plataforma Sofia Plus

Numero de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio
100291205	JUAN CAMILO	RAMIREZ RUIZ	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27002 - ANALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL	APROBADO	16/04/2026 16:24 s
100291205	JUAN CAMILO	RAMIREZ RUIZ	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27004 - INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD LEGAL E INSTITUCIONAL QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	16/04/2026 16:25 s
1007129179	JULIAN EMMANUEL	BECOYA	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27002 - ANALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL	APROBADO	16/04/2026 16:24 s
1007129179	JULIAN EMMANUEL	BECOYA	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27004 - INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD LEGAL E INSTITUCIONAL QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	16/04/2026 16:25 s
1032135904	CINDI TATIANA	MARILANDA ARANGO	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27002 - ANALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL	APROBADO	16/04/2026 16:24 s
1032135904	CINDI TATIANA	MARILANDA ARANGO	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27004 - INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD LEGAL E INSTITUCIONAL QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	16/04/2026 16:25 s
1052170734	LUIS MARIO	MORATTO FRANCO	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27002 - ANALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL	APROBADO	16/04/2026 16:24 s
1052170734	LUIS MARIO	MORATTO FRANCO	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27004 - INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD LEGAL E INSTITUCIONAL QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	16/04/2026 16:25 s
1054538482	ADRIANA LUCIA	FERRO VELASCO	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27002 - ANALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL	APROBADO	16/04/2026 16:24 s
1054538482	ADRIANA LUCIA	FERRO VELASCO	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27004 - INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD LEGAL E INSTITUCIONAL QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	16/04/2026 16:25 s
1054543601	IDANELA ALEXANDRA	PULIDO CUEROY	EN FORMACION	3298 - ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	27002 - ANALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL	APROBADO	16/04/2026 16:24 s

### 1.4 Anexo imagen Correo Electrónico

Buscar

Ayuda

Elementos enviados

Llamado de atención formal por incumplimiento... Mié 25/03  
Cordial saludo, estimados aprendices: Por medio del pr...

Jazmin Abello Lopez  
RE: Solicitud de evaluación académica - ... 20/03/2026  
De manera atenta me permito informar que la evaluaci...

coordcpya: Sebastian Poveda Alvarez  
SOLICITUD COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ... 20/03/2026  
Cordial saludo, Por medio del presente, me permito sol...

Yaidive Molano Diaz: coordcpya  
INFORME DE SEGUIMIENTO 19/03/2026  
Buena noche Atentamente me permito adjuntar el rep...

certificacion9515  
POR CERTIFICAR... ID 2896614 TÉCNICO ... 19/03/2026  
Atentamente me permito adjuntar los documento...

SOLICITUD COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO APRENDICES

Sandra Milena Parra Bocanegra  
Para: coordcpya; Sebastian Poveda Alvarez  
Cc: dbohorcez372@gmail.com; Carolina.reyes9808@gmail.com; y 1 más  
Vie 20/03/2026 12:59 PM

Reenvió este mensaje el Mié 25/03/2026 3:25 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 17/03/2036 12:59 PM

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito solicitar de manera formal la convocatoria a un comité de evaluación y seguimiento para los aprendices **Diana Carolina Reyes y Dana Bohórquez Bernal (Adjunto Formato)**

La presente solicitud se fundamenta en las continuas ausencias y llegadas tarde al proceso formativo por parte de las aprendices mencionadas. Adicionalmente, se ha evidenciado que no informan oportunamente las causas de sus ausencias ni presentan las excusas correspondientes que puedan considerarse justificadas, incurriendo así en el incumplimiento del reglamento del aprendiz.

### 1.5. Imagen Redes (WP)

Yo 10:26 a.m.

Centro Pecuario y Agroempresarial

La Dorada

Técnico en Cocina.  
Horario: (Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 12:00 m.)

El egresado podrá aplicar técnicas de preparación de alimentos, elaborar menús, manejar inventarios y cumplir con normas de higiene y seguridad. Podrá trabajar en restaurantes, hoteles, hospitales y otras instituciones de servicios alimentarios.

Requisitos para estudiar un técnico si grado aprobado:

Inscríbete en la II Oferta Presencial y a Distancia 2026 a través de [betowa.sena.edu.co](http://betowa.sena.edu.co)  
Inscripciones desde el 18 hasta el 22 de abril

Escúbanse



## 1.6 Imagen Correo área de Certificación

Elementos enviados

Elementos enviados ★

Semana pasada

certificacion9515  
RV: POR CERTIFICAR.- ID 2896614 DANIEL... Lun 13/04  
Buena tarde Atentamente me permito solicitar informa...  
2896614\_CEDU... +6

Este mes

Sistema Integrado de Gestion  
Aceptado: Videoconferencia Inteligencia Ar... Lun 6/04  
No hay vista previa disponible.

certificacion9515  
POR CERTIFICAR.- ADRIANA GRAJALES ID ... Lun 6/04  
Atentamente me permito adjuntar los documentos qu...  
2826116\_FOR... +7

Mes pasado

Estefania Quintero  
DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR Mié 25/03  
Cordial saludo, De manera atenta, me permito solicitar ...  
2896614\_CONC...

RV: POR CERTIFICAR.- ID 2896614 DANIELA ALEJANDRA HERNÁNDEZ Pública Reservada

Resumir

Sandra Milena Parra Bocanegra  
Para: certificacion9515 Lun 13/04/2026 4:08 PM  
CC: Daniela Alejandra Hernández <dylanarcesdiazhernandez@gmail.com>

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 10/04/2036 4:08 PM

2896614\_CEDULA\_DANIELA H... 168 KB  
2896614\_CONCERTACION -Dan... 411 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buena tarde

Atentamente me permito solicitar información acerca del proceso de la aprendiz DANIELA ALEJANDRA HERNANDEZ BUITRAGO, de la ficha ID 2896614 el cual aparece aun en estado por CERTIFICAR.

Agradezco su valiosa colaboración, quedo atenta a sus comentarios

## 1.7 Imagen Taller Bienestar al aprendiz ID 3230956



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA PARRA BOCANEGRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3217578 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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
- 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:** 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 :** 72,00

---

**FICHA** 3230956 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EVALUAR LAS PROPUESTAS DE NEGOCIOS DEL CLIENTE CON BASE EN LAS HERRAMIENTAS FINANCIERAS Y COMERCIALES DE LA INSTITUCIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- **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:** VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 71,80

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 143,80

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA PARRA BOCANEGRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL