



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Mayo 2026

Señor(a)

JESICA CÁRDENAS VALDERRAMA

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR. 8943889 de 2026

Coordinadora Académica

Dependencia Etapa Productiva

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8943889 de 2026

Luz Marina Africano González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41796485 de Bogotá 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: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). 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) 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 PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el treinta (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 del área temática de Gestión Administrativa de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva Seguimiento a las fichas: 3137249, 3170224, 3137304, 3148357, 3137287, 3331663, 3137301. Se envían correos de solicitud de documentos para certificación Se brinda atención y acompañamiento presencial y virtual a través de las plataformas.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias Correo institucional https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";



	asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros)	actividades correspondientes a esta obligación.	
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 del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz. - atención presencial en el centro CSF -Se brinda atención continua a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico Institucional.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias Correo institucional https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz	Se realiza seguimiento y control en Sofía plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la Coordinación Académica. Respuesta a solicitud de información por parte de los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: Correo institucional https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026



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, Se realizan 6 talleres M1 Y M2 a las fichas Taller M1 3148357 Taller M1 3170224 Taller M1 3331663 Taller M2 3137301 Taller M2 3170224 Taller M2 3331663	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular 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 del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio	Se presenta informe de los aprendices asignados, base de datos, matriz global Gestion administrativa y financiera.	Informa GC Gestión Contractual -Planilla de seguridad Social -Plataforma SECOP II
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato	Para este periodo se desarrollaron cursos de capacitación de SST y Manual de discapacidad.	Certificado en si contratista
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Se asiste a presencialidad en apoyo a la coordinación. Atención presencial en el centro CSF de acuerdo a la programación asignada por parte de la coordinación de etapa productiva los días 11/05/2026 y 19/05/2026. 29/05/2026 Reunión Mensual sincronica.	Listado de asistencia
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;

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 No. **6013803481** de la planilla, Aportes SOI periodo de abril del 2026.

Cordialmente,

Luz Marina Africano González
Contratista
C.C. No. 41796485

Recibí a satisfacción:

JESICA CÁRDENAS VALDERRAMA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8943889 de 2026
Coordinadora Académica



REGISTRO DE ASISTENCIA /ACTA 05 DÍA 11 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Realizar informe detallado de la gestión realizada del 15 de abril al 15 de mayo de 2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 8943889 del 2026, Coordinación Etapa Productiva.

N o	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓ N	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Marina Africano González	41796485		X		Etapa Productiva	lafricano@sena.edu.co	3214458668	N/A	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Jesica Cárdenas Valderrama	1030589713	X			Etapa Productiva	jcardenasv@sena.edu.co	5461600	N/A	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 005-2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Informe de Gestión Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva mes mayo 2026.

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá 11 de mayo de 2026	HORA INICIO: 10:00 a.m.	HORA FIN: 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Etapa Productiva.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Realizar informe de Gestión Coordinación Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva del mes de mayo de 2026.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión realizada del 15 de abril al 15 de mayo de 2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 8943889 del 2026, Coordinación Etapa Productiva

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva.

I° FICHA	REGLAMENTO	FECHA MAXIMO INICIO EP ANTES VENCIMIENTO (ACUERDO 007)	FECHA MAXIMO INICIO EP ANTES VENCIMIENTO	VENCIMIENTO TERMINOS	MOMENTO EN EL QUE ESTA LA FICHA	FORMULA					NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	INSTRUCTOR ASIGNADO 2026
						MOMENTO 1	MOMENTO 2	MOMENTO 3	MOMENTO 4	MOMENTO 5		
874145	A007	20/12/2026		20/07/2027	MOMENTO 5	23/03/2025	6/07/2025	5/08/2025	19/10/2025	21/01/2026	GESTIÓN EMPRESARIAL	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
891598	A007	12/05/2026		12/12/2026	MOMENTO 5	15/08/2024	28/11/2024	28/12/2024	13/03/2025	13/06/2025	GESTIÓN EMPRESARIAL	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
922109	A007	13/06/2026		13/01/2027	MOMENTO 5	16/09/2024	30/12/2024	29/10/2025	14/04/2025	14/07/2025	SERVICIOS COMERCIALES	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
922176	A007	13/03/2027		13/10/2027	MOMENTO 5	16/06/2025	29/09/2025	29/10/2025	12/01/2026	14/04/2026	GESTIÓN EMPRESARIAL	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
059845	A007	3/08/2026		3/03/2027	MOMENTO 5	4/11/2024	17/02/2025	19/03/2025	2/06/2025	4/09/2025	SERVICIOS COMERCIALES	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
059867	A007	3/08/2026		3/03/2027	MOMENTO 5	4/11/2024	17/02/2025	19/03/2025	2/06/2025	4/09/2025	SERVICIOS COMERCIALES	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1137249	A009		15/06/2026	15/06/2027	MOMENTO 4	17/08/2025	30/11/2025	30/12/2025	15/03/2026	15/06/2026	GESTIÓN EMPRESARIAL	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1137287	A009		15/06/2026	15/06/2027	MOMENTO 4	17/08/2025	30/11/2025	30/12/2025	15/03/2026	15/06/2026	GESTIÓN EMPRESARIAL	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1137301	A009		15/06/2026	15/06/2027	MOMENTO 4	17/08/2025	30/11/2025	30/12/2025	15/03/2026	15/06/2026	GESTIÓN EMPRESARIAL	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1137304	A009		15/09/2026	15/09/2027	MOMENTO 4	17/08/2025	30/11/2025	30/12/2025	15/03/2026	15/09/2026	GESTIÓN BANCARIA Y DE E	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1141982	A009		10/05/2026	10/05/2027	MOMENTO 6	13/07/2025	26/10/2025	25/11/2025	8/02/2026	10/05/2026	RECURSOS HUMANOS	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1148357	A009		16/09/2026	16/09/2027	MOMENTO 3	16/11/2025	1/03/2026	31/03/2026	14/06/2026	16/09/2026	GESTIÓN EMPRESARIAL	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1170224	A009		28/07/2026	28/07/2027	MOMENTO 4	30/09/2025	13/01/2026	12/02/2026	28/04/2026	28/07/2026	ASISTENCIA ADMINISTRATI	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1175860	A009		23/03/2026	23/03/2027	MOMENTO 6	26/05/2025	8/09/2025	8/10/2025	22/12/2025	23/03/2026	SERVICIOS COMERCIALES	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ
1331663	A009		5/10/2026	5/10/2027	MOMENTO 3	6/12/2025	21/03/2026	20/04/2026	4/07/2026	5/10/2026	INFORMACION Y SERVICIO	LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ

1. Se programan visitas de seguimiento por solicitud de la Coordinación
2. Se brinda atención y acompañamiento continuo a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico, para garantizar la retención y permanencia de los Aprendices, de las fichas a continuación relaciono:

3137304



CAMBIO DE VERSIÓN BITÁCORA FICHA 3137304

lafricano misena <lafricanomisena@gmail.com> para Winner, ramirezalejo802, arosjuan44, sneiderflorian4, Daniel, Daniela, Lady, julianapineros06, Sara, Daniel, Santiago, sharon, Andres, juandavidruizcuellar, Luisa, mié, 29 abr, 16:23 (hace 10 días)

Cordial saludo,

Estimado(a) aprendiz:

Adjunto encontrará el formato en Excel de la nueva bitácora, la cual deberá ser implementada a partir del mes de abril de 2026.

Se informa que las bitácoras deben enviarse únicamente en formato PDF (no se aceptan archivos en Word ni en Excel), debidamente firmadas por el jefe inmediato y el aprendiz, y con todos los campos completamente diligenciados, incluyendo la información de la empresa y del aprendiz.

Adicionalmente, las bitácoras deben remitirse en orientación vertical (formato estándar de página), ya que el envío en formato horizontal dificulta su adecuada visualización y revisión.

No se aceptarán bitácoras incompletas o con información cortada.

Asimismo, los archivos deben nombrarse de la siguiente manera:
Número de cédula - número de la bitácora correspondiente.

FICHA 2922176

QUE ESPERAS PARA CERTIFICARTE 2922176

lafricano misena <lafricanomisena@gmail.com> para dayana, laura, daniyundapiz, Laura, Kimberly, Brayan, Valentina, Valentina, Juliana, Brayan, broa727, Breiner, Jersson, Ila, María, Daniel, maicol, Alejandro, Mildred, santiago, Santiago, Martín, Alejandro, Valentina, Andrés, 19:18 (hace 0 minutos)

COLOMBIA
OPORTUNIDAD DE LA VIDA
que esperas!!!

No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este 2026 sin obtener tu certificado.

Último plazo 30 de Mayo de 2026

Luz Marina Africano G
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva



FICHA 3137301

ABIERTA AGENDA SEGUNDA VISITA O PARCIAL FICHA 3137301

lafricano misena <lafricanomisena@gmail.com>
para juandavidb12mf, Sahit, Laura, sharit, José, Leslie, Yeray, karenalexandrapradaaroca, Nicolas, Alison, Ildermosquera9, Paolajenniferpaternabolano, garciawill

Cordial saludo,
Estimad@ aprendiz,
Con el fin de realizar la visita de parcial, es indispensable que envíe un correo nuevo (**no responder a este mensaje**) y que en el asunto indique únicamente:
SOLICITUD VISITA
(La solicitud debe realizarse estrictamente en el día y horario estipulado).
Se adjunta el cronograma con los horarios disponibles para el agendamiento, el cual deberá ser consultado previamente antes de realizar la solicitud.

DIAS	HORARIO DISPONIBLE
Lunes 04/05/2026	11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.
martes 05/05/2026	10:30 a.m. 11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.
miércoles 06/05/2026	11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.
jueves 07/05/2026	11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m.
viernes 08/05/2026	11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.

FICHA 2874145

QUE ESPERAS PARA CERTIFICARTE 2874145

lafricano misena <lafricanomisena@gmail.com>
para Angie

COLOMBIA PODENCIA VIDA

que esperas!!!

No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este 2026 sin obtener tu certificado.

Último plazo 30 de Mayo de 2026

Luz Marina Africano G
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva

FICHA 2922109



QUE ESPERAS PARA CERTIFICARTE 2922109

latricano misena -latricanomisena@gmail.com
para andanielaclavijobustamante, andresdiezack, angelaarias1542, danielamotta0422, ashdeyueda1, brandonsebastian711, carlosvergarranegas, darieimalaver506, dannagomez589, Danna, dgilindovillami, aediv0607, ...

19:26 (hace 0 minutos)

COLOMBIA POSICIONAL VA
Que esperas!!!

No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este 2026 sin obtener tu certificado.

Último plazo 30 de Mayo de 2026

SENA Luz Marina Africano G
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva

Responder Responder a todos Reenviar

Cambiar a plan su... →

Vínculos 7:26 p. m. 09/05/2026

FICHA 3059867

QUE ESPERAS PARA CERTIFICARTE 3059867

latricano misena -latricanomisena@gmail.com
para Gomez, Camila, eimmy, Leonardo, YereniS, gabriela12.rozo, Santiago, Dennisse, rojasvalentina351, Cristian, Yenny, susan.picture, Nicolas, avril, alexaruz527, Katerin, D, marcelacarne, Sebastian, karen, Daniela, Vanessa, ...

19:31 (hace 0 minutos)

COLOMBIA POSICIONAL VA
Que esperas!!!

No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este 2026 sin obtener tu certificado.

Último plazo 30 de Mayo de 2026

SENA Luz Marina Africano G
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva

Responder Responder a todos Reenviar

Cambiar a plan su... →

Vínculos 7:31 p. m. 09/05/2026

FICHA 3059845



QUE ESPERAS PARA CERTIFICARTE 3059845

latricano misena <latricanomisena@gmail.com>
para ana, Cristian, brayanserrano150330, ANGIE, dannaosofar1234, Nehil, Camilla, lupita15032017, Angie, Daniel, chavo1999dr, jessikavivimi, dcampos18, Adriana, Nicolas, Angelica, Cristian, Juan, Tatiana, FERNANDA, Dayana

19:34 (hace 0 minutos)

COLOMBIA POSITIVA LA VIDA

Que esperas!!!

No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este 2026 sin obtener tu certificado.

Último plazo 30 de Mayo de 2026

SENA Luz Marina Africano G
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva

Responder Responder a todos Reenviar

Cambiar a plan su...

Windows taskbar: 7:34 p. m. 09/05/2026

FICHA 3175860

ULTIMO PLAZO PARA CERTIFICARSE FICHA 3175860

latricano misena <latricanomisena@gmail.com>
para juandiegop2001, Carlos, Lucy, Mateo, Vane, Kevin, quionessierrageral08, Holman, Martín, tatí, agudelojuan777, Giovannes, Andres, Lina, Juan, deirito670, Carol, kaorydaynarcadorozora, memorasabrila@gmail.com

22 abr 2026, 19:45

COLOMBIA POSITIVA LA VIDA

Que esperas!!!

No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este 2026 sin obtener tu certificado.

Último plazo 25 de Abril de 2026

SENA Luz Marina Africano G
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva

Responder Reenviar

Cambiar a plan su...

Windows taskbar: 7:58 p. m. 09/05/2026

FICHA 2891598



DEPURACIÓN 2891598 - lafricano misena

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/KtbxLrjCLNjFsGHXhC

insest

1 de 4,235

DEPURACIÓN 2891598

lafricano misena <lafricanomisena@gmail.com>
para danielst, maria

19:59 (hace 0 minutos)

COLOMBIA VIDA
Que esperas!!!

No dejes que el tiempo te gane, Certifícate!!!

Estimado aprendiz, si ya terminaste tu etapa productiva envía los documentos para realizar el proceso de certificación, no dejes pasar este 2026 sin obtener tu certificado.

Último plazo
30 de Mayo de 2026

SENA Luz Marina Africano G
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva

Responder Responder a todos Reenviar

Cambiar a plan su...

Vinculos 8:00 p. m. 09/05/2026

FICHA 3148357

ABIERTA AGENDA PRIMERA VISITA O DE CONCERTACIÓN 3148357

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#search/abierta+agenda+3148357

abierta agenda 3148357

159

lafricano misena <lafricanomisena@gmail.com>
para Lina, linamarcelaquevara19, alejandraos47, alissoncerquera, angimateus1614, avr300485, ba2240468, cristian david pinzon 7b, danielaprieto0325, davidfelipe

jue, 16 abr, 8:00

Cordial saludo,

Estimad@ aprendiz,

Con el fin de realizar la visita de concertación, es indispensable que envíe un correo nuevo (**no responder a este mensaje**) y que en el asunto indique únicamente:

SOLICITUD VISITA

(La solicitud debe realizarse estrictamente en el día y horario estipulado).

Adjunto el cronograma con los horarios disponibles para el agendamiento, el cual deberá ser consultado previamente antes de realizar la solicitud.

DIAS	HORARIO DISPONIBLE
lunes 20/04/2026	11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.
martes 21/04/2026	10:30 a.m. 11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.
miércoles 22/04/2026	10:30 a.m. 11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.
jueves 23/04/2026	12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.
viernes 24/04/2026	10:30 a.m. 11:00 a.m. 11:30 a.m. 11:45 a.m. 12:00 p.m. 12:15 p.m. 12:30 p.m.

Responder Responder a todos Reenviar

Cambiar a plan su...

Vinculos 8:01 p. m. 09/05/2026

https://www.google.com/url?q=https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%253ameeting_NmVlZWl5ZTYtNzE4NS00ZGUyLWFjY2MtMjJkMGUwZTEwMWNm%2540thread.v2/0?content%3D%257b%2522id%2522%253a%2522d96bf436-b3d5-4d75-8e4d-8f6d24eda6b7%2522%252c%2522oid%2522%253a%2522147978bc-2e53-4b05-9c4c-be53cbb8405b%2522%257d&sa=D&source=calendar&usd=2&usg=AOvVaw0-S7yNOx_EDcjhQPk-pjwn



TALLERES MOMENTO 1 y 2

MOMENTO 1

M1 3148357

M1 3170224

M1 3331663

MOMENTO 2

M2 3137301

M2 3170224

M1 3331663

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

TALLERES DE REFUERZO

No se realizó para este periodo

CALENDARIO DE VISITAS

The screenshot displays a Google Calendar interface for April 2026. The calendar grid shows various events and holidays. Key events include:

- DOM 29:** Domingo de ramos
- LUN 30:** 10:30am Visita Cor, 11am Visita Final Bi, 11:30am Visita Con
- MAR 31:** 10:30am Visita Cor, 11am Visita Concer, 12pm Visita Extrao
- MIÉ 1 de abr:** Jueves Santo
- VIE 3:** Viernes Santo
- DOM 5:** Domingo de Pascua
- LUN 6:** 10:30am Visita Par, 11am Visita Final M, 11:45am Visita Con
- MAR 7:** ALTERNANCIA CSF, 8pm TALLER REFU, 9pm TALLER DE RI
- MIÉ 8:** 11am Visita Final Vi, 11:30am Visita Finc, 2 más
- JUE 9:** 10:15am Visita Finc, 10:30am Visita Cor, 2 más
- VIE 10:** 10:30am Visita Fin, 11am Visita Parcial, 4 más
- DOM 12:** REUNION ETAPA PRC
- LUN 13:** 10:30am Visita Par, 11am Visita Concer, 3 más
- MAR 14:** ALTERNANCIA CSF
- MIÉ 15:** 10:30am Visita Fin, 11am Visita Final M, 6 más
- JUE 16:** 10:30am Visita Cor, 11am Visita Final Vi, 3 más
- VIE 17:** 10:30am Visita Cor, 11am Visita concer, 4 más
- DOM 19:** Día de la Lengua, 11am Visita Parcial, 5 más
- MIÉ 21:** 10:30am Visita Par, 11am Visita Concer, 3 más
- JUE 22:** 10:30am Visita Cor, 11:30am Visita Cor, 12:30pm Visita Par
- DOM 23:** Día del Niño, 10:30am Visita Cor
- MIÉ 25:** Día de la Secretaria, 10:30am Visita Fin, 11am Visita SENA L, 4 más
- JUE 26:** Vis, 10:30am Visita Cor, 5 más
- MIÉ 27:** Día del Arbol, 10:30am Visita Cor, 4 más
- JUE 28:** 10:30am Visita Seç, 11am Visita Concer, 5 más
- VIE 29:** Día del Trabajo



Recibidos (156) - lafricano: X Google Calendar - mayo de 2026

https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/month/2026/5/1

Calendar Hoy < > Mayo de 2026

Crear

Mayo de 2026

Buscar a gente

Páginas de reserva

Mis calendarios

lafricano misena

Cumpleaños

DOM 26 LUN 27 MAR 28 MIÉ 29 JUE 30 VIE 1 de may SÁB 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31 1 de jun 2 3 4 5 6

Corpus Christi

CUADRO RESUMEN		TOTAL
TOTAL, CERTIFICACIONES		13
505-2026		10
526-2026		1
527-2026		2
TOTAL, VISITAS		51
FICHA No 2922176		26
MOMENTO 5	1013098144- 1022947218(P)- 1027521961- 1031649053- 1033710329(P)- 3240085- 1010761469- 1011094124- 1013098144- 1013111203- 1013261320- 1016714374- 1016947348- 1016948330- 1022353814- 1022363674- 1022947218(F)- 1023373475- 1024490209- 1029142847- 1033710329(F)- 1034400650- 1069728980- 1074811070- 1103860942- 1023875413	26
FICHA No 3141982		18
MOMENTO 3	5920736 (C)- 1105468985 (C)- 52935132 (P)- 1010011367- 1013265948 (P)- 1024485382- 1025526037- 1028784728- 1034657264- 1105468985 (P)- 5920736 (P)- 52935132 (F)- 53055497- 1013265948 (F)- 1023890609- 1028885430- 1044628264- 1105468985 (F)	18
FICHA No 3137287		3
MOMENTO 3	1033722351- 1013117285- 1034781247	3
FICHA No 3137301		4
MOMENTO 3	1022355428- 1032798951- 1021676414(C)- 1021676414(P)	4
TALLER MOMENTO 1		3



FICHAS	3148357- 3170224- 3331663	3
TALLER MOMENTO 2		3
FICHAS	3137301-3170224- 3331663	3

BANCO SOPORTES VISITAS

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026/Documentos%20compartidos/Forms/AllIte.ms.aspx>

COMPROMISOS

Realizar las visitas programadas y certificaciones asignadas por la coordinación etapa productiva

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026/Documentos%20compartidos/Forms/AllIte.ms.aspx>

EVIDENCIAS

Reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.

<https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2026/Documentos%20compartidos/Forms/AllIte.ms.aspx>

Realizar informe detallado de la gestión realizada del 15 de abril al 15 de mayo de 2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 8943889 del 2026, Coordinación Etapa Productiva

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

N/A

ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar las actividades correspondientes al seguimiento etapa productiva de los aprendices acorde a la programación realizada por la Coordinación.	MAYO	Luz Marina Africano González	Participación Virtual

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jesica Cárdenas Valderrama	Etapa Productiva	SI	Instructora muy comprometida y responsable. Cumplió la meta, Felicitaciones.	Participación Virtual



Luz Marina Africano González	Etapa Productiva	SI	Sin Observaciones	participación virtual
------------------------------	------------------	----	-------------------	-----------------------

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS CHECK LIST MAYO

INSTRUCTOR ASIGNADO 2026	NOMBRE_PROGRAMA_FORMATACION	MOMENTOS	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	#	SEGUIMIENTO VISITAS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	CERTIFICACIONES	MOMENTOS	OBSERVACIONES	COORDINADORA JESSICA CARDENAS
Luz Marina Africano González	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 5	2874145	21/07/2025								
Luz Marina Africano González	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 5	2891598	13/12/2024								
Luz Marina Africano González	SERVICIOS COMERCIALES	MOMENTO 5	2922109	14/01/2025								
Luz Marina Africano González	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 4	2922174	14/10/2025	26	CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ				3		
Luz Marina Africano González	SERVICIOS COMERCIALES	MOMENTO 5	3059845	4/3/2025						3148357		
Luz Marina Africano González	SERVICIOS COMERCIALES	MOMENTO 5	3059867	4/3/2025						3170224		
Luz Marina Africano González	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 4	3137249	15/12/2025						3331663		
Luz Marina Africano González	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 4	3137287	15/12/2025	3	CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ			13	3		
Luz Marina Africano González	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 4	3137301	15/12/2025	4	CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ	51		527-2026	3		
Luz Marina Africano González	GESTIÓN BANCARIA	MOMENTO 4	3137304	15/12/2025						3137301		
Luz Marina Africano González	RECURSOS HUMANOS	MOMENTO 4	3141982	10/11/2025	18	CARGADAS SHARE/ PENDIENTE REG MATRIZ				3170224		
Luz Marina Africano González	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 3	3148357	16/03/2026						3331663		
Luz Marina Africano González	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MOMENTO 3	3170224	28/01/2026								
Luz Marina Africano González	SERVICIOS COMERCIALES	MOMENTO 6	3175860	23/09/2025								
WIVIANA RODRIGUEZ ALONSO	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 5	2826795	1/4/2025								
Luz Marina Africano González	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	MOMENTO 3	3331663	5/4/2026								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3170224 - 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 : 23,90

FICHA 3137249 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- 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:** PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3148357 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- **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:** PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3137304 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- 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 : 12,00

FICHA 3137287 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- 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: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS EN EL CONTACT CENTER, SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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:** PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.

- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,90

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- 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: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,60

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: LUZ MARINA AFRICANO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS