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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., mayo 31 de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.8937601 del 2026
Coordinador Académico
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8937601 de 2026

FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.487.488, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.690.803). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 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 y 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 incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el 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 correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Se realiza formación con 5 fichas en total : 2 de ellas con grados undécimo ; efectuó formación con la ficha 3167174 IED la Giralda y la ficha 3164805 republica de Guatemala en el técnico de servicios comerciales y financieros grados once. Las otras 3 fichas de grado decimo de tres (3) instituciones educativas: formación en la IED Integro Fontibón ficha 3442212 programa técnico en servicios comerciales y financieros ; en la IED Técnico Jorge Isaacs ficha 3442212 técnico en recurso humano, en la IED Gabriel Betancourt ficha 3439838 recurso humano.	Evidencias de classroom
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje,	De acuerdo a los lineamientos institucionales se adjunta link de los diferentes actividades realizadas con las 5 fichas, 2 de ellas de grado undécimo y 3 de grado decimo; con que se desarrolla el proceso formativo:	

	actas mensuales, entre otros).	IED La Giralda ficha 3167174 grado undécimo, técnico en servicios comerciales y financieros.	Actamensual: https://drive.google.com/file/d/18VgQhJCWTgmFrR7DUod3uA1hePZgIU4Q/view?usp=drive_link reunion padres: https://drive.google.com/file/d/1lXNyYlvTmA8sZ10iJht7oOanweJCKwJZ/view?usp=drive_link asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UyxBPx9pfQ0VOP6ZveciOFU48dwHXVWf/edit?usp=drive_link&ouid=1182430118503620175 28&rtpof=true&sd=true
		IED técnico Republica de Guatemala ficha 3164805 grado undécimo, técnico en servicios comerciales y financieros.	Actamensual: https://drive.google.com/file/d/1gkYmABCplIoWj-WHy_NvR70wvBwvMABJ/view?usp=drive_link reunión padres: https://drive.google.com/file/d/1x-qnVOATqO0xqIkFruOf_i1wwWNAZcjs/view?usp=drive_link asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fV3BQo-dbvW-D8jj1t5pyv0i_FZOd-Tb/edit?usp=drive_link&ouid=118243011850362017528&rtpof=true&sd=true
		IED Jorge Issacs ficha 3442212 grado decimo, técnico en servicios comerciales y financieros.	actamensual: https://drive.google.com/file/d/1k6ILf1cdf9R8JsnUx_8TqKstmg2pBX0w/view?usp=drive_link Asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/125f_2_grWw5ZlUprryiJQbzf14bJ_Nod/edit?usp=drive_link&ouid=118243011850362017528&rtpof=true&sd=true

		IED Integrado de Fontibón ficha 3439950, técnico en recurso humano	actamensual: https://drive.google.com/file/d/1NEGdBZYaWqYJlEV0Ans0lOjt1k0YgfCq/view?usp=drive_link reunionpadres: https://drive.google.com/file/d/1qRHTejgCybUGDn9JDpEglgYGqEJImIkt/view?usp=drive_link inducción: https://drive.google.com/file/d/1CL7FPKuSKY--hSRCT9hKuo89PcdPYCvr/view?usp=drive_link asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xDyL9n6mld73epv POPOnsJwemdgEUHmW38LcR7oLbDE/edit?usp=drive_link
		IED Gabriel Betancourt Mejia ficha 3439838, técnico en recurso humano.	Actamensual: https://drive.google.com/file/d/1ItRF8XKq5e_-eR5fT3uzv6RYEcCabb4V/view?usp=drive_link reunión padres: https://drive.google.com/file/d/1poFwpm9eAsoETCvaDkz-McNv4HwoxjGz/view?usp=drive_link Induccion: https://drive.google.com/file/d/1Ol8Bg2xjxb-b0yI6skab97QCc1S8pa90/view?usp=drive_link asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zp2byu6woiaiNaw_7vnk-3AX2AqaHVAZ/edit?usp=drive_link&ouid=118243011850362017528&rtpof=true&sd=true
3	Dar cumplimiento a	Se cumple con el proceso formativo de las siguientes fichas del grado once :	

	lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	IED La Giralda, ficha 3167174, técnico en servicios comerciales y financieros. IED Republica de Guatemala, ficha 3164805, técnico en servicios comerciales y financieros. IED Jorge Issacs ficha 3442212 grado decimo, técnico en servicios comerciales y financieros. IED Integrado de Fontibón ficha 3439950, técnico en recurso humano IED Gabriel Betancourt Mejia ficha 3439838, técnico en recurso humano.	Evidencias de classroom
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**No aplica.**
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los	Se realizo el registro de los juicios de evaluación de cada una de las fichas asignadas :	

	aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Ficha 3167174 grado undécimo La Giralda, técnico en servicios comerciales y financieros. Ficha 3164805 grado undécimo Republica de Guatemala, técnico en servicios comerciales y financieros. Ficha 3442212 grado décimo Jorge Isaacs, técnico en servicios comerciales y financieros. Ficha 3439950 grado décimo Integrado de Fontibón, técnico en recurso humano. Ficha 3439838 grado décimo Gabriel Betancourt Mejia, técnico en recurso humano	Juciosevaluativos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/149l3pAOSPoWf26SSNboZXzUokuZaec4v/edit?usp=drive_link&ouid=118243011850362017528&rtpof=true&sd=true Juiciosevaluativos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1n6NGGSlO7d9Kqc0RyV2xFi_0uECzhbZ3/edit?usp=drive_link&ouid=118243011850362017528&rtpof=true&sd=true Juicios evaluativos etapa productiva sin evaluar aún. Juicios Evaluativos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/12zAdmDxPUPcH8PBXkH8W81lNMHZGE-Cn/edit?usp=drive_link&ouid=11824301185036201 7528&rtpof=true&sd=true Juiciosevaluativos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kiRIANwAqnkj6Gpq6oAu9bJ954O3oycV/edit?usp=drive_link&ouid=118243011850362017528&rtpof=true&sd=true
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los	Para cada una de las fichas se efectúan labores de prevención de deserción permanente de los aprendices de las diferentes fichas asignadas como del grado once 3167174 y 3164805 y de grado decimo ficha 3442212,3439950,3439838.	Se evidencia en las asistencias ya adjuntas la permanencia de aprendices de las fichas grado once 3164805 IED Republica de Guatemala; 3167174 IED La Giralda, igual labor con las fichas grado decimo 3242212 IED Jorge Isaacs;3439950 IED Integrado de Fontibón; 3439838 IED Gabriel Betancourt Mejia.

	formatos correspondientes.		
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	A la fecha No se presentan novedades académicas con los aprendices de las diferentes fichas asignadas.	Aun no se han presentado novedades académicas.
8	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 del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**No aplica.**
9	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 del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	**No aplica.**
10	Entregar los informes y soportes que solicite el	Para el periodo del informe se adjuntan todos los soportes e	Se adjunta evidencia de la labor efectuada en el periodo por medio de los enlaces del drive en el punto 2 de las obligaciones, de las fichas grado once

	supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	informes solicitados y adjuntos en las carpetas del drive.	3167174 IED La Giralda, 3164805 IED republica de Guatemala y del grado decimo fichas 3442212 IED Jorge Isaacs, 3439950 Integrado de Fontibón, IED 3439838 Gabriel Betancourt Mejia.
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	**"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."**	**No aplica**
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	**"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."**	**No aplica**
13	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 del informe sea cumplido adecuadamente con el cuidado de los ambientes de formación incluyendo equipos, elementos didácticos y pedagógicos requeridos.	Se evidencia en cada una de las acta de informe formativo mensual que para el periodo del informe No se relaciona daño o novedad alguna con los espacios y ambientes y sus elementos, en el punto 2 de las obligaciones se adjunta enlaces de estas actas, tanto de las fichas grado once 3167174 IED La Giralda, 3164805 IED Republica de Guatemala como de las fichas grado decimo 3442212 IED Jorge Isaacs, 3439950 Integrado de Fontibón, 3439838 IED Gabriel Betancourt Mejia.

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X

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. 6014085718 y el operador SOI referente al mes de ABRIL.

Cordialmente,



FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 79.4874.88 de Bogotá

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8937601 del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439950 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442903 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.

4. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• 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: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3167174 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.

4. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• 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: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439838 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439894 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164805 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.

4. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• 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: 3442212 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.

4. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

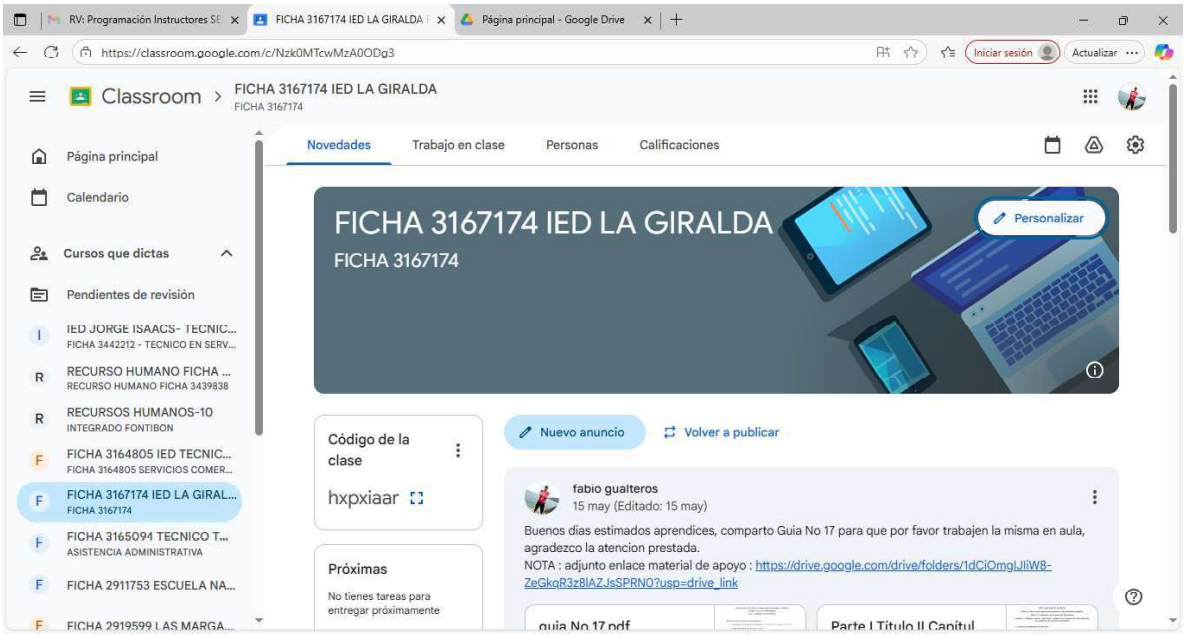
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

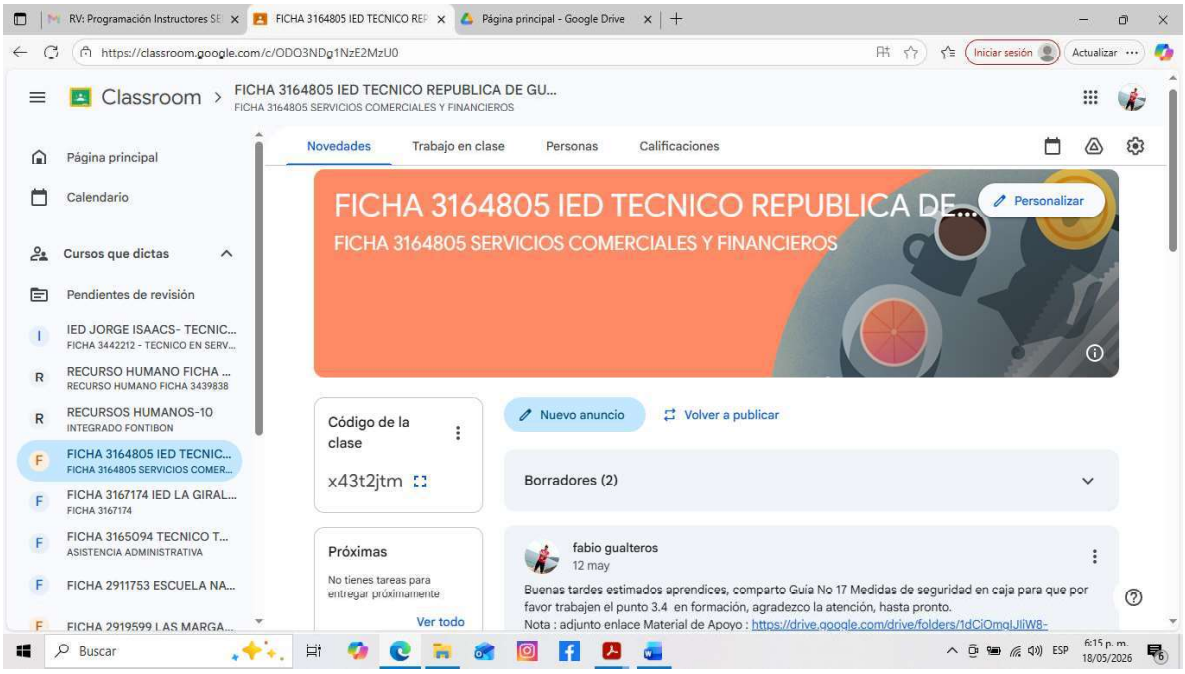
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

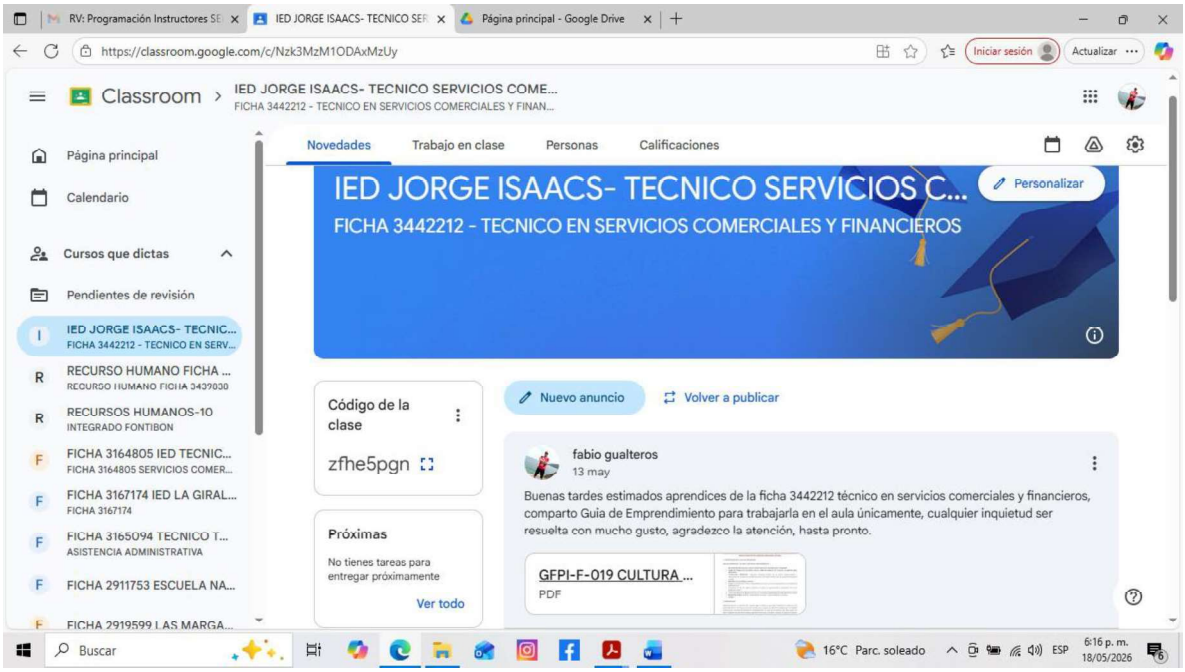
INSTRUCTOR: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

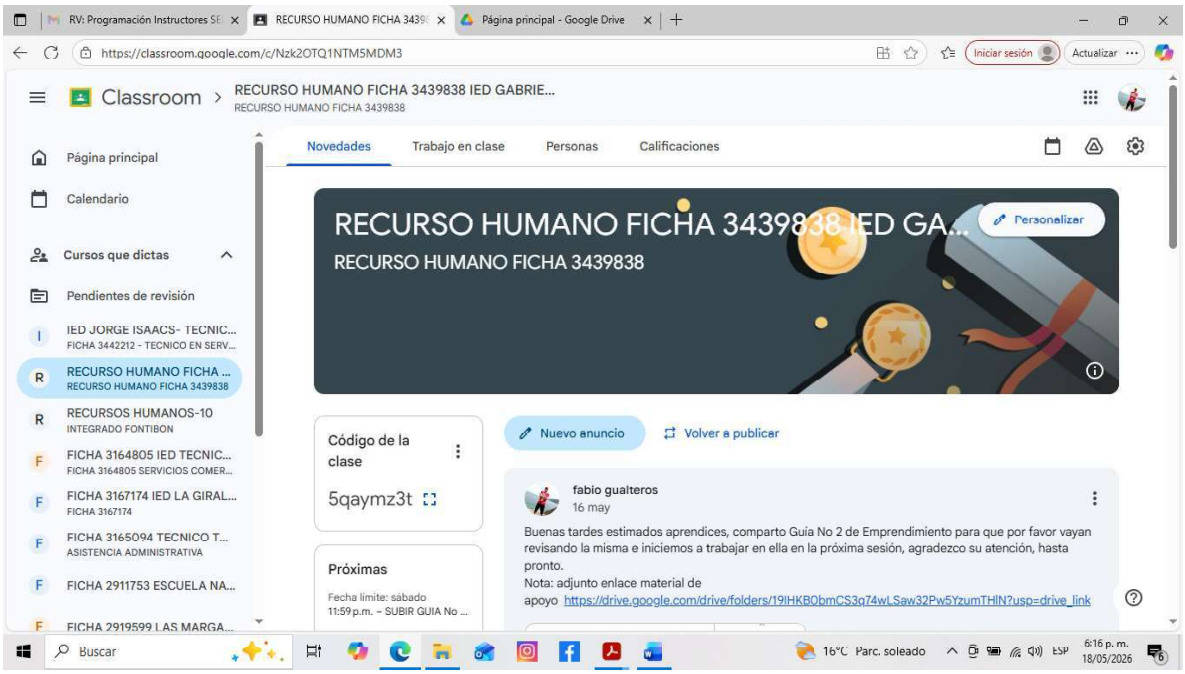
EVIDENCIAS CLASSROOM






RV: Programación Instructores SE
IED JORGE ISAACS- TECNICO SEF
Página principal - Google Drive
https://classroom.google.com/c/Nzk3MzM1ODAxMzUy
Iniciar sesión
Actualizar
Classroom
IED JORGE ISAACS- TECNICO SERVICIOS COME...
FICHA 3442212 - TECNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINAN...
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
IED JORGE ISAACS- TECNIC...
FICHA 3442212 - TECNICO EN SERV...
RECURSO HUMANO FICHA ...
RECURSO HUMANO FICHA 3439838
RECURSOS HUMANOS-10
INTEGRADO FONTIBON
FICHA 3164805 IED TECNIC...
FICHA 3164805 SERVICIOS COMER...
FICHA 3167174 IED LA GIRAL...
FICHA 3167174
FICHA 3165094 TECNICO T...
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA 2911753 ESCUELA NA...
FICHA 2919599 LAS MARGA...
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
IED JORGE ISAACS- TECNICO SERVICIOS C...
FICHA 3442212 - TECNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
Personalizar
Código de la clase
zfhe5pgn
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Nuevo anuncio
Volver a publicar
fabio gualteros
13 may
Buenas tardes estimados aprendices de la ficha 3442212 técnico en servicios comerciales y financieros, comparto Guia de Emprendimiento para trabajarla en el aula únicamente, cualquier inquietud ser resuelta con mucho gusto, agradezco la atención, hasta pronto.
GFPI-F-019 CULTURA ...
PDF
Buscar
16°C Parc. soleado
ESP
6:16 p. m.
18/05/2026


RV: Programación Instructores SE
RECURSOS HUMANOS-10 INTEG
Página principal - Google Drive
https://classroom.google.com/c/NzkzODk3NjlzOTQ3
Iniciar sesión
Actualizar
Classroom
RECURSOS HUMANOS-10
INTEGRADO FONTIBON
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
IED JORGE ISAACS- TECNIC...
FICHA 3442212 - TECNICO EN SERV...
RECURSO HUMANO FICHA ...
RECURSO HUMANO FICHA 3439838
RECURSOS HUMANOS-10
INTEGRADO FONTIBON
FICHA 3164805 IED TECNIC...
FICHA 3164805 SERVICIOS COMER...
FICHA 3167174 IED LA GIRAL...
FICHA 3167174
FICHA 3165094 TECNICO T...
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA 2911753 ESCUELA NA...
FICHA 2919599 LAS MARGA...
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
RECURSOS HUMANOS-10
INTEGRADO FONTIBON
Personalizar
Código de la clase
gmdzqf63
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Marisol Romero
6 may
Buen dia, apreciados aprendices
Damos inicio a la guía 4. Documentar procesos. Los invito a continuar con su responsabilidad y compromiso. Inicia. 6 de mayo y termina el 26 de septiembre.
Se desarrollará, de acuerdo a tiempos establecidos por la instructora.


RV: Programación Instructores SE
RECURSO HUMANO FICHA 3439
Página principal - Google Drive
https://classroom.google.com/c/Nzk2OTQ1NTM5MDM3
Iniciar sesión
Actualizar
Classroom
RECURSO HUMANO FICHA 3439838 IED GABRIE...
RECURSO HUMANO FICHA 3439838
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
IED JORGE ISAACS- TECNIC...
FICHA 3442212 - TECNICO EN SERV...
RECURSO HUMANO FICHA ...
RECURSO HUMANO FICHA 3439838
RECURSOS HUMANOS-10
INTEGRADO FONTIBON
FICHA 3164805 IED TECNIC...
FICHA 3164805 SERVICIOS COMER...
FICHA 3167174 IED LA GIRAL...
FICHA 3167174
FICHA 3165094 TECNICO T...
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA 2911753 ESCUELA NA...
FICHA 2919599 LAS MARGA...
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
RECURSO HUMANO FICHA 3439838 IED GA...
RECURSO HUMANO FICHA 3439838
Personalizar
Código de la clase
5qaymz3t
Próximas
Fecha límite: sábado 11:59 p.m. – SUBIR GUIA No ...
Nuevo anuncio
Volver a publicar
fabio gualteros
16 may
Buenas tardes estimados aprendices, comparto Guia No 2 de Emprendimiento para que por favor vayan revisando la misma e iniciemos a trabajar en ella en la próxima sesión, agradezco su atención, hasta pronto.
Nota: adjunto enlace material de apoyo https://drive.google.com/drive/folders/19lHKB0bmCS3q74wLSaw32Pw5YzumTHlN?usp=drive_link
Buscar
16°C Parc. soleado
ESP
6:16 p. m.
18/05/2026