PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
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 de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNT. 8942502 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.PCCNT. 8942502 de 2026

Javier Eduardo Flórez Duran, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1030529227, 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.	Desarrolle las actividades propias de aprendizaje de los programas de formación en Asistencia administrativa, Emprendimiento y fomento empresarial, Recursos Humanos, para los grados décimo y undécimo de las IED PORFIRIO BARBA JACOB; IED LAUREL DE CERA; IED JORGE ISAACS; IED RAFAEL URIBE URIBE.	Fotográfico, Rúbricas para la guías pertenecientes a cada programa de formación.
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Realice las actas correspondientes al mes de Abril de en las carpetas “05. Actividades Procesos formativos (ACTAS MENSUALES)” de las fichas asignadas; se registra la asistencia para las fichas.	LINKS DE LAS FICHAS: FICHA 3439903 IED RAFAEL URIBE URIBE FICHA 3436563 IED LAUREL DE CERA FICHA 3164767 JORGE ISAACS FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB

3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Cumpli con la formación para los aprendices de las fichas asignadas, dando cumplimiento al manual.	Fotográfica.
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 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.	Registre de manera oportuna los juicios de evaluación para los aprendices asignados después de la culminación de las competencias en el aplicativo SOFIAPLUS.	Actas y evidencia fotográfica.
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	Aplique actividades encaminadas al cumplimiento de las guías de Seleccionar Personal (parte 2),Contexto SENA, Programa y proyecto formativo, Proyecto de vida,Introducción Administrativa, Cultura Emprendedora.	Actas y evidencia fotográfica. LINKS DE LAS FICHAS: FICHA 3439903 IED RAFAEL URIBE URIBE FICHA 3436563 IED LAUREL DE CERA FICHA 3164767 JORGE ISAACS FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Trámite novedades para las fichas asignadas enviando los correos al área correspondiente con copia a los coordinadores de enlace de las IED PORFIRIO BARBA JACOB.	Actas y evidencia fotográfica.

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 supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Entregue los informes solicitados por parte de la coordinación de articulación, Se comparten los links de las fichas asignadas, para verificación de lo solicitado.	Fotográfica y enlaces de las fichas. FICHA 3439903 IED RAFAEL URIBE URIBE FICHA 3436563 IED LAUREL DE CERA FICHA 3164767 JORGE ISAACS FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se realiza el curso de EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.	Fotográfica.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Asistí y participé en las reuniones convocadas por la coordinación.	Fotográfica.
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.	Uso adecuado de las instalaciones de las IED JORGE ISAAC y IED PORFIRIO BARBA JACOB, IED LAUREL DE CERA, IED RAFAEL URIBE URIBE salas de sistemas, biblioteca y aulas asignadas.	Fotográfica.

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. 84644087 y el operador ENLACE OPERATIVO referente al mes de abril.

Cordialmente,

Javier Eduardo Flórez Duran
Contratista
Cédula de ciudadanía Nro. 1030529227

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8942502 del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER EDUARDO FLOREZ DURAN

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: 3436563 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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 técnicas y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 documentos 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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165622 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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 :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164767 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166444 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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 :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3440419 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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: 3439903 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3440202 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

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: JAVIER EDUARDO FLOREZ DURAN

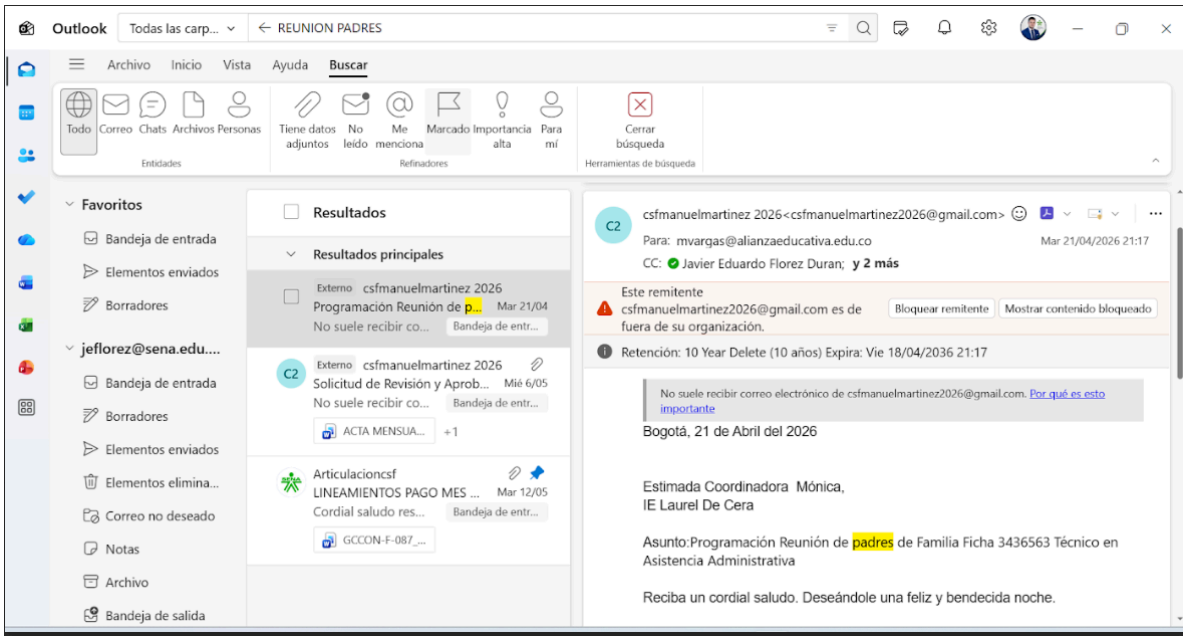
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

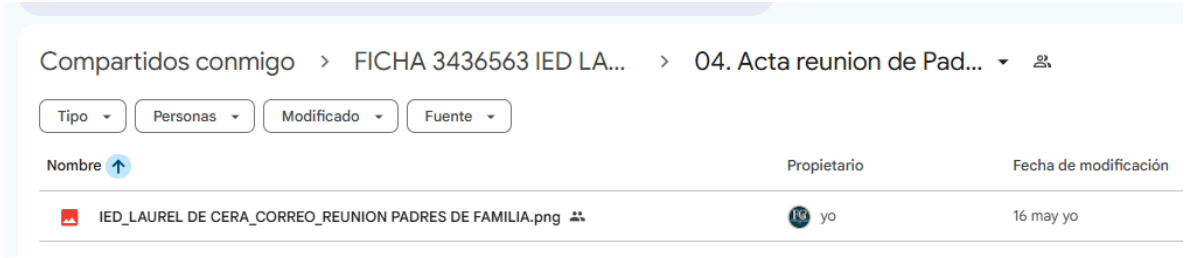
Evidencias Fotográficas cuenta de cobro mayo 2026.

1. **Acta (Reunión de padres grado 11° y 10°) y/o pantallazo de la solicitud formal realizada a la institución educativa.**

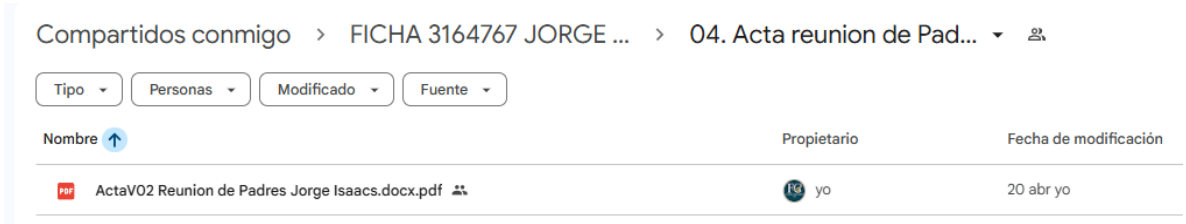
FICHA 3439903 IED RAFAEL URIBE URIBE (pendientes firmas)

FICHA 3436563 IED LAUREL DE CERA

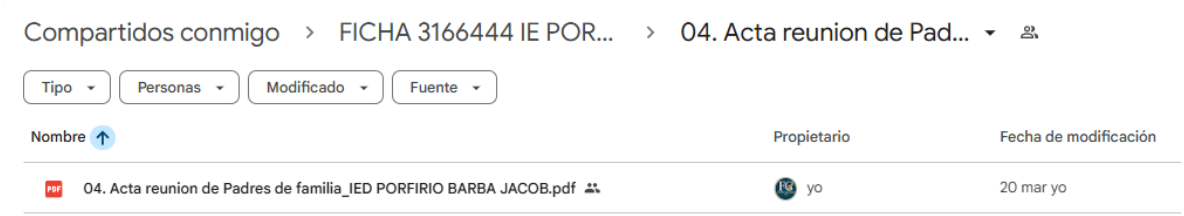




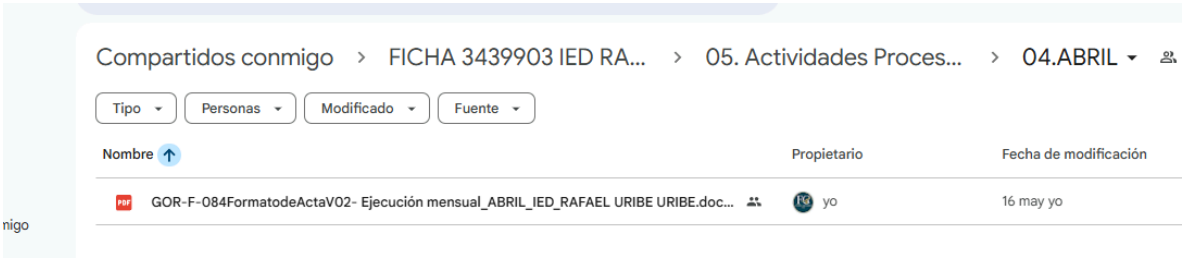
FICHA 3164767 JORGE ISAACS

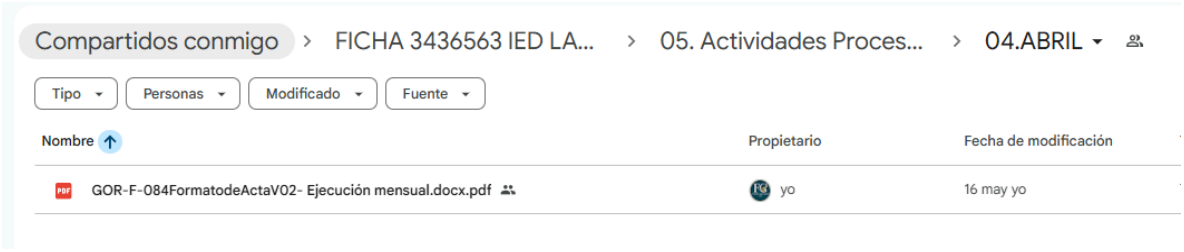


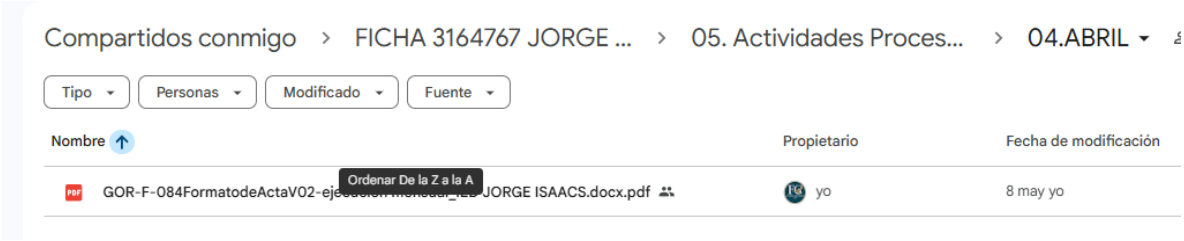
[FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB]

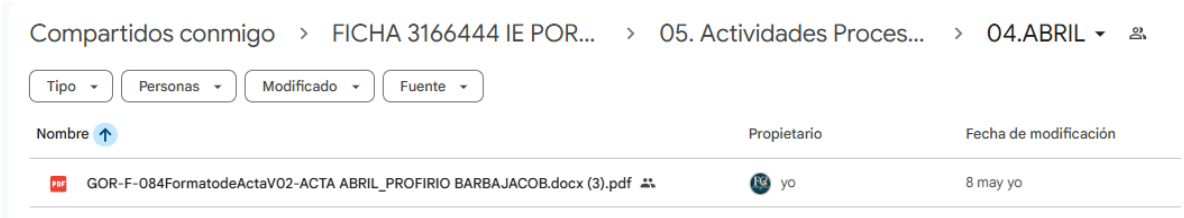


2. Acta de ejecución mensual mes de abril de fichas asignadas.









3. **Reporte de Juicios evaluados según ruta de formación a la fecha.**

FICHA 3164767 JORGE ISAACS

COUNTA de Juicio de Evaluación			Juicio de Evaluación			
Apellidos	Nombre	Estado	APROBADO	POR EVALUAR	Suma total	
ACOSTA ESPINOSA	SHARON SOFIA	EN FORMACION	15	38	53	
AGUILAR SUA	JOHAN ESTEBAN	EN FORMACION	15	38	53	
ALVAREZ ODOR	ANDREA CAROLINA	EN FORMACION	10	43	53	pendiente retiro voluntario
BABATIVA BELTRAN	NIKOL XIMENA	EN FORMACION	15	38	53	
BALAMBA GIRALDO	JULIANA	EN FORMACION	15	38	53	
BALAMBA GIRALDO	YOEL SANTIAGO	EN FORMACION	15	38	53	
BERNAL MONTAÑA	JOSE MANUEL	EN FORMACION	15	38	53	
BUITRAGO RAMIREZ	CHETI SAORI	EN FORMACION	11	42	53	pdte juicios de SST
CASTILLO ROA	JOHAN FELIPE	EN FORMACION	15	38	53	
CHAPARRO PARRA	VALERY NATALIA	EN FORMACION	15	38	53	
CHITIVA RAMIREZ	NIKOL SOFIA	EN FORMACION	15	38	53	
CHOCONTA LATORRE	ANA MARIA	EN FORMACION	15	38	53	
CLAVIJO HEREDIA	LAURA DANIELA	EN FORMACION	15	38	53	
COCUNUBO ROJAS	SOL SHARITTE	EN FORMACION	15	38	53	
GARCIA GOMEZ	LAURA SOFIA	EN FORMACION	15	38	53	
GIRALDO FERNANDEZ	YEULIN FALANY	EN FORMACION	15	38	53	
GONZALEZ AGUIAR	MIGUEL FELIPE	EN FORMACION	15	38	53	
GONZALEZ VEGA	VALERY SOFIA	EN FORMACION	15	38	53	
GUALTEROS VILLAREAL	EDWIN STIVEN	EN FORMACION	15	38	53	
MARIN ARCHILA	DAVID SANTIAGO	EN FORMACION	15	38	53	
MENDIETA HIGUERA	HAILEY ALEJANDRA	EN FORMACION	15	38	53	
MORALES MACHADO	ESTEBAN	EN FORMACION		53	53	pendiente retiro voluntario
NOVOA SALINAS	PAULINA ALEJANDRA	EN FORMACION	15	38	53	
OSPINO RODRIGUEZ	MARIA ALEJANDRA	EN FORMACION	15	38	53	
PIANETA GOMEZ	CAMILA ANDREA	EN FORMACION	15	38	53	
PUENTES CORTES	MARIA ALEJANDRA	EN FORMACION	15	38	53	
RIOBO TORRES	STEPHANIA	EN FORMACION	15	38	53	
RODRIGUEZ GONZALEZ	NICOL SOFIA	EN FORMACION	15	38	53	
RODRIGUEZ GONZALEZ	STEFANY	EN FORMACION	15	38	53	
RODRIGUEZ VARGAS	LAURA MARCELA	EN FORMACION	11	42	53	pdte juicios de SST
TRILLO MORAN	GENESIS GABRIELA	EN FORMACION	15	38	53	
VANEGAS ZARATE	MARIA PAULA	EN FORMACION	15	38	53	
VASCO SEPULVEDA	ANGIE TATIANA	EN FORMACION	15	38	53	

FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB

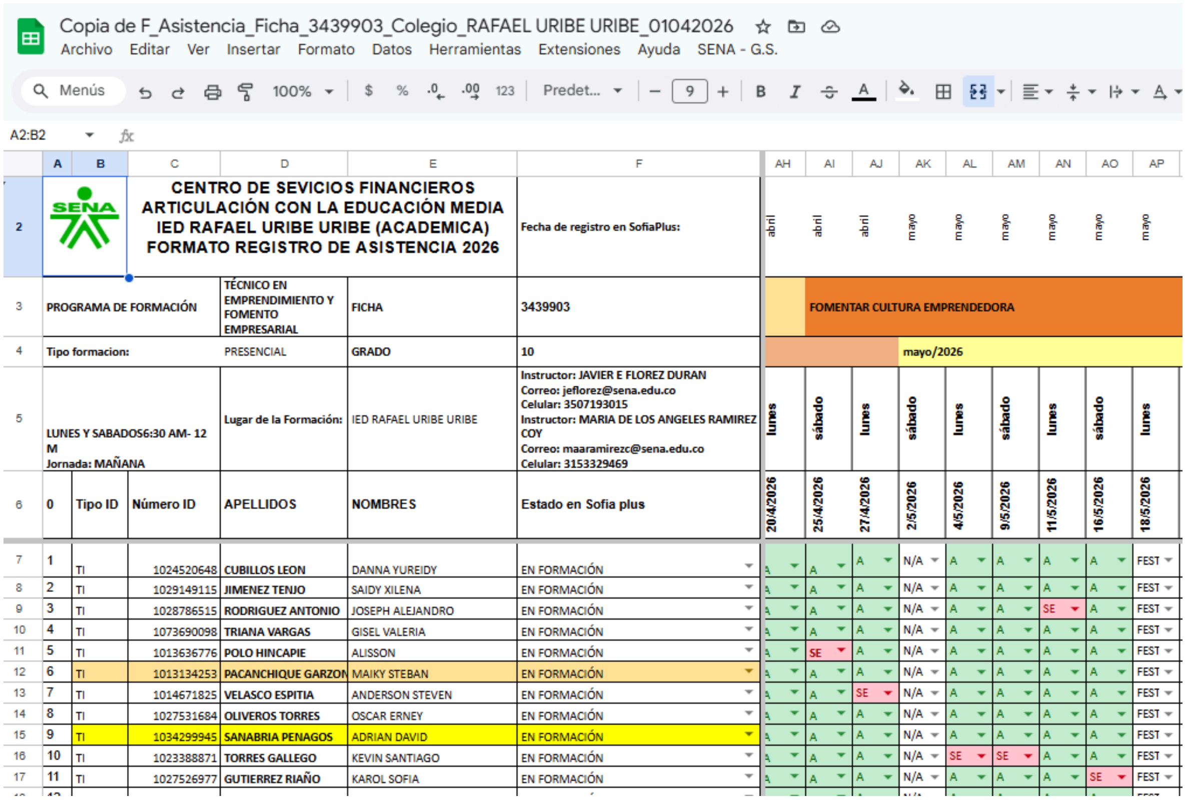
COUNTA de Juicio de Evaluación			Juicio de Evaluación			
Apellidos	Nombre	Estado	APROBADO	POR EVALUAR	Suma total	
ALVARAN RODRIGUEZ	YINETH JULIANA	EN FORMACION	11	42	53	
AVILA FALLA	JUSTIN SANTIAGO	EN FORMACION	11	42	53	
BASTIDAS RAMIREZ	DANNA VALENTINA	EN FORMACION	9	44	53	PDTE ENTREGA
CABALLERO CASALLAS	NICOL TATIANA	EN FORMACION	11	42	53	
CASALLAS REAL	JULIAN DAVID	EN FORMACION	11	42	53	
CASTRO SIERRA	MIGUEL ANGEL	EN FORMACION	11	42	53	
COLORADO QUITIAN	MARIA CAMILA	EN FORMACION	9	44	53	PDTE RETIRO VOLUNTARIO
DELGADO DUARTE	JEAN CARLOS	EN FORMACION	11	42	53	
DIAZ CORTES	CRISTIAN CAMILO	EN FORMACION	9	44	53	PDTE ENTREGA
GALEANO ROMERO	VALERY THAMARA	EN FORMACION	11	42	53	
GAMBOA SERNA	MARIA PAULA	EN FORMACION	11	42	53	
GOMEZ CUPITRE	JUAN JOSE	EN FORMACION	11	42	53	
GONZALEZ BETANCOURT	BRANDON STEVEN	EN FORMACION	11	42	53	
GUILOMBO CASAS	LAYLA VANESSA	EN FORMACION	11	42	53	
HERNANDEZ MARTINEZ	ISSA MELEK	EN FORMACION	9	44	53	PDTE RETIRO VOLUNTARIO
LOZANO LIZARAZO	GISELL STEFHANY	EN FORMACION	9	44	53	PDTE RETIRO VOLUNTARIO
MANCILLA CHONA	BRAYAN STEVEN	EN FORMACION	11	42	53	
MANJARRES QUIROGA	ANTHONY DANIEL	EN FORMACION	11	42	53	
MORENO LOPEZ	JUAN PABLO	EN FORMACION	11	42	53	
PALACIO TOSCANO	ASHLY PAOLA	EN FORMACION		53	53	PDTE RETIRO VOLUNTARIO
PARRADO MANTILLA	SARA YARITH	EN FORMACION	11	42	53	
PEÑA PINTO	KEVIN SANTIAGO	EN FORMACION	11	42	53	
PINTO LUENGAS	ANGELY MARIA	EN FORMACION		53	53	PDTE RETIRO VOLUNTARIO
RAMIREZ ARIZA	MANUELA	EN FORMACION	11	42	53	
RODRIGUEZ FORERO	MARIA LUCIA	EN FORMACION	6	47	53	PDTE RETIRO VOLUNTARIO
RONCANCIO PEREZ	SARA YURANI	EN FORMACION	11	42	53	
SANCHEZ RIVERO	SAMUEL ALEJANDRO	EN FORMACION	11	42	53	
SANCHEZ VELASQUEZ	EDWAR JEANPAULL	EN FORMACION	11	42	53	
SIERRA CARDENAS	SOFIA CAMILA	EN FORMACION	11	42	53	
VARGAS GUTIERREZ	DAVID SANTIAGO	EN FORMACION	9	44	53	PDTE ENTREGA

[FICHA 3439903 IED RAFAEL URIBE URIBE](#) N/A

[FICHA 3436563 IED LAUREL DE CERA](#) N/A

4. Formato de lista de asistencia actualizado a la fecha.

[FICHA 3439903 IED RAFAEL URIBE URIBE](#)



Copia de F_Asistencia_Ficha_3439903_Colegio_RAFAEL URIBE URIBE_01042026

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda SENA - G.S.

CENTRO DE SEVICIOS FINANCIEROS
ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
IED RAFAEL URIBE URIBE (ACADEMICA)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2026

Fecha de registro en SofiaPlus:

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	FICHA	3439903
Tipo formacion:	PRESENCIAL	GRADO	10
LUNES Y SABADOS6:30 AM- 12 M Jornada: MAÑANA	Lugar de la Formación:	IED RAFAEL URIBE URIBE	Instructor: JAVIER E FLOREZ DURAN Correo: jeflorez@sena.edu.co Celular: 3507193015 Instructor: MARIA DE LOS ANGELES RAMIREZ COY Correo: maaramirezc@sena.edu.co Celular: 3153329469

FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA — mayo/2026

0	Tipo ID	Número ID	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	abril lunes 20/4/2026	abril sábado 25/4/2026	abril lunes 27/4/2026	mayo sábado 2/5/2026	mayo lunes 4/5/2026	mayo sábado 9/5/2026	mayo lunes 11/5/2026	mayo sábado 16/5/2026	mayo lunes 18/5/2026
1	TI	1024520648	CUBILLOS LEON	DANNA YUREIDY	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	A	A	FEST
2	TI	1029149115	JIMENEZ TENJO	SAIDY XILENA	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	A	A	FEST
3	TI	1028786515	RODRIGUEZ ANTONIO	JOSEPH ALEJANDRO	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	SE	A	FEST
4	TI	1073690098	TRIANA VARGAS	GISEL VALERIA	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	A	A	FEST
5	TI	1013636776	POLO HINCAPIE	ALISSON	EN FORMACIÓN	A	SE	A	N/A	A	A	A	A	FEST
6	TI	1013134253	PACANCHIQUE GARZON	MAIKY STEBAN	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	A	A	FEST
7	TI	1014671825	VELASCO ESPITIA	ANDERSON STEVEN	EN FORMACIÓN	A	A	SE	N/A	A	A	A	A	FEST
8	TI	1027531684	OLIVEROS TORRES	OSCAR ERNEY	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	A	A	FEST
9	TI	1034299945	SANABRIA PENAGOS	ADRIAN DAVID	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	A	A	FEST
10	TI	1023388871	TORRES GALLEGO	KEVIN SANTIAGO	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	SE	SE	A	A	FEST
11	TI	1027526977	GUTIERREZ RIAÑO	KAROL SOFIA	EN FORMACIÓN	A	A	A	N/A	A	A	A	SE	FEST

[FICHA 3436563 IED LAUREL DE CERA](#)

F_Asistencia_Ficha_3436563_Colegio_IED LAUREL DE CERA_11022026

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Correos

CENTRO DE SEVICIOS FINANCIEROS
ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
IED LAUREL DE CERA (ACADEMICA)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2026

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	FICHA	3436563
Tipo formacion:	PRESENCIAL	GRADO	10
MIERCOLES DE 14:00 - 17:00 Y VIERNES 07:00 - 16:00 Jornada: TARDE	Lugar de la Formación:	IED LAUREL DE CERA	Instructor: JAVIER E FLOREZ DURAN Correo: jeflorez@sena.edu.co Celular: 3507193015 Instructor: MANUEL DAVID MARTINEZ ESTUPIÑAN Correo: mdmartinez@sena.edu.co Celular: 3223606763

Fecha de registro en SofiaPlus:

(	Tipo I	Número ID	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus		abril miércoles 22/4/2026	abril viernes 24/4/2026	abril miércoles 29/4/2026	mayo viernes 1/5/2026	mayo miércoles 6/5/2026	mayo viernes 8/5/2026	mayo miércoles 13/5/2026	mayo viernes 15/5/2026	mayo miércoles 20/5/2026
1	TI	1027285311	AGUILERA CASALLAS	JIMMY	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
2	TI	1028842703	AGUIÑO LEMUS	MARIA	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
3	TI	1013132773	ALARCON SANCHEZ	LAURA	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
4	TI	1025546220	ALOMIA APONTE	DANIEL	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
5	TI	1062971412	AVILA SIVAJA	OLIVER	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
6	TI	1016050675	BETANCUR CARDENAS	DANNA	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
7	TI	1028494731	BONILLA SANCHEZ	SAMUEL	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
8	TI	1028496497	CAICEDO CHOCONTA	SARA	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
9	TI	1010966312	CRISTANCHO CIFUENTES	JUAN	PENDIENTE RETIRO VOLUNTARIO	D	RTD	RTD	RTD	RTD	RTD	RTD	RTD	RTD	
10	TI	1140920910	DIAZ JIMENEZ	SARA	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
11	TI	1206213328	FONSECA MURCIA	CRISTOFFER	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	SE	
12	TI	1034666103	GARZON CARDENAS	JUAN	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	
13	TI	1019765116	GOMEZ AMAYA	SERGIO	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	SE	N/A	A	A	
14	TI	1028887809	GONZALEZ RODRIGUEZ	JEAN PAUL	EN FORMACIÓN		A	A	A	FEST	A	N/A	A	A	

mayo 2026

FICHA 3164767 JORGE ISAACS

F_Asistencia_Ficha_3164767_Colegio_IED JORGE ISAACS_11022026

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Correos

CENTRO DE SEVICIOS FINANCIEROS
ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
IED JORGE ISAACS (ACADEMICA)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2026

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICO EN RR HH	FICHA	3164767
Tipo formacion:	PRESENCIAL	GRADO	11
LUNES DE 7:00 AM / HASTA 17:00 Y MIERCOLES DE 14:00 A 17:00	Lugar de la Formación:	IED JORGE ISAACS	Instructor: JAVIER E FLOREZ DURAN Correo: jeflorez@sena.edu.co Celular: 3507193015

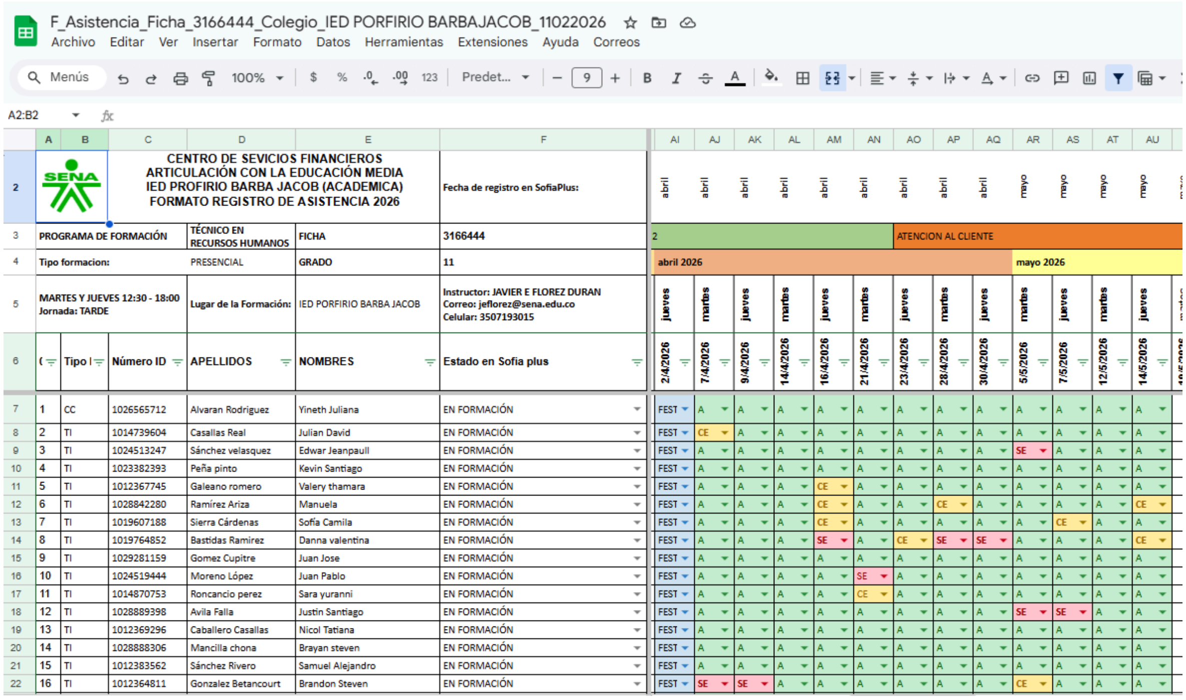
Fecha de registro en SofiaPlus:

ATENDER CLIENTES

mayo 2026

(	Tipo I	Número ID	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus		abril miércoles 22/4/2026	abril lunes 27/4/2026	abril miércoles 29/4/2026	mayo lunes 4/5/2026	mayo miércoles 6/5/2026	mayo lunes 11/5/2026	mayo miércoles 13/5/2026	mayo lunes 18/5/2026
1	TI	1106949976	BABATIVA BELTRAN	NIKOL XIMENA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
2	CC	1034781308	BALAMBA GIRALDO	JULIANA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
3	TI	1070390088	BALAMBA GIRALDO	YOEL SANTIAGO	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
4	TI	1028490131	CLAVIJO HEREDIA	LAURA DANIELA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
5	TI	1029282935	PIANETA GOMEZ	CAMILA ANDREA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
6	TI	1013125078	AGUILAR SUA	JOHAN ESTEBAN	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
7	TI	1014870334	GONZALEZ AGUIAR	MIGUEL FELIPE	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
8	TI	1012376363	MENDIETA HIGUERA	HAILEY ALEJANDRA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
9	TI	1014666366	OSPINO RODRIGUEZ	MARIA ALEJANDRA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
10	TI	1028402381	BUITRAGO RAMIREZ	CHETI SAORI	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
11	TI	1034402374	MARIN ARCHILA	DAVID SANTIAGO	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
12	TI	1011326374	RODRIGUEZ GONZALEZ	STEFANY	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
13	TI	1023385045	BERNAL MONTANA	JOSE MANUEL	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
14	TI	1028842090	COCUNUBO ROJAS	SOL SHARITTE	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
15	TI	1122927662	GONZALEZ VEGA	VALERY SOFIA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	A	FEST
16	TI	1029147656	VANEGAS ZARATE	MARIA PAULA	EN FORMACIÓN		A	A	A	A	A	A	CE	FEST

[FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB]


F_Asistencia_Ficha_3166444_Colegio_IED PORFIRIO BARBAJACOB_11022026

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Correos

CENTRO DE SEVICIOS FINANCIEROS
ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
IED PROFIRIO BARBA JACOB (ACADEMICA)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2026

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	FICHA	3166444
Tipo formacion:	PRESENCIAL	GRADO	11
MARTES Y JUEVES 12:30 - 18:00 Jornada: TARDE	Lugar de la Formación:	IED PORFIRIO BARBA JACOB	Instructor: JAVIER E FLOREZ DURAN Correo: jeflorez@sena.edu.co Celular: 3507193015

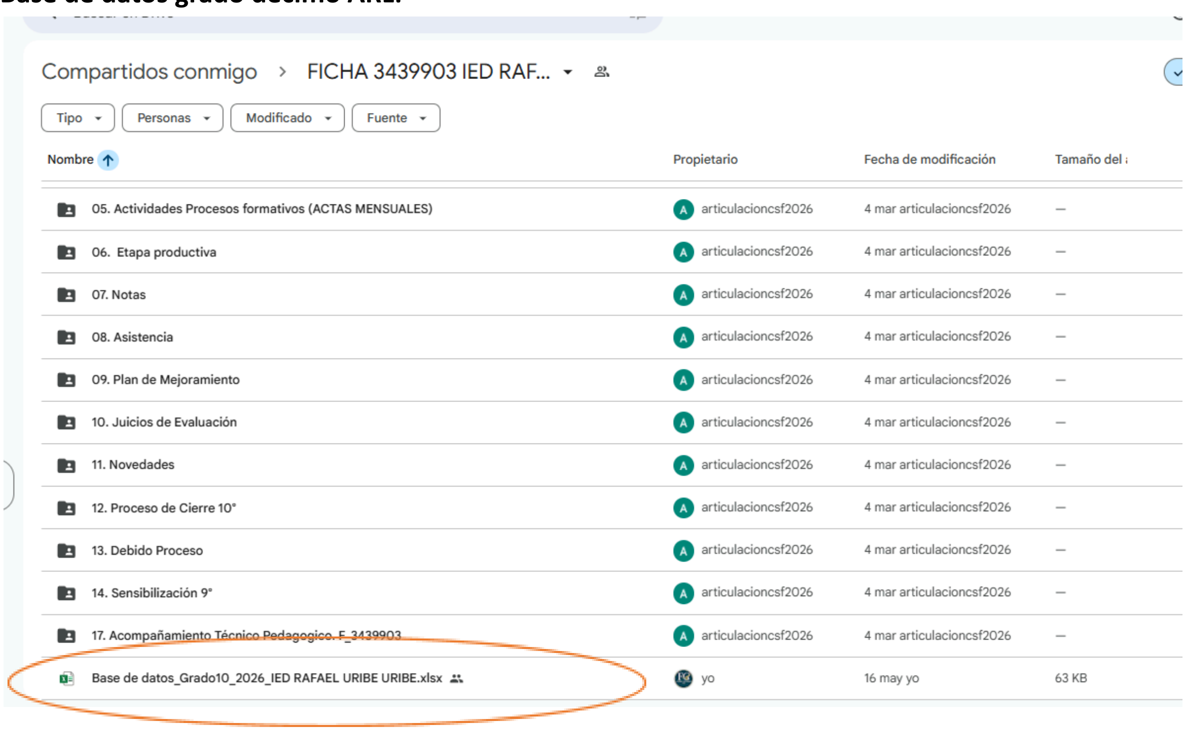
Fecha de registro en SofiaPlus:

2 | ATENCION AL CLIENTE

(	Tipo I	Número ID	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus
1	CC	1026565712	Alvaran Rodriguez	Yineth Juliana	EN FORMACIÓN
2	TI	1014739604	Casallas Real	Julian David	EN FORMACIÓN
3	TI	1024513247	Sánchez velasquez	Edwar Jeanpaull	EN FORMACIÓN
4	TI	1023382393	Peña pinto	Kevin Santiago	EN FORMACIÓN
5	TI	1012367745	Galeano romero	Valery thamara	EN FORMACIÓN
6	TI	1028842280	Ramírez Ariza	Manuela	EN FORMACIÓN
7	TI	1019607188	Sierra Cárdenas	Sofía Camila	EN FORMACIÓN
8	TI	1019764852	Bastidas Ramirez	Danna valentina	EN FORMACIÓN
9	TI	1029281159	Gomez Cupitre	Juan Jose	EN FORMACIÓN
10	TI	1024519444	Moreno López	Juan Pablo	EN FORMACIÓN
11	TI	1014870753	Roncancio perez	Sara yuranni	EN FORMACIÓN
12	TI	1028889398	Avila Falla	Justin Santiago	EN FORMACIÓN
13	TI	1012369296	Caballero Casallas	Nicol Tatiana	EN FORMACIÓN
14	TI	1028888306	Mancilla chona	Brayan steven	EN FORMACIÓN
15	TI	1012383562	Sánchez Rivero	Samuel Alejandro	EN FORMACIÓN
16	TI	1012364811	Gonzalez Betancourt	Brandon Steven	EN FORMACIÓN

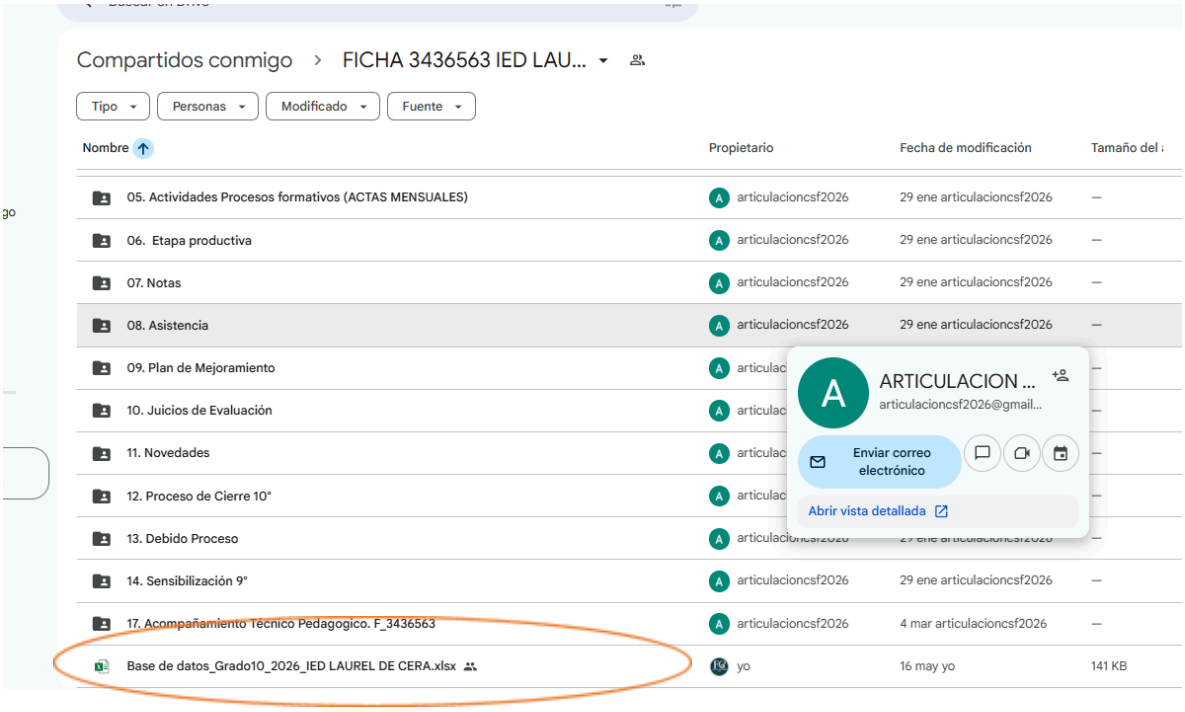
(	abril 2026 jueves 2/4/2026	martes 7/4/2026	jueves 9/4/2026	martes 14/4/2026	jueves 16/4/2026	martes 21/4/2026	jueves 23/4/2026	martes 28/4/2026	jueves 30/4/2026	mayo 2026 martes 5/5/2026	jueves 7/5/2026	martes 12/5/2026	jueves 14/5/2026
1	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	FEST	CE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	SE	A	A	A
4	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	FEST	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A	A	A
6	FEST	A	A	A	CE	A	A	CE	A	A	A	A	CE
7	FEST	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	CE	A	A
8	FEST	A	A	A	SE	A	CE	SE	SE	A	A	A	CE
9	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	FEST	A	A	A	A	SE	A	A	A	A	A	A	A
11	FEST	A	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A	A
12	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	SE	SE	A	A
13	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	FEST	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	FEST	SE	SE	A	A	A	A	A	A	CE	A	A	A

5. Base de datos grado decimo ARL:


Compartidos conmigo > FICHA 3439903 IED RAF...

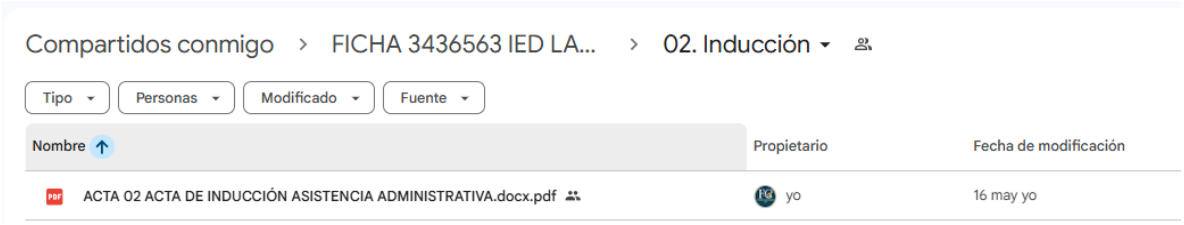
Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del a
05. Actividades Procesos formativos (ACTAS MENSUALES)	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
06. Etapa productiva	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
07. Notas	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
08. Asistencia	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
09. Plan de Mejoramiento	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
10. Juicios de Evaluación	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
11. Novedades	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
12. Proceso de Cierre 10°	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
13. Debido Proceso	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
14. Sensibilización 9°	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
17. Acompañamiento Técnico Pedagogico. F_3439903	articulacioncsf2026	4 mar articulacioncsf2026	—
Base de datos_Grado10_2026_IED RAFAEL URIBE URIBE.xlsx	yo	16 may yo	63 KB

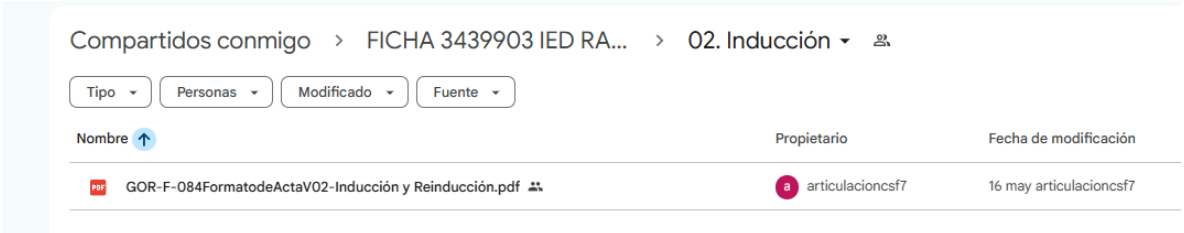


6. **Evidencias pendientes de la entrega anterior.**

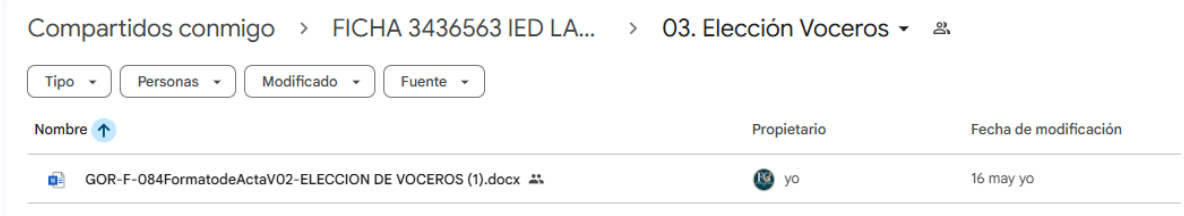
Acta inducción 10° IED LAUREL DE CERA



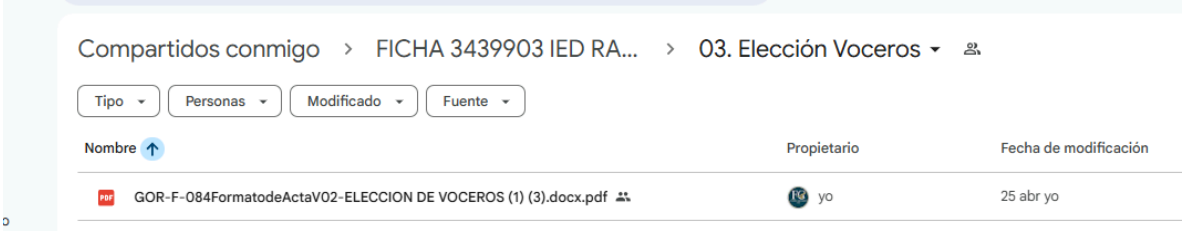
Acta inducción 10° IED RAFAEL URIBE URIBE



Acta Elección Voceros 10° IED LAUREL DE CERA



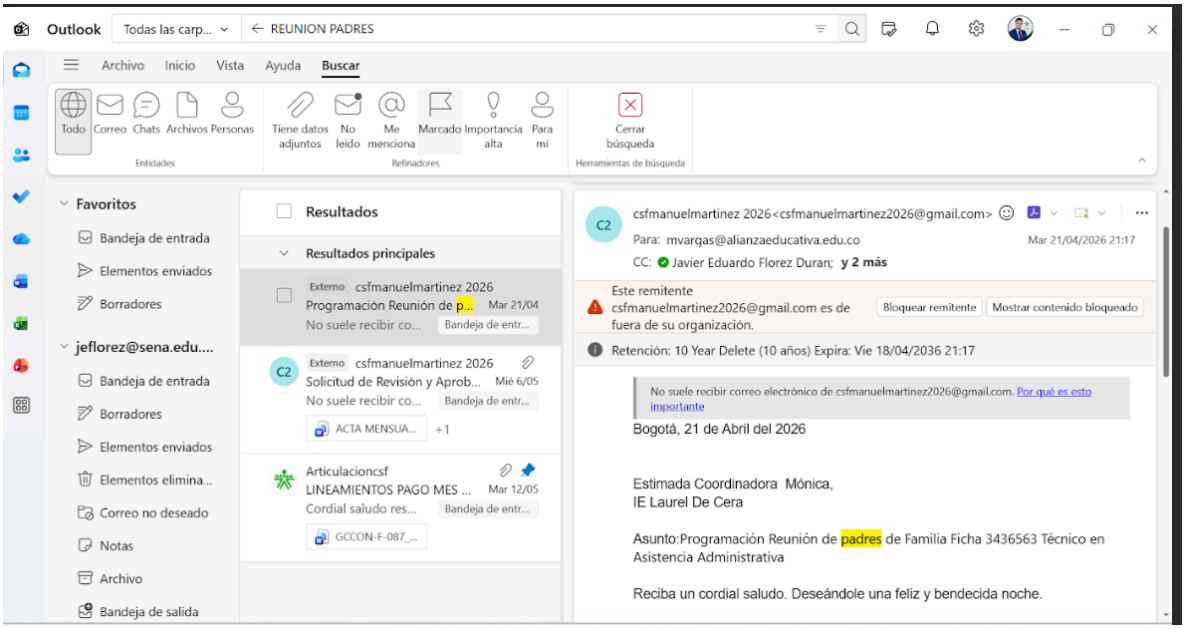
Acta Elección Voceros 10° IED RAFAEL URIBE URIBE

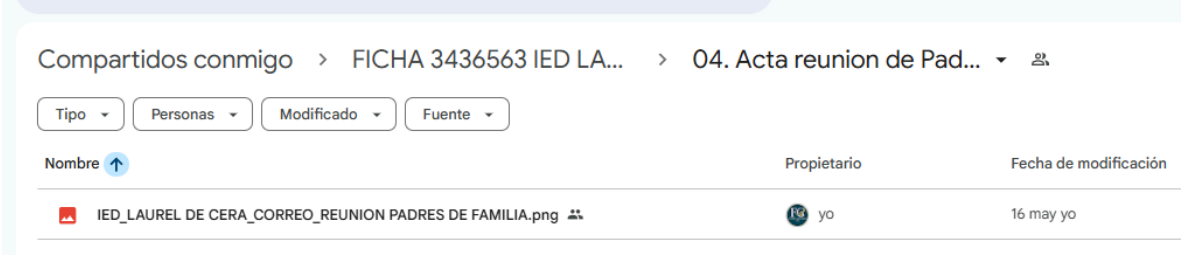


Acta (Reunión de padres grado 11° y 10°) y/o pantallazo de la solicitud formal realizada a la institución educativa.

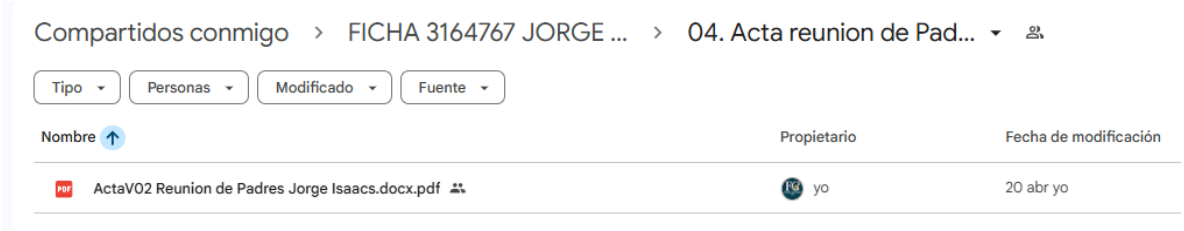
FICHA 3439903 IED RAFAEL URIBE URIBE (pendientes firmas)

FICHA 3436563 IED LAUREL DE CERA (pendiente reunión se envió correo)





FICHA 3164767 JORGE ISAACS



FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB

