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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Junio de 2026

Señor(a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9231709
Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9231709 del 02 de febrero de 2026

EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 86043226, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TRES PESOS ($48.638.303). un primer pago correspondiente al mes de Febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($4.263.747) B) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de Marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOSM/CTE ($ 4.737.497) cada uno C) y un último pago por 11 días de diciembre por un valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el (11) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existieron evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.
2	Participar en la elaboración de proyectos formación y/o de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existieron evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existieron evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.
4	Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el periodo del informe, se realizó formación a las fichas: 3389065 Tgo. Gestión Contable y Financiera, 3314124 Tgo. Gestión Empresarial y 3235292 Tgo. Gestión Administrativa. Complementario curso Contabilidad: Reconocimiento de los recursos.	**Anexo – 1.** Evidencias fotográfica de asistencia a formación.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el periodo del informe, se emitieron juicios evaluativos de la Ficha: 3389065 Tgo. Gestión Contable y Financiera (Presencial).	**Anexo – 2.** Reporte de Juicios evaluativos (PDF Y Excel)

6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha).	Para el periodo del informe, se emitieron juicios evaluativos de la ficha: 3314124 Tgo Gestión Empresarial (presencial)	**Anexo – 3.** Pantallazo correo enviado y formato en Excel.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Para el periodo del informe, Se le informó a la coordinación sobre la necesidad instructores para transversales.	**Anexo – 4.** Pantallazo de WhatsApp
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se consultó la plataforma de Sofía plus donde se evidencia que los aprendices se encuentran en estado formación.	**Anexo – 5**. Reporte de los aprendices en estado de formación.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población y el centro de formación lo requieran	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se han aplicado las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	**Anexo – 6.** Reglamento del aprendiz.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro	Para el periodo del informe no se	Esta obligación se realizará en el momento

	calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	de ser requerido por el Centro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se apoyó en redes sociales con la publicación de la oferta de formación, en WhatsApp.	**Anexo – 7.** Evidencia de la oferta institucional.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo cuando le sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe los aprendices participaron en actividades de bienestar ficha: 3314124 Tgo Gestión Empresarial (Presencial).	**Anexo – 8.** Evidencia fotográfica.
17	Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052)	Se realizó planeación correspondiente al mes de junio de 2026 con las 120 horas programadas. Un curso complementario Diseño. Liquidación y Pago de Nómina.	**Anexo – 9.** Evidencia fotográfica y correo electrónico.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se orientó formación en las fichas 3389065 Tgo. En Gestión Contable y Financiera y 3314174 Tgo. En Gestión Empresarial, según proyecto formativo.	**Anexo – 10.** Evidencia fotográfica.

20	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta cuando sea necesaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
22	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (Incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el mes de mayo se realizaron guías, donde se evidencian las bibliográficas para que los aprendices utilicen el sistema de Bibliotecas SENA y taller presencial.	**Anexo – 11.** Guías de aprendizaje.
23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
24	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
25	Promover el “Código de Ética del SENA”.	Con relación a esta actividad se brindó trato amable, respetuoso y cordial a compañeros, directivos y demás miembros de la comunidad Sena, promoviendo la comunicación efectiva y asertiva.	**Anexo – 12.** Código de Ética del SENA.

26	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Con relación a esta actividad para el mes de mayo se impartió formación en el ambiente 302, el cual cuenta con computadores y mesas de trabajo.	**Anexo – 13.** Evidencia fotográfica ambiente 302
28	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta obligación se realizará en el momento de ser requerido por el Centro.
29	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato	Se elaboró y se entregó el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro correspondientes al mes de mayo 2026.	**Anexo – 14.** Evidencia pantallazo informe de ejecución contractual.
30	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto 20 GTH-F-075 V09 contractual.	Se realizaron actividades propias y necesarias para cumplir con el objeto contractual	**Anexo – 15.** Evidencia 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				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1081819992 de la planilla vencida pagada por medio del operador pago simple referente al mes de abril de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Cordialmente,



Edwin Allende Viáfara Barrera
Contratista
C.C. No. 86043226 V/cio (Meta)
Recibí a satisfacción:



JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9231709 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
EVIDENCIAS – INFORME MENSUAL MES DE JUNIO 2026
INSTRUCTOR: EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

Obligación 4. Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional.

ANEXO 1





Evidencias fotográficas de formación curso complementario ficha: 3235292

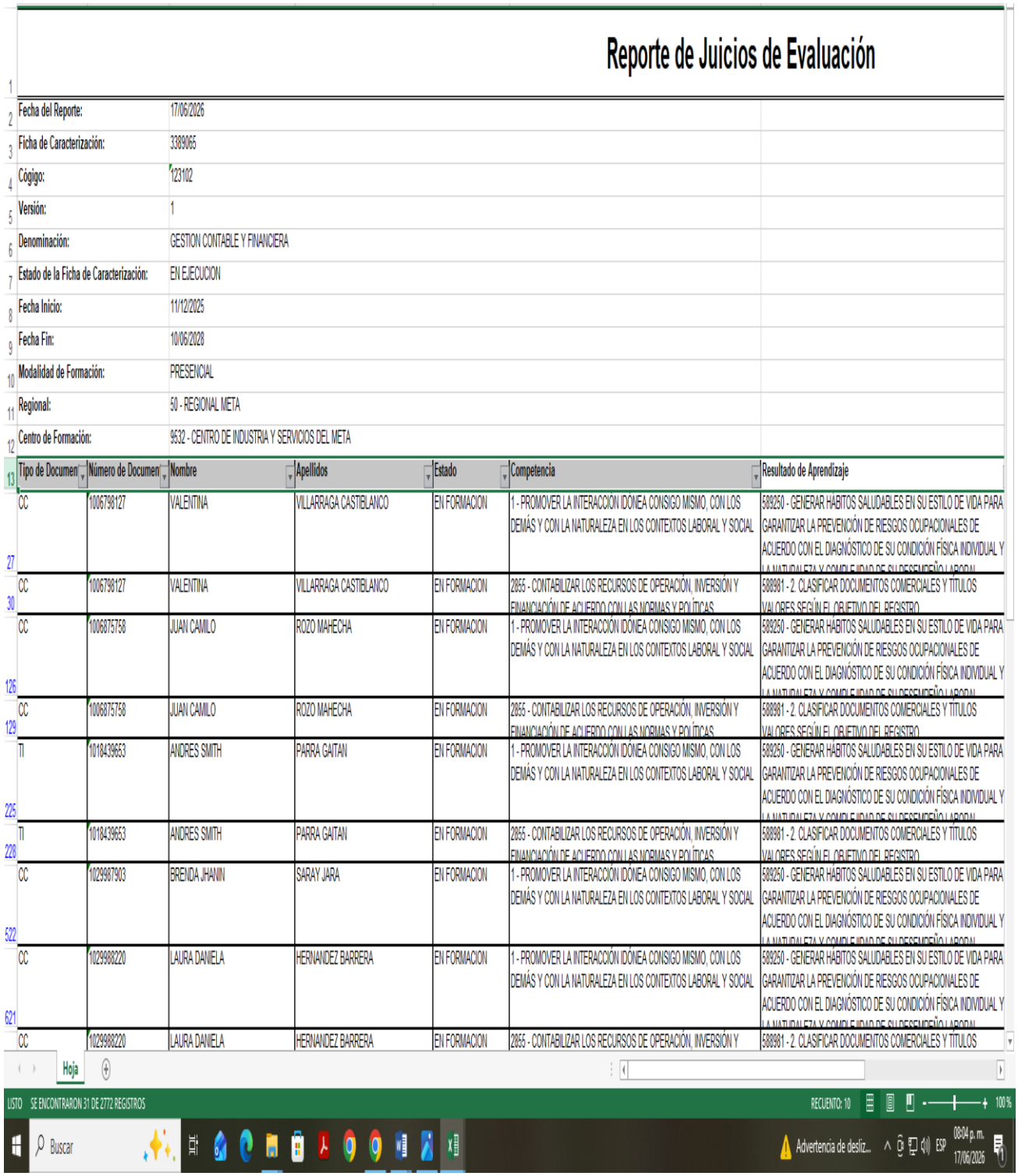




Obligación 5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa.

Anexo 2. Reporte de Juicios Evaluativos.xls

ANEXO 2



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/06/2026
Ficha de Caracterización:	3389065
Código:	123102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/12/2025
Fecha Fin:	10/06/2028
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006798127	VALENTINA	VILLARRAGA CASTIBLANCO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y
CC	1006798127	VALENTINA	VILLARRAGA CASTIBLANCO	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO
CC	1006875758	JUAN CAMILO	ROZO MAHECHA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y
CC	1006875758	JUAN CAMILO	ROZO MAHECHA	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO
TI	1018439653	ANDRES SMITH	PARRA GAITAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y
TI	1018439653	ANDRES SMITH	PARRA GAITAN	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO
CC	1029887903	BRENDA JHANIN	SARAY JARA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y
CC	1029988220	LAURA DANIELA	HERNANDEZ BARRERA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	588250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y
CC	1029988220	LAURA DANIELA	HERNANDEZ BARRERA	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	17/06/2026 10:03 a	CC 28060920 - DANNY ELENA OVIEDO LOPEZ
2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO	APROBADO	17/06/2026 19:39 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	17/06/2026 10:03 a	CC 28060920 - DANNY ELENA OVIEDO LOPEZ
2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO	APROBADO	17/06/2026 19:40 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	17/06/2026 10:03 a	CC 28060920 - DANNY ELENA OVIEDO LOPEZ
2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO	APROBADO	17/06/2026 19:50 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	17/06/2026 10:03 a	CC 28060920 - DANNY ELENA OVIEDO LOPEZ
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	17/06/2026 10:03 a	CC 28060920 - DANNY ELENA OVIEDO LOPEZ
2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS	APROBADO	17/06/2026 19:52 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 31 DE 2772 REGISTROS

RECUENTO: 10

100 %

Buscar

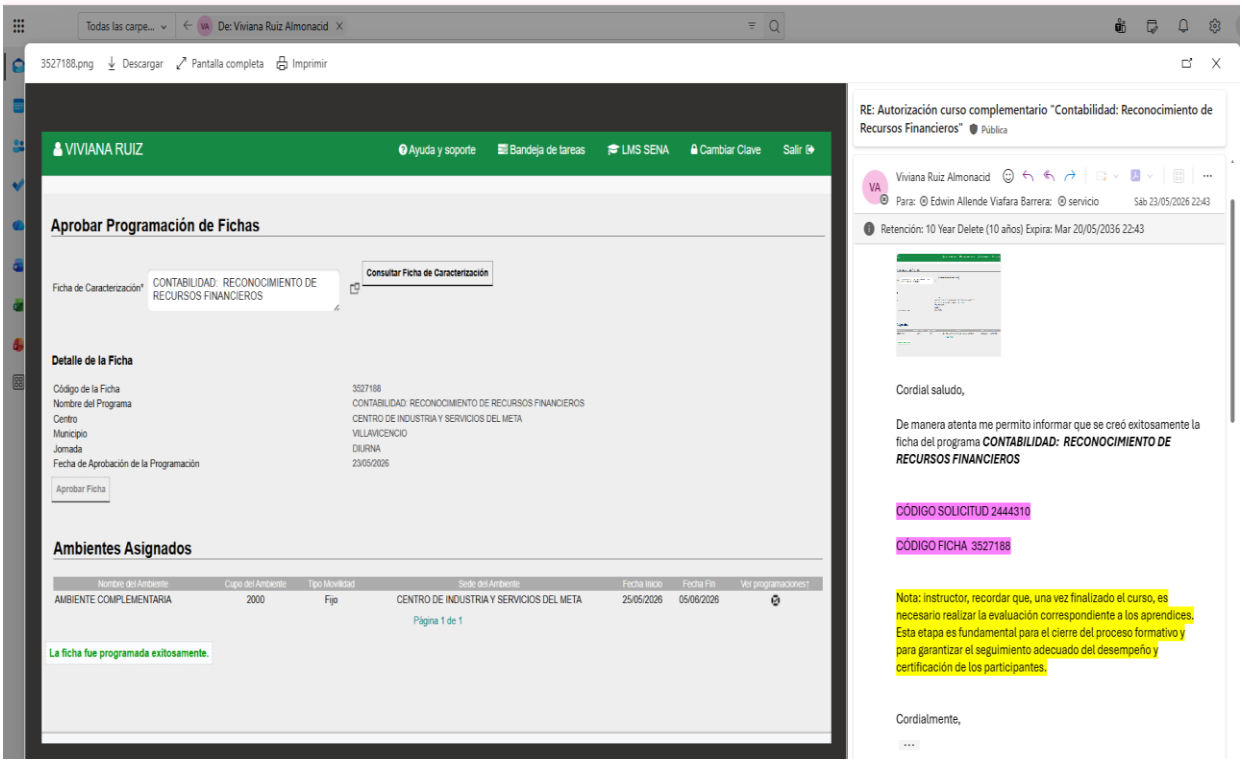
Advertencia de desliz...

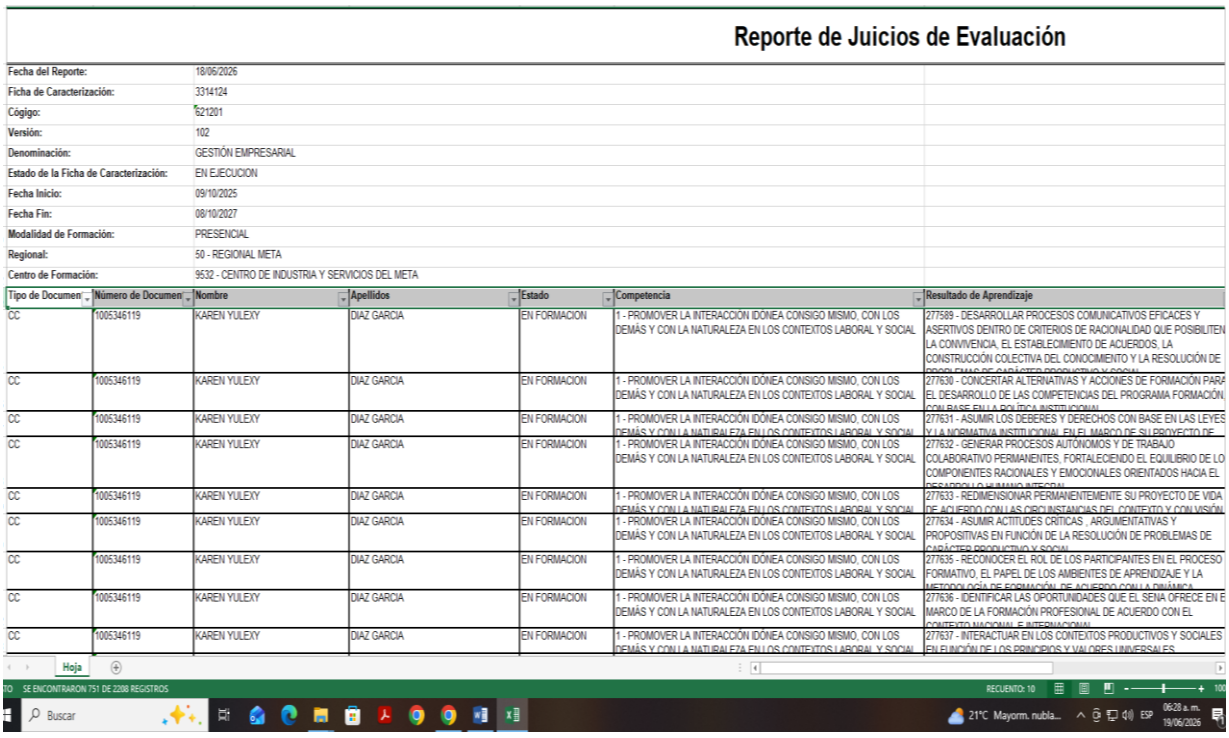
ESP

08:03 p. m.
17/06/2026

Obligación 6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días.

ANEXO 3



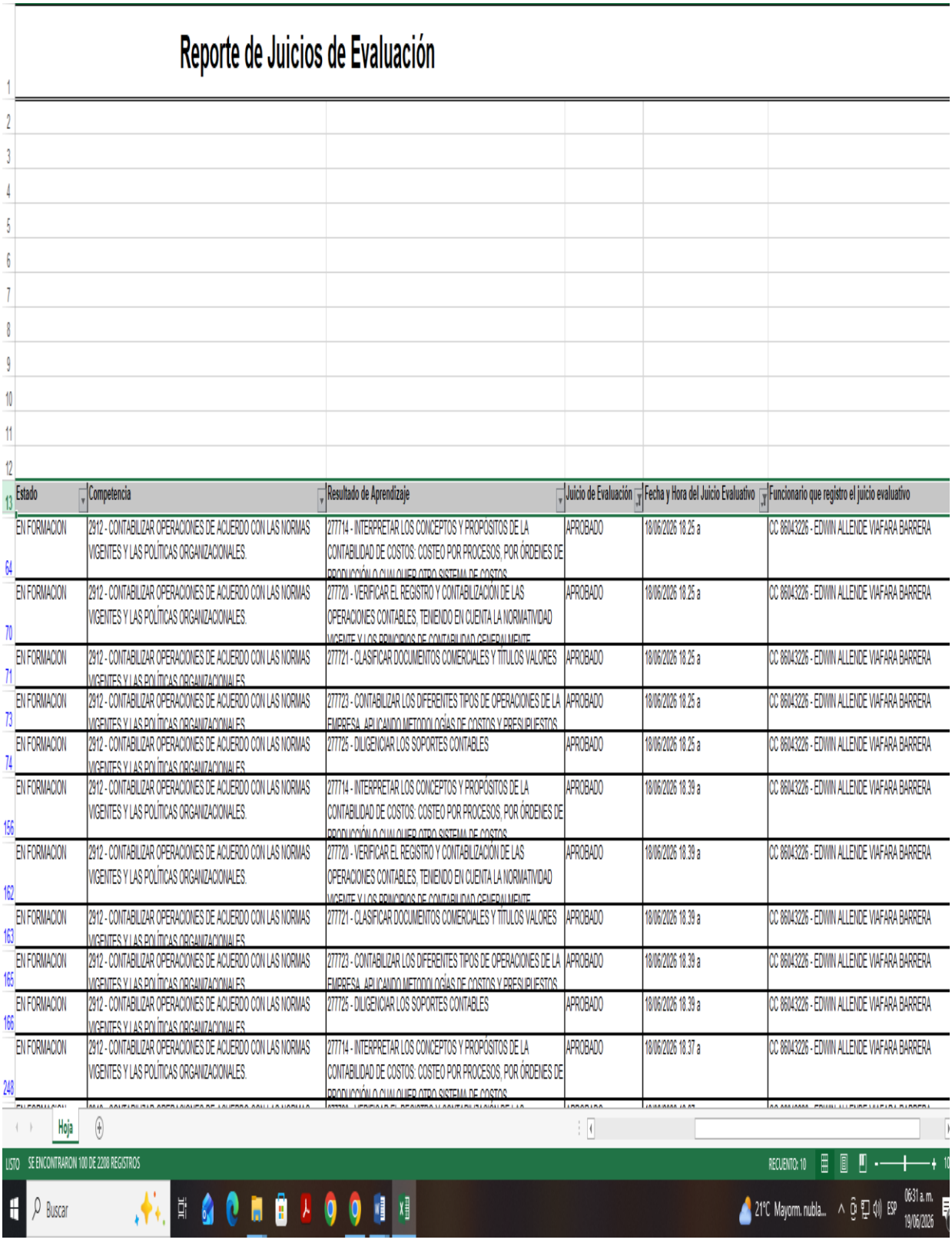


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/05/2026
Ficha de Caracterización:	3314124
Código:	521201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/10/2025
Fecha Fin:	08/10/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277589 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277630 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277631 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277632 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LO
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277633 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277634 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277635 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277636 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN E MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL
CC	1005346119	KAREN YULEXY	DIAZ GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277637 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

Anexo 3. Reporte de Juicios Evaluativos.xls

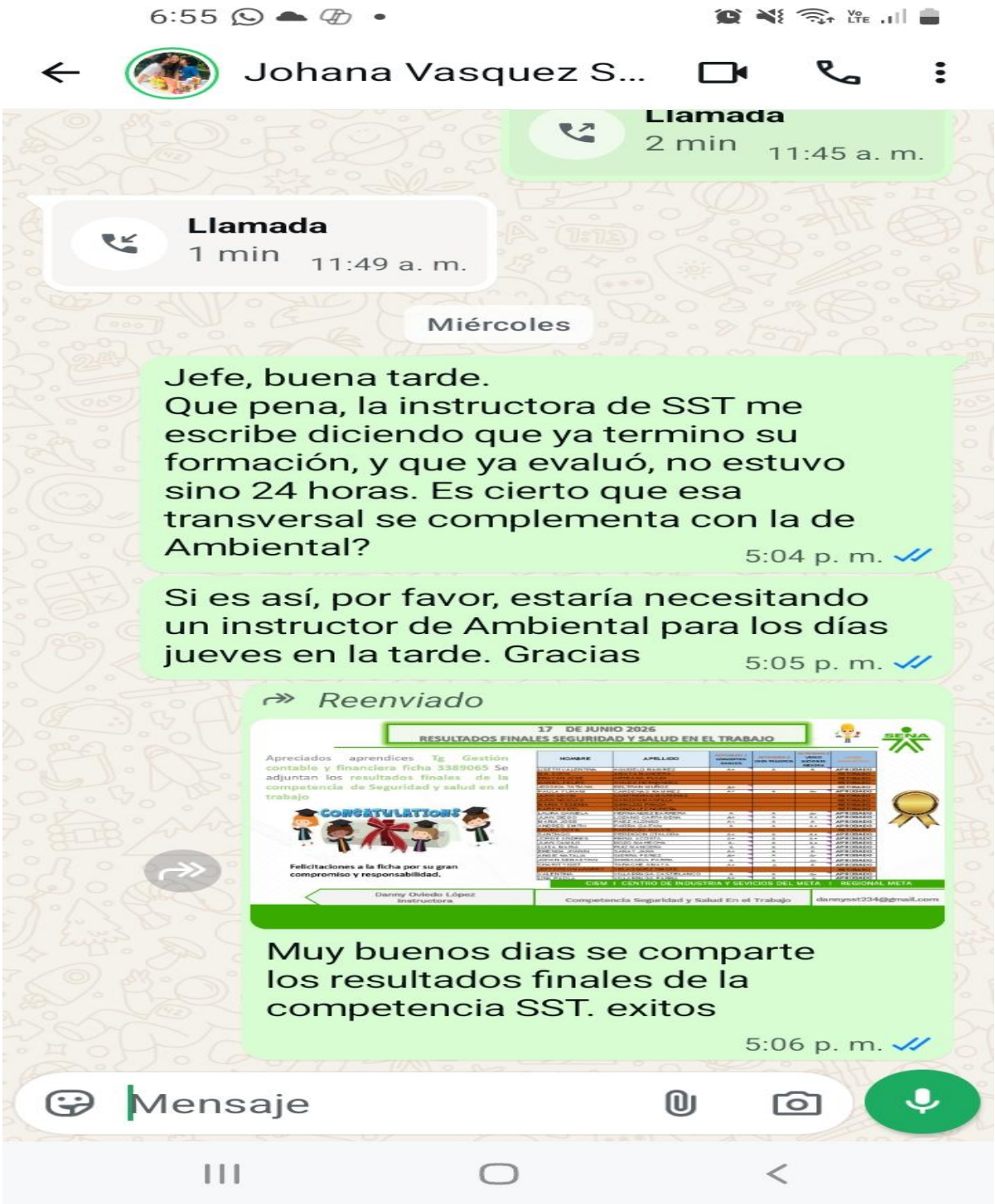


Reporte de Juicios de Evaluación

Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277714 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	APROBADO	18/06/2026 18:25 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277720 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	APROBADO	18/06/2026 18:25 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277721 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TITULOS VALORES	APROBADO	18/06/2026 18:25 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277723 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	APROBADO	18/06/2026 18:25 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277725 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	18/06/2026 18:25 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277714 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	APROBADO	18/06/2026 18:39 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277720 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	APROBADO	18/06/2026 18:39 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277721 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TITULOS VALORES	APROBADO	18/06/2026 18:39 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277723 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	APROBADO	18/06/2026 18:39 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277725 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO	18/06/2026 18:39 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277714 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	APROBADO	18/06/2026 18:37 a	CC 86043226 - EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA

Obligación 7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas.

ANEXO 4



Obligación 8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

ANEXO 5

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3389065 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	02/02/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1006798127	VALENTINA	VILLARRAGA CASTIBLANCO	3203427132	villarragavalentina18@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006875758	JUAN CAMILO	ROZO MAHECHA	3138666175	Kamilorozo24@gmail.com	EN FORMACION
CC	1019061021	MAIRA YESENIA	GIRALDO PRADA	3107544709	ygiraldo52@gmail.com	EN FORMACION
CC	1034779019	MIA SOFIA	AMAYA MANCERA	3003411612	miamancera1818@gmail.com	EN FORMACION
CC	1048846207	ANGIE YULIETH	ARENAS CUESTA	3133473431	angie01cuesta27@gmail.com	EN FORMACION
CC	1070916488	LUISA MARIA	RUIZ MANCERA	3167801745	luisarui085@gmail.com	EN FORMACION
CC	1121842345	JUAN DAVID	CONTRERAS MARTINEZ	3108626781	contrerasmartinezjuandavid47@gmail.com	EN FORMACION
CC	1121843878	LINA PAOLA	VILLARRAGA PARRA	3213140207	linavillarraga.88@gmail.com	EN FORMACION
CC	1121861103	CHARIT YISET	TARACHE AMAYA	3214712753	yisettt.s013@gmail.com	EN FORMACION
CC	1121889678	DANIEL FELIPE	AVILES HERNANDEZ	3204493889	danielfelipe.aviles@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1121933686	JESSICA TATIANA	BELTRAN MUÑOZ	3174909541	jesstzadok@gmail.com	EN FORMACION
CC	1121973102	BRAYAN JOSE	ARTEAGA PLAZA	3182662805	brayanjosearteagaplaza@gmail.com	EN FORMACION
CC	1122117413	KAREN YIZEL	GONZALEZ NOREÑA	3236130749	norida.gutierrez@gmail.com	EN FORMACION
CC	1122515988	JORGE ANDRES	REINA ACOSTA	3012581907	jorgetec0712@gmail.com	EN FORMACION
CC	1122517006	LAURA SOFIA	PARRADO GALVIS	3114642440	parradogalvislaura@gmail.com	EN FORMACION
CC	1122517396	LISETH VALENTINA	AGUDELO RAMIREZ	3133642064	valeagundelo11@gmail.com	EN FORMACION

Hoja | Hoja (2) | Exposición

CC	1122517396	LISETH VALENTINA	AGUDELO RAMIREZ	3133642064	valeagundelo11@gmail.com	EN FORMACION
TI	1018439653	ANDRES SMITH	PARRA GAITAN	3203885229	andscr99@gmail.com	EN FORMACION
TI	1029982016	JUAN CAMILO	NEIRA BAQUERO	3133889594	juancneirab@gmail.com	EN FORMACION
TI	1029987903	BRENDA JHANIN	SARAY JARA	3195739877	bsarayj@gmail.com	EN FORMACION
TI	1029988220	LAURA DANIELA	HERNANDEZ BARRERA	3007313926	hblauradaniela@gmail.com	EN FORMACION
TI	1029990591	JUAN DIEGO	LOZANO CARTAGENA	3107541544	juanchitolozano1089@gmail.com	EN FORMACION
TI	1070390956	MARIA JOSE	PAEZ ALONSO		paezalonsomariajose@gmail.com	EN FORMACION
TI	1122517480	JOHAN SEBASTIAN	SIMBACICA PARRA	3134874352	sebassimbacicaparra207@gmail.com	EN FORMACION
TI	1122519175	JUAN NICOLAS	GARZON MANTILLA	3214973663	juannicolasgarzonmantilla@gmail.com	EN FORMACION
TI	1122521226	ANGIE NATALIA	SIERRA PEREZ		sierraangie1239@gmail.com	EN FORMACION
TI	1122926483	SANTIAGO	PERDIGON OTALORA		sanperd09@gmail.com	EN FORMACION
TI	1123437739	JEFFERSON ANDREY	VELASQUEZ TIMOTE	3219708929	andrey.65288@gmail.com	EN FORMACION
TI	1123437823	PAULA YURANI	CARDENAS RAMIREZ		paulacardenasra2008@gmail.com	EN FORMACION

Hoja | Hoja (2) | Exposición

Obligación 12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.

ANEXO 6

Anexo 6. Reglamento Aprendiz Sena.pdf

REGLAMENTO del APRENDIZ

FEBRERO 2012



TABLA DE CONTENIDO

Pag 3	CAPITULO I.	Principios Generales.
Pag 5	CAPITULO II.	Derechos del Aprendiz SENA
Pag 8	CAPITULO III.	Deberes del Aprendiz SENA
Pag 12	CAPITULO IV.	Prohibiciones
Pag 15	CAPÍTULO V.	Desarrollo de la etapa productiva.
Pag 17	CAPITULO VI.	Gestión académico administrativa.
Pag 21	CAPITULO VII.	Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción.
Pag 24	CAPITULO VIII.	Faltas Académicas y Disciplinarias
Pag 26	CAPITULO IX.	Medidas Formativas y Sanciones
Pag 30	CAPITULO X.	Procedimiento para la Aplicación de Sanciones
Pag 35	CAPITULO XI.	De la Representación de los Aprendices
Pag 38	CAPITULO XII.	De la Representatividad de los voceros de Programa

Obligación 14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional

ANEXO 7



Mi estado
3m





Conoce los 7 técnicos y los 4 tecnólogos disponibles próximamente en
betowa.sena.edu.co
Inscripciones desde el 05 hasta el 09 de junio.

TECNÓLOGOS

FICHA No.	NOMBRE PROGRAMA	SEDE DE FORMACIÓN	HORARIOS	REQUISITOS
3534065	GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN	VILLAVICENCIO	06:00 a 12:00 LUNES A SÁBADO	NIVEL ACADÉMICO GRADO: 11 RESULTADOS DE PRUEBAS ICFES EDAD MÍNIMA 16 AÑOS SUPERAR PRUEBAS DE SELECCIÓN
3534378	GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN	PUERTO GAITÁN	06:00 a 12:00 LUNES A SÁBADO	NIVEL ACADÉMICO GRADO: 11 RESULTADOS DE PRUEBAS ICFES EDAD MÍNIMA 16 AÑOS SUPERAR PRUEBAS DE SELECCIÓN
3534621	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	VILLAVICENCIO	06:00 a 12:00 LUNES A SÁBADO	DIPLOMA O ACTA DE GRADO DE BACHILLER RESULTADOS DE PRUEBAS ICFES EDAD MÍNIMA 16 AÑOS SUPERAR PRUEBAS DE SELECCIÓN REQUISITOS ADICIONALES
3534992	GESTIÓN BIBLIOTECARIA	VILLAVICENCIO	18:00 A 22:00 LUNES A VIERNES 12:00 A 22:00 SÁBADOS	DIPLOMA O ACTA DE GRADO DE BACHILLER RESULTADOS DE PRUEBAS ICFES EDAD MÍNIMA 16 AÑOS SUPERAR PRUEBAS DE SELECCIÓN REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos adicionales Electricidad Industrial y Gestión Bibliotecaria
No presentar limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional.

7

Mi estado
3m





Conoce los 7 técnicos y los 4 tecnólogos disponibles próximamente en
betowa.sena.edu.co
Inscripciones desde el 05 hasta el 09 de junio.

TÉCNICOS

FICHA No.	NOMBRE PROGRAMA	SEDE DE FORMACIÓN	HORARIOS	REQUISITOS
3534314	ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA	CASTILLA	06:00 A 12:00 LUNES A SÁBADO	NIVEL ACADÉMICO GRADO: 9 EDAD MÍNIMA 18 AÑOS SUPERAR PRUEBAS DE SELECCIÓN REQUISITOS ADICIONALES
3536798	COCINA	PUERTO GAITÁN	06:00 A 14:00 LUNES A SÁBADO	NIVEL ACADÉMICO GRADO: 9 EDAD MÍNIMA 14 AÑOS SUPERAR PRUEBAS DE SELECCIÓN REQUISITOS ADICIONALES
3536128	MECÁNICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	VILLAVICENCIO	12:00 A 18:00 LUNES A SÁBADO	NIVEL ACADÉMICO GRADO: 9 EDAD MÍNIMA HOMBRES 18 AÑOS EDAD MÍNIMA MUJERES 21 AÑOS SUPERAR PRUEBAS DE SELECCIÓN REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos adicionales Atención Integral a Primera Infancia
No presentar limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descritas y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional: discapacidad motora de miembros superiores e inferiores, discapacidad visual (baja visión-ceguera), sordo que no tenga manejo de lectura y escritura, cualquier tipo de discapacidad cognitiva y/o trastorno psicosocial que pongan en riesgo la vida de los usuarios.

Requisitos adicionales Cocina
Para el ingreso a talleres de cocina se debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. (Resolución 2674 de 2013) De acuerdo con el perfil requerido por el sector productivo, se recomienda en lo posible no tener limitaciones de tipo sensorial. No registrar enfermedades infectocontagiosas graves. Resolución 2674 de julio 2013, capitulo 3, articulo 11.

Requisitos adicionales Mecánica de Maquinaria Industrial
Los aspirantes con disminuciones o limitaciones físicas se les informará sobre los riesgos presentes y deben tener el visto bueno de un médico que certifique que no existen limitaciones para el cumplimiento, desarrollo del aprendizaje y futuro desempeño ocupacional.



Obligación 16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

ANEXO 8





Obligación 17. Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación.

ANEXO 9

Eventos correspondientes al mes de junio de 2026 Pública

Edwin Allende Viafara Barrera
Para: Viviana Ruiz Almonacid; servicio

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 15/06/2026 9:23

Gantt_Eventos - JUNIO 2026 ...
141 KB

Buen día,

Comedidamente, estoy enviando los eventos correspondientes al mes de junio de 2026, así:
Tgo. Gestión Contable y Financiera, Ficha: 3389065: 60 Horas
Tgo. Gestión Empresarial, Ficha: 3314124: 24 Horas
Tgo. Gestión Administrativa, Ficha: 3235292: 24 Horas
Complementario curso Contabilidad, Ficha: 3527188 12 Horas

Para un total de horas: 120 Horas

RESUMEN FICHAS ATENDIDAS JUNIO AÑO 2026	HORAS
FORMACION PRESENCIAL FICHA No. 3389065	60
FORMACION PRESENCIAL FICHA No. 3314124	24
FORMACION PRESENCIAL FICHA No. 3235292	24
COMPLEMENTARIO CONTABILIDAD FICHA No. 3527188	12
COMPLEMENTARIO	
TOTAL HORAS HORAS	120

Muchas gracias, quedo atento.

Cordialmente,

Edwin Allende Viafara Barrera

21°C Nublado ESP 06:09 a. m. 17/06/2026

D15 PLANIFICAR EL SISTEMA DE COSTEO Y EL MARGEN DE UTILIDAD SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA

TG - GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA			Código Programa	123102	Versión
11 de diciembre de 2025	Fecha Final de Formación (Ficha)	10 de diciembre de 2027	Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices
SIMULACIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL			Código Proyecto	3402567	Ambiente

FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No Días
PLANEACIÓN	PLANIFICAR EL SISTEMA DE COSTEO Y EL MARGEN DE UTILIDAD SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	588992 - APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 588983 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES	*Reconocimiento y Contabilización de cada uno de los elementos del costo (MPD, MOD y CIF).	* Taller práctico contabilización de las las Materias primas. * Taller práctico sobre liquidación y contabilización de la Nómina (MOD) * Taller práctico sobre contabilización de los CIF.	lunes, 1 de junio de 2026	sábado, 27 de junio de 2026	10

RESUMEN FICHAS ATENDIDAS JUNIO AÑO 2026	HORAS
FORMACION PRESENCIAL FICHA No. 3389065	60
FORMACION PRESENCIAL FICHA No. 3314124	24
FORMACION PRESENCIAL FICHA No. 3235292	24
COMPLEMENTARIO CONTABILIDAD FICHA No. 3527188	12
COMPLEMENTARIO	
TOTAL HORAS HORAS	120

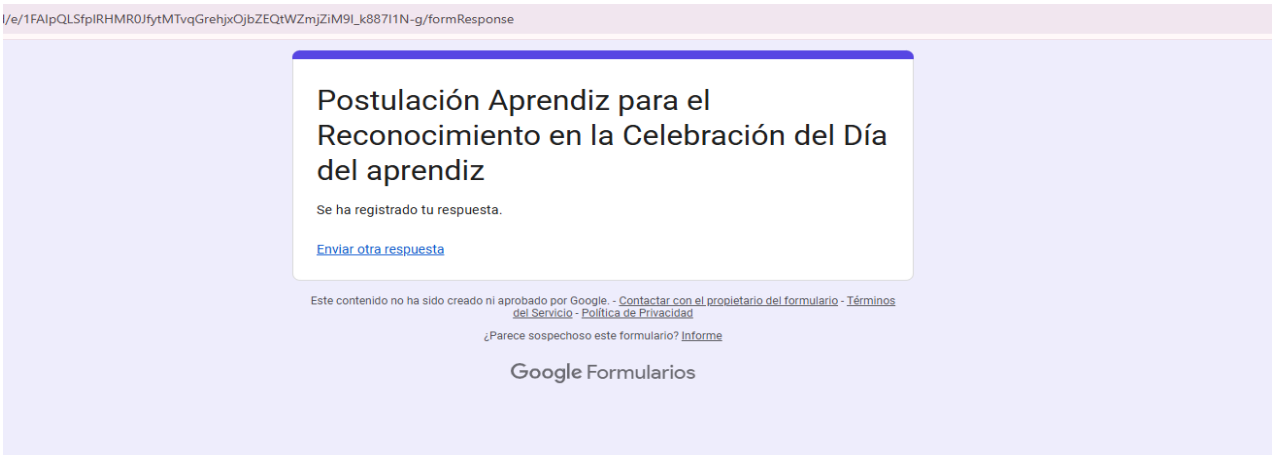
1. Fic 3389065 TG-GEST. CONT | 2. Fic.3314124 TG. GEST. EMPRES | 3. Fic.3235292 TG. GEST. ADMIN. | Hoja2

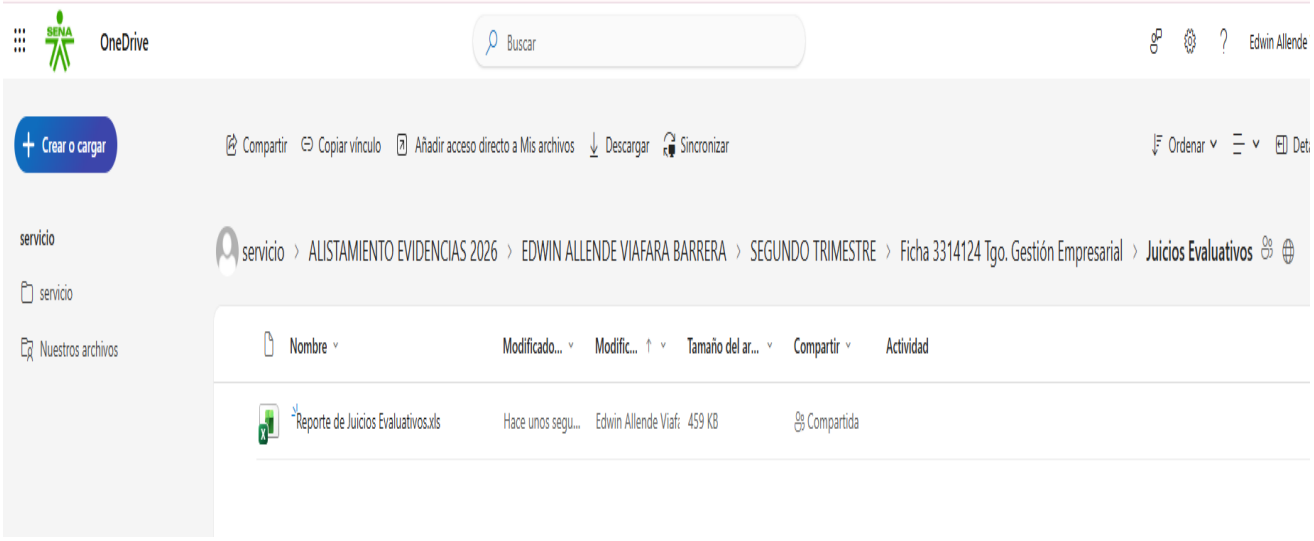
LISTO 80 %

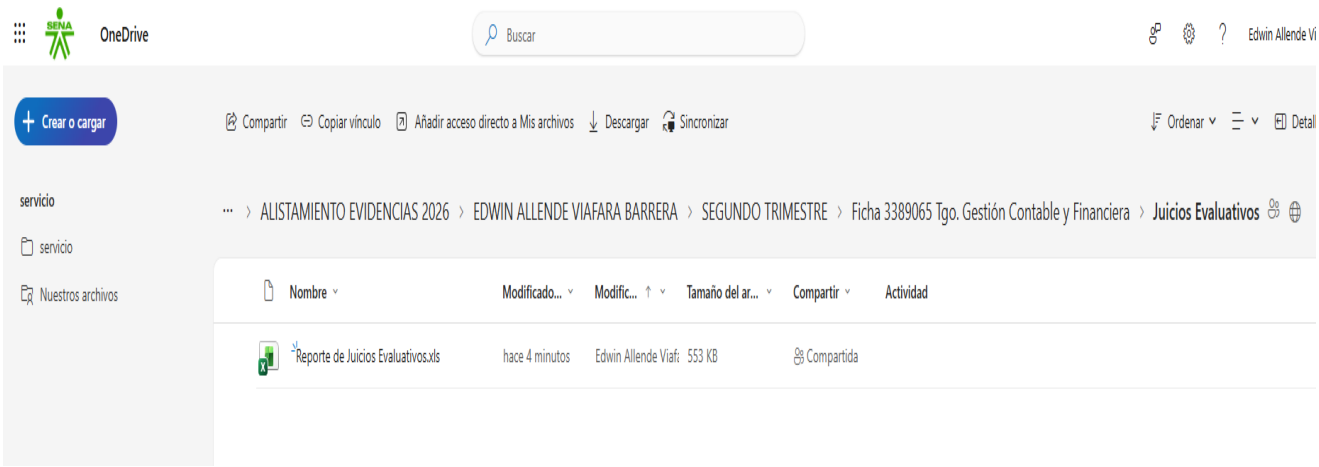
Buscar Se avecinan días lluvi... ESP 07:28 a. m. 19/06/2026

Obligación 19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto.

ANEXO 10










GESTIÓN
EMPRESARIAL



Obligación 22. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.
Anexo 11. GFPI-F-135_INVENTARIO.docx

ANEXO 11

Evidencias de Producto: Observación de: Taller reconocimiento y medición de los inventarios de un ente económico Rejilla conceptos	política contable institucional y normativa - Reconoce los hechos económicos de los inventarios, de acuerdo con la política contable.	**Producto:** **Técnica:** Observación del producto **Instrumento:** lista de chequeo

3. GLOSARIO DE TERMINOS

Amortización: Es la distribución sistemática del importe amortizable de un activo a lo largo de su vida útil. (IASB, 2015).

Activo fijo: es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta.

Activo agotable (recursos no renovables): Son aquellos no susceptibles de ser reproducidos o reemplazados, lo cual implica un agotamiento en la medida que sean explotados. El agotamiento es la extinción de un recurso natural mediante la extracción, bombeo, corte, o de algún otro medio que reduzca el depósito, la existencia o el crecimiento de los recursos naturales.

Depreciación: se refiere a una disminución periódica del valor de un bien material o inmaterial. Esta depreciación puede derivarse de tres razones principales: el desgaste debido al uso, el paso del tiempo y la vejez.

Propiedades, planta y equipo: son activos tangibles que: (a) Se mantienen para su uso en la producción o el suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos y (b) S e esperan usar durante más de un periodo.

Valor residual: Es el valor final de un activo, una vez que haya perdido su valor, tras haber sido utilizado durante unos años de vida determinados

Políticas contables NIIF: Las políticas contables son las convenciones, reglas y acuerdos necesarios

Inventario: Bienes de la empresa destinados a la venta o producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales.

Pasivo: Obligación presente de la entidad surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio: Es la parte residual de los activos de la entidad una vez deducidos todos sus pasivos

Ingresos: Incrementos en los beneficios económicos, generados a lo largo del periodo, representados la mayoría de veces por la venta de productos o servicios.

Gastos: Disminución en los beneficios económicos, generados a lo largo del periodo representados en salidas de dinero que no se recuperan.

Costos: Es la inversión que realiza la empresa para producir, comercializar o prestar un servicio que espera recuperar por medio de su venta.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Sección 13 NIIF para las PYMES (Norma)2009 INVENTARIOS

Youtube videos: https://www.youtube.com/watch?v=x0B2I8_AQz8 https://www.youtube.com/watch?v=AJaii3mpuJ4

Presentación inventarios: file:///C:/Users/Usuario/Documents/GUIAS%20ORGANIZADAS%20TECNOLOGO/GU%C3%8DA%2014/MATERIAL%20DE%20APOYO/Presentaci%C3%B3n_Inventarios_PPE_%20Arrendamientos.pdf

Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

Obligación 25. Promover el “Código de Ética del SENA”.

Anexo 12. Codigo-de-Etica-del-Servicio-Nacional-de-Aprendizaje-Sena.pdf

ANEXO 12

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos,

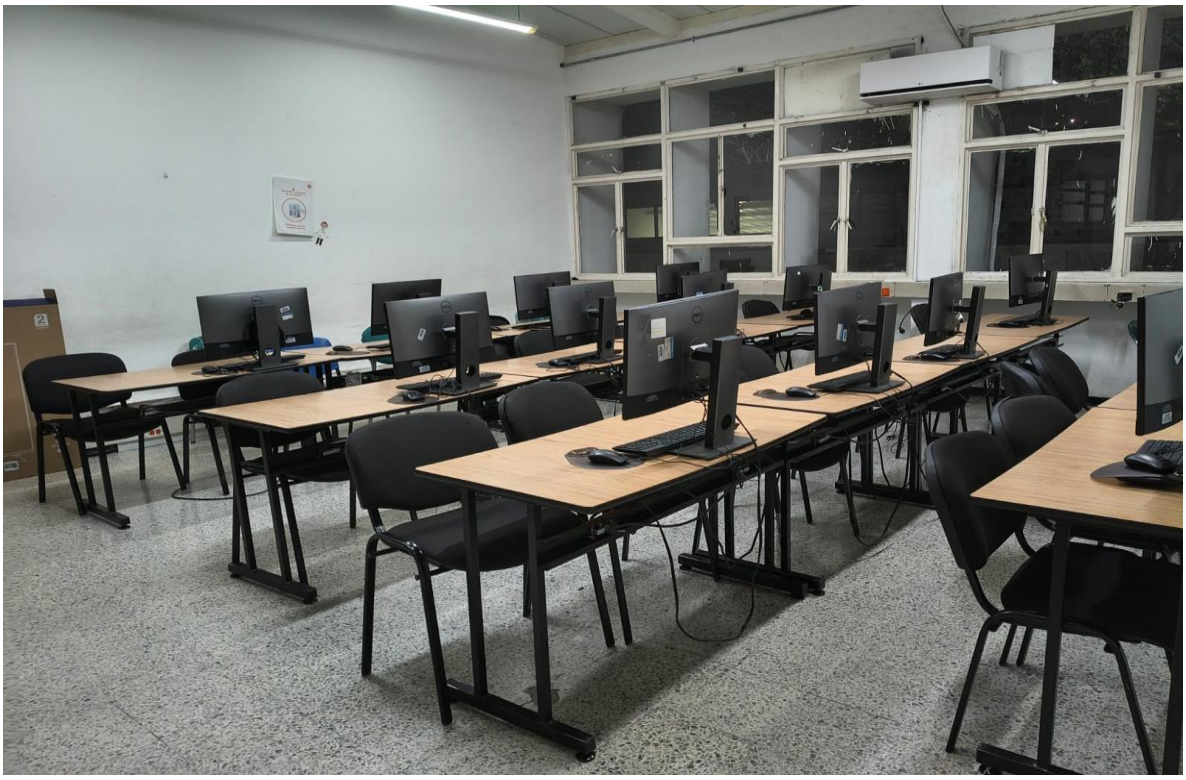
TABLA DE CONTENIDO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA 1
INTRODUCCIÓN 6
1. OBJETIVO 7
2. ALCANCE 7
3. RESPONSABLE 7
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES 7
5. MARCO NORMATIVO 8
6. GENERALIDADES 11
7. CONTENIDO 12
7.1. De la orientación estratégica de la entidad 12
7.1.1. Naturaleza Jurídica: 12
7.1.2. Misión: 12
7.1.3. Servicios: 12
7.2. Código de Ética 12
7.2.1. Principios éticos. 12
7.2.2. Valores éticos. 13
7.2.3. Procederes éticos 14
7.1.1. Publicación y Divulgación del Código de Ética. 14
7.1.2. Modificación y vigencia del Código de Ética. 14
7.3. Compromiso Ético 15
8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS 16

Obligación 27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.

ANEXO 13





Obligación 29. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

ANEXO 14

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Junio de 2026

Señor(a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9231709
Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9231709 del 02 de febrero de 2026

EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 86043226, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TRES PESOS ($48.638.303). un primer pago correspondiente al mes de Febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($4.263.747) B) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de Marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOSM/CTE ($ 4.737.497) cada uno C) y un último pago por 11 días de diciembre por un valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el (11) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existieron evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.
2	Participar en la elaboración de proyectos formación y/o de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existieron evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existieron evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.
4	Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el periodo del informe, se realizó formación a las fichas: 3389065 Tgo. Gestión Contable y Financiera, 3314124 Tgo. Gestión Empresarial y 3235292 Tgo. Gestión Administrativa. Complementario curso Contabilidad: Reconocimiento de los recursos.	**Anexo – 1.** Evidencias fotográfica de asistencia a formación.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el periodo del informe, se emitieron juicios evaluativos de la Ficha: 3389065 Tgo. Gestión Contable y Financiera (Presencial).	**Anexo – 2.** Reporte de Juicios evaluativos (PDF Y Excel)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL META

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha Elaboración	Junio de 2026
Versión	ENERO - 1,26
ID de Proceso	22006-475851

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA	**Banco a consignar:**	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	86.043.226	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	eviafara@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	057009647009540S
IPI/N° de contacto:		**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2025**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9231709/2026	**N° Compromiso SIIF**	21826	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y/O TRANSVERSAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES QUE EJECUTE EL CISM EN 2026.

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/06/2026**	**Al**	**30/06/2026**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 30.162.064
Número de pago	5			**Valor Total del Contrato:**	$ 48.638.302
Valor Bruto Pago:		**$ 4.737.497,00**		**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 25.424.567

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.737.497**		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.140.497**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Junio	Mayo
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		----------	**1081819992**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.894.999	$ 1.894.999
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 236.900	$ 236.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 303.200	$ 303.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	I	$ 9.900	$ 9.900
		$	
		$	
		$	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 837.984	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 37.927.505	$ 1.047.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 4.080.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a título de RENTA	3.140.497,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	4.737.497,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - VILLAVICENCIO	28.425,00	0,600%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$4.709.072,00**	

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los
Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa
Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días
Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la
Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación d

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministrada es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
INSTRUCTOR G11

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
GENY ASTRID LEON CURREA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02(E)

Obligación 30. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto 20 GTH-F-075 V09 contractual.

ANEXO 15



Autorización curso complementario Diseño, Liquidación y Pago de Nómina Pública

E

Edwin Allende Viafara Barrera

Para: Viviana Ruiz Almonacid; servicio

Mié 17/06/2026 5:50

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 14/06/2036 5:50

1. DOCUMENTOS APRENDIC... 33 MB

2. APRENDICES CONTABILIZ... 10 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (34 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo coordinadora Johanna,

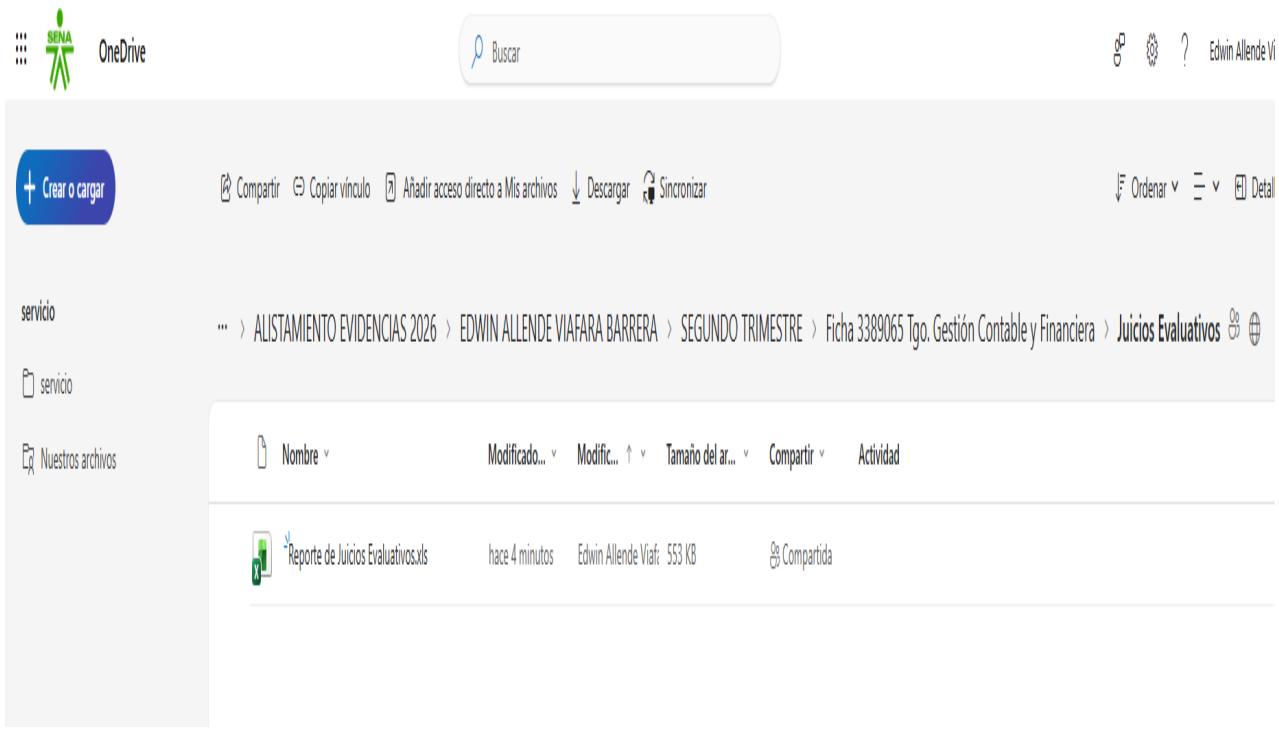
Por medio del presente correo muy amablemente solicito autorización para el curso complementario de **"DISEÑO, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NÓMINA"**, total 29 aprendices.

Agradezco su atención y quedo atento a sus comentarios, muchas gracias

Atentamente

Edwin Allende Viafara Barrera
Instructor Contratista
Cel: 3208360194




OneDrive
Buscar
Edwin Allende Vi
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detal
servicio
servicio
Nuestros archivos
ALISTAMIENTO EVIDENCIAS 2026
EDWIN ALLENDE VIAFARA BARRERA
SEGUNDO TRIMESTRE
Ficha 3389065 Tgo. Gestión Contable y Financiera
Juicios Evaluativos
Nombre
Modificado...
Modific...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Reporte de Juicios Evaluativos.xls
hace 4 minutos
Edwin Allende Viafi
553 KB
Compartida