



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., julio de 2026

Señor(a)

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR. 9277963 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 9277963 de 2026

Roberto Manuel Salgado Lugo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1063172600, 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.	OBL 1: Se acompañó y se asesoró a los aprendices en formación de las fichas: Grado 11° 3166468 y 3163812 del programa técnico en A.A. Grado 10° 3437287 del programa técnico A.A. Grado 10° 3452079 del programa técnico R.H	Evidencia fotográfica.
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	OBL 2: Carpeta regional fichas: Grado 11° 3166468, 3163812 del programa Técnico en Asistencia Administrativa. Grado 10° 3452079 del programa Técnico en Recursos Humanos.	Evidencia fotográfica.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	OBL 3: Di cumplimiento a lo establecido en el manual de articulación en las fichas asignadas 3166468, 07 Jul, 5h; 3163812, 08 Jul, 3h. 09 Jul, 9h; 3452079, 10 Jul, 5h.	Evidencia Fotográfica
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices	Para el periodo del informe no se	No aplica.



	del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	OBL 5: Di cumplimiento a lo establecido en el manual de articulación registrando los juicios evaluativos de los aprendices.	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	OBL 7: Trámite de manera oportuna planes de mejoramiento ficha 3452079 https://n9.cl/1vt5d	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.	OBL 10: Realicé de manera oportuna el POA de la IED Canadá ficha 3437287. Informe semestral Bilbao (IED). Formato lista de asistencia y juicios evaluados actualizado fichas; 3452079, 3166468, 3163812	Se anexa evidencia fotográfica de la entrega de los informes.

11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	OBL 11: Participé en el curso complementario IA (23/06/2026) y curso de violencia de género (24/06/2026)	Evidencia fotográfica.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	OBL 12: Asistí a la reunión convocada el día 01/07/2026 en la IED Kennedy	Evidencia fotográfica y lista de asistencia.
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.



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. 9507292124 y el operador Aportes en Línea referente al mes de junio.

Cordialmente,

Roberto Manuel Salgado Lugo

Contratista

Cedula de ciudadanía Nro. 1063172600

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9277963 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO MANUEL SALGADO LUGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3163812 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA
 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- **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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3437228 - 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 técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. COMPRENDER LA ESTRUCTURA DE UN TEXTO SEGÚN REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

RA02. INGRESAR DATOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE DIGITACIÓN

- **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

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

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

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

- 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 técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. COMPRENDER LA ESTRUCTURA DE UN TEXTO SEGÚN REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

RA02. INGRESAR DATOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE DIGITACIÓN

- 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

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA

- 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:**

3166468 - 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

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

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- 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 :	20,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3437287 - 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 técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. COMPRENDER LA ESTRUCTURA DE UN TEXTO SEGÚN REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

RA02. INGRESAR DATOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE DIGITACIÓN

- **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

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

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

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3436608 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. COMPRENDER LA ESTRUCTURA DE UN TEXTO SEGÚN REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

RA02. INGRESAR DATOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE DIGITACIÓN

- **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

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
 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
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA

- **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: 3452079 - RECURSOS HUMANOS .

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

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

FICHA 3439903 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
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: Prospeccionar 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
- 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 : 4,00

FICHA 3474068 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

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

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

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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
- 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 : 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: ROBERTO MANUEL SALGADO LUGO
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Bandeja de entrada

Por Fecha

SOLICITUD CERTIFICACIÓN POR CONCEPTO DE HONORARIOS

Diana Milena Huertas Díaz

Reunión de Sensibilización e Inducción Norma 210601020 - Al

Diana Milena Huertas Díaz

proceso de evaluación y certificación de competencias laboral

Katherine Silva Garavito

Certificados de Ingresos y Retenciones Leonel Losada

Ayer

Comunicaciones Institucionales

69 años transformando vidas: descubre el álbum conme...

Comunicaciones Institucionales Dirección General - Respons...

Lun 17:30

15

Comunicaciones Institucionales

¿Sabes qué es ZARÚ y a quiénes beneficia? Descúbrelo e...

Comunicaciones Institucionales Dirección General - Responsabl...

Lun 16:34

4

PDF Queremos...

Articulacioncsf

Asignación de un solo docente por ficha

Buenas tardes, estimado(a) rector(a), coordinador(a), docente de enla...

Lun 13:23

Enviar

Para

villalbasonia1@gmail.com

CC

ACTA DE EJECUCIÓN MENSUAL (JUNIO) - FICHA 3452079 - RECURSOS HUMANOS

Borrador guardado a las 8:38

GOR-F-084FormatodeActaV0...

1 MB

Se acabó tener varias versiones de un archivo: súbelo a OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje para trabajar en colaboración con otros usuarios en tiempo real

Cargar a OneDrive

Descartar

Buenos días apreciada Coordinadora Sonia Villalba Franco, por medio de la presente comunicación le envío acta de ejecución mensual correspondiente al mes de junio, para su revisión y posterior firma, quedo atento a cualquier tipo de novedad presentada.

Cordialmente;

Roberto Manuel Salgado Lugo

Instructor (contratista)

Centro de Servicios Financieros

Regional Distrito Capital

rsalgado@sena.edu.co

Avenida Carrera 13 No. 65-10, Bogotá

Bandeja de entrada

SOLICITUD CERTIFICACIÓN POR CONCEPTO DE HONORARIO:

Diana Milena Huertas Díaz

Reunión de Sensibilización e Inducción Norma 210601020 - Al

Diana Milena Huertas Díaz

proceso de evaluación y certificación de competencias laboral

Katherine Silva Garavito

Certificados de Ingresos y Retenciones Leonel Losada

Hoy

Comunicaciones Institucionales

¡Cada vez falta menos para el Encuentro Deportivo Nacional...

Comunicaciones Institucionales Dirección General - Responsable: Ma...

¡Cada vez falta ...

Comunicaciones Institucionales

Martes de Seguridad

Comunicaciones Institucionales Dirección General - Responsable: Ma...

Martes de Seg...

SetraSENA

BOLETÍN INFORMATIVO SETRASENA No. 019 del 07 de julio ...

10:59

Enviar

Para

Carlos Alberto Parra Santander <coordacademico@rogeliosalmonaied.edu.co>

CC

Jilmer Jose Jimenez Barliza

ACTA DE EJECUCIÓN MENSUAL (JUNIO) FICHA 3166468 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Borrador guardado a las 19:18

GOR-F-084FormatodeActaV0...

62 KB

Se acabó tener varias versiones de un archivo: súbelo a OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje para trabajar en colaboración con otros usuarios en tiempo real

Cargar a OneDrive

Descartar

Buenas noches apreciado coordinador Carlos Parra, por medio de la presente comunicación le envío acta de ejecución mensual correspondiente a la ficha 3166468, para su revisión y posterior firma, quedo atento a cualquier inquietud de su parte.

Cordialmente;

SENA

Roberto Manuel Salgado Lugo

Instructor (contratista)

Centro de Servicios Financieros

Regional Distrito Capital

rsalgado@sena.edu.co

Avenida Carrera 13 No. 65-10, Bogotá

El estado se estableció en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.

45:36

Primer plano Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Salas Aplicaciones Más Cámara Micrófono Dejar de co... Salir



EDT La Formación Profesional y la relación con la Intelectual

Liliana Maria Durango Pena

LP

AC



D

AC

LM



4/14



Participantes

Invita a alguien o marca un número

Compartir invitación

En esta reunión (101)

Silenciar a todos

FR

FERNANDO MARTINEZ RIVERA

1

Deyadira Villamil

Organizador

AV

Abdubar Vergara Valencia

AC

Adriana Del Pilar Fuquene Cuadrado

AS

ALEJANDRO MOYA S

AP

Alvaro Lavacude Pinzon

AR

AC

AM

AP

CS

CH

Deyadir...Liliana M...

JR

Jinna Russi

NC

NELVY LU...

JG

JAIRO PER...

R

R (No co...

EZ

EDUARDO...

FR

FERNAND...

< 1/16 >

RS

Roberto Salgado

FPI SmartQuiz

Casos de IA en la Formación SENA

Ecosistema FPI

Todos Conceptos Base Interacción Interfaz Fenómenos Aplicación FPI

CONCEPTOS BASE

Asistente de IA

Programa interactivo especializada que ayuda a automatizar actividades operativas complejas y a guiar de forma guiada los procesos de aprendizaje.

CASO DE ESTUDIO SENA:

Un copiloto digital que un instructor utiliza en su computador para estructurar el borrador de su planeación pedagógica o clasificar los saberes.

CONCEPTOS BASE

Agente de IA

Sistema autónomo inteligente con la capacidad de tomar decisiones lógicas y ejecutar acciones complejas para cumplir una meta sin intervención constante.

CASO DE ESTUDIO SENA:

Una herramienta programada que revisa el código de software de un aprendiz, detecta errores de sintaxis, aplica la solución y le envía el reporte detallado al correo.

CONCEPTOS BASE

Base de Conocimiento

Conjunto cerrado de documentos, normativos o textos específicos que se le cargan a la IA para que responda con absoluta precisión basándose en ellos.

CASO DE ESTUDIO SENA:

Cargar el archivo PDF del Diseño Curricular de Cocina dentro de una IA para que el sistema redacte actividades basadas estrictamente en los Resultados de Aprendizaje oficiales.

Total: 23 conceptos alineados con la FPI.

¡Listo para el Desafío!

AC
Adriana D...

LF
Leydy Kat...

ER
Estefany K...

WB
WILMER B...

EC
Erika Casti...

RN
read.ai me...

FR
Freddy An...

MM
Manuel D...

< 4/13 >

RS
Roberto Salgado

Sesión 1 EDT FPI - IA - 23 de junio

InicioInsertarDibujarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVista

Calibri (Cuer...14A⁺A⁻

General

Formato condicionalDar formato como tablaEstilos de celdaInsertarEliminarFormato

AutosumaRellenarBorrarOrdenar y filtrarBuscar y seleccionar

Advertencia de seguridad Se deshabilitaron las conexiones de datos externos

Office Update Para mantenerse al día de las actualizaciones de seguridad, correcciones y mejoras, elija Buscar actualizaciones.

C3 Liliana Maria Durango - Deyadira Villamil

CURSO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS EN LA SESIÓN FORMATIVA													
SESIÓN DE FORMACIÓN													
IDENTIFICACIÓN DE LA SESIÓN FORMATIVA													
Nombre del instructor	Liliana Maria Durango - Deyadira Villamil												
Nombre del programa	EDT Formación Profesional Integral y la relación con la IA												
Nombre del proyecto	N/A												
Ficha													
Trimestre	N/A												
Fecha	23 de Junio												
Fase de proyecto	N/A												
Actividad de proyecto	N/A												
Actividad de aprendizaje													
Competencia asociada	Comprender la relación de la Formación Profesional Integral con la IA												
Resultado de aprendizaje asociado	N/A												
Título o nombre de la sesión	Estructura de la Sesión Formativa												
Objetivo de la sesión	Orientar al instructor en la comprensión de la Inteligencia Artificial como un asistente comprensivo que apoya y fortalece su labor pedagógica en el contexto SENA.												
Duración total de la sesión	2 horas												
DESARROLLO DE LA SESIÓN FORMATIVA													
Momento de la sesión	Descripción de subactividades												
Estructurar plan de sesión												Tiempo propuesto para el desarrollo de la subactividad	Recursos y/o material de apoyo necesario o desarrollado para la

SENA

Deyadira ...

JR
Jinna Russi

RV
Rene Osw...

EZ
EDUARDO...

MM
Maria Rut...

DIEGO MA...

DP
DIANA PE...

D
Diana (No...

1/10

RS
Roberto Salgado

Deyadira Villamil

Autoguardado GFPI-F-023_V06_GAES_01_TRAINEE_BANK_SAS.docx Guardado

Buscar

Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda FMath Acrobat PDFelement Foxit PDF Diseño de tabla Disposición de tabla

Calibrn 9

Normal Subtítulo 1. TITULO 2

Edición Crear un PDF Dictar Sensibilidad Editor Complementos

Adobe A. Voz Confidenciali... Editor Complementos

Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	JUAN GABRIEL ARIAS SANCHEZ
	Contacto telefónico:	3002668384
	Correo electrónico institucional:	gavisan12sena@gmail.com
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad co-formadora:	COLEGIO SAN PEDRO CLAVER IED
	Dirección:	Carrera 79 C N° 41B 51 Sur
	NIT:	830.022.691-5
	Correo electrónico:	dcortesm@educacionbogota.edu.co
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	DEYBER ROLAND FERNEY CORTES MORALES
	Cargo:	COORDINADOR DE ENLACE CON LA MEDIA
	Contacto telefónico:	3158952244
	Nombre otro contacto:	No Aplica
*Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono institucional (Fijo/móvil):	No Aplica

Página 1 de 18 8653 palabras Español (Español) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 170%

Gabriel Arias Sanchez

DR Diana Myl... MM MARIA RU...

FR FERNAND... PB Pedro Belt...

AS Alejandro ... JS Juan Gabr...

JA Jeans Kevi... SM Sandra M...

< 1/13 >

RS Roberto Salgado

Compartidos con...		> FICHA 3452...	> 09. Plan de Mejorami...	👤	✓ ≡	🗪	ⓘ
⚡ Preguntarle a Gemini		Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.					✕
Tipo ▾		Personas ▾		Modificado ▾		Fuente ▾	
Nombre	↓			Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del :	≡
PDF	GOR-F-084 V02-Plan de Mejoramiento_YURI_VILLARREAL.pdf	👤		R yo	13 jul	275 KB	⋮
PDF	GOR-F-084 V02-Plan de Mejoramiento_YERSON_VEGA.pdf	👤		R yo	13 jul	297 KB	⋮
PDF	GOR-F-084 V02-Plan de Mejoramiento_YENDERSON_LUNA.pdf	👤		R yo	13 jul	276 KB	⋮
PDF	GOR-F-084 V02-Plan de Mejoramiento_WILFER_CARDONA.pdf	👤		R yo	13 jul	299 KB	⋮



Orden del día

1. Presentación (PAG. 1-145, 1-147 y Planilla de información de datos productivos)
2. Presentación de datos (PAG. 1-147)
3. Presentación de datos (Presentación de datos)
4. Cierre de la sesión

GRACIAS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 01 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) <i>Transparencia</i> <i>Etapas productiva - Jornada mañana</i> <i>Recurso Humano</i>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PUNTA	CONVAINITA	OTRO EQUIP	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fonsal Ar	52.202.192		X	—	Articular	manzanopel	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
2	Dian Mercedes	7.203247		X	—	Articular	emmanuel@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
3	Yany E Henon	54994.650		X	—	Articular	yanyh@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
4	Carolina Gomez	40.041.006		X	—	Articular	carolinagomez@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
5	Angel Costa	3946495		X	—	Articular	angelcosta@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
6	Ricardo Pardo	37626250		X	—	Articular	ricardopardo@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
7	Hansol Pardo	35264017		X	—	Articular	hansolpardo@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
8	Foto Martinez	12.191344		X	—	Articular	foto@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
9	Toro I Benen	79891325		X	—	Articular	toroi@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
10	Roberto Salvador L.	106317600		X	—	Articular	roberto@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
11	Yany E Henon	5225147		X	—	Articular	yanyh@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
12	Yany E Henon	5247785		X	—	Articular	yanyh@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
13	Yany E Henon	52063819		X	—	Articular	yanyh@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
14	Yany E Henon	52448994		X	—	Articular	yanyh@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>
15	Yany E Henon	52448994		X	—	Articular	yanyh@emmanuel.com	—	—	<i>Fonsal Ar</i>

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

GOR-F-085 V02

01/07/2026 09:18

REGLA DE ORO:

Concepto de 'Human-in-the-loop' (El humano en el Bucle). **Esto significa que ningún contenido generado por IA** —sea un examen, manual de taller o una diapositiva— puede llegar a los ojos del aprendiz **sin haber pasado por una revisión técnica rigurosa.**

Si se copia y pega sin leer, **está cometiendo negligencia profesional.** Su valor ya no está en escribir el manual, sino en certificar que el manual no matará a nadie.



Grid of participant avatars and names:

- DP: DIANA PE...
- Liliana Ma...
- Deyadira ...
- CS: CLAUDIA ...
- Jl: Juan Man...
- MÁ: María de I...
- FZ: Francy E. ...
- GS: Giovanni ...
- RS: Roberto Salgado ...

Navigation: < 1/13 >

27:58

ChatGenteParticiparReaccionarVistaMásCámaraMicroCompartirSalir

Autoguardado

GFPI-F-023_V06_GAES_01_TRAINEE_BANK_SAS.docx • Guardado

Buscar

InicioInsertarDibujarDiseñoDisposiciónReferenciasCorrespondenciaRevisarVistaProgramadorAyudaFMathAcrobatPDFelementFoxit PDFFormato de imagenDiseño de tablaDisp

Pegar

Aptos Display (Títulos) 12

N K S X X A

Fuente

NormalSubtítulo1. TITULO 2

Estilos

Edición

Crear un PDF

Dictar

Sensibilidad

Editor

Complementos

Adobe A...

Voz

Confidenciali...

Editor

Complementos

SENA

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

☒ Pública Clasificada

☐ Pública Reservada

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

Información general – Aprendices en articulación con la Media Técnica

Regional:	11. Distrito Capital		
Centro de formación:	9405- Centro de Servicios Financieros		
Programa de formación:	TÉCNICO SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	No. Grupo	3167111
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	A Distancia
Estrategia formativa:	Articulación con la Media	Alternativa de etapa productiva registrada:	Proyecto productivo
Fecha fin de la etapa lectiva:	30 de noviembre de 2022		

Nombre completo:	Tipo y N° de identificación:	Contacto telefónico:	Dirección:	Correo electrónico personal:	Fecha de registro en SofíaPlus:
LEONARDO MARIA ALON SOBRINHO	CC 38332498	3093731438	Carrera 75 C.C. 418 50 Sur	leonardomariaalonsobrinho@gmail.com	16/06/2022

Datos de los

Página 3 de 18

8653 palabras

Español (España)

Predicciones de texto: activado

Accesibilidad: es necesario investigar

Concentración

98%

9:24 a. m.

DR

Diana Myl...

MM

MARIA RU...

FR

FERNAND...

MÁ

María de l...

AS

Alejandro ...

JS

Juan Gabr...

JA

Jeans Kevi...

SM

Sandra M...

1/13

RS

Roberto Salgado

Antes de comenzar, asegúrese de tener una conexión a Internet estable y suficiente espacio en su dispositivo.

La violencia escolar en Bogotá
Consejo de Bogotá

En Bogotá, durante el primer trimestre de 2025 se reportaron 1.871 casos de agresiones físicas y psicológicas. El 40,52% ocurrieron al interior de colegios públicos.

En 2026 la cifra subió 2.319 (incremento del 36,8%) 648 casos más.

Acoso sexual y violencia contra niñas y adolescentes concentrados en localidades como Kennedy, Bosa, Ciudad Bolívar y Fontibón.

Mapa de VIOLENCIA ESCOLAR EN BOGOTÁ

El mapa muestra la distribución geográfica de los casos de violencia escolar en Bogotá, con una concentración significativa en el centro y sur de la ciudad. Se detallan los tipos de violencia y los niveles de gravedad.

Tipos de Violencia:

- Agresión física: 1.871 casos
- Agresión psicológica: 1.871 casos
- Acoso sexual: 1.871 casos
- Violencia contra niñas y adolescentes: 1.871 casos

Niveles de Gravedad:

- Leve: 1.871 casos
- Grave: 1.871 casos
- Muy grave: 1.871 casos

Localidades con mayor incidencia:

- Kennedy
- Bosa
- Ciudad Bolívar
- Fontibón

Haga clic para agregar notas.

Sandra Carolina Pinzon Estrada ...



Jimmy A...



AMANDA...



Sandra Car...



OH





REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 01 DEL MES DE julio DEL AÑO 2015

OBJETIVO (S)		REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 01 DEL MES DE <u>Julio</u> DEL AÑO 2016									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	COMPANIA	OTRO (VAL)	DEPARTAMENTO/INSTITUTO	CONTRATO ELECTRONICO	TELEFONO/FAX	ACTIVIDAD PLANIFICADA	IMPORTE ASISTENCIA VALOR	
1	Yanickla Angel	52.202.194	—	X	—	Medicina	Medicamento	3.571.194.54	—	—	
2	Ruber Acosta Ch.	39239375		X		Atención	Atención	2159352	51	—	
3	Yanickla Angel	7302249		X		Atención	Atención	3167147	5	—	
4	Yanickla Angel	128.833234		X		Atención	Atención	30192063	51	—	
5	Yanickla Angel	33264012		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
6	Miguel Castro	39346345		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
7	Yanickla Angel	41963133		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
8	Yanickla Angel	51792251		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
9	Yanickla Angel	51792251		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
10	Yanickla Angel	33264012		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
11	Yanickla Angel	106317260		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
12	Yanickla Angel	52029337		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
13	Yanickla Angel	51792251		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
14	Yanickla Angel	51792251		X		Atención	Atención	3167147	51	—	
15	Yanickla Angel	51792251		X		Atención	Atención	3167147	51	—	

De acuerdo con la Ley 551 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Atención al Cliente, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y la data el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación vigente.

 Preguntarle a Gemini

Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.



Tipo  Personas  Modificado  Fuente 

Nombre 	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del :	
 Modelo GFPI-F-021RECURSOS HUMANOS.pdf 	 yo	30 jun	1.3 MB	
 Modelo GFPI-F-021RECURSOS HUMANOS.docx 	 yo	8 jul	3.4 MB	
 GFPI-F-035_RECURSOS HUMANOS COLEGIO ACADEMICO PÚBLI... 	 yo	8 jul	369 KB	

Fecha inicio Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	01/07/2026	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	30/10/2027	Fecha de ingreso ARL: (DD/MM/AA)	POR REVISAR POLIZA SENA O No Aplica
Número de póliza ARL: (si aplica)	POR REVISAR POLIZA SENA O No Aplica		Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Diurno. Martes y jueves de 6:45 am a 12:00 m.	
Enlace de grabación del momento 1: (si se hace de forma virtual)	No Aplica				

2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

43:02

Autoguardado GFPI-F-023_V06_GAES_01_TRAINEE_BANK_SAS... Buscar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda FMath Acrobat PDFelement Foxit PDF Formato de imagen Diseño de tabla Disp

Aptos Display (Títulos) 12

Normal Subtítulo 1. TITULO 2

Edición Crear un PDF Dictar Sensibilidad Editor Complementos

Fuente Párrafo Estilos

Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias) No Aplica

Laura Palomo. BRAYAN PEÑA .6. Isabella Peña Talero

CARDONA PARRA JUAN SEBASTIAN aprendiz 1

JAIMES CONTRERAS ANDRES SANTIAGO aprendiz 2

PALOMO DIAZ LAURA ALEJANDRA aprendiz 3

PEÑA GUTIERREZ BRAYAN STEVENSON aprendiz 4

PEÑA TALERO ISABELLA aprendiz 5

9:40 a. m. 25/06/2026

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

1 SO Shirley Est...

MÁ María de l...

FR FERNAND...

PB Pedro Belt...

AS Alejandro ...

JS Juan Gabr...

JA Jeans Kevi...

AP Alvaro Lav...

1/13

RS Roberto Salgado

1. RETIROS VOLUNTARIOS



ROL INSTRUCTOR



Notificar la novedad a la institución educativa al correo del coordinador de enlace con copia al correo de articulación:

articulacioncsf@sena.edu.co

Articulacioncsf



ROL APRENDIZ



Cargar la novedad obligatoriamente en el aplicativo Sofia Plus.

(Ver manual paso a paso)



ROL INSTITUCIÓN EDUCATIVA



Radicar la carta de solicitud de retiro y pantallazo de la novedad presentada en Sofia Plus (papel membrete, justificación del retiro), radicada al correo

servicioalcidudadano@sena.edu.co

con copia al correo de articulación:

articulacioncsf@sena.edu.co



Articulacioncsf



Maryorie Bu...



11:05



INFORME DE EJECUCIÓN
NOMBRE INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL: COLEGIO SANTIAGO DE LAS ATALAYAS (IED)
FECHA DE CORTE: 30 DE JUNIO 2025
PROGRAMA DE ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA

No. CONVENIO	CO1.PCCNTR.7417495
CONVINIENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN-SED
NIT	899999061-9
TIPO DE INFORME	EJECUCION PRIMER SEMESTRE 2025
FECHA DEL CORTE DEL INFORME	A 30 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME A LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL	A 30 DE JULIO DE 2025
ESTADO DEL CONVENIO	EN EJECUCIÓN
PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN EJECUCIÓN	TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO	DOCTOR JOSÉ FERNANDO FRANCO HINCAPIÉ COORDINADOR GRUPO FORMACION PROFESIONAL, REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

Esmeralda Puentes Cruz



aura ma...



Oscar Celio ...



10:56



Hay invitados esperando para unirse. [Vea la sala de espera](#)



Oscar Celio Orjuela Muñoz



Rodrigo Ardila Vargas



Hector Gonzalo Romero Rey



Francy ...



Esmeralda Puentes Cruz



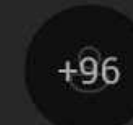
claudia avendaño



Jeans Kevin Garcia Aguilar



ALEJAN...



10:03 📶 ...

📶 5G VoLTE 67 🔴



Maryorie Bustamante Florez 📴



Juan Gabriel Arias Sanchez 📴



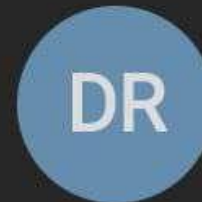
Hector Gonzalo Romero Rey



Leydy Katherine Lesmes Ferna... 📴



👋 Zulma Fresneda Melo 📴



Diana Mylena Avilan Romero 📴



juan ma... 📴



EDUAR... 📴

+92

