



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 archivar 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., julio 31 de 2026

Señor(a)

SORAYA MENDOZA TARAZONA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9118814

Instructor grado 20

Coordinación Académica Gestión Financiera y Administrativa

Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9118814 del año 2026

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.37.598 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE (\$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: 15/12/2026

Objeto: *Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área*



temática de Servicios Financieros de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	OB1: Desarrollé las actividades de aprendizaje correspondientes al programa asignado, cumpliendo con las jornadas académicas establecidas, conforme a las necesidades del servicio.	Evidencias se encuentran relacionadas en el informe
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	OB2: No se ejecutó esta obligación durante el periodo indicado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	OB3: No se ejecutó esta obligación durante el periodo indicado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	OB4: Realicé el registro oportuno de los juicios de evaluación de los aprendices asignados, de las fichas de los programas, tecnólogo en gestión de Negocios y Finanzas 3489371 (31 aprendices, 48.00 horas), 3489364 (32 aprendices, 60.00 horas), tecnólogo en gestión Bancaria y Entidades Financieras 3363302 (25 aprendices, 6.00 horas), actividades	Evidencias se encuentran relacionadas en el informe



		adicionales 46.00 horas del 1 al 16 de julio del 2026.	
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	OB5: No se ejecutó esta obligación durante el periodo indicado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	OB6: Gestioné las novedades académicas, presentadas por cada uno de los aprendices de las fichas de las fichas de los programas, tecnólogo en gestión de Negocios y Finanzas 3489371 (31 aprendices, 48.00 horas), 3489364 (32 aprendices, 60.00 horas), tecnólogo en gestión Bancaria y Entidades Financieras 3363302 (25 aprendices, 6.00 horas), actividades adicionales 46.00 horas del 1 al 16 de julio del 2026.	Evidencias se encuentran relacionadas en el informe
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	OB7: No se ejecutó esta obligación durante el periodo indicado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	OB8: No se ejecutó esta obligación durante el periodo indicado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	OB9: Presenté los informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato, como el informe	Evidencias se encuentran relacionadas en el informe



		mensual de ejecución del contrato	
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	OB10: No se ejecutó esta obligación durante el periodo indicado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	OB11: Asistí a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Evidencias se encuentran relacionadas en el informe
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	OB12: Utilizo de manera adecuada, los espacios y recursos asignados a la formación	Evidencias se encuentran relacionadas en el informe

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. 9507434948, aportes en línea referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

[Firma manuscrita]



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR

Contratista

C.C. No. 79.370.598 de Bogotá

SORAYA MENDOZA TARAZONA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9118814



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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR

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 3489371 - GESTION DE NEGOCIOS Y FINANZAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DIAGNOSTICAR UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS

02 ESTRUCTURAR PLANES TÁCTICOS Y OPERATIVOS DE ACUERDO CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

03 MONITOREAR PLAN OPERATIVO CONFORME CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

- **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 planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR PLANES FINANCIEROS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS UNIDAD DE NEGOCIO

- **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 estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DIAGNOSTICAR SITUACIÓN ACTUAL CON RELACIÓN A LA GESTIÓN DE MERCADEO

02 DESARROLLAR ESTUDIO DE MERCADO DE ACUERDO CON MODELO DE NEGOCIO Y CONDICIONES DE OFERTA Y DEMANDA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Medir riesgos del servicio de acuerdo con marcos de referencia y proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTABLECER FACTORES DE RIESGO CONFORME CON ESCALA DE VALORACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DIAGNOSTICAR UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS

02 ESTRUCTURAR PLANES TÁCTICOS Y OPERATIVOS DE ACUERDO CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

03 MONITOREAR PLAN OPERATIVO CONFORME CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

- **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 planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR PLANES FINANCIEROS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS UNIDAD DE NEGOCIO

- **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 estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DIAGNOSTICAR SITUACIÓN ACTUAL CON RELACIÓN A LA GESTIÓN DE MERCADEO

02 DESARROLLAR ESTUDIO DE MERCADO DE ACUERDO CON MODELO DE NEGOCIO Y CONDICIONES DE OFERTA Y DEMANDA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Medir riesgos del servicio de acuerdo con marcos de referencia y proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTABLECER FACTORES DE RIESGO CONFORME CON ESCALA DE VALORACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3363302 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00
-------------------------------	------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	114,00
-------------------------------------	--------

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
01/07/2026	16/07/2026	OTROS	46,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	46,00
--------------------------------	-------

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Inicio

PROGRAMACION 3T.2026 (1)

Nuevo

Actualizar ahora

Menú

Inicio

Insertar

Diseño de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Herramientas

Caja de herramientas inteligente

Compartir

Copiar formato

Pegar

Fuente

Alineación

Formato de número

Celdas

Formato

Procesamiento de datos

Caja de herramientas inteligente

Configuraciones

Estás en modo de solo lectura. Actualiza a WPS Pro y WPS AI para crear, editar y compartir de forma más inteligente.

Actualizar ahora

AG64

	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI				
1											JULIO																						
2											J	V	S	D	M	J	V	S	D	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	M
3	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5				
64	TECNICA	LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR	6 A 12	P					P					P		P				P		P		P			P		P				
65	TECNICA	LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR	6 A 12	P				P		P				P		P				P		P		P			P		P				
1627																																	
1628																																	
1629																																	
1630																																	
1631																																	
1632																																	
1633																																	
1634																																	
1635																																	
1636																																	
1637																																	
1638																																	
1639																																	
1640																																	

PROGRAMACION

2 de 1623 registros encontrados

Buscar

GO...

19:37

16/7/2026



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

PRIMER LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489364

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

15 de julio de 2026 a las 20:34

Para: jspdavid2009@gmail.com

Cc: ingrydiaz07@gmail.com, valentinaflorezvenera@gmail.com

Aprendiz
JUAN DAVID SUAREZ PRIETO
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489364

Respetado aprendiz:

Le informo que el 1 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

PRIMER LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489371

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

15 de julio de 2026 a las 11:04

Para: nayivebarragan09@gmail.com

Cc: valecasasbenavides@gmail.com, sofiamirez1703@gmail.com

Aprendiz
KAREN NAYIVE PATIÑO BARRAGÁN
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489371

Respetada aprendiz:

Le informo que el 2 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

PRIMER LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489371

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>
Para: "karolayn1516@gmail.com" <karolayn1516@gmail.com>
Cc: valecasasbenavides@gmail.com, sofiamirez1703@gmail.com

15 de julio de 2026 a las 11:26

Aprendiz
KAROL DANIELA ORTIZ VALDES
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489371

Respetada aprendiz:

Le informo que el 2 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

SEGUNDO LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489364

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

16 de julio de 2026 a las 6:07

Para: jspdavid2009@gmail.com

Cc: ingrydiaz07@gmail.com, valentinaflorezvenera@gmail.com

Aprendiz
JUAN DAVID SUAREZ PRIETO
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489364

Respetado aprendiz:

Le informo que el 8 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

SEGUNDO LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489371

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>
Para: "karolayn1516@gmail.com" <karolayn1516@gmail.com>
Cc: valecasasbenavides@gmail.com, sofiamirez1703@gmail.com

15 de julio de 2026 a las 13:00

Aprendiz
KAROL DANIELA ORTIZ VALDES
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489371

Respetada aprendiz:

Le informo que el 9 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

SEGUNDO LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489371

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

15 de julio de 2026 a las 16:05

Para: nayivebarragan09@gmail.com

Cc: valecasasbenavides@gmail.com, sofiamirez1703@gmail.com

Aprendiz
KAREN NAYIVE PATIÑO BARRAGÁN
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489371

Respetada aprendiz:

Le informo que el 9 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

TERCER LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489364

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

16 de julio de 2026 a las 11:38

Para: jspdavid2009@gmail.com

Cc: ingrydiaz07@gmail.com, valentinaflorezvenera@gmail.com

Aprendiz
JUAN DAVID SUAREZ PRIETO
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489364

Respetado aprendiz:

Le informo que el 14 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicitó por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

TERCER LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489371

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

16 de julio de 2026 a las 6:37

Para: nayivebarragan09@gmail.com

Cc: valecasasbenavides@gmail.com, sofiamirez1703@gmail.com

Aprendiz
KAREN NAYIVE PATIÑO BARRAGÁN
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489371

Respetada aprendiz:

Le informo que el 15 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF



LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>

TERCER LLAMADO INASISTENCIA A FORMACION FICHA 3489371

1 mensaje

LUIS FERNANDO DIAZ SALAZAR <ferchodiaz66@gmail.com>
Para: "karolayn1516@gmail.com" <karolayn1516@gmail.com>
Cc: valecasasbenavides@gmail.com, sofiamirez1703@gmail.com

16 de julio de 2026 a las 6:46

Aprendiz
KAROL DANIELA ORTIZ VALDES
Tecnólogo en Gestión de Negocios y Finanzas
Ficha 3489371

Respetada aprendiz:

Le informo que el 15 de julio de 2026, usted no asistió a la formación técnica del programa Gestión de Negocios y Finanzas; razón por la cual le solicito por favor, responda este correo anexando la justificación de la inasistencia (incapacidad médica o calamidad doméstica demostrable), presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También, debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha. Cuenta con 5 días hábiles para responder este correo.

Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción. Muchas gracias de antemano por la colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones.

Cordial saludo,

Luis Fernando Díaz Salazar
Instructor
Coordinación Financiera y Administrativa
SENA-CSF