



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.8924412 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. 8924412 de 2026

[Doris Liliana Duque Ocampo], identificado con la cédula de ciudadanía nro. [57.448.999], en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$47.690.803). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE (\$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Desarrolle las actividades de aprendizaje asignadas acorde a la ruta de formación establecida por la coordinación de articulación, para las fichas 3440146, 3442293 y 3442545.	Evidencia verificable en: 1. Ficha 3440146 https://n9.cl/1ne2nj 2. Ficha 3442293 https://n9.cl/7s7sk 3. Ficha 3442245 https://n9.cl/d595d
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Entregue las evidencias solicitadas, como listas de asistencia, actas mensuales, planilla de notas, acorde a la programación realizada por la coordinación de articulación para las fichas 3440146, 3442293 y 3442545.	Evidencia verificable en: 1. Ficha 3440146 https://n9.cl/1ne2nj 2. Ficha 3442293 https://n9.cl/7s7sk 3. Ficha 3442245 https://n9.cl/d595d
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Cumplí con lo establecido en el manual de articulación con la media para las fichas 3440146, 3442293 y 3442545.	Evidencia verificable en: 1. Ficha 3440146 https://n9.cl/1ne2nj 2. Ficha 3442293 https://n9.cl/7s7sk 3. Ficha 3442245 https://n9.cl/d595d
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No aplica.



	articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	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.	Registre oportunamente los juicios de evaluación, teniendo en cuenta las competencias acorde a la ruta de formación establecida para las fichas 3440146, 3442293 y 3442545.	Evidencia verificable en: 1. Ficha 3440146 https://n9.cl/1ne2nj 2. Ficha 3442293 https://n9.cl/7s7sk 3. Ficha 3442245 https://n9.cl/d595d
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.	Tramite las diferentes novedades de los aprendices, de las fichas asignadas por la coordinación de articulación con la media Nos. 3440146, 3442293 y 3442545.	Evidencia verificable en: 1. Ficha 3440146 https://n9.cl/1ne2nj 2. Ficha 3442293 https://n9.cl/7s7sk 3. Ficha 3442245 https://n9.cl/d595d
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Entregue los formatos del POA FFPI 021, GFPI 033, FPI 034, F-035, GFPI PL 004, las listas de asistencia y notas de las actividades realizadas en la	Evidencia verificable en: 1. Ficha 3440146 https://n9.cl/1ne2nj



		formación de las fichas: 3442293, 3440146 y 3442545.	2. Ficha 3442293 https://n9.cl/7s7sk 3. Ficha 3442245 https://n9.cl/d595d
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Participo en el curso de inteligencia artificial y asistí a la charla sobre acciones de prevención y manejo de la violencia de género.	https://n9.cl/6etqf
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Asistí a las reuniones de mitad de año programadas por la coordinación.	https://n9.cl/6etqf
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. 37746394 y el operador ASOPAGOS referente al mes de junio 2026.

Cordialmente,



Doris Liliana Duque Ocampo

Contratista

Cedula de ciudadanía Nro. 57.448.999

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8924412 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO

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 3440146 - RECURSOS HUMANOS .
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:** 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3437744 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: FINANCIERAS.

- **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:** 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• 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 : 8,00

FICHA 3442545 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS 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: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN 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:** 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:** Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3166430 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: FINANCIERAS.

• 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: 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- 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 DE APRENDIZAJE: 3442293 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN 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: 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: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166439 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• **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:** 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- **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: DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No. 006													
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES JUNIO DE 2026 FICHA 3442293 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ													
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 20 de junio de 2026	HORA INICIO: 07.30 am	HORA FIN: 13.00 pm										
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa la paz	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros											
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. 2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. Conclusiones y compromisos.													
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3442293. 2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. 3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026.													
DESARROLLO DE LA REUNIÓN													
Siendo las 07:30 am se reunieron en la institución educativa LA PAZ el instructor Sena DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO y el coordinador y/o docente de enlace LINA AVILA para desarrollar los siguientes items: 1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha: <table border="1"><tbody><tr><td>No. de aprendices en estado Convocado</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado de formación</td><td>26</td></tr><tr><td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado trasladado</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td><td>4</td></tr></tbody></table>				No. de aprendices en estado Convocado	0	No. de aprendices en estado de formación	26	No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0	No. de aprendices en estado trasladado	0	No. de aprendices en proceso retiro voluntario	4
No. de aprendices en estado Convocado	0												
No. de aprendices en estado de formación	26												
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0												
No. de aprendices en estado trasladado	0												
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	4												



No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	30

2. Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Natalia Guzman) y al correo de la institución educativa:

NO Se tramitaron novedades.

No	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A
4	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A

3. Novedades en la formación

La formación se desarrolló con normalidad, se reporto a la institución los aprendices que desde su inicio no han venido a la formación.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: cultura emprendedora

Competencia(s): 240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y Empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultados de aprendizaje:

- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado



Días de formación: 05 de junio de 2026
 06 de junio de 2026
 12 de junio de 2026
 13 de junio de 2026
 20 de junio de 2026

Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identifi cación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCI A Día, mes, año	Númer o de inasist encias	Gestión del instruct
TI	1027529555	SIERRA CIPAGAUTA	SHATON ILIANA	EN FORMACIÓ N	13/06/2026	1	Reporte correo electrónico Llamado de atención
TI	1027531253	DEVIA SANCHEZ	SHARIT ANDREA	EN FORMACIÓ N	05, 05, 12, 13 y 20 de junio	5	Se envio correo a coordinador del coleg para realizar el proce de retiro voluntario.
TI	1028665524	ARENAS GONZALEZ	KEVIN SANTIAGO	EN FORMACIÓ N	05, 05, 12, 13 y 20 de junio	5	Se envio correo a coordinador del coleg para realizar el proce de retiro voluntario.
TI	1127216336	BRAVO RAMIREZ	BRITTANY DANNA	EN FORMACIÓ N	05, 05, 12, 13 y 20 de junio	5	Se envio correo a coordinador del coleg para realizar el proce de retiro voluntario.

Actividades desarrolladas:

1. Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.



Socialización de temáticas:

a. Actividades 3.3 actividades de apropiación de conocimiento, 3.4 actividades de transferencia de conocimiento

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía xxx con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)

Días de formación:

N/A

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas:

(1,2,3,XXXX) (si no evalúa ninguna, indicar el motivo del porque no se evaluado)

2. Reporte de inasistencias del mes mayo 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor

3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.

Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo



Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera:
N/A

4.Revision de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023

CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	20 de junio de 2026	Doris Liliana Duque Ocampo	
Revisión y verificación del acta mensual	20 de junio de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Lina Ávila	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES



NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Lina Ávila	IE LA PAZ			
Instructor Doris Liliana Duque Ocampo	Coordinación de articulación de la educación media			
Vocero(a) Laura Pulido	IE			
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 les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera:
N/A

4.Revision de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023

CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participan activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

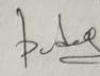
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	20 de junio de 2026	Doris Liliana Duque Ocampo	
Revisión y verificación del acta mensual	20 de junio de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Lina Ávila	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

GOR-F-084 V02





NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace	IE LA PAZ			
Lina Ávila Instructor	Coordinación de articulación de la educación media			
Doris Liliana Duque Ocampo				
Vocero(a)	IE			
Laura Pulido				

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 les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

hp

GOR-F-084V02





ACTA No. 005																	
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES JUNIO FICHA 3440146 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE GAITAN CORTES																	
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 18 de junio de 2026	HORA INICIO: 13:00 pm	HORA FIN: 18:00 pm														
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa JORGE GAITAN CORTES	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros															
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: - Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. - Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. Conclusiones y compromisos.																	
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3440146. - Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. - Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de JUNIO de 2026.																	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																	
Siendo las 13:00 se reunieron en la institución educativa JORGE GAITAN CORTES el instructor Sena DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO y el coordinador y/o docente de enlace MANUEL ALEJANDRO GARCIA RIVEROS para desarrollar los siguientes items: 1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha: <table border="1"><tbody><tr><td>No. de aprendices en estado Convocado</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado de formación</td><td>18</td></tr><tr><td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado trasladado</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td><td>3</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado retiro voluntario</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices no Matriculado (grado 10)</td><td>0</td></tr></tbody></table>				No. de aprendices en estado Convocado	0	No. de aprendices en estado de formación	18	No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0	No. de aprendices en estado trasladado	0	No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3	No. de aprendices en estado retiro voluntario	0	No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. de aprendices en estado Convocado	0																
No. de aprendices en estado de formación	18																
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0																
No. de aprendices en estado trasladado	0																
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3																
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0																
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0																



No. total de aprendices			21
Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: NO Se tramitaron novedades.			
No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1028721246	CHOCOTA CONTRERAS KEVIN SAMIR	Se envió carta por parte del colegio, proceso ya realizado en Sofía plus.
2	1028493160	CHOCOTA MENESES KIRK JOEM	Se envió carta por parte del colegio, proceso ya realizado en Sofía plus.
3	1031821147	MORENO BARRETO THOMAS	Se envió carta por parte del colegio, proceso ya realizado en Sofía plus.
4	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
3. Novedades en la formación N/A			
ETAPA LECTIVA			
1. Plan de trabajo Guía(s) de aprendizaje: Guía 1 – Documentar procesos Competencia(s): 220601042. Documentar procesos de acuerdo con normativa y Procedimientos técnicos. Resultado(s) de aprendizaje: 590318-01. Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. 590315-02. Elaborar documentos de información de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas. 590317-03. Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas. 590319-04. Verificar la elaboración y almacenamiento de los documentos de acuerdo con la normativa y políticas de la organización. 590316-05. Presentar informes de la información y documentación de			



los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.

Días de formación: 02 de junio de 2026

04 de junio de 2026

09 de junio de 2026

11 de junio de 2026

16 de junio de 2026

18 de junio de 2026

Reporte de inasistencias Mes junio de 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1028721246	CHOCOTA CONTRERAS	KEVIN SAMIR	En Formación	02-06-2026 04-06-2026 09-06-2026 11-06-2026 16-06-2026 18-06-2026	6	Se envió correo al coordinador. Se envió carta de retiro voluntario, proceso ya realizado e Sofía plus.
TI	1028493160	CHOCOTA MENESES	KIRK JOEM	En Formación	02-06-2026 04-06-2026 09-06-2026 11-06-2026 16-06-2026 18-06-2026	6	Se envió correo al coordinador. Se envió carta de retiro voluntario, proceso ya realizado e Sofía plus.
TI	1101690169	MARTINEZ GALVAN	ERICK SANTIAGO	En Formación	02-06-2026 04-06-2026 09-06-2026 11-06-2026 16-06-2026 18-06-2026	6	Se envió correo al coordinador. Se realizó proceso con acudiente, el menor se encuentra en custodia del bienestar, el acudiente está pendiente de realizar el proceso de retiro voluntario.
TI	1141120106	ANGEL FIGUEROA	SANTIAGO	En Formación	04-06-2026 09-06-2026	2	Se envió correo al coordinador y al acudiente del menor
TI	1029149124	TORRES PARRA	SOFIA	EN FORMACIÓN	09-06-2026 11-06-2026	2	Se encontraba incapacitada presento excusa.
TI	1016957191	VILLAMIL VEGA	SARA MICHEL	En formación	04-06-2026	1	Se encontraba enferma, no fe al médico.
TI	1016954731	WALTERO S VARGAS	TOMAS ALEJANDRO	En formación	16-06-2026	1	Se encontraba enfermo, no fe al médico.

Actividades desarrolladas:



1. Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:

a. Actividades 3.2 y 3.3 y 3.4 actividades de la guía de documentar procesos

b. Taller

Se realizaron diferentes actividades, mapas mentales, infografías, exposiciones, y aplicación a casos de la vida real de la guía.

3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 01 Documentar procesos, con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)

Días de formación: N/A

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas:

N/A

2. Reporte de inasistencias del mes N/A

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor

3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.



Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo

Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera: N/A.

4.Revision de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023

CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Elaboración de Acta mensual	18 de junio de 2026	Instructor DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO		
Revisión y verificación del acta mensual	18 de junio de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace MANUEL ALEJANDRO GARCIA RIVEROS		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace MANUEL ALEJANDRO GARCIA RIVEROS	IE JRGE GAITAN CORTES			
Instructor DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO	Coordinación de articulación de la educación media			
Vocero(a) LAURA VICTORIA GARCIA RICO	IE JORGE GAITAN CORTES			
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 les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



SENA

Elaboración de Acta mensual	18 de junio de 2026	Instructor DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO	
Revisión y verificación del acta mensual	18 de junio de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace MANUEL ALEJANDRO GARCIA RIVEROS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace MANUEL ALEJANDRO GARCIA RIVEROS	IE JRGE GAITAN CORTES			
Instructor DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO	Coordinación de articulación de la educación media			
Vocero(a) LAURA VICTORIA GARCIA RICO	IE JORGE GAITAN CORTES			

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 les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

GOR-F-084 V02



ACTA No. 004											
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES JUNIO 2026 FICHA 3442545 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEONARDO POSADA PEDRAZA											
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 17 de junio de 2026	HORA INICIO: 12:30 pm	HORA FIN: 18_00 pm								
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa LEONARDO POSADA PEDRAZA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros									
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. 2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. Conclusiones y compromisos.											
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3442545. 2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. 3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Mayo de 2026.											
DESARROLLO DE LA REUNIÓN											
Siendo las 12:30 se reunieron en la institución educativa LEONARDO POSADA PEDRAZA el instructor Sena DORIS LILIANA DUQUE y el coordinador y/o docente de enlace PABLO CASTIBLANCO para desarrollar los siguientes ítems: 1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha: <table border="1"><tbody><tr><td>No. de aprendices en estado Convocado</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado de formación</td><td>38</td></tr><tr><td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td><td>0</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado trasladado</td><td>0</td></tr></tbody></table>				No. de aprendices en estado Convocado	0	No. de aprendices en estado de formación	38	No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0	No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en estado Convocado	0										
No. de aprendices en estado de formación	38										
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0										
No. de aprendices en estado trasladado	0										



No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	38

Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Natalia Guzman) y al correo de la institución educativa:

NO Se tramitaron novedades.

No	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A
4	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A

6. Novedades en la formación (Si aplica)

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: cultura emprendedora

Competencia(s): 240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y Empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultados de aprendizaje:

- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado

Días de formación:



01 de junio de 2026

03 de junio de 2026

10 de junio de 2026

17 de junio de 2026

2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1033743921	NOVOA TORO	YULI ALEJANDRA	En formación	03-06-2026	1	Se envió correo, el aprendiz presento excusa médica.
Ti	1025541704	RODRIGUEZ HERNANDEZ	OSCAR ALI	En formación	0-06-2026 17-06-2026	2	Se envió correo al coordinador, se realizó sensibilización con el aprendiz, no presento excusas.

Actividades desarrolladas:

1. Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa en la guía de cultura emprendedora.
2. Se realizaron diferentes actividades de la guía de cultura emprendedora.

Socialización de temáticas:

a. Actividades 3.1. Reflexión inicial, 3.2. actividades de contextualización, 3.3 actividades de apropiación, y 3.4 transferencia de conocimiento

Se realizó taller de Avatar, el desing thinking, se trabajó con las fichas técnicas de productos y servicios, y se realizaron todos los documentos legales de la creación de una empresa.

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía cultura emprendedora, con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.



ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)

Días de formación: N/A

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas:

N/A

2. Reporte de inasistencias del mes junio 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.

Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo

Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera: N/A.

4.Revision de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.



Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES			
Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo. El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje.			

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	17 de junio de 2026	Doris Liliana Duque Ocampo Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	17 de junio 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace PABLO CESAR CASTIBLANCO	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace PABLO CESAR CASTIBLANCO	IE LEONARDO POSADA PEDRAZA			
Instructor DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO	Coordinación de articulación de la educación media			
Vocero(a)	IE			
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 les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



Nombre de DAE	Nombre del Proyecto	Señalar y observaciones del instructor Revisión y aprobación final del Documento Proyecto, Bitácoras F023
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES
Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje.

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	17 de junio de 2026	Doris Liliana Duque Ocampo Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	17 de junio 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace PABLO CESAR CASTIBLANCO	

GOR-F-084 V02

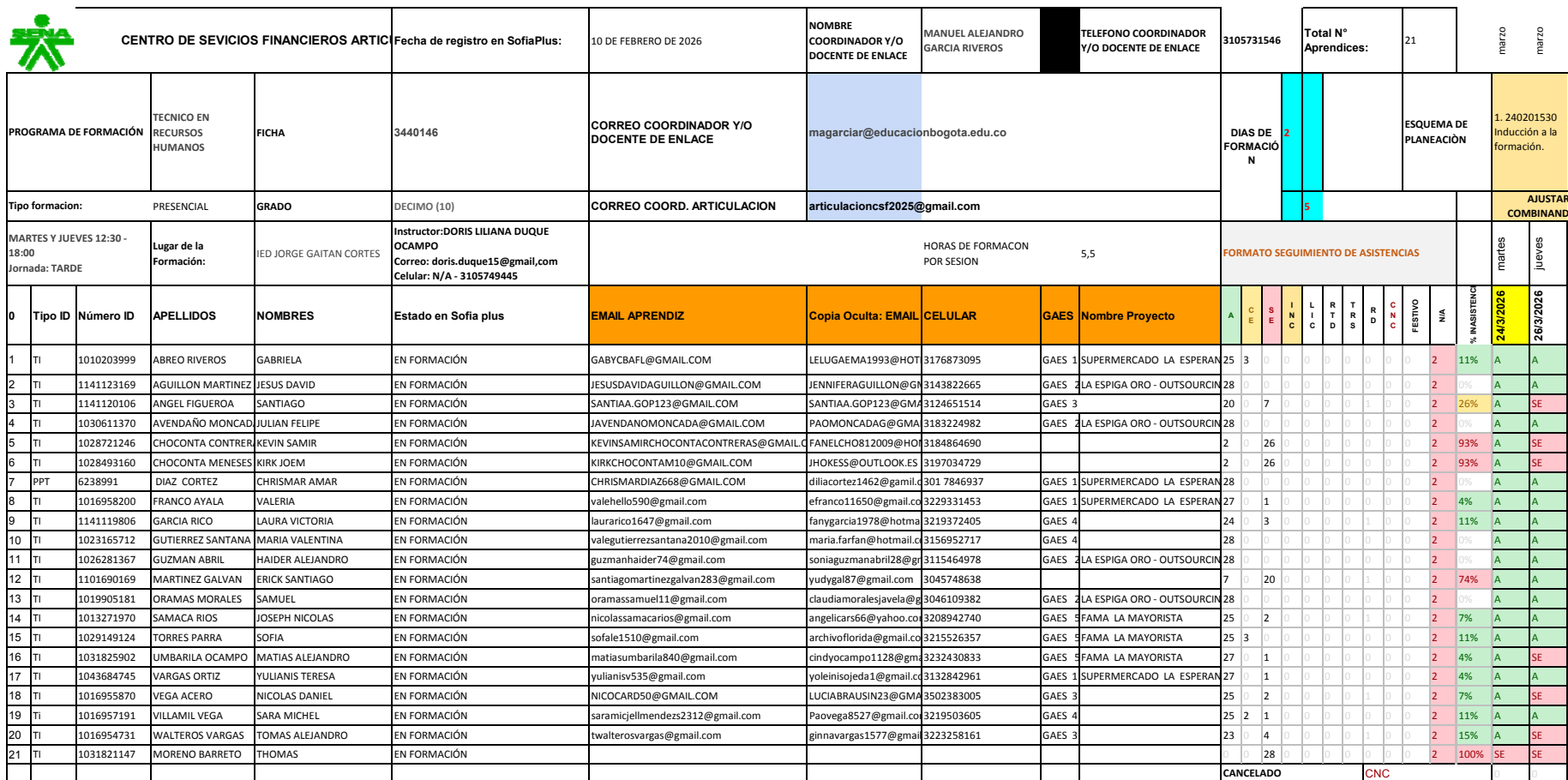
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace PABLO CESAR CASTIBLANCO	IE LEONARDO POSADA PEDRAZA			
Instructor DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO	Coordinación de articulación de la educación media IE			
Vocero(a) Hellen Sofia Flores				

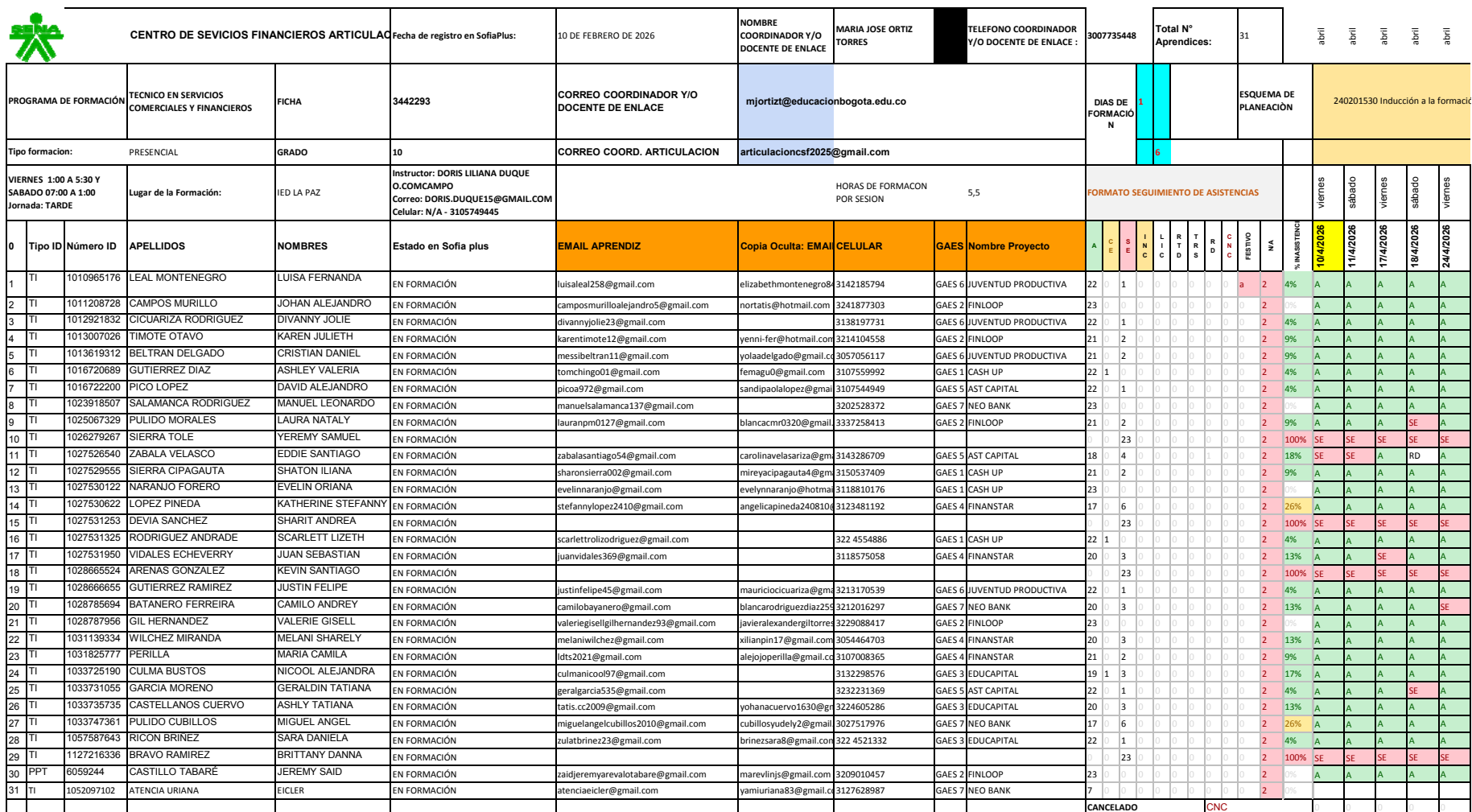
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

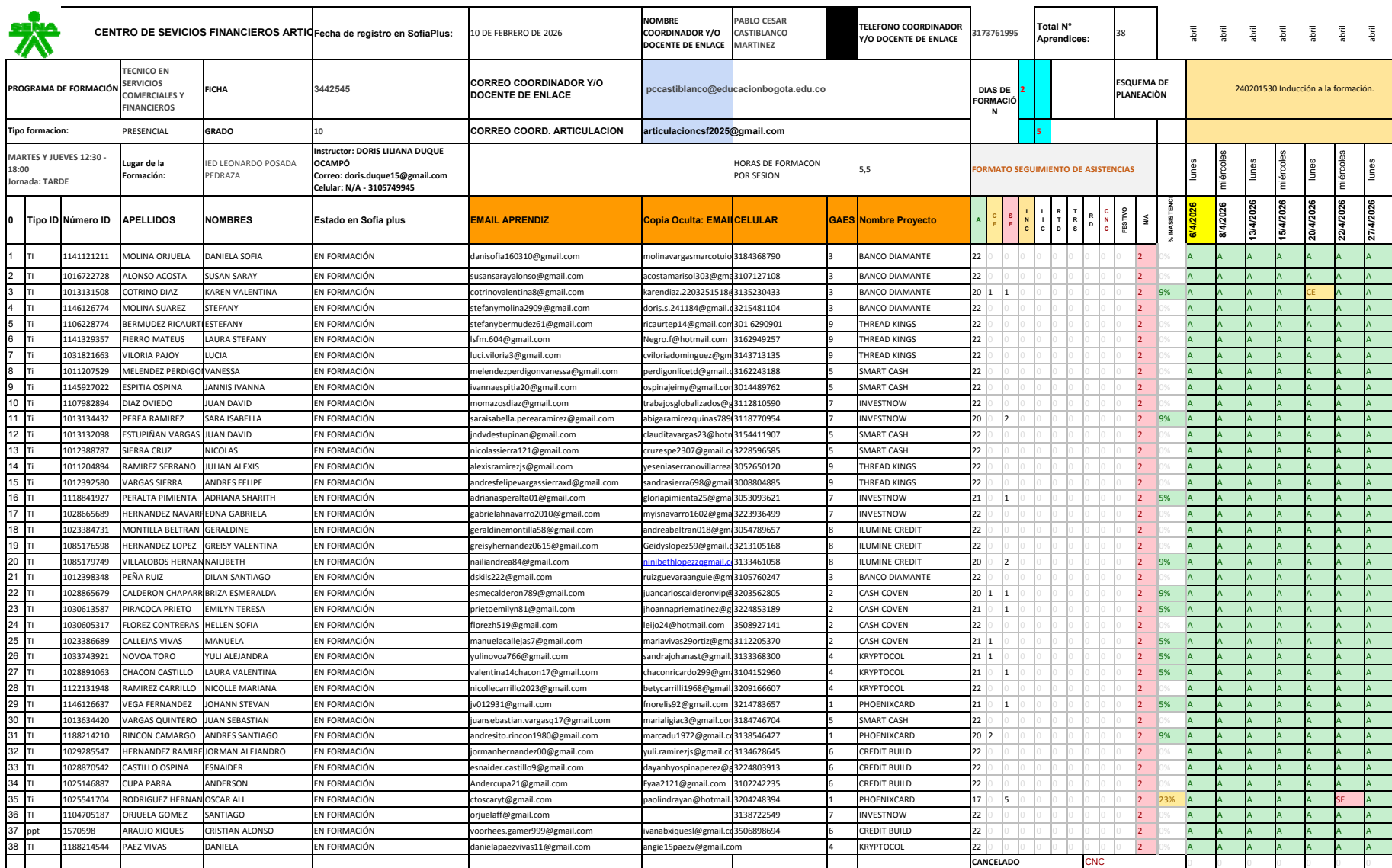
ANEXOS

GOR-F-084V02

GOR-F-084 V02







JUICIOS DE EVALUACION
FICHA 3442545
IED LEONARDO POSADA PEDRAZA

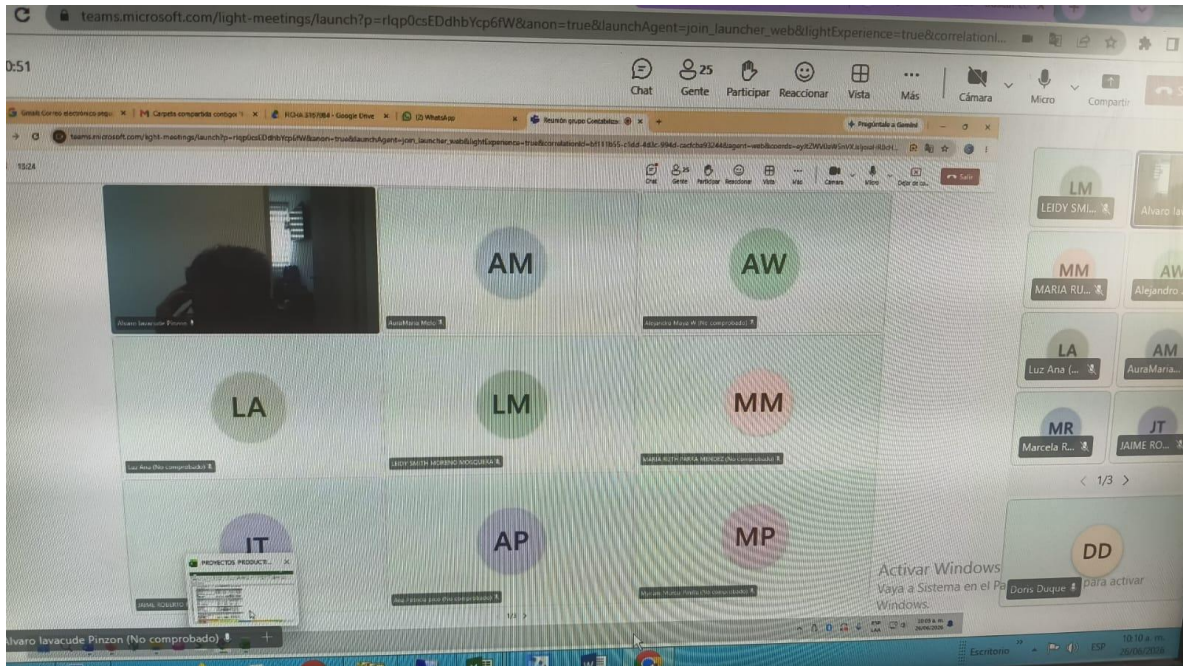
Cuenta de Juicio de Evaluación					Juicio de Evaluación		
Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombre	Estado	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
PPT	1570598	ARAUJO XIQUES	CRISTIAN ALONSO	EN FORMACION	2	54	56
Total PPT					2	54	56
TI	1011204894	RAMIREZ SERRANO	JULIAN ALEXIS	EN FORMACION	2	54	56
	1011207529	MELENDEZ PERDIGON	VANESSA	EN FORMACION	2	54	56
	1012388787	SIERRA CRUZ	NICOLAS	EN FORMACION	2	54	56
	1012392580	VARGAS SIERRA	ANDRES FELIPE	EN FORMACION	2	54	56
	1012398348	PEÑA RUIZ	DILAN SANTIAGO	EN FORMACION	2	54	56
	1013131508	COTRINO DIAZ	KAREN VALENTINA	EN FORMACION	2	54	56
	1013132098	ESTUPINAN VARGAS	JUAN DAVID	EN FORMACION	2	54	56
	1013134432	PEREA RAMIREZ	SARA ISABELLA	EN FORMACION	1	55	56
	1013634420	VARGAS QUINTERO	JUAN SEBASTIANSEBASTIAN	EN FORMACION	2	54	56
	1016722728	ALONSO ACOSTA	SUSAN SARAY	EN FORMACION	2	54	56
	1023384731	MONTILLA BELTRAN	GERALDINE	EN FORMACION	2	54	56
	1023386689	CALLEJAS VIVAS	MANUELA	EN FORMACION	2	54	56
	1025146887	CUPA PARRA	ANDERSON	EN FORMACION	2	54	56
	1025541704	RODRIGUEZ HERNANDEZ	OSCAR ALI	EN FORMACION	2	54	56
	1027285428	MONTERO BERMUDEZ	SARACH	EN FORMACION	2	50	52
	1028665689	HERNANDEZ NAVARRO	EDNA GABRIELA	EN FORMACION	2	54	56
	1028865679	CALDERÓN CHAPARRO	BRIZA ESMERALDA	EN FORMACION	2	54	56
	1028870542	CASTILLO OSPINA	ESNAIDER	EN FORMACION	2	54	56
	1028891063	CHACON CASTILLO	LAURA VALENTINA	EN FORMACION	2	54	56
	1029285547	HERNANDEZ RAMIREZ	JORMAN ALEJANDRO	EN FORMACION	2	54	56
	1030605317	FLOREZ CONTRERAS	HELLEN SOFIA	EN FORMACION	2	54	56
	1030613587	PIRACOCA PRIETO	EMILYN TERESA	EN FORMACION	2	54	56
	1031821663	VILORIA PALOY	LUCIA	EN FORMACION	2	54	56
	1033743921	NOVOA TORO	YULI ALEJANDRA	EN FORMACION	2	54	56
	1085176598	HERNANDEZ LOPEZ	GREISY VALENTINA	EN FORMACION	2	54	56
	1085179749	VILLALOBOS HERNANDEZ	NAILIBETH	EN FORMACION	2	54	56
	1104705187	ORJUELA GOMEZ	SANTIAGO	EN FORMACION	2	54	56
	1106228774	BERMUDEZ RICAURTE	ESTEFANY	EN FORMACION	2	54	56
	1107982894	DIAZ OVIEDO	JUAN DAVID	EN FORMACION	2	54	56
	1118841927	PERALTA PIMIENTA	ADRIANA SHARITH	EN FORMACION	2	54	56
	1122131948	RAMIREZ CARRILLO	NICOLLE MARIANA	EN FORMACION	2	54	56
	1141121211	MOLINA ORJUELA	DANIELA SOFIA	EN FORMACION	2	54	56
	1141329357	FIERRO MATEUS	LAURA STEFANY	EN FORMACION	2	54	56
	1145927022	ESPITIA OSPINA	JANNIS IVANNA	EN FORMACION	2	54	56
	1146126637	VEGA FERNANDEZ	JOHANN STEVAN	EN FORMACION	2	50	52
	1146126774	MOLINA SUAREZ	STEFANY	EN FORMACION	2	54	56
	1188214210	RINCON CAMARGO	ANDRES SANTIAGO	EN FORMACION	2	54	56
	1188214544	PAEZ VIVAS	DANIELA	EN FORMACION	2	54	56
Total TI					75	2045	2120
Total general					77	2099	2176

FICHA 3440146
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
IED JORGE GAITAN CORTES

Cuenta de Juicio de Evaluación					Juicio de Evaluación		
Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombre	Estado	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
PPT	6238991	DIAZ CORTEZ	CHRISMAR AMAR	EN FORMACION	6	43	49
			Total CHRISMAR AMAR		6	43	49
TI	1010203999	ABREO RIVEROS	GABRIELA	EN FORMACION	6	47	53
			Total GABRIELA		6	47	53
	1013271970	SAMACA RIOS	JOSEPH NICOLAS	EN FORMACION	6	47	53
			Total JOSEPH NICOLAS		6	47	53
	1016954731	WALTEROS VARGAS	TOMAS ALEJANDRO	EN FORMACION	1	52	53
			Total TOMAS ALEJANDRO		1	52	53
	1016955870	VEGA ACERO	NICOLAS DANIEL	EN FORMACION	6	47	53
			Total NICOLAS DANIEL		6	47	53
	1016957191	VILLAMIL VEGA	SARA MICHEL	EN FORMACION	6	47	53
			Total SARA MICHEL		6	47	53
	1016958200	FRANCO AYALA	VALERIA	EN FORMACION	6	47	53
			Total VALERIA		6	47	53
	1019905181	ORAMAS MORALES	SAMUEL	EN FORMACION	6	43	49
			Total SAMUEL		6	43	49
	1023165712	GUTIERREZ SANTANA	MARIA VALENTINA	EN FORMACION	6	47	53
			Total MARIA VALENTINA		6	47	53
	1026281367	GUZMAN ABRIL	HAIDER ALEJANDRO	EN FORMACION	6	43	49
			Total HAIDER ALEJANDRO		6	43	49
	1028493160	CHOCONTA MENESES	KIRK JOEM	EN FORMACION		53	53
			Total KIRK JOEM			53	53
	1028721246	CHOCONTA CONTRERAS	KEVIN SAMIR	EN FORMACION		53	53
			Total KEVIN SAMIR			53	53
	1029149124	TORRES PARRA	SOFIA	EN FORMACION	6	47	53
			Total SOFIA		6	47	53
	1030611370	AVENDAÑO MONCADA	JULIAN FELIPE	EN FORMACION	6	47	53
			Total JULIAN FELIPE		6	47	53
	1031821147	MORENO BARRETO	THOMAS	EN FORMACION		49	49
			Total THOMAS			49	49
	1031825902	UMBARILA OCAMPO	MATIAS ALEJANDRO	EN FORMACION	6	43	49
			Total MATIAS ALEJANDRO		6	43	49
	1043684745	VARGAS ORTIZ	YULIANIS TERESA	EN FORMACION	6	43	49
			Total YULIANIS TERESA		6	43	49
	1101690169	MARTINEZ GALVAN	ERICK SANTIAGO	EN FORMACION	1	48	49
			Total ERICK SANTIAGO		1	48	49
	1141119806	GARCA RICO	LAURA VICTORIA	EN FORMACION	6	43	49
			Total LAURA VICTORIA		6	43	49
	1141120106	ANGEL FIGUEROA	SANTIAGO	EN FORMACION	6	43	49
			Total SANTIAGO		6	43	49
	1141123169	AGUILLON MARTINEZ	JESUS DAVID	EN FORMACION	6	43	49
			Total JESUS DAVID		6	43	49
Total general					98	975	1073

SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
FICHA 3442292
IED LA PAZ

Cuenta de Juicio de Evaluación				Juicio de Evaluación		
Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombre	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
PPT	6059244	CASTILLO TABARÉ	JEREMY SAID	2	54	56
TI	1010965176	LEAL MONTENEGRO	LUISA FERNANDA	2	54	56
	1011208728	CAMPOS MURILLO	JOHAN ALEJANDRO	2	54	56
	1012921832	CICUARIZA RODRIGUEZ	DIVANNY JOLIE	2	54	56
	1013007026	TIMOTE OTAVO	KAREN JULIETH	2	54	56
	1013619312	BELTRAN DELGADO	CRISTIAN DANIEL	2	54	56
	1016720689	GUTIERREZ DIAZ	ASHLEY VALERIA	2	54	56
	1016722200	PICO LOPEZ	DAVID ALEJANDRO	2	54	56
	1023918507	SALAMANCA RODRIGUEZ	MANUEL LEONARDO	2	54	56
	1025067329	PULIDO MORALES	LAURA NATALY	2	54	56
	1026279267	SIERRA TOLE	YEREMY SAMUEL		56	56
	1027526540	ZABALA VELASCO	EDDIE SANTIAGO	2	54	56
	1027529555	SIERRA CIPAGAUTA	SHATON ILIANA	2	54	56
	1027530122	NARANJO FORERO	EVELIN ORIANA	2	54	56
	1027530622	LOPEZ PINEDA	KATHERINE STEFANNY	2	54	56
	1027531253	DEVIA SANCHEZ	SHARIT ANDREA		56	56
	1027531325	RODRIGUEZ ANDRADE	SCARLETT LIZETH	2	54	56
	1027531950	VIDALES ECHEVERRY	JUAN SEBASTIAN	2	54	56
	1028665524	ARENAS GONZALEZ	KEVIN SANTIAGO		56	56
	1028666655	GUTIERREZ RAMIREZ	JUSTIN FELIPE	2	54	56
	1028785694	BATANERO FERREIRA	CAMILO ANDREY	2	54	56
	1028787956	GIL HERNANDEZ	VALERIE GISELL	2	54	56
	1031139334	WILCHEZ MIRANDA	MELANI SHARELY	2	54	56
	1031825777	PERILLA TRIANA	MARIA CAMILA	2	54	56
	1033725190	CULMA BUSTOS	NICOOL ALEJANDRA	2	54	56
	1033731055	GARCIA MORENO	GERALDIN TATIANA	2	54	56
	1033735735	CASTELLANOS CUERVO	ASHLY TATIANA	2	54	56
	1033747361	PULIDO CUBILLOS	MIGUEL ANGEL	2	54	56
	1052097102	ATENCIA URIANA	EIKLER MANUEL	1	55	56
	1057587643	RICON BRIÑEZ	SARA DANIELA	2	54	56
	1127216336	BRAVO RAMIREZ	BRITTANY DANNA		56	56
Total general				53	1683	1736

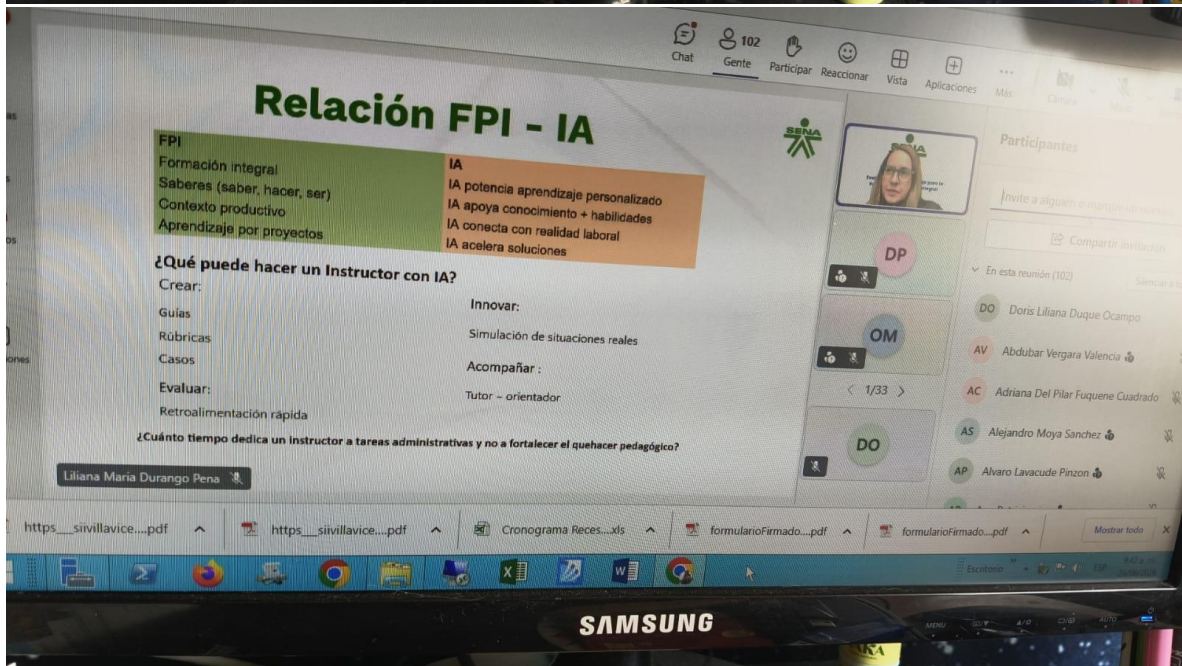
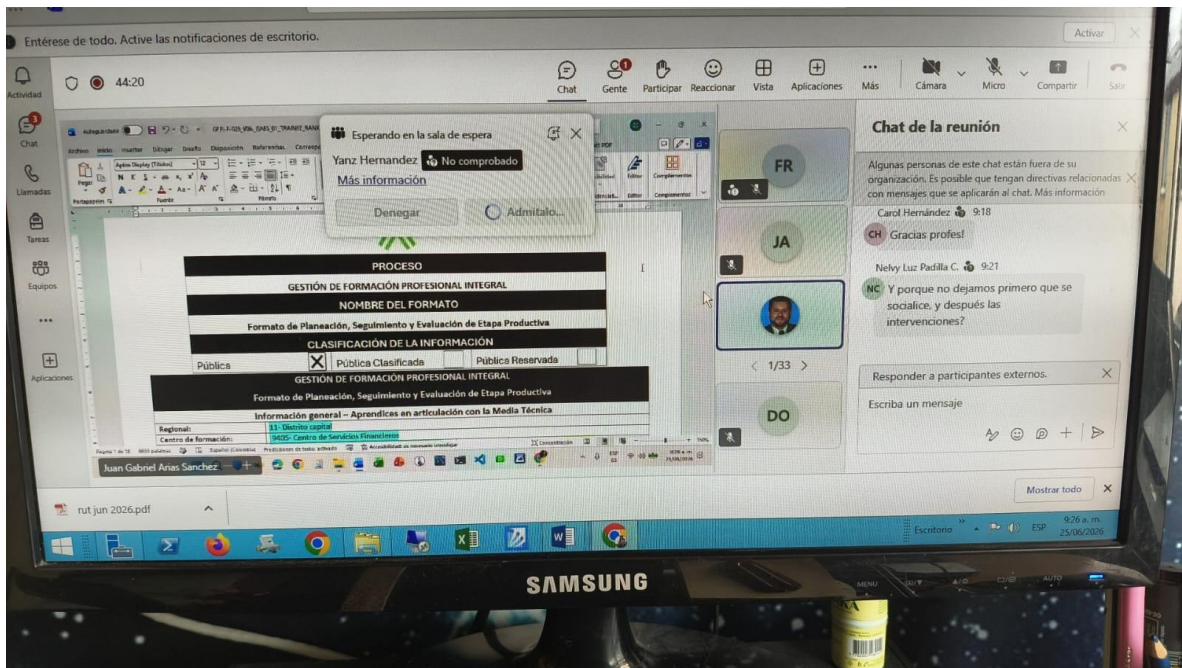


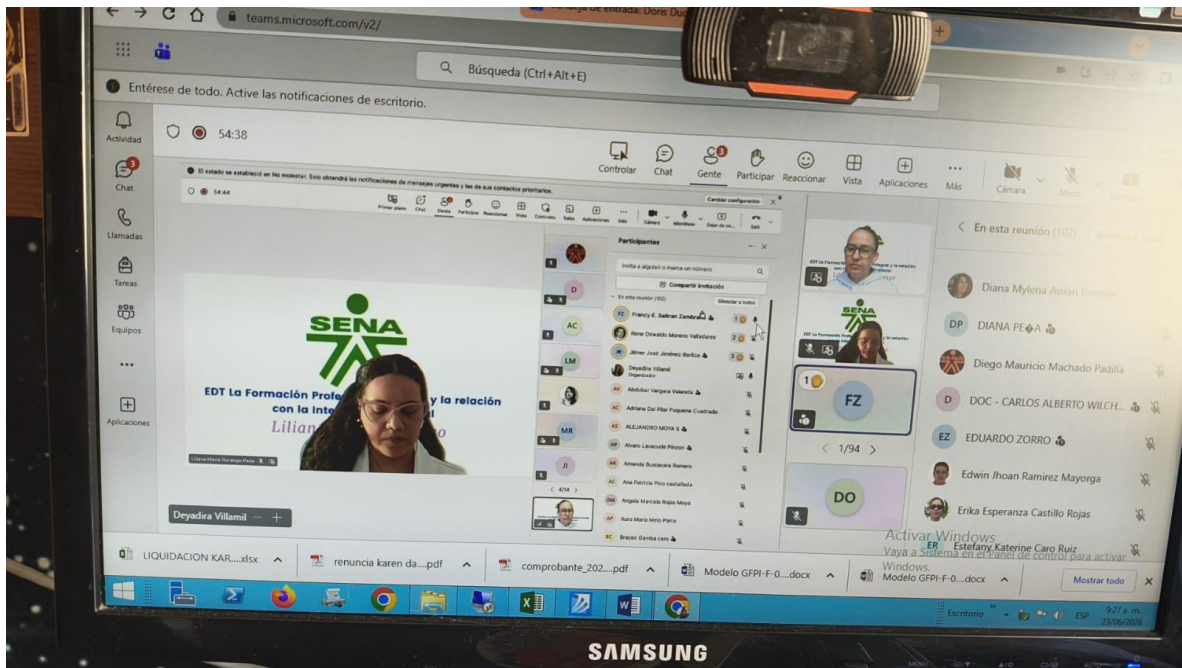


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
Transparencia Etapa Productiva - Jornada mañana Recurso Humanos										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTASIA	OTRO EQUIPO	DEFERENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN FOTOGRAFÍA
1	Yanalis Arl.	52.207.192		X	—	Artículo 1	mariaap@el	—	—	Yanalis Arl.
2	Yany E. Henao	7.202.247		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
3	Yany E. Henao	54.994.650		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
4	Yany E. Henao	40.041.006		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
5	Ricardo Castro	39.446.345		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Ricardo Castro
6	Ricardo Castro	32626250		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Ricardo Castro
7	Hansel Pardo	35.264.017		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Hansel Pardo
8	Yany E. Henao	12.191.344		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
9	Yany E. Henao	79881325		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
10	Yany E. Henao	106312600		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
11	Yany E. Henao	5225143		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
12	Yany E. Henao	52477865		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
13	Yany E. Henao	52063819		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao
14	Yany E. Henao	52448944		X	—	Artículo 1	articulo1@gmail.com	—	—	Yany E. Henao

SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos.







Carpi x

POA x

Mi un x

Ficha x

(8) W x

Bandi x

Bandi x

DORI x

FICH x

Gmai x

LINE x

Unir x

+ v

sen4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Farticulacioncsf_sena_edu_co%2FDocuments%2F2026%20Articulaci3n%20CSF%2F01-%20Procesos%20...

OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vnculo Aadir acceso directo a Mis archivos Descargar Ordenar Detalles

Crear o cargar

Doris Liliana Duque Ocampo

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rpido

Administrativos VIP

Mis lunares

05. REGIONAL > INFORME PRIMER SEMESTRE > DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamao	Compa	Actividad
COLEGIO ACACIA IED.docx	11 de julio	Doris Liliana Duque Ocai	3.27 MB	Comparti...	
COLEGIO CEDID SAN PABLO IED...	11 de julio	Doris Liliana Duque Ocai	4.08 MB	Comparti...	
COLEGIO CELESTIN FREINET.docx	11 de julio	Doris Liliana Duque Ocai	3.87 MB	Comparti...	
COLEGIO CIUDAD BOLIVAR IED.d...	11 de julio	Doris Liliana Duque Ocai	3.58 MB	Comparti...	
COLEGIO LA PAZ IED.docx	11 de julio	Doris Liliana Duque Ocai	3.97 MB	Comparti...	
COLEGIO LEONARDO POSADA P...	11 de julio	Doris Liliana Duque Ocai	3.28 MB	Comparti...	
PEDAGOGICO DULCE MARIA.docx	11 de julio	Doris Liliana Duque Ocai	3.65 MB	Comparti...	

Activar Windows
Vaya a Sistema en el Panel de control para activar Windows.
Seguridad social.pdf

GF_57448999_116...pdf

Si Contratistas_me...pdf

FORMACI3N FICH...zip

GFPI-F-021V04Fo...docx

Seguridad social.pdf

Mostrar todo x

Escritorio

5:56 p. m.

20/07/2026

1. REGIONAL:		DISTRITO CAPITAL		MUNICIPIO:		BOGOTÁ D.C.	
2. CENTRO DE FORMACIÓN:		CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		CÓDIGO DEL CENTRO:		940510	
3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:		TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS		CÓDIGO DEL PROGRAMA:		133100 V2	
4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:		COLEGIO PEDAGOGICO DULCE MARIA		CÓDIGO DANE:		311001065390	
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		CARA 127 C NO. 139 B - 48		TELÉFONO:		3103359354	
6. DIRECCIÓN:				9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN		TÉCNICA: X	
7. ZONA UBICACIÓN		RURAL		8. SECTOR		RESOLUCIÓN 110304	
		URBANO		NO OFICIAL		FECHA 3-oct-23	
		X		X		ACADÉMICA:	
FECHA DE CONCERTACIÓN:		11 de JUNIO de 2026					
INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:		INSTRUCTOR SENA DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO- COORDINADOR ENLACE IE: CRISTIAN FERNANDO ACOSTA RODRIGUEZ					

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE?		Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
		SI	NO								
220601501 APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Instructor asignado por el sena / complementaria	12			48
	2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Instructor asignado por el sena / complementaria	12			
	3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Instructor asignado por el sena / complementaria	12			
	4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Instructor asignado por el sena / complementaria	12			
210601020 ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.	1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Valentina Palomino	24			96
	2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Valentina Palomino	24			
	3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Valentina Palomino	24			
	4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	x		10° Y 11°	AREA MODALIDAD	EMPRENDIMIENTO	Valentina Palomino	24			
	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	x		10° Y 11°	IDIOMA COMUNICATIVO	Español	Leonel Garcia	12			

240201524 DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	x		10° Y 11°	IDIOMA COMUNICATIVO	Español	Leonel García	12			43
	3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	x		10° Y 11°	IDIOMA COMUNICATIVO	Español	Leonel García	12			
	4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	x		10° Y 11°	IDIOMA COMUNICATIVO	Español	Leonel García	12			
210201501 EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Competencias ciudadanas	Jonathan Piratova	12			43
	2. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES AL TRABAJO.	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Competencias ciudadanas	Jonathan Piratova	12			
	3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Competencias ciudadanas	Jonathan Piratova	12			
	4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Competencias ciudadanas	Jonathan Piratova	12			
240201526 ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Sociales y filosofía	Jonathan Piratova	12			43
	2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Sociales y filosofía	Jonathan Piratova	12			
	3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Sociales y filosofía	Jonathan Piratova	12			
	04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	x		10° Y 11°	Ciencias Sociales	Sociales y filosofía	Jonathan Piratova	12			
240201533 FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN	1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	x		10° Y 11°	AREA COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	12			43
	2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.	x		10° Y 11°	AREA COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	12			

240201528 RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	x		10° Y 11°	Matemáticas	Matemáticas	Luis Melgarejo	12			48
	2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	x		10° Y 11°	Matemáticas	Matemáticas	Luis Melgarejo	12			
	3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS.	x		10° Y 11°	Matemáticas	Matemáticas	Luis Melgarejo	12			
	4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	x		10° Y 11°	Matemáticas	Matemáticas	Luis Melgarejo	12			
210303022 RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			624
	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			
	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			
	4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			
	5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y ...	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			
	6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			
	7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			
	8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	x		10° Y 11°	COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	78			
240201530 RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	x		10° Y 11°	INDUCCIÓN	INDUCCIÓN	Alberto Piraquive	48			48
99999999 RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA.	1. 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.	x		10° Y 11°	ETAPA PRÁCTICA	ETAPA PRÁCTICA	Alberto Piraquive	820	Jaime Medina	44	864

HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	x		10° Y 11°	AREA COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	12			
	4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	x		10° Y 11°	AREA COMERCIAL	CONTABILIDAD	Alberto Piraquive	12			
230101507 GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	x		10° Y 11°	EDUCACIÓN FÍSICA Y ARTES	Educación Física	Cristian Acosta	12			48
	2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	x		10° Y 11°	EDUCACIÓN FÍSICA Y ARTES	Educación Física	Cristian Acosta	12			
	3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	x		10° Y 11°	EDUCACIÓN FÍSICA Y ARTES	Educación Física	Cristian Acosta	12			
	4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	x		10° Y 11°	EDUCACIÓN FÍSICA Y ARTES	Educación Física	Cristian Acosta	12			
240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	x		10° Y 11°	Humanidades	Inglés	Jeisson Rojas	32			192
	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	x		10° Y 11°	Humanidades	Inglés	Jeisson Rojas	32			
	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	x		10° Y 11°	Humanidades	Inglés	Jeisson Rojas	32			
	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS.	x		10° Y 11°	Humanidades	Inglés	Jeisson Rojas	32			
	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	x		10° Y 11°	Humanidades	Inglés	Jeisson Rojas	32			
	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	x		10° Y 11°	Humanidades	Inglés	Jeisson Rojas	32			

220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	x		10° Y 11°	Tecnología e informática	Informática	Miguel Prieto	12			48
	2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	x		10° Y 11°	Tecnología e informática	Informática	Miguel Prieto	12			
	3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	x		10° Y 11°	Tecnología e informática	Informática	Miguel Prieto	12			
	4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	x		10° Y 11°	Tecnología e informática	Informática	Miguel Prieto	12			

		Nombres		Firma	
Institución educativa	Rector Institución educativa	NOMBRE RECTOR		NANCY CONSTANZA BALLESTEROS	
	Coordinador Académico	NOMBRE COORDINADOR ACADEMICO		MARTHA LUCIA JIMENEZ SERRATO	
	Líder de articulación I.E	NOMBRE COORDONADOR DE ENLACE		CRISTIAN FERNANDO ACOSTA	

SENA	Coordinador Académico	HECTOR GONZALO ROMERO REY	
	Coordinador Misional Centro Res. 04017 de 2009(Líder de Articulación)	ESMERALDA PUENTES	

Instructores Participantes	DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO	
----------------------------	----------------------------	--



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIO FINANCIERO
Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Código de Programa:	133100 V2
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	TV 127 C # 139 B - 48	
	Denominación:	COLEGIO PEDAGOGICO DULCE MARIA	
	Tipo de Ambiente	☒ Interno	☐ Externo

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	1. Ambiente de formación No.1_ piso 2: Tiene un área de 50 mts.2, cuenta con 30 pupitres; además tiene un tablero, mesa, silla, televisor y un computador de escritorio, luz natural y bombillas en buen estado. 2. Ambiente de sistemas piso 2: Tiene un área de 50 mts2, cuenta con mesas largas 14 y 34 sillas; 28 equipos de cómputo de escritorio; 5 portátiles; televisor; y tablero acrílico; luz natural y bombillas en buen estado 5. Aula múltiple, espacio con buena ventilación e iluminación, con capacidad para 150 personas. • Zona Deportiva, se cuenta con 2 espacios; hay canchas múltiples • Biblioteca, cuenta con mesas y sillas. • Cuenta con baños para hombres y mujeres en buen estado y escaleras • Hay espacios comunes: escaleras y pasillos El colegio cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuaciones y planes de emergencia en cada uno de los ambientes, de acuerdo con la normatividad vigente: si
Equipos, máquinas y mobiliario:	Equipos de cómputo: escritorio marca HEWLETT PACKARD 13, 02 Marca AOC , 08 LENOVO Y 10 DELL; 1 tablero en cada ambiente; estos equipos son del ambiente no 2 (sala de sistemas), para el programa de contabilidad. Mobiliario: 30 mesas largas, 67 sillas, corresponde al total de los dos ambientes.



Materiales de formación:	Marcadores, fotocopias, lápices, esferos, hojas blancas
Biblioteca y bibliografía:	Dentro de la biblioteca se evidencia material para la formación en contabilización. Se hace uso de la Biblioteca virtual SENA https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html y https://biblioteca.sena.edu.co
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO ☒ NO APTO ☐	

Ciudad y fecha:	Bogotá, D.C., Junio 11 de 2026	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	 DORIS LILIANA DUQUE OCAMPO
Ciudad y fecha:	Bogotá, D.C., Junio 11 de 2026	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	 CRISTIAN FERNANDO ACOSTA

AMBIENTE 1



Ambiente 2

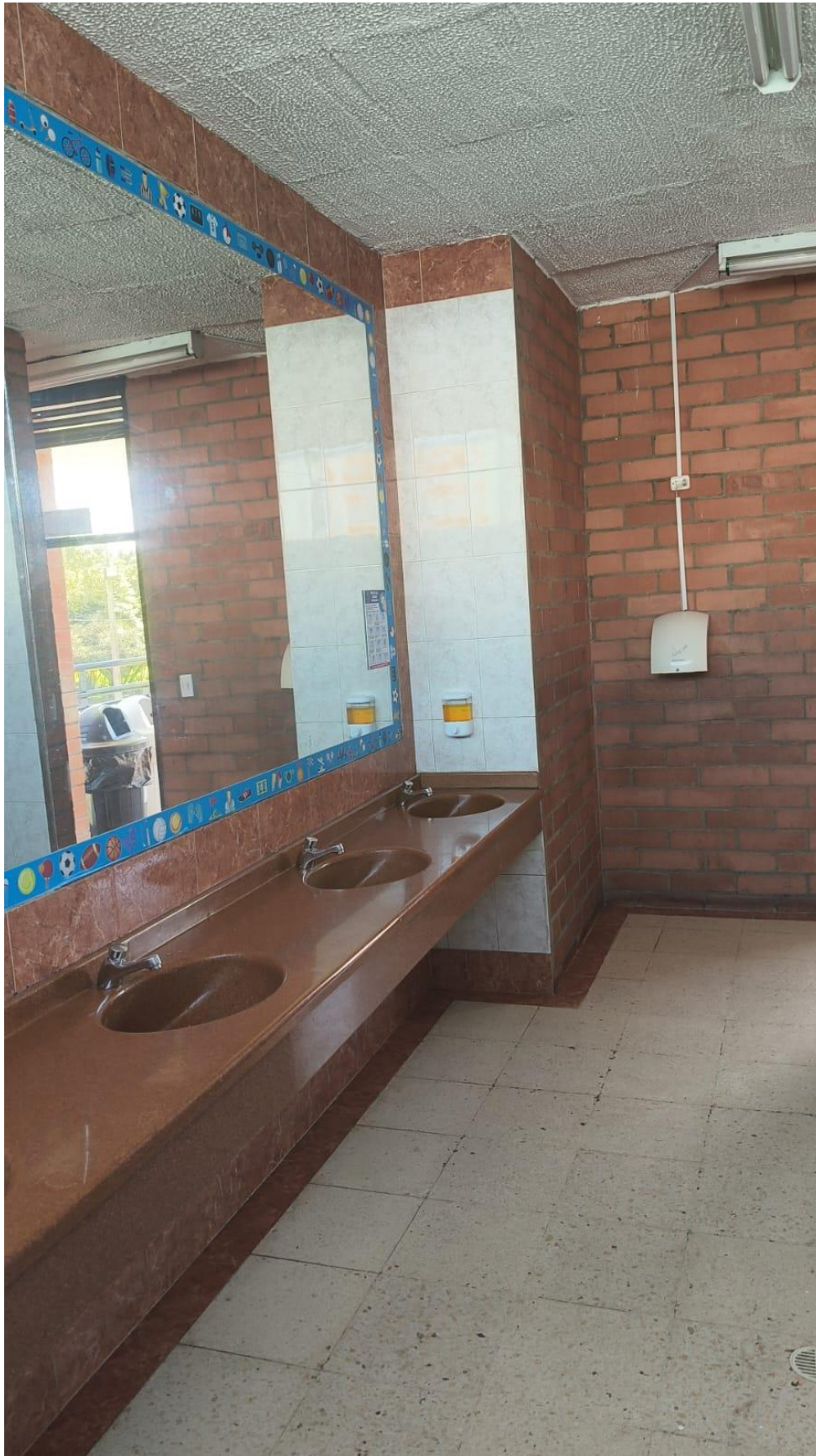




Baños mujeres



Baños hombres





Escaleras



Auditorio



Pasillos



Cafetería







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA
Formato Autodiagnóstico de la Institución Educativa

Versión: 01

Código: GFPI-F-033

FASE DEL PROCEDIMIENTO: DIAGNÓSTICO
ACTIVIDAD: VERIFICAR AUTODIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ARTICULAR

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN: (No sigla) COLEGIO PEDAGOGICO DULCE MARIA

DIRECCION: Trav 127c # 139b -48 TELEFONO: 3103359354 CODIGO DANE: 311001065390 NIT: 8300323709 MUNICIPIO: Bogotá

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RECTOR: NANCY CONSTANZA BALLESTEROS

MODALIDAD O CARÁCTER: TECNICA: X ACADÉMICA: NO. Resolución o Licencia de Funcionamiento donde indica la MODALIDAD: - No resolución 110304 de 03 de octubre de 2023, gestión empresarial.

TIPO: PUBLICA PRIVADA X

CORREO ELECTRÓNICO: infoolegiodulecemaria.edu.co CENTRO DE FORMACIÓN QUE ATIENDE LA IE: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

II. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CURRÍCULO DE LA EDUCACIÓN MEDIA:

ÁREA DE PROFUNDIZACIÓN DEL CURRÍCULO: TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

III. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TALENTO HUMANO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN:

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA Formato Autodiagnóstico de la Institución Educativa	Versión: 01
		Código: GFPI-F-033

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS DOCENTES:	PROFESIÓN:	ÁREA O ESPECIALIDAD QUE ATIENDE:
Luis Enrique Melgarejo	Licenciado en matemáticas	Matemáticas
Jeisson Rojas	Licenciado en educación básica con énfasis en humanidades y lengua castellana.	Ingles
Jonathan Piratova	Licenciado en ciencias sociales	Ciencias Sociales
Cristian Acosta	Licenciado en educación física	Educación física
Leonel García	Licenciado en filosofía y lengua castellana.	Lengua castellana
Valentina Palomino	Licenciada en Biología	Emprendimiento
Miguel Prieto	Licenciado en Matemáticas	Tecnología y sistemas

IV. INFORMACIÓN RELACIONADA CON INFRAESTRUCTURA (Ambientes de Aprendizaje)

TALLERES Y EQUIPOS

Indique el nombre de la especialidad de los talleres o ambientes de aprendizaje que tiene la IE para ejecutar el programa de Articulación del Sena con la Educación Media.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA
Formato Autodiagnóstico de la Institución Educativa

Versión: 01

Código: GFPI-F-033

ESPECIALIDAD 1: TÉCNICO EN TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Indique el nombre de cada uno de los equipos por especialidad:

Indique el Número de cada uno de los equipos

Califique el estado de cada uno de los equipos así:
5 bueno - 3 regular - 1 malo - 0 carece totalmente

AMBIENTE 1.

PUPITRES 30

En buen estado

TABLERO ACRILICO 01

En buen estado

TELEVISOR 01

En buen estado

COMPUTADOR ESCRITORIO 01

En buen estado

AMBIENTE 2.

DELL 5 PORTAILES

En buen estado – Nuevos

HP 13 ESCRITORIO

En buen estado

Lenovo 08 ESCRITORIO

En buen estado

AOC 02 ESCRITORIO

En buen estado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA
Formato Autodiagnóstico de la Institución Educativa

Versión: 01

Código: GFPI-F-033

<u>DELL</u>	<u>05 ESCRITORIO</u>	<u>En buen estado</u>
<u>SILLAS</u>	<u>34</u>	<u>En buen estado</u>
<u>MESAS</u>	<u>14</u>	<u>En buen estado</u>
<u>TABLERO ACRILICO</u>	<u>01</u>	<u>En buen estado</u>
<u>TV</u>	<u>01</u>	<u>En buen estado</u>

* Amplié el formato si tiene más Especialidades

V. ASPECTOS GENERALES

	Si	No	Observaciones
Los ambientes de aprendizaje obedecen al área de profundización de la IE.	<u>X</u>		
El área física de los ambientes es adecuada:	<u>X</u>		
La iluminación de los ambientes es adecuada:	<u>X</u>		
Las condiciones de ventilación de los ambientes son adecuadas:	<u>X</u>		
Los ambientes tienen los elementos mínimos de seguridad para los estudiantes	<u>X</u>		



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA
Formato Autodiagnóstico de la Institución Educativa

Versión: 01

Código: GFPI-F-033

Existe programación de mantenimientos para los equipos	Si <u>X</u>	No <u> </u>
El número de equipos de los ambientes para el desarrollo de competencias	Si <u>X</u>	No <u> </u>
Específicas es suficiente con respecto al número de estudiantes a atender por grupos	Si <u>X</u>	No <u> </u>
El número de computadores es suficiente con respecto al número de estudiantes a atender por grupo	Si <u>X</u>	No <u> </u>
Existe conexión a internet	Si <u>X</u>	No <u> </u>

CRISTIAN ACOSTA

CRISTIAN FERNANDO ACOSTA RODRIGUEZ
NOMBRE COORDINADOR DE ENLACE

FIRMA

AÑO:

2026

CONVENIO
No. :

CONVENIO 033 DEL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2023

REGIONAL: DISTRITO CAPITAL

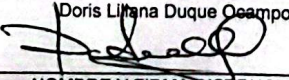
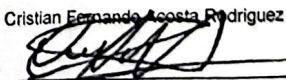
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE COMPLETO (NO SIGLA) INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE)	CÓDIGO DANE DE LA IE	DIRECCIÓN DE LA IE	MUNICIPIO DE UBICACIÓN DE LA IE	MODALIDAD DE LA IES		TIPO DE IE		PROGRAMA ARTICULADO	RED A LA QUE PERTENECE EL PROGRAMA	META ALUMOS		
					TÉCNICA	ACADÉMICA	PÚBLICA	PRIVADA			ALUMNOS GRADO 10	ALUMNOS GRADO 11	TOTAL META
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	COLEGIO PEDAGOGICO DULCE MARIA	311001065390	Trav 127c # 139b -48	BOGOTÁ D.C	X			X	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCERAS	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS - ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA	31	29	60
TOTALES											31	29	60



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA
Formato Plan Operativo Convenio

Versión: 01

Código: GFPI-F-034

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS
Proceso de matrícula aprendices grado decimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Febrero 05 a 20 de mayo 2026
Formación y/o seguimiento grado decimo y undécimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Febrero a Noviembre 2026
Inducción aprendices grado decimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Marzo 2026
Socialización Manual de Convivencia de la Institución Educativa al Instructor encargado de la formación SENA	Coordinador de enlace IE/ Instructor CSF	Marzo 2026
Socialización y presentación aprendices grado undécimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Febrero 2026
Elección voceros	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Marzo - abril 2026
Reunión lineamientos directivas colegios	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Febrero- 04 2026
Depuración de fichas grado decimo y undécimo, registro de novedades	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Febrero 2026
Inducción Formatos POA	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Marzo 30, 31 Abril 01 2026
I Entrega parcial de resultados y registro de juicios de evaluación en Sofia plus	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Abril - Julio 2026
Reunión de padres grados decimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Abril 2026
Reunión de padres grados undécimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Abril 2026
Presentación y entrega de formatos POA 2025 a instructores	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Mayo 26 -28 2026
II Entrega parcial de resultados y registro de juicios de evaluación en Sofia plus	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Mayo 2026
Actividades proceso formativo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Junio a Noviembre 2026
Presentación informe primer semestre con soportes POA 2025 (firma de documentos y radicación en el CSF a la regional)	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Julio 30 2026
III Entrega parcial de resultados y registro de juicios de evaluación en Sofia Plus	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Octubre 2026
Seguimiento de las alternativas de etapa productiva	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Mayo a Noviembre 2026
Muestra empresarial (Proyecto formativo) grado undécimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Octubre a Noviembre 2026
Sustentación procesos formativo grado undécimo	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Octubre a Noviembre 2026
Proceso de cierre grado undécimo y radicación documentación CFS	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Octubre a Noviembre 2026
Proceso de sensibilización aprendices grados novenos	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Septiembre a Noviembre 2026
Entrega de reporte final de resultado SENA y registro de evaluación de juicios en Sofia Plus	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Octubre a Noviembre 2026
Proceso de cierre grado decimo y radicación documentación CFS	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Noviembre 2026
Documentación en OneDrive (subir evidencias y las carpetas en procesos por ficha, de acuerdo con la programación y asignación de responsabilidades a instructores CFS)	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Marzo a Noviembre 2026
Presentación informe segundo semestre 2025	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Diciembre 2026
Proceso de certificación	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Diciembre 2026
Proceso matrícula Cadena de Formación CSF	Instructor SENA / CSF / Coordinador de enlace IE	Noviembre Diciembre 2026
 Doris Liliana Duque Ocampo  Cristian Fernando Acosta Rodriguez		
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR		NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR ENLACE



**ACTA DE COMPROMISO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO PEDAGÓGICO DULCE MARÍA**

Con la firma de la presente acta de compromiso entre el Centro: SERVICIOS FINANCIEROS de la Regional: DISTRITO CAPITAL y la Institución Educativa: COLEGIO PEDAGOGICO DULCE MARIA NIT: 830.032.370-9 de modalidad: MEDIA TÉCNICA EN GESTIÓN EMPRESARIAL, acuerdan celebrar la iniciación del programa de Articulación con la Educación Media en el programa Técnico en: TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. OBJETIVOS:

- a) Dar inicio al proceso de Articulación del SENA con la Educación Media en la Institución Educativa, asimilando y desarrollando los programas que ofrece el SENA, de la tal manera que permita a los estudiantes de los grados 10° y 11° el mejoramiento continuo de sus competencias técnicas y ciudadanas para su inmersión en el mundo laboral.
- b) Ofrecer formación técnica que proporcione posibilidades de movilidad hacia otras modalidades y niveles educativos (cadena de formación) o para vincularse laboralmente.
- c) Ejecutar acciones de actualización pedagógica y técnica, para el mejoramiento continuo de los docentes de la institución, asignados al programa de Articulación
- d) Elevar el nivel educativo de los jóvenes y facilitarles la continuidad en estudios superiores.
- e) Fomentar en los jóvenes las aptitudes empresariales y propiciar sus prácticas laborales.

2. OBLIGACIONES CONJUNTAS:

- a) Garantizar el cumplimiento del plan operativo anual (POA), avalado por el Comité Directivo de Articulación del Distrito Bogotá DC.
- b) Elaborar, desarrollar la planeación pedagógica del proyecto formativo, en el cual se detallarán los cronogramas de actividades, fechas y responsables de la ejecución y seguimiento.
- c) Propiciar la actualización de los docentes que intervienen en el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media, tanto en lo pedagógico como en lo técnico.
- d) Garantizar que el programa de formación ofrecido por el SENA sea asimilado según criterios de contenido e intensidad horaria.
- e) Velar por el aseguramiento de la calidad de todas las acciones de formación que se desarrollen.
- f) Divulgación a la comunidad educativa del programa de Articulación Media y la oferta educativa SENA.



3. OBLIGACIONES DEL SENA:

- a) Matricular a los aprendices en el sistema de información del SENA en el programa de formación previamente definido para la articulación.
- b) El Centro de Formación del SENA, destinará un instructor técnico que apoyará el desarrollo del programa de formación articulado con una intensidad de (80) horas de acompañamiento anual en Instituciones privadas; para lo cual se debe concertar una jornada adicional al horario regular de los aprendices, esta jornada será la misma para la vigencia siguiente.
- c) Brindar asesoría a través del Centro para desarrollar las acciones descritas en el Plan Pedagógico del Proyecto Formativo concertado.
- d) Apoyar con instructores y profesionales, la asesoría y el seguimiento para aplicar los programas técnicos definidos y las aptitudes empresariales de los estudiantes
- e) Certificar a los aprendices en el marco de las normas vigentes para cada una de las partes.
- f) Asegurar el suministro de los materiales de formación necesarios para desarrollar las actividades concertadas en la planeación del Programa Articulado
- g) Efectuar evaluación técnica de los estudiantes matriculados en cada especialidad, previa concertación con los instructores encargados de la formación en el colegio, por lo menos una vez al año.
- h) Posibilitar a los egresados del programa su continuidad, mediante cadena de formación, en el SENA hasta obtener su Certificado en el ciclo tecnológico.
- i) Efectuar la transferencia curricular del o los Programas de Formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta la metodología de formación por proyectos, formación basada en competencias, gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales.
- j) Programar capacitación de los docentes técnicos de la institución educativa en los siguientes aspectos: Metodología (procedimiento) para la ejecución de la Formación Profesional Integral, evaluación del aprendizaje, técnicas didácticas activas, tecnologías de información y comunicación (TIC), ambientes virtuales de aprendizaje y plataforma Sofía Plus.

4. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- a) Garantizar el cumplimiento del plan operativo anual (POA), avalado por el Comité Directivo de Articulación del departamento o distrito.
- b) Asignar un responsable de interlocución del programa de articulación que facilite la disponibilidad, en contra jornada, de los recursos necesarios (ambientes y materiales de formación, acompañamientos de los docentes técnicos, aspectos disciplinarios, dentro de la Institución Educativa) generando los canales de comunicación efectivos entre las instituciones.
- c) Participar en los comités ejecutivos y los de seguimientos y evaluación.
- d) Incluir en la programación de la Institución Educativa el plan de capacitación para los docentes técnicos y áreas transversales relacionados con el programa.
- e) Suministrar el número de aprendices interesados en la cadena de formación.
- f) Proporcionar la documentación de los estudiantes que ingresaran al programa.



- g) Disponer de un aula de sistemas con equipos y conectividad en óptimas condiciones, en periodos semanales de 5.5 horas, en el programa de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras por grupo; para que los aprendices puedan acceder y subir evidencias a las Plataformas Virtuales de formación.
- h) Garantizar los recursos necesarios para las giras a otros ambientes de aprendizaje, cuando el programa articulado lo requiera acorde a la planeación establecida.
- i) Garantizar los ambientes de aprendizaje en los Programas de Articulación con la Educación Media, con infraestructura propia o vía alianzas y convenios, que posean conectividad. Estos ambientes propician el trabajo colaborativo; dotados con los materiales de formación y recursos educativos acordes con la especialidad articulada.
- j) Asegurar el suministro de los recursos necesarios para las actividades de enseñanza en el componente técnico propias de la Institución.
- k) Establecer alianzas estratégicas con empresas y gremios, organizaciones, instituciones educativas líderes o nucleares, alcaldías, gobernaciones y demás entidades que permitan a los aprendices realizar su etapa productiva; y realizar seguimiento compartido con un instructor SENA.
- l) Ofrecer las condiciones necesarias y autorizar para que los docentes técnicos y de áreas transversales, involucrados en el programa de articulación con educación media, participen según el caso en la inducción, el seguimiento, evaluación y control y de otras actividades que para el desarrollo del programa se requieran, previa planeación.
- m) Asegurar los espacios, tiempos y recursos para que los docentes involucrados en el programa reciban la capacitación programa por el SENA.

Para constancia las partes firman en Bogotá, a los once (11) días del mes de junio de 2026. Vigencia 2026.

MIREYA PARRA PINTO
Subdirector del Centro (E)



NANCY CONSTANCIA ALESTEROS
Rector de la Institución Educativa



CRISTIAN FERNANDO ACOSTA RODRIGUEZ
Responsable Integración Educación Media, de parte de la IE