CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., septiembre de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8936651 de 2026
Coordinador Académico
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad: Bogotá D.C,

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8936651 de 2026.

Estefany Katerine Caro Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1018445149, 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.	Oriente la formación con las actividades 3.1 Actividades de reflexión inicial, 3.2 Actividades de contextualización, de la guía 8 Procesar datos, de la ficha 3163790 del Técnico en Recursos Humanos. Oriente la formación con las actividades de 3.1 Actividades de reflexión inicial, 3.2 Actividades de contextualización, 3.3, Actividades de apropiación, 3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento de la guía 8 Reconocer al Talento Humano de la ficha 3439874 del Técnico en emprendimiento y fomento empresarial. Oriente la formación con las actividades de 3.1 Actividades de reflexión	https://n9.cl/dvss22 https://acortar.link/T3UEY6 https://acortar.link/dFkvrF https://acortar.link/xP6yQE

		inicial, 3.2 Actividades de contextualización, 3.3, Actividades de apropiación, 3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento de la guía 8 Clasificación de documentos de las fichas 3436424 y 3436949 del Técnico en Asistencia Administrativa.	
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	En el mes de ejecución desarrolle las siguientes evidencias: lista de asistencia, acta de ejecución de la formación, acta de reunión de padres de familia y formatos de etapa productiva de las fichas: 3163790 del Técnico en Recursos Humanos,3439874 del Técnico en emprendimiento y fomento empresarial, 3436424 y 3436949 del Técnico en Asistencia Administrativa.	https://n9.cl/dvss22 https://acortar.link/T3UEY6 https://acortar.link/dFkvrF https://acortar.link/xP6yQE
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Oriente la formación de acuerdo a los lineamientos del manual de articulación, donde desarrolle las actividades que solicita el programa de formación, según ruta de aprendizaje: 3163790 del Técnico en Recursos Humanos,3439874 del Técnico en emprendimiento y	https://n9.cl/dvss22 https://acortar.link/T3UEY6 https://acortar.link/dFkvrF https://acortar.link/xP6yQE

		fomento empresarial, 3436424 y 3436949 del Técnico en Asistencia Administrativa.	
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Oriente la formación con las actividades de las guías de aprendizaje y emití los juicios de evaluación, de acuerdo a la ruta de aprendizaje, de las fichas: 3163790 del Técnico en Recursos Humanos,3439874 del Técnico en emprendimiento y fomento empresarial, 3436424 y 3436949 del Técnico en Asistencia Administrativa.	https://n9.cl/dvss22 https://acortar.link/T3UEY6 https://acortar.link/dFkvrF https://acortar.link/xP6yQE
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	Genere estrategias pedagógicas para el buen desarrollo de la formación, de acuerdo a los lineamientos de el reglamento del aprendiz, para generar una buena convivencia de las fichas: 3163790 del Técnico en Recursos Humanos,3439874 del Técnico en emprendimiento y fomento empresarial, 3436424 y 3436949	https://n9.cl/dvss22 https://acortar.link/T3UEY6 https://acortar.link/dFkvrF https://acortar.link/xP6yQE

		del Técnico en Asistencia Administrativa.	
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Solicite para el tramite de novedades por parte de los aprendices el tramite de novedades relacionadas al documento de identificación, nombres y apellidos en SENA Sofia Plus,, retiros voluntarios y deserción de las fichas: 3163790 del Técnico en Recursos Humanos,3439874 del Técnico en emprendimiento y fomento empresarial, 3436424 y 3436949 del Técnico en Asistencia Administrativa.	https://n9.cl/dvss22 https://acortar.link/T3UEY6 https://acortar.link/dFkvrF https://acortar.link/xP6yQE
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.	Realice soportes por medio de entregas en las carpetas correspondientes de orientación a la formación de las fichas: 3163790 del	https://n9.cl/dvss22 https://acortar.link/T3UEY6 https://acortar.link/dFkvrF https://acortar.link/xP6yQE

		Técnico en Recursos Humanos,3439874 del Técnico en emprendimiento y fomento empresarial, 3436424 y 3436949 del Técnico en Asistencia Administrativa.	
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Realice y asiste a los cursos de Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa y evaluación del aprendizaje en la formación del profesional integral.	Evidencia de la certificación de los cursos.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Asistí a la reunión convocada por la coordinación de articulación con la media, relacionada a: Violencia de genero	Evidencia fotográfica de la asistencia a la reunión presencial.
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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 15/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 15/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 15/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 15/09/2026

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. 94611085 y el operador mi planilla referente al Agosto.

Cordialmente,



ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 1018445149

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8936651 del 2026
Coordinador Académico

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 15 de septiembre de 2026, a las 06:13:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018445149
Código de Verificación	1018445149260915061355

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:17:18 AM horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1018445149**
Apellidos y Nombres: **CARO RUIZ ESTEFANY KATERINE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302935652

PIB
06:19:13

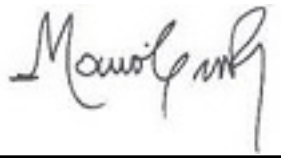
Bogotá DC, 15 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018445149:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/09/2026 06:24:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018445149** y Nombre: **ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147671366** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436949 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163790 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436424 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439874 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3. RECONOCER EL TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LAS ACTIVIDADES CLAVES PROPUESTAS EN EL MODELO DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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 : 44,00

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: ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO AGOSTO FICHA 3436949 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA CULTURA POPULAR IED**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 31 de Agosto de 2026	**HORA INICIO:** 12:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Cultura Popular	**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 3436949.**
1. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
2. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de AGOSTO de 2026.**

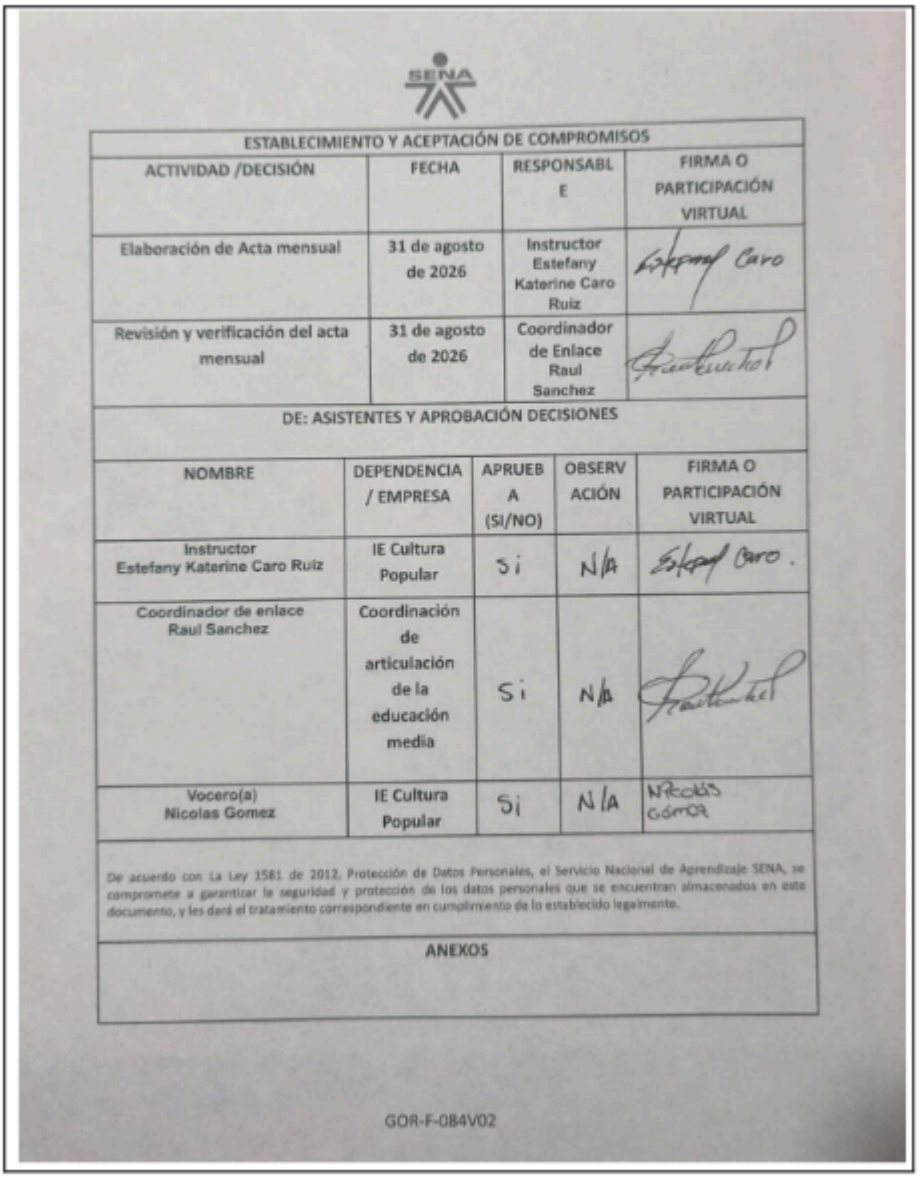
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:00 se reunieron en la institución educativa Cultura Popular IED el instructor Sena Estefany Katerine Caro Ruiz y el coordinador de enlace Raul Sanchez 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:

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	2
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	31 de agosto de 2026	Instructor Estefany Katerine Caro Ruiz	Estefany Caro
Revisión y verificación del acta mensual	31 de agosto de 2026	Coordinador de Enlace Raul Sanchez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Estefany Katerine Caro Ruiz	IE Cultura Popular	Si	N/A	Estefany Caro.
Coordinador de enlace Raul Sanchez	Coordinación de articulación de la educación media	Si	N/A	
Vocero(a) Nicolas Gomez	IE Cultura Popular	Si	N/A	Nicolás Gómez

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

ACTA No.05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES AGOSTO FICHA 3439874 – TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL - INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARGELIA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de Agosto de 2026	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **ARGELIA**	**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 3439874.**
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 AGOSTO de 2026.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:00 se reunieron en la institución educativa **ARGELIA** el instructor Sena Estefany Katerine Caro Ruiz y el coordinador y/o docente de enlace Nidia Patricia Garzón Montañez 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:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	31
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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	28 de Agosto de 2026	Instructor Estefany Katerine Caro Ruiz	
Revisión y verificación del acta mensual	28 de Agosto de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Nidia Patricia Garzón Montañez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador de enlace Nidia Patricia Garzón Montañez	IED ARGELIA	SI	NA	
Instructor Estefany Katerine Caro Ruiz	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NA	
Vocero(a) Michaell Smith Quimbaya Zapata	IED ARGELIA	SI	NA	

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

NA

ACTA No.02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN DE ACUDIENTES DE LA FICHA 3436424 NELSON MANDELA IED TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**			
CIUDAD Y FECHA:	22 de agosto de 2026	**HORA INICIO:** **07:00**	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **NELSON MANDELA IED**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

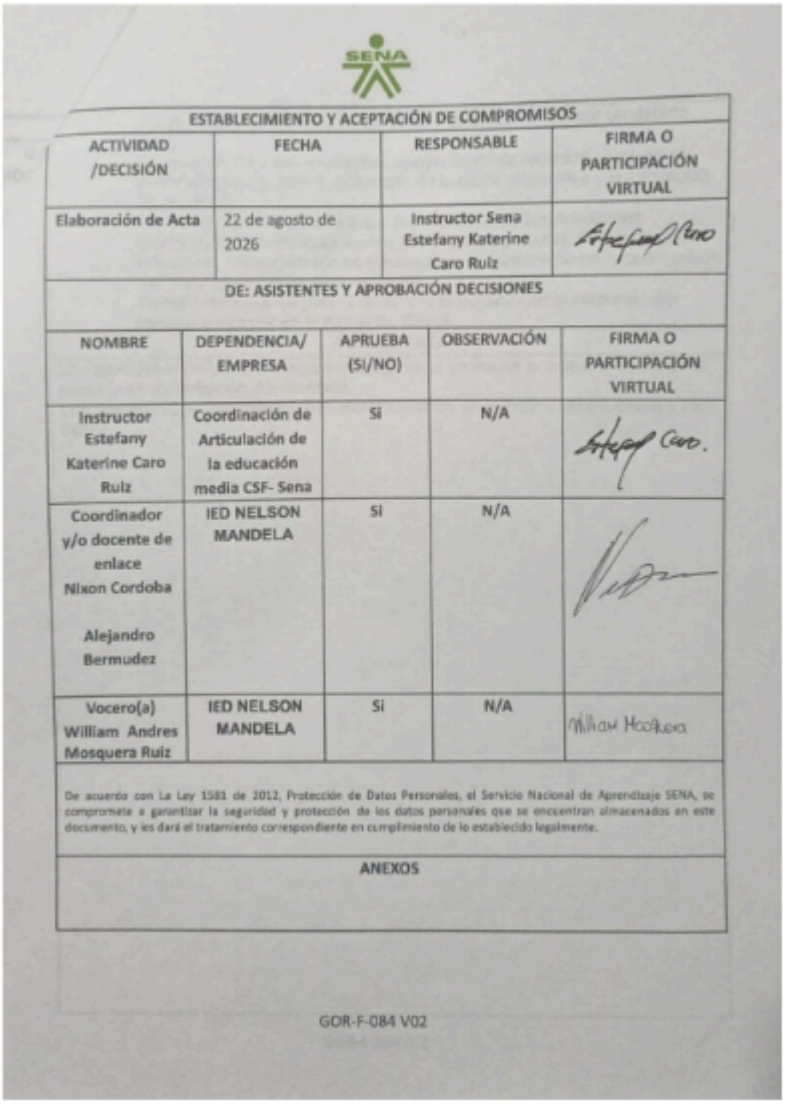
1. Indicaciones y recomendaciones por parte de la instructora, para el desarrollo de la formación de la ficha **3436424** del grado décimo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar y dar Indicaciones del desarrollo de la formación a los aprendices y acudientes de la ficha **3436424** del grado décimo, del Técnico en **Asistencia Administrativa** de la Institución Educativa **Nelson Mandela IED.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Indicaciones y recomendaciones por parte de la instructora, para el desarrollo de la formación de la ficha 3436424 del grado décimo.**
   La instructora Estefany Caro informa las siguientes recomendaciones e indicaciones para el desarrollo de la formación:
   - Se recomienda desarrollar por parte de los acudientes, un acompañamiento constante para el apoyo de la formación del aprendiz, para desarrollar actitudes de buen comportamiento en el espacio de aprendizaje y con la comunidad académica.
   - Se resalta la importancia de llevar los procesos disciplinarios y académicos de acuerdo a lo establecido en el reglamento del aprendiz, siendo este compartido por parte del instructor a los aprendices, en el que se dan a conocer los derechos, deberes y obligaciones por parte de los aprendices.
   - Se informa a los acudientes los procesos que establece el reglamento del aprendiz para novedades como retiros voluntarios, traslados y deserciones.
   - Se recomienda a los padres de familia en compañía del aprendiz, realizar los procesos de novedades de documento de identificación y académicas, con tiempo de antelación para el buen desarrollo de la formación.
   - Se informa del proceso que se puede llevar a cabo si el aprendiz desarrolla un incumplimiento en el desarrollo de las actividades



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	22 de agosto de 2026	Instructor Sena Estefany Katerine Caro Ruiz	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Estefany Katerine Caro Ruiz	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena	Si	N/A	
Coordinador y/o docente de enlace Nixon Cordoba Alejandro Bermudez	IED NELSON MANDELA	SI	N/A	
Vocero(a) William Andres Mosquera Ruiz	IED NELSON MANDELA	Si	N/A	

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-084 V02

ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO AGOSTO FICHA 3436424 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA NELSON MANDELA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 29 de Agosto de 2026	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Nelson Mandela IED	**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:

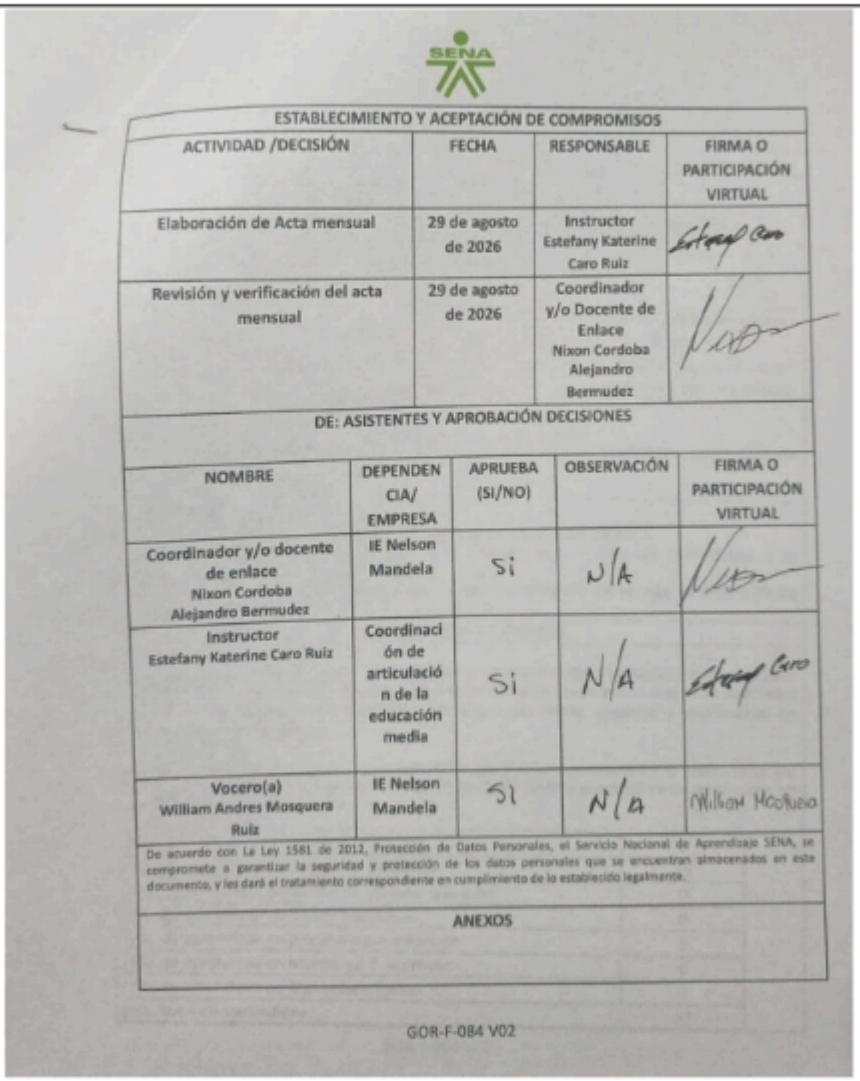
1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3436424.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de AGOSTO de 2026.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 7:00 se reunieron en la institución educativa Nelson Mandela el instructor Sena Estefany Katerine Caro Ruiz y el coordinador y/o docente de enlace Alejandro Bermudez y Nixon Cordoba para desarrollar los siguientes items: **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:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	5
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	33



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	29 de agosto de 2026	Instructor Estefany Katerine Caro Ruiz	
Revisión y verificación del acta mensual	29 de agosto de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Nixon Cordoba Alejandro Bermudez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Nixon Cordoba Alejandro Bermudez	IE Nelson Mandela	Si	N/A	
Instructor Estefany Katerine Caro Ruiz	Coordinación de articulación de la educación media	Si	N/A	
Vocero(a) William Andres Mosquera Ruiz	IE Nelson Mandela	Si	N/A	

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-084 V02

ACTA No. 06			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES AGOSTO FICHA 3163790– TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS- INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARGELIA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de Agosto de 2026	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **ARGELIA**	**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 3163790.**
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 Agosto de 2026.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **14:00** se reunieron en la institución educativa **Argelia** el instructor Sena **Estefany Katerine Caro Ruiz y Rodrigo Ardila Vargas** y el coordinador y/o docente de enlace **Nidia Patricia Garzón Montañez** 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:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	25
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	9
No. de aprendices en estado retiro voluntario	7

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	27 de agosto de 2026	Estefany Katerine Caro Ruiz Instructor	
Elaboración de Acta mensual	27 de agosto de 2026	Rodrigo Ardila Vargas Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	27 de agosto de 2026	Nidia Patricia Garzón Montañez Coordinador de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nidia Patricia Garzón Montañez Coordinador de Enlace	COLEGIO ARGELIA	SI	NA	
Estefany Katerine Caro Ruiz Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NA	
Rodrigo Ardila Vargas Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NA	
Vocero(a) Valery Sofia Alzate Giraldo	COLEGIO ARGELIA	SI	NA	Valery Alzate V

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

NA

Gmail Estefany Katerine Caro Ruiz <estefany.katerine.caro.ruiz.1@gmail.com>

Programación Jornada de Sensibilización – Grado Noveno -Articulación con la Educación Media - CSF - Vigencia 2026- IE NELSON MANDELA

2 mensajes

Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co> 21 de agosto de 2026 a las 1:10 p.m.
Para: "COLEGIO NELSON MANDELA (IED)" <colnelsonmandela@educacionbogota.edu.co>, LUIS FRANCISCO GALLO PINZON <lfgallo@educacionbogota.edu.co>, ALEJANDRO BERMUDEZ ORJUELA <abermudez@educacionbogota.edu.co>, Estefany Katerine Caro Ruiz <ecaror@sena.edu.co>, Estefany Katerine Caro Ruiz <estefany.katerine.caro.ruiz.1@gmail.com>
CC: Hector Gonzalo Romero Rey <hgromeror@sena.edu.co>, Alba Sofia Sena Perez <assena@sena.edu.co>

Estimado(a) Rector(a), Coordinador(a) y/o Docente de Apoyo e Instructor SENA

Cordial saludo.

Con el propósito de avanzar en el proceso de articulación con la Educación Media, desde la Coordinación de Articulación con la Media del Centro de Servicios Financieros – SENA, nos permitimos confirmar la programación de la jornada de sensibilización dirigida a los estudiantes de grado noveno de la Institución Educativa **NELSON MANDELA.**

Esta jornada se desarrolla en el marco de la Fase de Sensibilización establecida en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media – GFPI-M-004 V.02, y tiene como propósito dar a conocer a los estudiantes aspectos generales del SENA, la oferta de formación y las oportunidades que brinda el programa de Articulación con la Educación Media.

Actividad	Fecha	Franja Horaria	Instructor(a) SENA asignado(a)
Sensibilización Grado Noveno	sábado, 29 de agosto de 2026	7:00 a 1:00	ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Requerimientos para el desarrollo de la jornada

Para el adecuado desarrollo de la actividad, agradecemos contar con:

- Ambiente de formación con capacidad para atender el número proyectado de participantes.
- Equipo de cómputo y sistema de audio.
- Video beam o dispositivo de proyección visual.
- Planilla de registro de asistencia impresa, de acuerdo con el número de participantes proyectados. **Se adjunta formato.**

NOTA 1: La asistencia a la charla de sensibilización es indispensable para los aspirantes de noveno grado. Por lo tanto, la institución educativa debe asegurar la presencia de la totalidad de estos estudiantes, ya que son los beneficiarios directos del proceso.

NOTA 2: En caso de requerir un cambio en la fecha de sensibilización, este debe concertarse previamente con el instructor SENA designado, sin exceder el 19 de septiembre de 2026. Por razones logísticas, no es posible ejecutar la actividad en días distintos a los asignados en la programación del instructor.

NOTA 3: La coordinación de enlace de la IE y el instructor del SENA deben concertar la hora exacta de la sensibilización, así como las estrategias pedagógicas que se aplicarán con los aprendices que se encuentren en formación en ese horario, conforme a la programación del instructor. Dicha sensibilización tendrá una duración aproximada entre una (01) y dos (02) horas.

Agradecemos su disposición y colaboración para el adecuado desarrollo de esta jornada de sensibilización.

Para cualquier inquietud o información adicional, quedamos atentos a sus comentarios.

Atentamente,

Proyectó: Johanna Paola González Páez – Instructor Apoyo – Coordinación de Articulación con la Media - Centro de Servicios Financieros – SENA

Logo SENA

Equipo de Articulación C.S.F.
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Centro de Servicios Financieros
articulacioncsf@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:14744 - 14545 - 14558
Carrera 13 No 65-10, Bogotá

instagram Facebook Twitter Youtube Linkedin SENA
Redes

Blog: http://serviciosfinancierosena.blogspot.com/p/articulacion-con-la-media.html

GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02.docx
79K

ALEJANDRO BERMUDEZ ORJUELA <abermudez@educacionbogota.edu.co> 29 de agosto de 2026 a las 8:12 a.m.
Para: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

CC: LUIS FRANCISCO GALLO PINZON <lfgallo@educacionbogota.edu.co>, NIXON DARINEL CORDOBA ROA <ndcordoba@educacionbogota.edu.co>, "ecaror@sena.edu.co" <ecaror@sena.edu.co>, "estefany.katerine.caro.ruiz.1@gmail.com" <estefany.katerine.caro.ruiz.1@gmail.com>

Estimados señores
Coordinación de Articulación con la Media
Centro de Servicios Financieros – SENA
Cordial saludo.
En atención a la comunicación relacionada con la jornada de sensibilización programada para los estudiantes de grado noveno de la Institución Educativa NELSON MANDELA, agradecemos la información y manifestamos nuestro interés y disposición para llevar a cabo esta importante actividad en el marco del programa de Articulación con la Educación Media y Doble Titulación con el SENA.
No obstante, nos permitimos informar que en este momento la institución educativa se encuentra a la espera de una respuesta por parte de la Secretaría de Educación, debido a que se solicitó un **cambio de los programas de formación** que actualmente se encuentran contemplados dentro del proceso de articulación.
Teniendo en cuenta que dicha respuesta se espera recibir **después del 15 de septiembre de 2026**, consideramos pertinente realizar la jornada de sensibilización una vez contemos con esta información, con el propósito de brindar a los estudiantes información clara, actualizada y acorde con los programas que finalmente sean autorizados para la institución.
Por lo anterior, solicitamos muy respetuosamente se nos permita **reprogramar la jornada de sensibilización para el sábado 19 o, en su defecto, el sábado 26 de septiembre de 2026**, de acuerdo con la disponibilidad y programación del instructor SENA asignado.
Agradecemos de antemano su comprensión y colaboración frente a esta situación, así como el acompañamiento permanente del SENA en este proceso, que resulta de gran importancia para nuestra comunidad educativa y, especialmente, para nuestros estudiantes de grado noveno.
Quedamos atentos a su respuesta y a la confirmación de la fecha que sea posible establecer.
Atentamente,
ALEJANDRO BERMÚDEZ ORJUELA
Docente de Enlace
Programa de Doble Titulación con el SENA
Institución Educativa NELSON MANDELA

De: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 21 de agosto de 2026 12:10
Para: COLEGIO NELSON MANDELA (IED) <ColNelsonMandela@educacionbogota.edu.co>; LUIS FRANCISCO GALLO PINZON <lfgallo@educacionbogota.edu.co>; ALEJANDRO BERMUDEZ ORJUELA <abermudez@educacionbogota.edu.co>; Estefany Katerine Caro Ruiz <ecaror@sena.edu.co>; Estefany Katerine Caro Ruiz <estefany.katerine.caro.ruiz.1@gmail.com>
Cc: Hector Gonzalo Romero Rey <hgromeror@sena.edu.co>; Alba Sofia Sena Perez <assena@sena.edu.co>
Asunto: Programación Jornada de Sensibilización – Grado Noveno -Articulación con la Educación Media - CSF - Vigencia 2026- IE NELSON MANDELA

[Texto citado oculto]

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales. La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales. La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.


¿Qué son las VBG?
"Se van a considerar como violencias no solo los actos directos, sino cualq
acción u omisión que se constituya en una amenaza o advertencia de qué
víctima será objeto de ellas en caso de no cumplir con los mandatos de l
persona ofensora. Se reconoce que las amenazas de tales actos
también generan daño y/o sufrimiento en las víctimas. En este sentido, los
hostigamientos o actitudes tolerantes con las violencias contra las mujeres e
el marco del contexto educativo deben ser atendidos desde el presente
protocolo".
SALIDA


SALIDA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Sensibilización y prevención de presuntos casos de acoso y violencia sexual

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yoma Colpardo	63433411		X		SENA	mariacolpardo@gmail.com	3182419307	N/A	
	Aura Maria Melo	52535657		X		SENA	auramelo2026@gmail.com	3132296583	N/A	
	Ana Patricia Piccatoinal	39652094		X		SENA	ana.picco@sena.edu.co	3504515033	N/A	
	Estefany Katerine Curo Ruiz	1018445 HR		X		SENA	ecaror@sena.edu.co	3012858	N/A	

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.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1018445149

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintiocho (28) dias del mes de mayo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

111268299 - 28/05/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405003439264CC1018445149C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1018445149

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

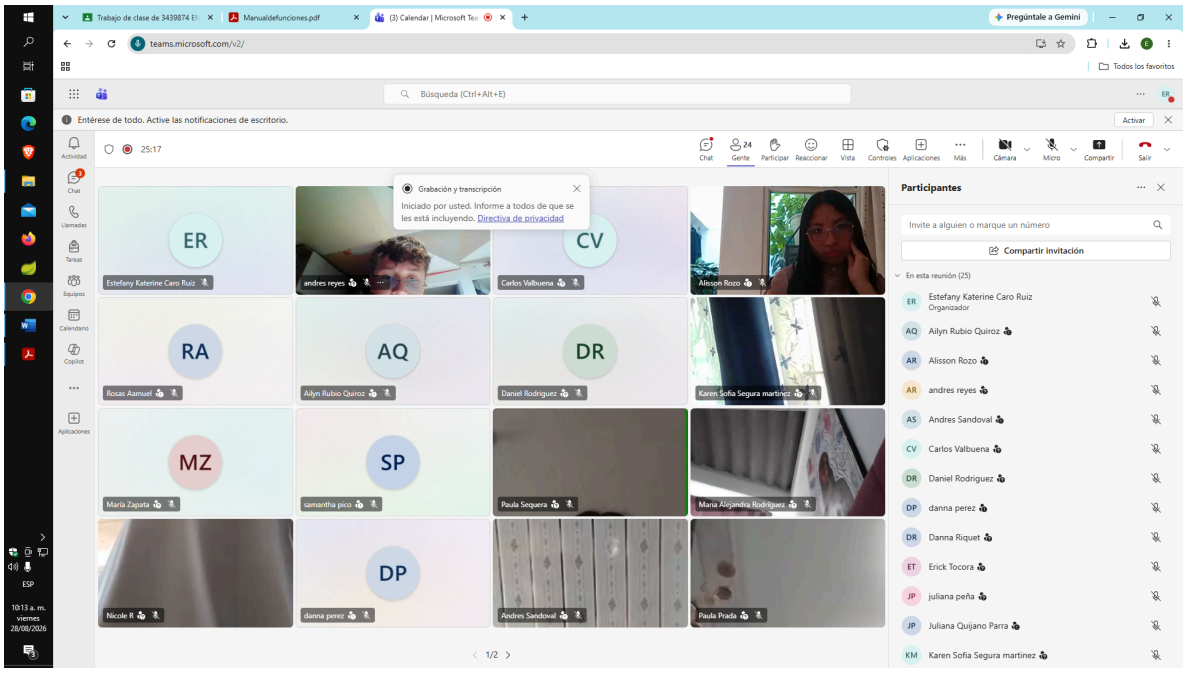
En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los dos (2) dias del mes de junio de dos mil veintiseis (2026)

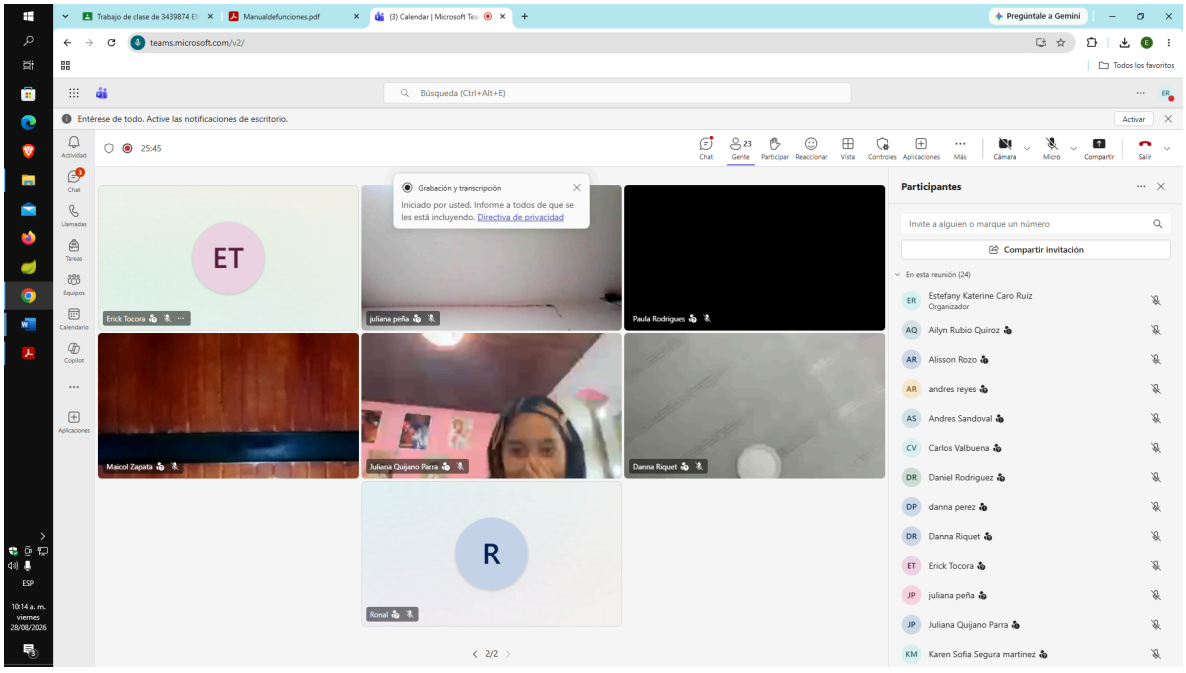
Firmado Digitalmente por

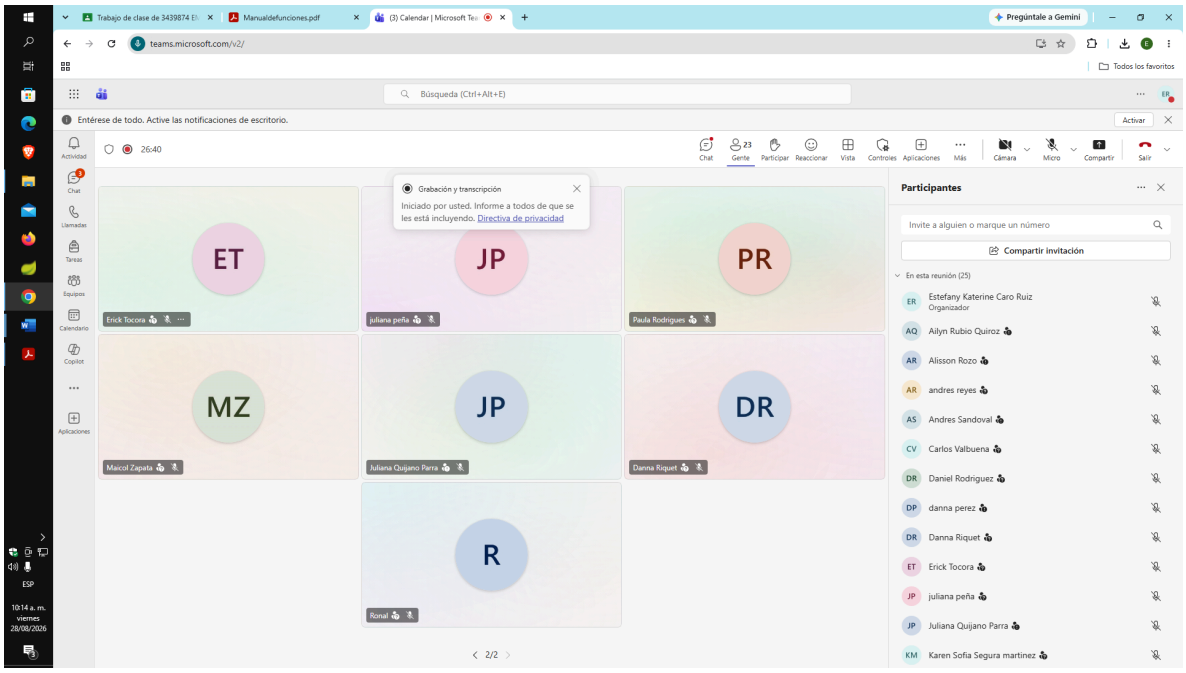
MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

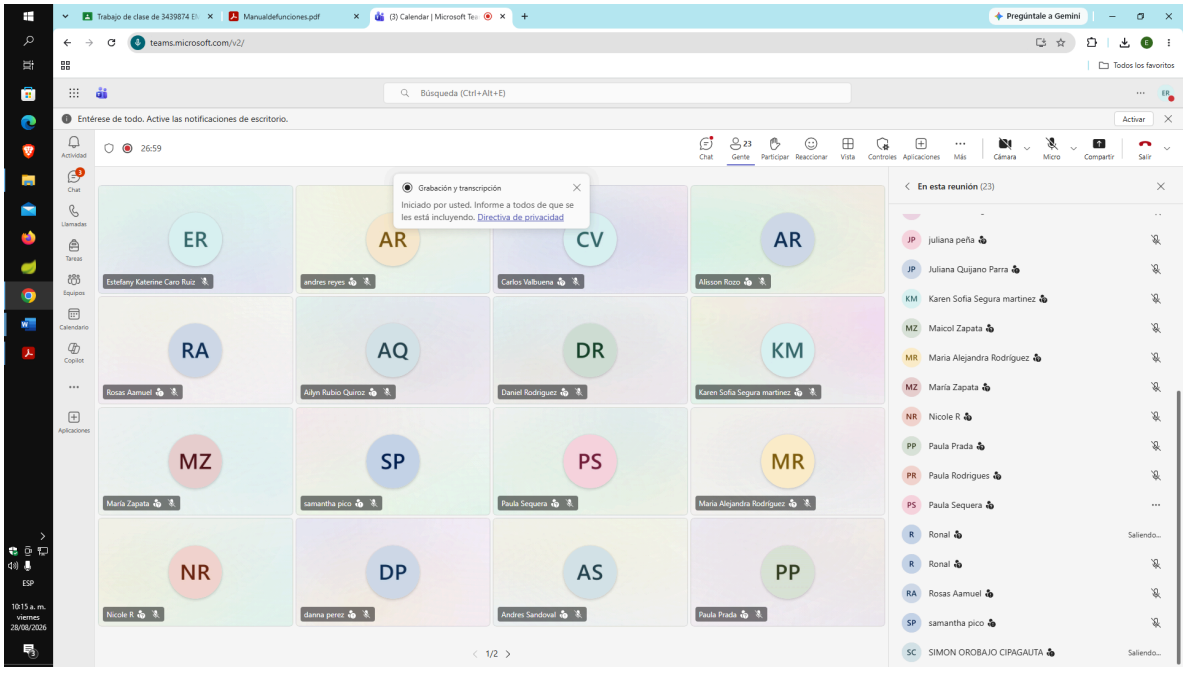
111319529 - 02/06/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405003439280CC1018445149C.


Pregúntale a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
25:17
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (25)
Estefany Katerine Caro Ruiz
Organizador
Ailyn Rubio Quiroz
Alisson Rozo
andres reyes
Andres Sandoval
Carlos Valbuena
Daniel Rodriguez
danna perez
Danna Riquet
Erick Tocora
juliana peña
Juliana Quijano Parra
Karen Sofia Segura martinez
ER
RA
AQ
CV
DR
MZ
SP
DP
Estefany Katerine Caro Ruiz
andres reyes
Carlos Valbuena
Alisson Rozo
Rosas Aamuel
Ailyn Rubio Quiroz
Daniel Rodriguez
Karen Sofia Segura martinez
María Zapata
samantha pico
Paula Sequera
Maria Alejandra Rodriguez
Nicole R
danna perez
Andres Sandoval
Paula Prada
1/2
ESP
10:13 a. m.
viernes
28/08/2026


Pregúntale a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
25:45
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (24)
Estefany Katerine Caro Ruiz
Organizador
Ailyn Rubio Quiroz
Alisson Rozo
andres reyes
Andres Sandoval
Carlos Valbuena
Daniel Rodriguez
danna perez
Danna Riquet
Erick Tocora
juliana peña
Juliana Quijano Parra
Karen Sofia Segura martinez
ET
R
Erick Tocora
juliana peña
Paula Rodrigues
Maicol Zapata
Juliana Quijano Parra
Danna Riquet
Ronal
2/2
ESP
10:14 a. m.
viernes
28/08/2026


Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (25)
Estefany Katerine Caro Ruiz
Organizador
Ailyn Rubio Quiroz
Alisson Rozo
andres reyes
Andres Sandoval
Carlos Valbuena
Daniel Rodriguez
danna perez
Danna Riquet
Erick Tocora
juliana peña
Juliana Quijano Parra
Karen Sofia Segura martinez
ET
JP
PR
MZ
JP
DR
R
2/2


Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
En esta reunión (23)
ER
AR
CV
AR
RA
AQ
DR
KM
MZ
SP
PS
MR
NR
DP
AS
PP
1/2