PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de octubre de 2022

Señor (a)
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363015
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3363015 del año 2022

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.963.784 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de los programas integración con la media, desplazados, normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767)COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIES (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. Cada uno b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($131.667) COP.

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral programada por el centro de gestión administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de formación del programa de articulación con la media en la red de conocimiento gestión administrativa y financiera, en las áreas temáticas de gestión administrativa y talento humano.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	1. Realizar las sensibilizaciones de los grados noveno, matricula 2023. 2. Revisar y calificar los portafolios de los aprendices 3. Calificar la prueba de producto, grado undécimo, de los colegios el NOGAL y VILLA RICA. 4. Diligenciar el formato de los tiempos de formación 5. Orientar formación fichas grado décimo; ➢ Ficha No: 2486129 Colegio Manuela Beltrán Competencia: Registrar Información. ➢ Ficha No: 2484129 Colegio Antonio Nariño Competencia: Registrar Información. 6. Orientar formación fichas grado undécimo; ➢ Ficha 2278407 Colegio Gonzalo Arango Competencia: Registrar Información. ➢ Ficha 2278420 Colegio Manuela Beltran Competencia: Registrar Información. 7. Hacer seguimiento etapa productiva, colegios:	Programación asignada por parte de la coordinación de Articulación. En este link se encuentra una carpeta marcada con mi nombre; con subcarpetas tematizadas con las evidencias correspondientes. **ACCESO A LA CAPRTA DEL MES DE OCTUBRE :** **https://n9.cl/rt5gg** Portafolio: https://acortar.link/Gjbz5m HORARIO https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/bcastanedac_sena_edu_co/EslChaxXB1JCkMFFudO5vKYBhPEf8bQ3wCIV45aHGYUTBw?e=4IJbpK RUTA DE APRENDIZAJE https://acortar.link/zPYNbH ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO https://n9.cl/3kv0z

		• República de Guatemala. • Ciudadela educativa de Bosa • Agustín Nieto Caballero • Manuel Zapata Olivella 4. Realizar la asesoría pedagógica a los siguientes colegios: • Ciudadela educativa de Bosa. • Hernando Duran Dussan. • Gimnasio Nueva América • Avenida de las Américas. • Agustín Nieto Caballero • Brisas del Diamante • Cedid Ciudad Bolívar. 5. Elaborar la guía de aprendizaje No.1 de Reconocimiento de recursos 6. Elaborar cuestionario competencia grado decimo Reconocimiento de recursos 7. Calificar el desempeño de los aprendices, segundo semestre , fichas que oriento.	Se evidencia en la carpeta de seguimiento a etapa práctica, link: 3.SEGUIMIENTO A ETAPA PRACTICA https://acortar.link/V5OtNI Se evidencia en la carpeta de acompañamiento pedagógico,, link: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO https://acortar.link/GL2dBB
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las	1. Desde la competencia que apoyó; orientar el proyecto productivo. 2. Apoyar a los aprendices de las fichas que oriento; en la	Ver evidencias de la formación y las actividades diarias ya descritas en el punto uno. Reporte de notas:

	respectivas etapas de formación.	corrección de los proyectos productivos, de acuerdo con las instrucciones y observaciones hechas por las instructoras de proyecto. 3. Hacer el seguimiento correspondiente a los proyectos productivos 4. Realizar las revisiones a los proyectos productivos presentados por los aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/1C4O52qp78SY98VglPQL8ZXuNFHJXBGlq?usp=sharing Reporte de inasistencia: 4.REGISTRO DE INASISTENCIA https://n9.cl/p4nrc
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	1. Elaborar las guías de aprendizaje. 2. Organizar el material de apoyo para la formación de la competencia de Registrar información. 3. Entregar información acorde a las necesidades de la competencia que oriento.	Programación asignada por parte de la coordinación de Articulación. Los cuadros con la información de las temáticas orientas y el tiempo dedicado para ello; se encuentra en la carpeta del drive marcada con mi nombre. PROGRAMACION: HORARIO Horario de formación: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/bcastanedac_sena_edu_co/EslChaxXB1JCkMFFudO5vKYBhPEf8bQ3wCIV45aHGYUTBw?e=4IJbpK INFORMES DIARIOS: INFORMES DIARIOS-OCTUBRE https://n9.cl/olnvy
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las	1. Actualizar los contenidos correspondientes a la competencia que orientó. 2. Organizar el material de apoyo para las competencias que orientó.	En el drive en la carpeta: portafolio virtual de instructor, marcada con mi nombre se encuentra las evidencia del trabajo diario:. PORTAFOLIO: INFORMES DIARIOS-OCTUBRE https://n9.cl/olnvy

	competencias del programa.		
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	1. La certificación de la norma se encuentra vigente. Así mismo los cursos de bienvenida y procesos pedagógicos que nuestro centro de formación certifica.	En el SECOP II se encuentran los documentos que certifican mi idoneidad, y me califican para orientar la formación, en el programa técnico en asistencia administrativa. Carpeta documentos contratación: https://drive.google.com/drive/folders/1N5KYjKwptGZR6FlLQW1kckq6uPrrmrOI?usp=sharing
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	1. Mantener el drive de evidencias actualizado. ➢ Portafolio del instructor ➢ Link de la formación, en el caso del colegio Antonio Nariño, quien se encuentra en remodelación física, por lo tanto la formación se desarrolla de forma virtual. 2. Elaboración de las actas correspondiente a la revisión de los proyectos productivos, 3. Realizar el acompañamiento pedagógico a los colegios asignados	Cuadros de Excel con los diferentes requerimientos. La planilla de pago. Los diferentes informes solicitados Todos estos documentos se encuentran en el drive. PORTAFOLIO: https://acortar.link/Gjbz5m
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de	No aplica	No aplica

	procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No aplica.	No aplica.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	En el proceso de formación, identificar e informar la situación de bajo rendimiento de aquellos aprendices que así lo ameriten, aplicando las estrategias pedagógicas correspondientes.	Los formatos debidamente diligenciados donde se evidencie la aplicación de la estrategia pedagógica como lo indica el reglamento del aprendiz PORTAFOLIO: https://acortar.link/Gjbz5m
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación	Asistir a las diferentes reuniones programadas por la coordinadora del programa de articulación con la media y con la gestora del proceso de formación, en el centro de Gestión Administrativa. Capacitación en normas de competencia laboral, en el centro de Gestión Administrativa.	Los documentos generados producto de cada proceso como las actas, informes y certificados correspondientes. Actas: https://drive.google.com/drive/folders/1ecW-pd6teFYByJSDH6c0viJTxzUQMGSM?usp=sharing Informes:

	Profesional Integral.	Capacitación de diseño curricular en el centro de Gestión Administrativa. Capacitación de actualización de la plataforma Territorium en el centro de Gestión Administrativa. Reunión para el ajuste de listas de chequeo de los proyectos productivos de los aprendices de Articulación con la media.	https://drive.google.com/drive/folders/1dugQ_0vVSKXDBzGn3hWliDzPcS3RxZ0p?usp=sharing
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Identificada y conocida cualquier situación que afecte el proceso formativo, comunicarla a la coordinación, y generar las alertas necearías en procura del desarrollo del proceso, a través de los canales institucionales establecidos por la entidad, como lo es el correo SENA.	Correos electrónicos, actas e informes. PORTAFOLIO: https://acortar.link/Gjbz5m
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Portar el carnet y presentarse a la formación con traje formal y la bata blanca que distingue al instructor SENA.	Bata blanca y carnet SENA.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 62317926 de la planilla, operador MIPLANILLA del mes de septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (69) folios

Cordialmente,

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Contratista
C.C. No. 51.963.784 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

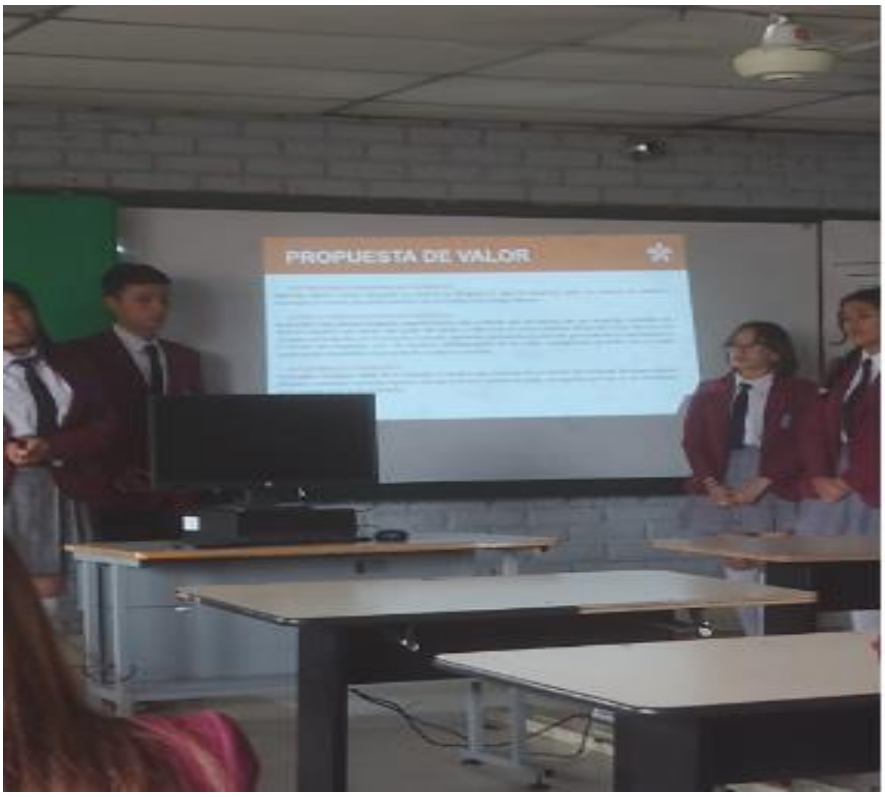
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363015 de 2022
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización,
Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

03 DE OCTUBRE DE 2022 - LUNES

- SUSTENTACION PROYECTOS PRODUCTIVOS COLEGIO REPUBLICA DE GUATEMALA

Cookies the Love

Estructura estrategica


PROPUESTA DE VALOR

2.3 CICLO DE VIDA DEL JABÓN

PANDA'S
ORGANIC

DUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	CORREO							
TI 1014661220	VALENTINA	CALDERON PEÑARANDA	mquintero1550@misena.edu.co	MOONCHILD			OK B	UNICA QUE SUSTENTO	35	
TI 1016946484	DIEGO ALEJANDRO	CASTELLANOS QUEVEDO	jdosorio346@misena.edu.co	MOONCHILD	NO PRESENTAN AVANCE DE PROYECTO - CARPETA VACIA		OK R			
TI 1054282649	DANNA KATHERINNE	GIL MARTINEZ	fybeltrn@misena.edu.co	MOONCHILD			OK R			
TI 1001096565	NICOLE STHEFANY	GÜIZA PEÑA	bylemus8@misena.edu.co	PANDAS ORGANIC	OK		OK E	EXCELENTE! RECONOCE	50	
TI 1141714029	JENNIFER ALEXANDRA	LAVERDE CUELLAR	sjlopez639@misena.edu.co	PANDAS ORGANIC	OK		OK E			
TI 1021665488	BRIGITTE YUCELY	LEMUS CASTAÑEDA	dsriveros53@misena.edu.co	BONGBON	OK	NO PRESENTA LA EXPOSICION Y EST PRESENTE				
TI 1016833936	SHARYK JOHANNA	LOPEZ CASTIBLANCO	dacastellanos484@misena.edu.co	BONGBON	OK		OK B			
TI 1016947380	SHANNON JULIANA	MARTINEZ MALAGON	dkgil94@misena.edu.co	MOONCHILD	NO PRESENTAN AVANCE DE PROYECTO - CARPETA VACIA		OK R			
TI 1014979233	VALERIE VIVIANA	MARTINEZ TOVAR	slneira48@misena.edu.co	PANDAS ORGANIC			OK E			
TI 1016946585	SARA SOFIA	MORENO LERMA	ndramirez643@misena.edu.co	ANIMALITOS CON AMOR	OK		OK		45	
TI 1105750184	SAIRA LIZETH	NEIRA CASTILLO	slneira48@misena.edu.co	ANIMALITOS CON AMOR	OK		OK			
TI 1016944045	ALISON IXCHEL	PINZON GUALTEROS	mpbeltran483@misena.edu.co	ANIMALITOS CON AMOR	OK		OK			
TI 1031801346	NICOL DANIELA	RAMIREZ NIÑO	vvmartinez3@misena.edu.co	BONGBON	OK				35	PRESENTAN EL BOTON LES CAMBIE NOTA POR 40
TI 1010964435	DANNA SOFIA	RIVEROS PINILLA	jalaverde92@misena.edu.co	PANDAS ORGANIC	OK		OK E			
TI 1015402793	DANNA VANESSA	RODRIGUEZ MORENO	morenodanna420@gmail.com	PANDAS ORGANIC	OK		OK E			

- ELABORACION DEL INFORME NOTAS DEFINITIVAS PROYECTO PROUCTIVO

COLEGIO REPÚBLICA DE GUATEMALA 2278185 SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS 2022						
DATOS PERSONALES				SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS	DEFINITIVA	
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	NOTA CUANTITATIVA	DEFINITIVA CUALITATIVA
1	CALDERON PEÑARANDA	VALENTINA	1014661220	LA UNICA APRENDIZ DEL GRUPO QUE MANEJO EL TEMA	42	APROBADO
2	CASTELLANOS QUEVEDO	DIEGO ALEJANDRO	1016946484	POCO MANEJO DEL TEMA-NO PRESENTAN PROTOTIPO	35	APROBADO
3	GIL MARTINEZ	DANNA KATHERINNE	1054282649	POCO MANEJO DEL TEMA-NO PRESENTAN PROTOTIPO	35	APROBADO
4	GUIZA PEÑA	NICOLE STHEFANY	1001096565	XCELENTE EXPOSICION-DIAPOSITIVAS Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
5	LAVERDE CUELLAR	JENNIFER ALEXANDRA	1141714029	XCELENTE EXPOSICION-DIAPOSITIVAS Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
6	LEMUS CASTAÑEDA	BRIGITTE YUCELY	1021665488	A PRESENTE, PERO NO EXPONE, NO PRESENTA SUSTENTAC	0	NO APROBADO
7	LOPEZ CASTIBLANCO	SHARYK JOHANNA	1016833936	HICIERON UNA PRESENTACION BUENA, NO PRESENTAN PROTOTIPO, ENTREGARON UN BOTON	45	APROBADO
8	MARTINEZ MALAGON	SHANNON JULIANA	1016947380	POCO MANEJO DEL TEMA-NO PRESENTAN PROTOTIPO	35	APROBADO
9	MARTINEZ TOVAR	VALERIE VIVIANA	1014979233	XCELENTE EXPOSICION-DIAPOSITIVAS Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
10	MORENO LERMA	SARA SOFIA	1016946585	PRESENTAN PROTOTIPO, HICIERON BUENA EXPOSICION	46	APROBADO
11	NEIRA CASTILLO	SAIRA LIZETH	1105750184	PRESENTAN PROTOTIPO, HICIERON BUENA EXPOSICION	46	APROBADO
12	PINZON GUALTEROS	ALISON IXCHEL	1016944045	PRESENTAN PROTOTIPO, HICIERON BUENA EXPOSICION	46	APROBADO
13	QUINTERO HERNANDEZ	MANUELA	1092850551	RETIRADA	0	NO APROBADO
14	RAMIREZ NIÑO	NICOL DANIELA	1031801346	HICIERON UNA PRESENTACION BUENA, NO PRESENTAN PROTOTIPO, ENTREGARON UN BOTON	43	APROBADO
15	RIVEROS PINILLA	DANNA SOFIA	1010964435	XCELENTE EXPOSICION-DIAPOSITIVAS Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
16	RODRIGUEZ MORENO	DANNA VANESSA	1015402793	XCELENTE EXPOSICION-DIAPOSITIVAS Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO

- ELABORACION ACTA NO. 15 SUSTENTACION PROYECTOS PRODUCTIVOS COLEGIO REPUBLICA DE GUATEMALA

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 15 DEL DÍA 03 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): SUSTENTACION PROYECTOS PRODUCTIVOS, FICHA 2278185, COLEGIO REPUBLICA DE GUATEMALA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EX T.SENA	AUTORIZ. GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA, COOR. ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	[illegible]	41724912			DOCENTE	COLEGIO REP. GUATEMALA	[illegible]	3102001006		
03	[illegible]	80168957		X		Sena CGA	[illegible]	3139175819		
04	[illegible]	1021665488	No participa el proyecto		Aprendiz	Colegio Republica de Guatemala	[illegible]	3159675189		
05	Sharyn Johanna López Castiblanco	1016833936			Aprendiz	Colegio Republica de Guatemala	sjlopez.cgi@misena.edu.co	3207872041		
06	Diana Katherine Gil Martinez	1054282649			Aprendiz	colegio republica de Guatemala	[illegible]	3195162098		
07	Shannon Julliana Martinez Molano	1016947386			Aprendiz	Colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3198659974		
08	Nicol Dayana Ramirez Nuñez	1031801346			Aprendiz	SENA, colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3203643647		
09	Jhon Sebastian Huerfano Lemus	1016946585			Aprendiz	SENA Colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3018888647		
10	Sandra Lizeth Neira Castillo	1105750784			Aprendiz	SENA, colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3148579860		
11	Nicole Stefany Guzman Reina	1001096665			Aprendiz	Sena colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3015507140		
12	Valeria Vanessa Martinez Tovar	1014979233			Aprendiz	Sena-Colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3209714389		
13	Diana Sofia Rubio Pinto	1010961135			Aprendiz	SENA-colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3015246450		
14	Jennifer Alexandra Laverde Cuellar	1144878089			Aprendiz	SENA - colegio Tecnico Republica de Guatemala	[illegible]	3212894044		
15	Valentina Calderon Penaranda	1014661220			Aprendiz	sena - colegio tecnico republica de guatemala	[illegible]	3142053332		

GD-F-007 V04

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 15 DEL DÍA 03 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): SUSTENTACION PROYECTOS PRODUCTIVOS, FICHA 2278185, COLEGIO REPUBLICA DE GUATEMALA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EX T.SENA	AUTORIZ. GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA, COOR. ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	Diana Vanessa Rodriguez Moreno	1015902793			Aprendiz	Colegio Tecnico de Guatemala	[illegible]	3137534810		
03	Diego Alejandro Tostado Ramirez	1016046484			Aprendiz	Colegio Republica de Guatemala	[illegible]	3142894002		
04	Alison Ixchel Pinzon Guerreros	1016944045			Aprendiz	Colegio republica de Guatemala	[illegible]	3052868109		
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

GD-F-007 V04

ACTA No.15

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SUSTENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS. COLEGIO REPUBLICA DE GUATEMALA, FICHA 2278185 grado undécimo		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 03 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** **11**:30 am	**HORA FIN:** 4:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de asistencia administrativa, colegio República de Guatemala	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA_COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presenciar la exposición de los proyectos productivos de la ficha 2278185 grado undécimo de colegio República de Guatemala.
2. Diligenciar el formato con las observaciones de los proyectos
3. Realizar la retroalimentación de la presentación de los proyectos productivos.
4. Entregar la nota resultado de las exposiciones y sustentaciones de los proyectos productivos ficha 2278185 grado undécimo de colegio República de Guatemala.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar las sustentaciones de los proyectos productivos ficha 2278185 grado undécimo de colegio República de Guatemala.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo la 11:00 am del día 03 de octubre de 2022, la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón se reúne en el ambiente de formación destinado por el colegio para tal fin con los aprendices de la ficha 2278185 para dar inicio a la presentación y sustentación de los proyectos productivos del colegio República de Guatemala; presentándose las siguientes situaciones:

1. El señor coordinador de articulación con la media del colegio Eduardo González no se encuentra presente, por cuestiones de salud informan está incapacitado.
2. La docente de enlace del colegio señora Carmen Elisa Guevara manifiesta que no va a estar presente en las sustentaciones de los aprendices, la razón que da es que no le corresponde estar allí, sin embargo la instructora Sandra Sandoval, evaluadora encargada de dicho proceso le indica que sin la presencia de un funcionario del colegio no se pude realizar las exposiciones.
3. La instructora procede a llamar telefónicamente a la Gestora del programa señora Sandra Portilla y en presencia de la docente del colegio Carmen Elisa le comenta la situación, la Gestora del programa le indica a la instructora que la docente tiene horario hasta las 12:30 pm, que se hagan las exposiciones hasta esa hora y si no hay presencia de ningún representante del colegio suspenda las exposiciones.

4. La docente accede a estar hasta esa hora, de inmediato se da inicio a las sustentaciones.
5. A las 11:30 am se inició a las exposiciones.
6. Siendo las 12:30 pm la docente Carmen Elisa indica que debe retirarse, porque hasta esa hora va su horario; sin embargo la instructora Sandra le solicita respetuosamente que apoye el proceso de sus aprendices quedándose un poco más a lo que responde que finamente como se pudo evidenciar en el comité de abril de 2022 los estudiantes manifestaron que no han aprendido nada de ella que han recibido más apoyo de los instructores Manuel Yaya y Sandra Sandoval, por eso ella no encuentra razón para quedarse.
7. Finalmente ante la insistencia de la instructora accede a quedarse, presenciando la exposición de tres grupos.
8. El cuarto grupo expuso sin la presencia de un representante del colegio, sin embargo el instructor Manuel Yaya ya estaba presente y apoyo la finalización de las sustentaciones.
9. Se hizo la retroalimentación de cada exposición, el instructor Manuel también emitió su concepto
10. Se indicó a cada grupo expositor la nota
11. Se cerró el evento
12. Se procedió a firmar los formatos de aistencia

NOTA. La aprendiz

LEMUS CASTAÑEDA	BRIGITTE YUCELY

Se encontraba presente, sin embargo se negó a exponer, no entrego ninguna justificación a instructora Sandra Sandoval, quien le pregunto el motivo de esta decisión.

Estos fueron los proyectos evaluados

- ANIMALITOS CON AMOR
- BONGBON
- PANDA'S ORGANIC
- MOONCHILD

REPORTE DE NOTAS DEFINITIVO

	DATOS PERSONALES			SUSTENTACIÓN PROYECTOS	DEFINITIVA	
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	NOTA CUANTITATIVA	CONCEPTUAL CUALITATIVA
1	CALDERON PEÑARANDA	VALENTINA	1114851228	LA UNICA APRENDIZ DEL GRUPO QUE MANEJO EL TEMA	47	APROBADO
2	CASTELLANOS QUEVEDO	DIEGO ALEJANDRO	1010884484	ASCI MANEJO DEL TEMA NO PRESENTA PROTOTIPO	35	APROBADO
3	DIL MARTINEZ	DANNA KATHERINE	1054252648	ASCI MANEJO DEL TEMA NO PRESENTA PROTOTIPO	35	APROBADO
4	GARZA PEÑA	NICOLE STHEFANY	1004396581	EXCELENTE EXPOSICION-CAPACITADO Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
5	LAVERDE CUELLAR	DIMITRI ALEXANDRA	1144714626	EXCELENTE EXPOSICION-CAPACITADO Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
6	LEGUIS CASTAÑEDA	BRIGITTE YOCELY	1007866468	APRENDIZ NO PERMANECIO DURANTE LA PRESENTACION	0	NO APROBADO
7	LOPEZ CASTELLANOS	DAMYN JOHANA	1016031836	[illegible]	35	APROBADO
8	MARTINEZ BALAGON	DAMARIS JULIANA	1019547139	ASCI MANEJO DEL TEMA NO PRESENTA PROTOTIPO	35	APROBADO
9	MARTINEZ TOVAR	VALERIE VIVIANA	1014978331	EXCELENTE EXPOSICION-CAPACITADO Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
10	ROMERO LERMA	SARA SOFIA	1016845585	[illegible]	46	APROBADO
11	SERNA CASTILLO	KAREL LIBETH	1126733184	[illegible]	35	APROBADO
12	PINTO SUAU TEGUI	ALEXIS SOFIA	1019944549	[illegible]	45	APROBADO
13	QUINTERO HERNANDEZ	MANUELA	1092553511	RETIRADA	0	NO APROBADO
14	RAMIREZ NIÑO	NICOL DANIELA	1031851249	[illegible]	43	APROBADO
15	RIVEROS PINILLA	DIANA SOFIA	1012884434	EXCELENTE EXPOSICION-CAPACITADO Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO
16	RODRIGUEZ MORENO	DIANA VANESSA	1014452750	EXCELENTE EXPOSICION-CAPACITADO Y MANEJO DE TEM	50	APROBADO

CONCLUSIONES

- Se realizó la exposición de los proyectos productivos
- Se hizo la retroalimentación
- Se entregó la nota de la sustentación de los proyectos productivos

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar el reporte de las notas de la sustentación de los proyectos productos a la coordinación de articulación con la media del SENA , Centro de Gestión Administrativa	Sandra Sandoval_ instructora de seguimiento	03 de octubre de 2022

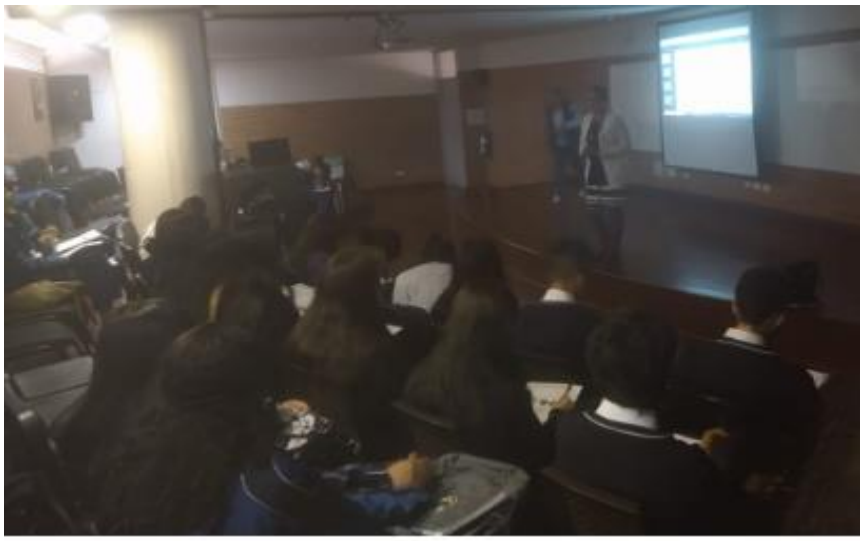
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

03 DE OCTUBRE DE 2022 - LUNES

- FORMACION COLEGIO GONZALO ARANGO, FICHA 2278407, GRADO UNDECIMO.

- SENSILIZACION GRADO NOVENO, MATRICULA 2023, COLEGIO GONZALO ARANGO



- ELABORACION ACTA NO. 43 SENSILIZACION GRADO NOVENO, MATRICULA 2023, COLEGIO GONZALO ARANGO

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA 4. DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022**

OBJETIVO (S): SENSIBILIZACION GRADO NOVENO, MATRICULA 2023, COLEGIO GONZALO ARANGO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZ GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51983784		X		SENA-CGA. COOR. ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	Miguel Zamudio Morales Mateo	BGOC8XJY			8	COLEGIO GONZALO ARANGO	[illegible]	3175151026		
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

GD-F-007 V04

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04 de octubre de 2022 - SENSIBILIZACION COLEGIO GONZALO ARANGO

REGIONAL:	11 Distrito Capital	CENTRO DE FORMACIÓN:	9404 Centro de Gestión Administrativa	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA D.C.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: SENSIBILIZACION GRADO NOVENO

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [■] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [ ]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T. I	1037617977	Sara Sofia	Arevalo Prieto	calle 124#37-Cr98	sayunx@gmail.com	3208788685	Sara Arevalo
2	T.I	1031662306	Brian Javier	Ariza Cañen		brianariza401@hotmail.com	316 3589687	Brian A.
3	T.I	1028486958	Ximena	González Peña	calle 127#119B-17	xgonzalezpe@gmail.com	3137668763	
4	T.I	1012919684	Lissandry Valeria	Robles Leal	Kr 95a No.129b-12	lissandryvaleria@gmail.com	3016976226	
5	T.I	1050065467	Maria Fernanda	Camargo Robles		materiabl2588@gmail.com	3044162154	Maria Robles
6	T.I	1031813122	Laura Sofia	Rodríguez Jiménez	Cra 96b #132a-23	Laurasofiajimenez@gmail.com	3045121731	Laura Rodriguez
7	T.I	1059764880	Karen Daniela	Medina Rojas	Cll 123D #93B-56	karen.medina7830@gmail.com	3242545709	Karen Medina
8	T.I	1028946827	Luis Felipe	García Márquez	Kr 103D #129B-64	luisfelipekraken@gmail.com	3022257327	
9	T.I	1031833749	Juan Stevan	Bolívar Guevara	Cll 128#96A-18	jgc130019@gmail.com	3203636939	
10	T.I	1145924893	Sara Milena	Beltran Hilarion	Kr 93d Bis #124d-19	Saramilena2003@gmail.com	3208146027	Sara Beltran
11	T.I	1054358545	Valentina Daniela	Reyes ceiba		Danielareyes1206@gmail.com	3203221911	Valentina Reyes
12	T.I	1023394582	Leidy Johanna	Castro Mejia	Kr 96a #129c 10	castromejia1999@gmail.com	3124050576	Leidy C.
13	T.I	1028941843	Juan Esteban	Acosta Camargo	Cra 99#128B 37	juan.logmad@gmail.com	3006214846	Juan Acosta
14	T.I	1031653698	Sofía	Quintero Rodríguez	Cra 109c # 142-50	julyam1511@gmail.com	3188989910	Sofia Quintero
15	T.I	1031653588	Ana Sofia	Sierra Pira	Calle 130b#156-76	anasofiapira@gmail.com	3058165163	
16	T.I	1028941893	Agleen Natalia	López Melo	Kr 95c no 128 A-37	Agleenmelo@hotmail.com	3012284424	Natalia Lopez
17	T.I	1031808265	Karen Sofia	Molina Ortiz	Cra 96 # 128c 24	Karenpaty1820@gmail.com	3195409192	Sofia Molina
18	T.I	1028942025	Nicolle Dayan	Estacio Rojas		Dayanestacio13@gmail.com	3016157519	
19	T.I	1054662205	Sophia Valentina	Bagüero Ramón		sophiabaguero123@gmail.com	31385	
20		1111116992	Valentina	Reyes Isaza		valentinareyes2812@gmail.com	3017237108	Valentina Reyes

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04 de octubre de 2022 - SENSIBILIZACION COLEGIO GONZALO ARANGO

REGIONAL:	11 Distrito Capital	CENTRO DE FORMACIÓN:	9404 Centro de Gestión Administrativa	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA D.C.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: SENSIBILIZACION GRADO NOVENO

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [■] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [ ]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1069732497	Karol Daniela	Ballesteros Matute	Cll 96 #129-86	karoldanielamatute@gmail.com	3212719880	
2	TI	1144785249	Mariana C	Cuevas Aguirre		marianacuevasaguirre@gmail.com	3142295819	
3	TI	1147985248	Alejandra Cuevas	Cuevas Aguirre		alejacuevas@gmail.com	3207806436	
4	TI	1034900872	Karen Salazar	Salazar Duarte		Karensalazar2676@gmail.com	3102098268	
5	TI	1069282508	Luna Bejarano	Bejarano Rodriguez	calle 126 #100a-82	lunabejarano@gmail.com	3604487213	
6	TI	1031653808	Shara Sanchez	Sanchez Vega	calle 124b #90a-35	sharasanchez.vega@gmail.com	312 360 3650	
7	EX	39.558.809	Maria Alejandra	Fernandez Molino	Calle 128D #93-83	Fernandezmariaalejandra@gmail.com	320 449 7250	
8	TI	1031648654	Daniel Stevan	Parra Castillo	Cra 93B #129c 53	Danielstevanparra@gmail.com	3134636015	
9	TI	1031826386	Thamara	Valbuena Galindo		thamaravalbuena@gmail.com	3209905309	thamara =)
10	TI	1031807998	Jeuler Andres	Garcia Rodriguez		Jeulerandres@gmail.com	3005735988	
11	TI	1031807662	Laura Molano	Molano David	Cll 85a #94c 44	laura2003molano@gmail.com	3005595691	Laura Molano
12	TI	1049903101	Danna Rocio	Rubio Cuellar	Cll 129 B Bis 54 124-25	isabellacuellar@gmail.com	3213981055	
13	TI	1020744963	Dayra Sofia	Rodriguez Mojica	calle 130 # 91-73	Rodriguezmojicadayra@gmail.com	3139453609	Dayra R.
14	TI	1031630088	Andres Eduardo	Chavez Barbosa	Cll 128 b 91 b 61	andres.chavez@colegiosanjuandiego.edu.co	3005302430	
15	TI	1093716879	David Santiago	Gaviria Ortiz		davidsantiagogaviria@gmail.com	3217990795	David
16	TI	1023944684	Jacobo Nicolás	Villalba Rodriguez		villalbajacobo@gmail.com	3105745118	
17	TI	1019028794	David Felipe	Vargas Gutierrez	Cll 131A #100-67	david.vargas0@gmail.com	313 884 4691	David V.
18	TI	1031866244	Wendy Catalina	Rivera Martinez	CRA 96A #129b-68	wendyrivera6o@gmail.com	3024869307	Wendy Rivera
19	TI	1028481074	Angie Hernandez	Hernandez Beltran	CRA 100bis N° 130-39	angievalentinahernandez@gmail.com	3203797949	Angie Hernandez
20	TI	1031654757	Steicy Gisella	Mañoska Cantillo	Kra 99 #127d 84	steicymanoska@gmail.com	3234134595	Steicy Mañoska

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-PL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04 de octubre de 2022 - SENSIBILIZACION COLEGIO GONZALO ARANGO

REGIONAL:	11 Distrito Capital	CENTRO DE FORMACIÓN:	9404 Centro de Gestión Administrativa	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA D.C.
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	SENSIBILIZACION GRADO NOVENO

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	■	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1051610445	Angie Nicol	Cruz Bonilla	calle 130 d bis #99-11	cruzangie553@gmail.com	3143300840	Angie Cruz
2	TI	1037810981	Laura Sofia	Cobos Joya	calle 130c #78-72	cobos.laura553@gmail.com	3225508525	Laura Cobos
3	TI	1149319238	Mariana Gutierrez	Gutierrez Aguilera	calle 128b bis #72b-83	gutierrezmariana1002	3249095232	Mariana G.
4	TI	1031810748	Cesar Alejandro	Segura Valera		[illegible]	3215522564	Cesar Segura
5	TI	1028940540	Maria Fernandez	Fernandez Hornoy		[illegible]	3004186123	Maria Hornoy
6	TI	1031653465	Derly Julieth	Rosario osorio		[illegible]	3123139396	Derly R.
7	TI	1137060830	Valentina Duarte	Duarte Osorio		valentina01251@gmail.com	3209746208	Valentina D.
8	TI	1031812525	Laura Camila	Triviño De la Paz	Calle 128B#17-30	[illegible]	3028401827	Laura D.
9	TI	1077228569	Sara	Achury Cruz		[illegible]	3202020695	Sara Cruz.
10	TI	1031651175	Laura Alexandra	Guevara Ipuz	Cr 119D#127-19	[illegible]	3160683078	Laura G
11	TI	1028941288	Valentina	Herrera Conatey	Kra93#129c-91	valentinaherrera002	5229601451	Valentina H
12	TI	1028486647	Sharon	Lemus Barreto	Cr109#152c-25	lilicata.spor@gmail.com	3178877672	[illegible]
13	TI	1028283092	Paula Alexandra	Suarez Blanco		[illegible]	3142861649	[illegible]
14	TI	1031652758	Sebastian Rojas	Rojas Loaiza			3214859016	[illegible]
15	TI	1031652753	camilo Rojas Loaiza	Rojas Loaiza		[illegible]	1031652753	
16		1031653845	Juan Esteban	Gomez Beltran		[illegible]	3015442434	Juan Gomez
17	TI	1148459340	Daniel Rodriguez	Rodriguez Lopez		[illegible]	3209958	[illegible]
18	TI	1032309390	Sebastian Molina Urquijo	Molina Urquijo	Calle #130-A 106-29	[illegible]	3204031908	[illegible]
19	TI	1030137173	[illegible] FELIPE	[illegible] LOAIZA	CALLE #134-A# 95K-[illegible]	[illegible]	341 3349085	[illegible]
20	TI	1037652547	Delvis Jesus	oviedo cora		[illegible]	3173362744	DelVis

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-003

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-PL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04 de octubre de 2022 - SENSIBILIZACION COLEGIO GONZALO ARANGO

REGIONAL:	11 Distrito Capital	CENTRO DE FORMACIÓN:	9404 Centro de Gestión Administrativa	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA D.C.
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	SENSIBILIZACION GRADO NOVENO

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	■	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1105368852	Valery Paolin	Villarreal Becerra		Valeryvillarreal[illegible]@gmail.com	3214315035	Valery Villarreal
2	TI	1028942071	Luisa Fernanda	Leiva Penuela	Cl 128c #[illegible]d-[illegible]	luisaferleipe@gmail.com	3166485049	Leiva Luisa
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-003

ACTA No.43		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SENSIBILIZACIÓN GRADO NOVENO. MATRICULA 2023, COLEGIO GONZALO ARANGO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 04 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: INSTALACIONES COLEGIO GONZALO ARANGO-AUDITORIO	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA_ COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación del programa Técnico en Asistencia Administrativa a los estudiantes de grado noveno grado del colegio GONZALO ARANGO
2. Establecer el proceso de formación SENA
3. Indicar el proceso de matrícula para el año 2023
4. Hacer la invitación a los aprendices para que se inscriban en el programa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la sensibilización a los aprendices de noveno grado que aspiran al programa en Técnico en Asistencia Administrativa

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 pm del día 04 de octubre de 2022, se reunió la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con el coordinador de articulación con la media del colegio GONZALO ARANGO, docente Fernando Moreno y los estudiantes aspirantes al programa Técnico en Asistencia Administrativa con el fin de dar a conocer el programa, aclarar dudas y hacer la invitación para que se matriculen en el programa.

La reunión se desarrolló de la siguiente forma:

1. Saludo de bienvenida de la instructora Sandra Sandoval a los estudiantes de noveno del colegio GONZALO ARANGO
2. Presentación por parte de la instructora Sandra Sandoval de la importancia del Sena, del centro de formación y la dinámica de la formación
3. Presentación del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.
4. Se hizo la aclaración de la etapa productiva, como es su desarrollo y el objetivo de la misma.
5. Exposición de los alcances de los programas del SENA, en específico del Técnico en Asistencia Administrativa.
6. Se les hablo del reglamento del aprendiz SENA
7. Se indicó el proceso para la matricula
8. Del registro en la plataforma de Sofiaplus
9. De la cadena de formación y su alternativa en el tecnólogo
10. De las posibilidades que ofrece el programa
11. Se pasó la lista de asistencia para que los participantes se registraran

12. Se resolvieron inquietudes, tanto a los estudiantes, como a los docentes que estaban presentes.
13. Finalmente se cerró la reunión con la invitación a inscribirse al programa Técnico en Asistencia Administrativa.

CONCLUSIONES

Se realizó la sensibilización a los estudiantes de noveno grado del colegio GONZALO ARANGO

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el proceso de inscripción de los estudiantes aspirantes al programa Técnico en Asistencia Administrativa	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la sensibilización	4 de octubre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

05 DE OCTUBRE DE 2022 - MIERCOLES

- REVISION PROYECTOS PRODUCTIVOS, GRADO DECIMO, COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA – ACTA NO.38

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 38 DEL DÍA 05 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS, COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA, FICHA 2486085 grado decimo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51563754		X		SENA-CGA COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrasandoval@misena.edu.co	3125835530		Sandra Sandoval

GD-F-007 V04

ACTA No.38

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS, COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA, FICHA 2486085 grado decimo.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 05 de octubre de 2022 | **HORA INICIO:** 7:00 am | **HORA FIN:** 10:30 am

LUGAR Y/O ENLACE: https://drive.google.com/drive/folders/1TCM0Fx8g88zPlnIART3L2KIOyKNMBO9p | **DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA, COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisar los avances de los proyectos productivos ficha 2486085 grado, colegio Manuel Zapata Olivella.
2. Diligenciar las listas de chequeo
3. Diligenciar el formato Word con las observaciones de los proyectos
4. Abrir la carpeta de los documentos de revisión de los proyectos
5. Subir los informes en cada carpeta

OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Revisar los proyectos productivos, entregar las observaciones de los mismos, diligenciar los formatos.

DESARROLLO DE LA REUNION

Siendo las 07:00 am del día 05 de octubre de 2022, la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; inicio la revisión de los proyectos productivos de la ficha No. 2486085 grado decimo.

Es de anotar que los proyectos se encuentran atrasados, no corrigen de acuerdo a las observaciones hechas en las anteriores revisiones. El instructor de formación tiene conocimiento del estado de los mismos, y los informes junto con las actas se les envían por correo electrónico al coordinador del colegio, como al instructor de formación.

A continuación se presenta la relación de los proyectos revisados, se adjuntan los informes de cada uno, los cuales ya se les entregaron a los aprendices, se les subieron a cada carpeta en el drive y se les dejaron en el grupo de WhatsApp con el fin de que hagan los ajustes correspondientes.

También se les indico la fecha para la entrega de los ajustes es el 21 y 28 de noviembre de 2022.

GD-F-007 V04

SEGUIMIENTO PROYECTOS PRODUCTIVOS COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA, FICHA 2486085, GRADO DECIMO.

Son seis proyectos productivos los que corresponden a esta ficha.

Se elabora informe detallado de cada proyecto, se dejan observaciones en el documento Word que se encuentra en el drive y que es compartido con los aprendices.

PRIMERO

PROYECTO: BELLEZA EN TU PIEL S.A.S

INTEGRANTES: Franco Camacho Delvid Esteban
León Girata Leidy Ximena
Pinilla Castellanos Paula Andrea
Trujillo Moyano Paula Daniela

SEGUNDO

PROYECTO: COUNT ON ME S.A.S

INTEGRANTES: Beltrán Bonilla Alejandro
Beltrán Zuleta Ana María
Cuellar Romero David Santiago
Medina Romero Lorena

TERCERO

PROYECTO: HIDROPROX S.A.S

INTEGRANTES: Bohórquez Castellanos Karol Daniela
Fuentes Benitez Dayana Paola
Gil Roncancio Ariet Santiago
Medina Barbas Laura Alejandra
Nomesque Castellanos Brandon Esteban

CUARTO

PROYECTO: PEQUEÑOS ANTOJITOS S.A.S.

INTEGRANTES: Bernal Bernal Laura Valentina
Ibáñez Parra Karen Dayana

QUINTO

PROYECTO: PICCOLO CAPRICCIO S.A.S

INTEGRANTES: Lizbeth Estefanía Martínez Cedeño
Manuel Esteban Monsalve Tombe
Karen Dayana Ramírez Rodríguez
Jefferson Steven Valderrama Robayo

SEXTO

PROYECTO: NATURA ESENZZIA

INTEGRANTES: Angie Carolina Morales López
Johonn Delvid Rodríguez León
Jeimy Paola Mosquera Caicedo
Yonatan Camilo Vivas Morante
Kevin Santiago Pinilla Palacio

Se anexan cada informe

CONCLUSIONES

Los proyectos de decimo se encuentran atrasados, hay dos proyectos que no han definido de forma clara su idea de negocio. Ya se han hecho dos y hasta tres revisiones, no hacen los ajustes solicitados. No avanzan en los proyectos causando demora en los reportes, ya que no hay cumplimiento del desarrollo del mismo de acuerdo a los tiempos de la lista de chequeo no.1

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el seguimiento y el respectivo acompañamiento	Sandra Sandoval_ instructora de seguimiento	05 de octubre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

PROYECTO **BELLEZA EN TU PIEL S.A.S**

FECHA REVISION: **06 de Octubre de 2022**
PROYECTO: **BELLEZA EN TU PIEL S.A.S**

LISTA DE CHEQUEO NO.1

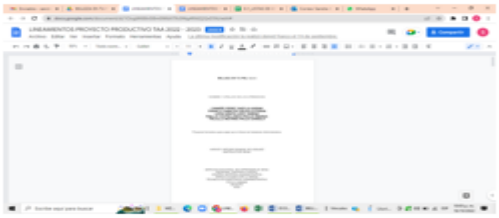
- **No realizaron los ajustes correspondientes colicitados en las tres revisiones anteriores**

1. El documento no cumple con la norma de presentación:

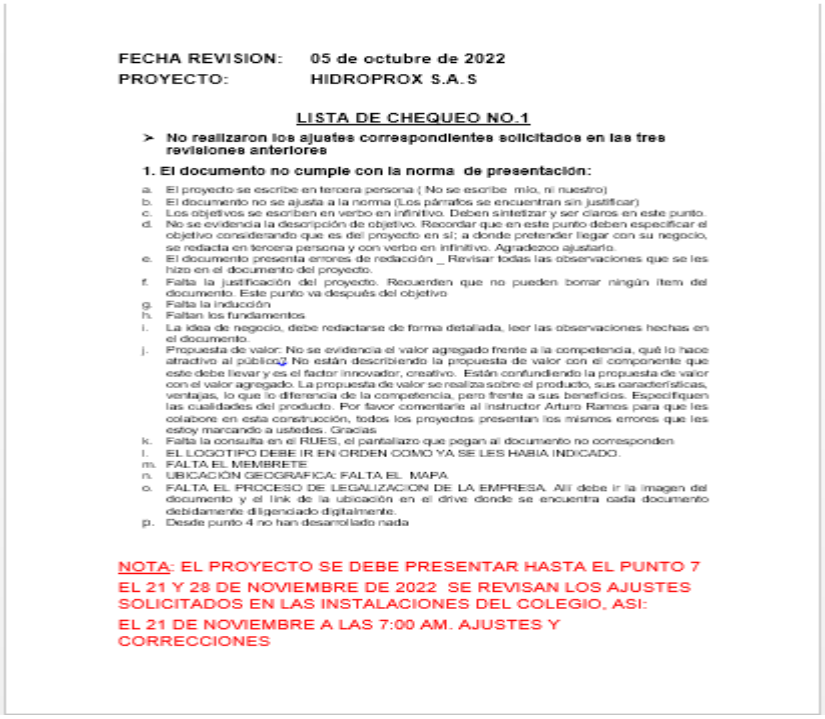
a. Las portadas no cumplen con la norma son dos; portada y contra portada.
b. Las márgenes no se ajustan a la norma de presentación.
c. El proyecto se escribe en tercera persona (No se escribe mio, ni nuestro)
d. El documento no se ajusta a la norma (Hay párrafos sin justificar)
e. Los objetivos (General y específicos) se escriben en verbo en infinitivo. Deben sintetizar y ser claros en este punto, repiten la misma palabra, pero no avanzan en la idea. Recordar que en este punto deben especificar el objetivo considerando que es del proyecto en sí; a donde pretender llegar con su negocio, Agradezco ajustarlo.
f. El documento presenta errores de redacción _ Revisar todas las observaciones que se les hizo en el documento Word del proyecto.
g. Falta la justificación del proyecto
h. Lista de chequeo sin diligenciar
i. La idea de negocio, debe redactarse de forma detallada, no indican las características de las mascarillas, cuales son los ingredientes naturales, es una sola formula o son varias, Cuáles son sus beneficios, etc.
j. Propuesta de valor: No se evidencia el valor agregado frente a la competencia, qué lo hace atractivo al público, finalmente cuas características que escriben, las tienen este tipo de producto. Favor ajustarlo.
k. El pantallazo de la consulta del RUES deben corregirlo, se consulta con nombre y ~~o~~ y debe arrojar un resultado y a ese se le toma el pantallazo, de forma legible.
l. El logotipo deben presentarlo como lo exige el documento del proyecto,: ISO TIPO, ISO LOGO Y LOGO
m. Falta el mapa de la ubicación geográfica
n. Las redes sociales deben presentarla lo más real posible. Las imágenes que usan deben ser las corporativas de cada empresa. No se evidencia nada de realismo.
o. Falta el membrete de la empresa
p. No crearon la carpeta con los documentos de legalización de la empresa
q. No colocaron el link donde se encuentra cada documento de legalización de la empresa.
r. No abrieron la capeta donde cada aprendiz debe tener su hoja de vida, afiliación a EPS, ARL, PENSION CAJA DE Compensación.
s. Misión: Corregirla, debe ser breve, indicar a que se dedica la empresa, en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
t. Visión: Corregirla, se redacta en futuro; en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
u. Objetivo General. Corregirla; se redacta con verbo en infinitivo. En los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
v. Objetivos específicos: Corregirlos; se redacta con verbo en infinitivo. En los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
w. El proyecto se encuentra atrasado, a este tiempo ya debe estar culminado con los ajustes correspondientes.
x. Desde el punto 5.5 no han hecho nada , falta
Valores, organigrama, segmento del mercado.

NOTA EL PROYECTO SE DEBE PRESENGTAR HASTA EL PUNTO 7

LAS SIGUIENTES IMÁGENES MUESTRAN EL ESTADO DEL PROYECTO.



PROYECTO **HIDROPROX S.A.S**



FECHA REVISION: 05 de octubre de 2022
PROYECTO: HIDROPROX S.A.S

LISTA DE CHEQUEO NO.1

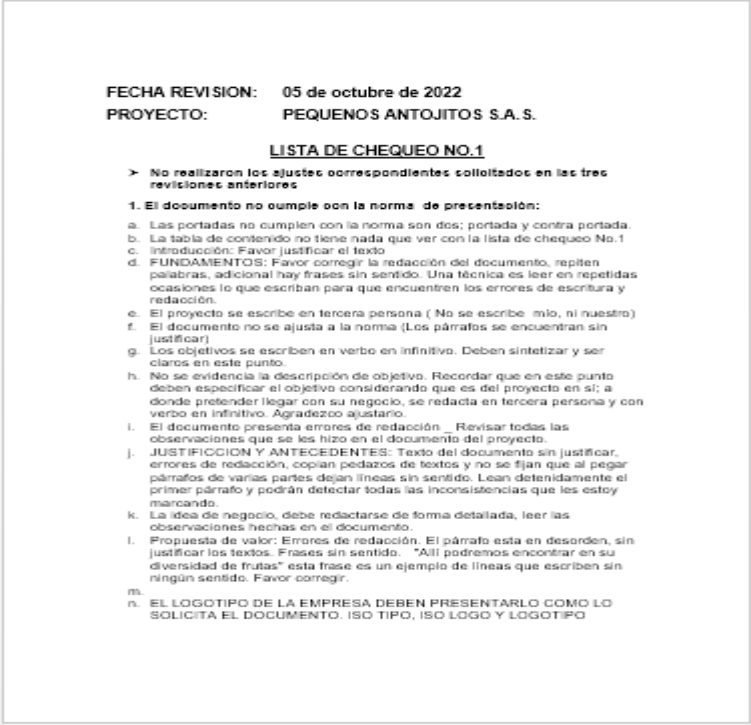
➢ **No realizaron los ajustes correspondientes solicitados en las tres revisiones anteriores**

1. El documento no cumple con la norma de presentación:

a. El proyecto se escribe en tercera persona (No se escribe mio, ni nuestro)
b. El documento no se ajusta a la norma (Los párrafos se encuentran sin justificar)
c. Los objetivos se escriben en verbo en infinitivo. Deben sintetizar y ser claros en este punto.
d. No se evidencia la descripción de objetivo. Recordar que en este punto deben especificar el objetivo considerando que es del proyecto en sí; a donde pretender llegar con su negocio, se redacta en tercera persona y con verbo en infinitivo. Agradezco ajustarlo.
e. El documento presenta errores de redacción _ Revisar todas las observaciones que se les hizo en el documento del proyecto.
f. Falta la justificación del proyecto. Recuerden que no pueden borrar ningún ítem del documento. Este punto va después del objetivo
g. Falta la inducción
h. Faltan los fundamentos
i. La idea de negocio, debe redactarse de forma detallada, leer las observaciones hechas en el documento.
j. Propuesta de valor: No se evidencia el valor agregado frente a la competencia, qué lo hace atractivo al público? No están describiendo la propuesta de valor con el componente que este debe llevar y es el factor innovador, creativo. Están confundiendo la propuesta de valor con el valor agregado. La propuesta de valor se realiza sobre el producto, sus características, ventajas, lo que lo diferencia de la competencia, pero frente a sus beneficios. Especifiquen las cualidades del producto. Por favor comentarle al instructor Arturo Ramos para que les colabore en esta construcción, todos los proyectos presentan los mismos errores que les estoy marcando a ustedes. Gracias
k. Falta la consulta en el RUES, el pantallazo que pegan al documento no corresponden
l. EL LOGOTIPO DEBE IR EN ORDEN COMO YA SE LES HABIA INDICADO.
m. FALTA EL MEMBRETE
n. UBICACION GEOGRAFICA: FALTA EL MAPA
o. FALTA EL PROCESO DE LEGALIZACION DE LA EMPRESA. Allí debe ir la imagen del documento y el link de la ubicación en el drive donde se encuentra cada documento debidamente diligenciado digitalmente.
p. Desde punto 4 no han desarrollado nada

NOTA: EL PROYECTO SE DEBE PRESENTAR HASTA EL PUNTO 7 EL 21 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 SE REVISAN LOS AJUSTES SOLICITADOS EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO, ASI:
EL 21 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM. AJUSTES Y CORRECCIONES

PROYECTO **PEQUEÑOS ANTOJITOS S.A.S.**



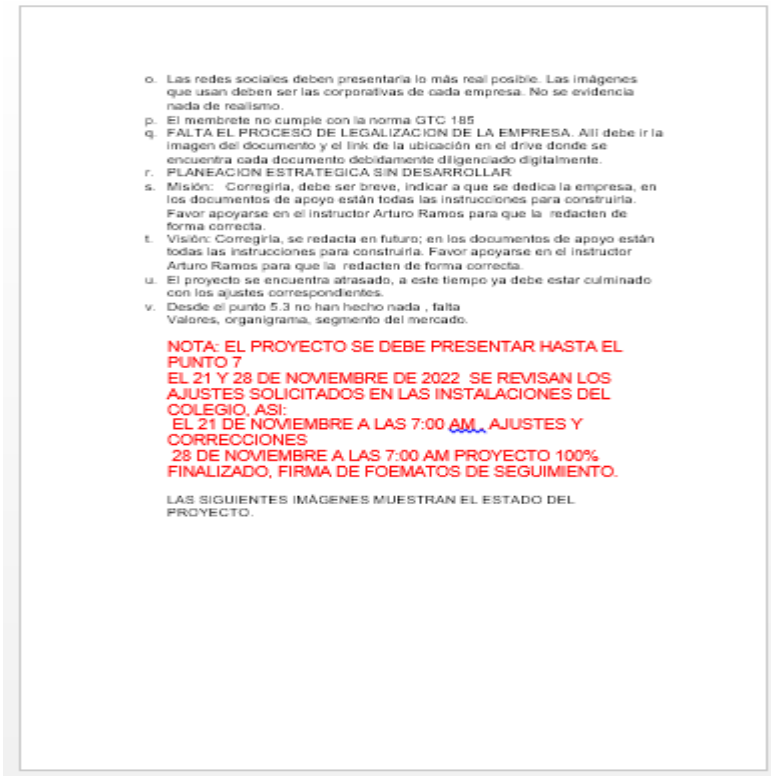
FECHA REVISION: 05 de octubre de 2022
PROYECTO: PEQUENOS ANTOJITOS S.A.S.

LISTA DE CHEQUEO NO.1

➢ **No realizaron los ajustes correspondientes solicitados en las tres revisiones anteriores**

1. El documento no cumple con la norma de presentación:

a. Las portadas no cumplen con la norma son dos; portada y contra portada.
b. La tabla de contenido no tiene nada que ver con la lista de chequeo No.1
c. Introducción: Favor justificar el texto
d. FUNDAMENTOS: Favor corregir la redacción del documento, repiten palabras, adicional hay frases sin sentido. Una técnica es leer en repetidas ocasiones lo que escriban para que encuentren los errores de escritura y redacción.
e. El proyecto se escribe en tercera persona (No se escribe mio, ni nuestro)
f. El documento no se ajusta a la norma (Los párrafos se encuentran sin justificar)
g. Los objetivos se escriben en verbo en infinitivo. Deben sintetizar y ser claros en este punto.
h. No se evidencia la descripción de objetivo. Recordar que en este punto deben especificar el objetivo considerando que es del proyecto en sí; a donde pretender llegar con su negocio, se redacta en tercera persona y con verbo en infinitivo. Agradezco ajustarlo.
i. El documento presenta errores de redacción _ Revisar todas las observaciones que se les hizo en el documento del proyecto.
j. JUSTIFICCION Y ANTECEDENTES: Texto del documento sin justificar, errores de redacción, copian pedazos de textos y no se fijan que al pegar párrafos de varias partes dejan líneas sin sentido. Lean detenidamente el primer párrafo y podrán detectar todas las inconsistencias que les estoy marcando.
k. La idea de negocio, debe redactarse de forma detallada, leer las observaciones hechas en el documento.
l. Propuesta de valor: Errores de redacción. El párrafo esta en desorden, sin justificar los textos. Frases sin sentido. "Allí podremos encontrar en su diversidad de frutas" esta frase es un ejemplo de líneas que escriben sin ningún sentido. Favor corregir.
m.
n. EL LOGOTIPO DE LA EMPRESA DEBEN PRESENTARLO COMO LO SOLICITA EL DOCUMENTO. ISO TIPO, ISO LOGO Y LOGOTIPO

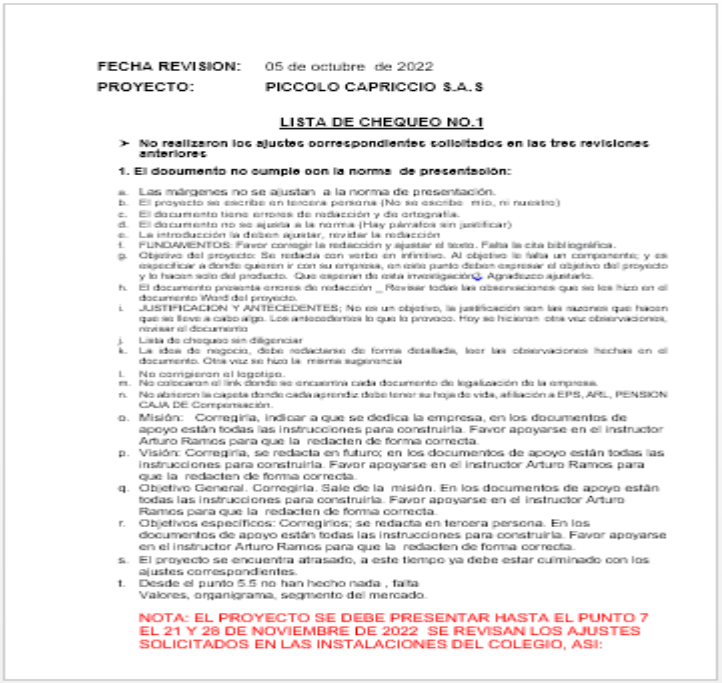


o. Las redes sociales deben presentarla lo más real posible. Las imágenes que usan deben ser las corporativas de cada empresa. No se evidencia nada de realismo.
p. El membrete no cumple con la norma GTC 185
q. FALTA EL PROCESO DE LEGALIZACION DE LA EMPRESA. Allí debe ir la imagen del documento y el link de la ubicación en el drive donde se encuentra cada documento debidamente diligenciado digitalmente.
r. PLANEACION ESTRATEGICA SIN DESARROLLAR
s. Misión: Corregirla, debe ser breve, indicar a que se dedica la empresa, en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
t. Visión: Corregirla, se redacta en futuro; en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
u. El proyecto se encuentra atrasado, a este tiempo ya debe estar culminado con los ajustes correspondientes.
v. Desde el punto 5.3 no han hecho nada , falta Valores, organigrama, segmento del mercado.

NOTA: EL PROYECTO SE DEBE PRESENTAR HASTA EL PUNTO 7
EL 21 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 SE REVISAN LOS AJUSTES SOLICITADOS EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO, ASI:
EL 21 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM , AJUSTES Y CORRECCIONES
28 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM PROYECTO 100% FINALIZADO, FIRMA DE FOEMATOS DE SEGUIMIENTO.

LAS SIGUIENTES IMÀGENES MUESTRAN EL ESTADO DEL PROYECTO.

PROYECTO **PICCOLO CAPRICCIO S.A.S**



FECHA REVISION: 05 de octubre de 2022
PROYECTO: PICCOLO CAPRICCIO S.A.S

LISTA DE CHEQUEO NO.1

➢ **No realizaron los ajustes correspondientes solicitados en las tres revisiones anteriores**

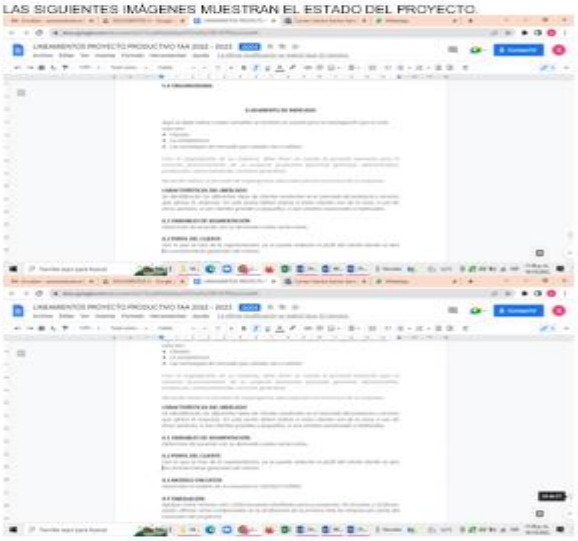
1. El documento no cumple con la norma de presentación:

a. Las márgenes no se ajustan a la norma de presentación.
b. El proyecto se escribe en tercera persona (No se escribe mio, ni nuestro)
c. El documento tiene errores de redacción y de ortografía.
d. El documento no se ajusta a la norma (Hay párrafos sin justificar)
e. La introducción la deben ajustar, revisar la redacción
f. FUNDAMENTOS: Favor corregir la redacción y ajustar el texto. Falta la cita bibliográfica.
g. Objetivo del proyecto: Se redacta con verbo en infinitivo. Al objetivo le falta un componente; y es especificar a donde quieren ir con su empresa, en este punto deben expresar el objetivo del proyecto y lo hacen solo del producto. Que esperan de esta investigación. Agradezco ajustarlo.
h. El documento presenta errores de redacción , Revisar todas las observaciones que se les hizo en el documento Word del proyecto.
i. JUSTIFICACION Y ANTECEDENTES; No es un objetivo, la justificación son las razones que hacen que se lleve a cabo algo. Los antecedentes lo que lo provoco. Hay se hicieron otra vez observaciones, revisar el documento
j. Lista de chequeo sin diligenciar
k. La idea de negocio, debe redactarse de forma detallada, leer las observaciones hechas en el documento. Otra vez se hizo la misma sugerencia
l. No corrigieron el logotipo.
m. No colocaron el link donde se encuentra cada documento de legalización de la empresa.
n. No abrieron la capeta donde cada aprendiz debe tener su hoja de vida, afiliación a EPS, ARL, PENSION CAJA DE Compensación.
o. Misión: Corregirla, indicar a que se dedica la empresa, en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
p. Visión: Corregirla, se redacta en futuro; en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
q. Objetivo General. Corregirla. Sale de la misión. En los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
r. Objetivos específicos: Corregirlos; se redacta en tercera persona. En los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
s. El proyecto se encuentra atrasado, a este tiempo ya debe estar culminado con los ajustes correspondientes.
t. Desde el punto 5.5 no han hecho nada , falta Valores, organigrama, segmento del mercado.

NOTA: EL PROYECTO SE DEBE PRESENTAR HASTA EL PUNTO 7
EL 21 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 SE REVISAN LOS AJUSTES SOLICITADOS EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO, ASI:

EL 21 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM. AJUSTES Y CORRECCIONES
28 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM PROYECTO 100% FINALIZADO, FIRMA DE FOEMATOS DE SEGUIMIENTO.

LAS SIGUIENTES IMÁGENES MUESTRAN EL ESTADO DEL PROYECTO.



PROYECTO **NATURA ESENZZIA**

FECHA REVISION: 05 de octubre de 2022
PROYECTO: NATURA ESENZZIA

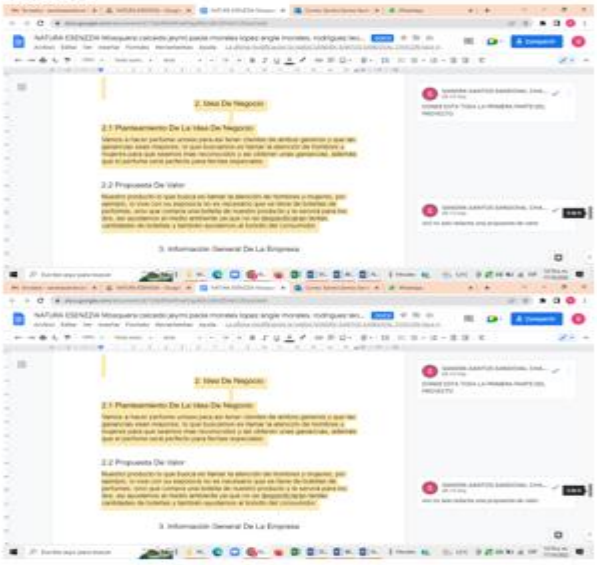
LISTA DE CHEQUEO NO.1

- **No realizaron los ajustes correspondientes solicitados en las tres revisiones anteriores**

1. El documento no cumple con la norma de presentación:

a. Las márgenes no se ajustan a la norma de presentación.
b. El proyecto se escribe en tercera persona (No se escribe mio, ni nuestro)
c. El documento no se ajusta a la norma (Hay párrafos sin justificar)
d. Corregir la inducción, errores de redacción y ortografía
e. NO USAN EL FORMATO DE PRESENTACION PARA EL PROYECTO, ESTAN OMITIENDO ITEMS DEL MISMO, POR ESO FALTA TODA LA PRIMERA PARTE.
f. Como ya les había indicado en la anterior revisión, no han trabajo el documento, tienen el proyecto completamente atrasado
g. El proyecto se escribe en tercera persona (No se escribe mio, ni nuestro)
h. El documento no se ajusta a la norma (Hay párrafos sin justificar)
i. La idea de negocio no la plantean de forma clara y detallada
j. Propuesta de valor: No la describen correctamente, favor revisar los documentos de apoyo entregados para tal fin, apoyarse en el instructor Arturo Ramos.
k. El nombre de la empresa es incompleto , falta la sigla
l. Del punto anterior el documento se encuentra en blanco, solo tiene el nombre, la idea y la propuesta de valor, pero se encuentran con errores.
m. El proyecto se encuentra atrasado, a este tiempo ya debe estar culminado con los ajustes correspondientes.
NOTA: EL PROYECTO SE DEBE PRESENTAR HASTA EL PUNTO 7
EL 21 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 SE REVISAN LOS AJUSTES SOLICITADOS EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO, ASI:
n. EL 21 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM. AJUSTES Y CORRECCIONES
o. 28 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM PROYECTO 100% FINALIZADO, FIRMA DE FOEMATOS DE SEGUIMIENTO.

LAS SIGUIENTES IMÁGENES MUESTRAN EL ESTADO DEL PROYECTO.



PROYECTO **COUNT ON ME S.A.S**

FECHA REVISION: 05 de octubre de 2022

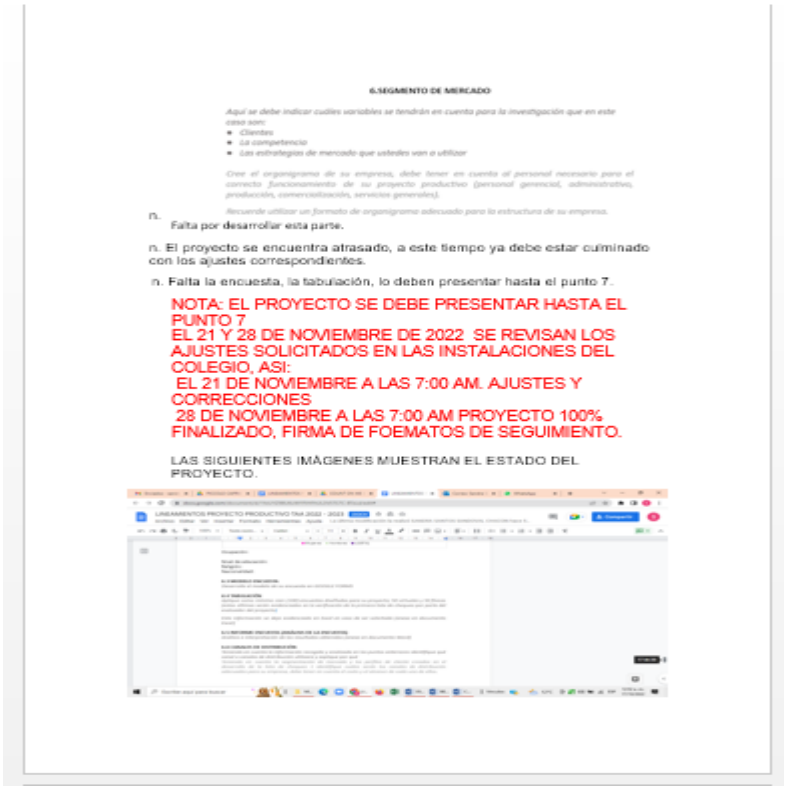
PROYECTO: COUNT ON ME S.A.S

LISTA DE CHEQUEO NO.1

- **No realizaron los ajustes correspondientes solicitados en las tres revisiones anteriores**

1. El documento no cumple con la norma de presentación:

a. La introducción no indica nada de lo que trata el proyecto
b. La idea de negocio no es clara, no indican en que consiste, hablan de artesanías, después de consultoría, siguen sin definirla
c. Siguen sin definir la propuesta de valor
d. La consulta RUES NO ES CLARA, el pantallazo debe leerse con el nombre completo, nit, y el resultado de la misma.
e. sin ajustar como ya se les había indicado el logo
f. La fecha de los documentos de legalización presenta errores, revisar y corregir.
g. planeación estratégica : Corregirla
h. Misión: Corregirla, debe ser breve, indicar a que se dedica la empresa, en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
i. Visión: Corregirla, se redacta en futuro; en los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
j. Objetivo General. Corregirla; se redacta con verbo en infinitivo. En los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
k. Objetivos específicos: Corregirlos; se redacta con verbo en infinitivo. En los documentos de apoyo están todas las instrucciones para construirla. Favor apoyarse en el instructor Arturo Ramos para que la redacten de forma correcta.
l. Organigrama, falta la parte productiva.
m. El punto 6 Segmento del mercado, no corresponde como lo inician. Deben tener en cuenta que no pueden modificar los ítems del documento



6.SEGMENTO DE MERCADO

Aquí se debe indicar cuáles variables se tendrán en cuenta para la investigación que en este caso son:

- *Clientes*
- *La competencia*
- *Las estrategias de mercado que ustedes van a utilizar*

Cree el organigrama de su empresa, debe tener en cuenta el personal necesario para el correcto funcionamiento de su proyecto productivo (personal gerencial, administrativo, producción, comercialización, servicios generales).

Recuerde utilizar un formato de organigrama adecuado para la estructura de su empresa.

n. Falta por desarrollar esta parte.

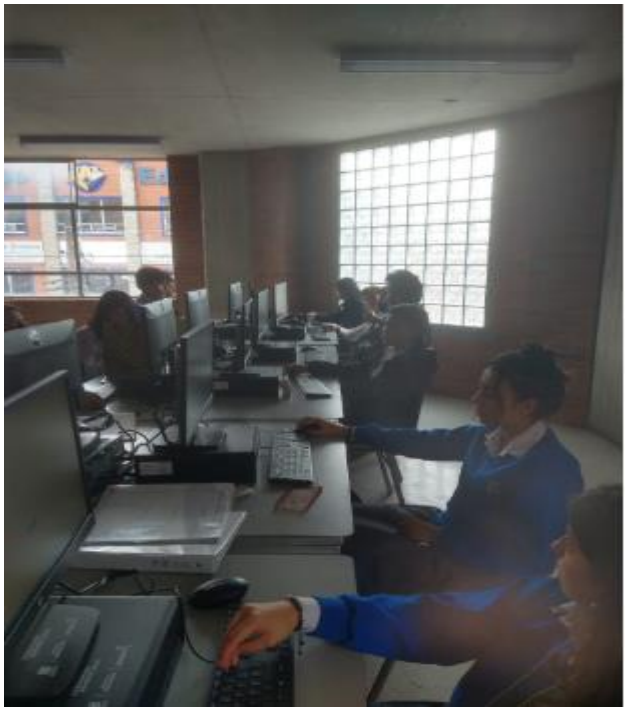
n. El proyecto se encuentra atrasado, a este tiempo ya debe estar culminado con los ajustes correspondientes.

n. Falta la encuesta, la tabulación, lo deben presentar hasta el punto 7.

NOTA: EL PROYECTO SE DEBE PRESENTAR HASTA EL PUNTO 7
EL 21 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 SE REVISAN LOS AJUSTES SOLICITADOS EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO, ASI:
EL 21 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM. AJUSTES Y CORRECCIONES
28 DE NOVIEMBRE A LAS 7:00 AM PROYECTO 100% FINALIZADO, FIRMA DE FOEMATOS DE SEGUIMIENTO.

LAS SIGUIENTES IMÁGENES MUESTRAN EL ESTADO DEL PROYECTO.

- FORMACION COLEGIO MANUELA BELTRAN, FICHA 2486129, GRADO DECIMO.



06 DE OCTUBRE DE 2022 - JUEVES

- ASESORIA PEDAGOGICA COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA

SENA

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 21 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): ASESORIA PEDAGOGICA, COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZ GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963764		X		SENA-COA. COOR. ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrasandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	EMILSE [illegible] MEJIA LOPEZ	52479352				GIMNASIO NUEVA AMERICA	[illegible]	[illegible]		
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

GD-F-007 V04

ACTA No.21

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: ASESORIA PEDAGOGICA, COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 06 de octubre de 2022

HORA INICIO: 7:00 AM

HORA FIN: 10:00 AM

LUGAR Y/O ENLACE: INSTALACIONES COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA

DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisar la documentación de los aprendices de once, para efectos de certificación
2. Revisar y enviar a la coordinación de articulación con la media del SENA, los certificados de las horas de prácticas laborales
3. Diligenciar los formatos con las notas de las transversales
4. Revisar los pendientes que tiene el colegio para el cierre del año 2022

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar listo todos los documentos que esta requiriendo la coordinación de articulación con la media del SENA

DESARROLLO DE LA REUNION

Siendo las 7:00 am del día 06 de octubre de 2022, la instructora que realiza el acompañamiento pedagógico al colegio, Sandra Santos Sandoval Chacón se reúne con la señora coordinadora de articulada con la media del colegio Gimnasio Nueva América Emilse Mejía con el fin de revisar los pendientes que tiene con la coordinación por concepto:

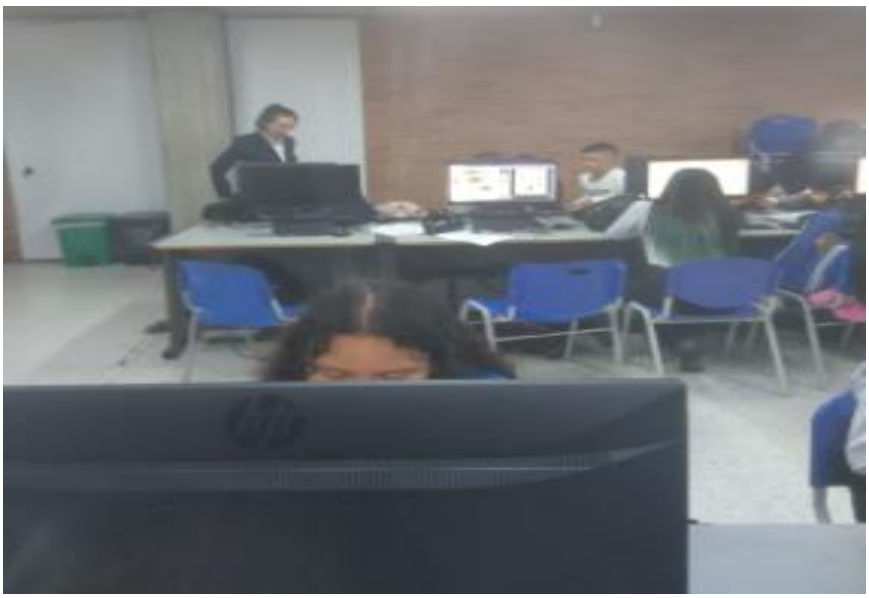
- Matricula candidatos a aprendices 2023
- Documentación de los aprendices de once, para efectos de certificación
- Revisar y enviar a la coordinación de articulación con la media del SENA, los certificados de las horas de prácticas laborales
- Diligenciar los formatos con las notas de las transversales
- Revisar los pendientes que tiene el colegio para el cierre del año 2022
- Confirmar que los aprendices hayan subido los certificados de los niveles de ingles
- Brindar apoyo a la coordinadora Emilse en cuanto a los procesos que se llevan a cabo en el convenio.
- Establecer prioridades en la entrega de las notas para el cierre del año 2022 y comienzo del 2023
- Retroalimenta todos los procesos con el fin de que los directivos del colegio tengan un mejor manejo de ellos.

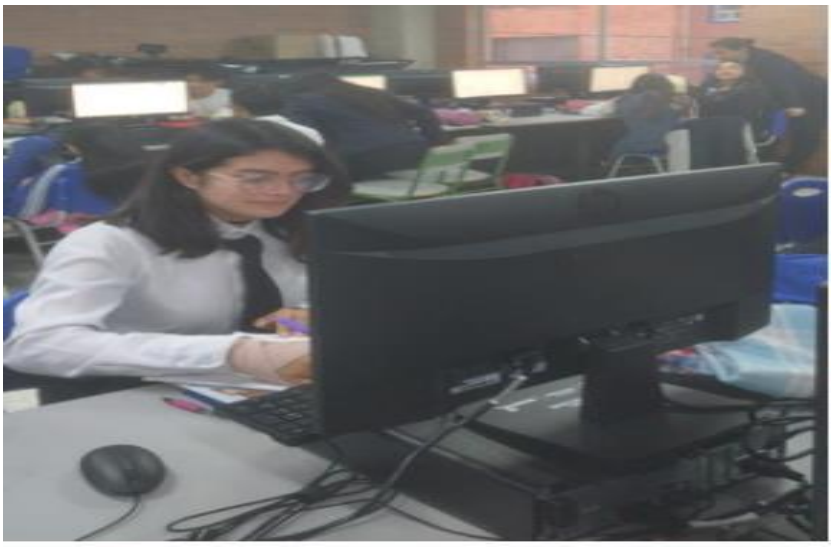
GD-F-007 V04

CONCLUSIONES		
➢ Se logró cumplir con los objetivos propuestos para la reunión. ➢ Se diligenciaron los documentos de calidad ➢ Entregar los certificados de la etapa practica de los aprendices de once		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el proceso de acompañamiento al colegio	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la asesoría pedagógica	06 de octubre de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

GD-F-007 V04

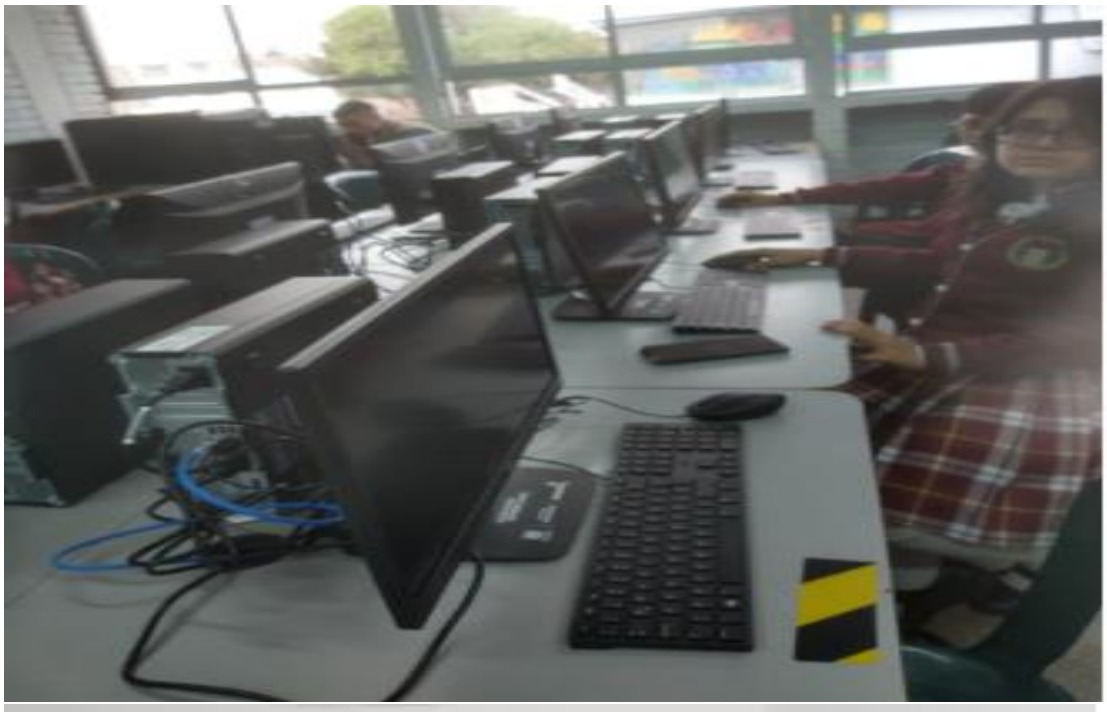
- FORMACION COLEGIO MANUELA BELTRAN FICHA 2278420, GRADO UNDECIMO.

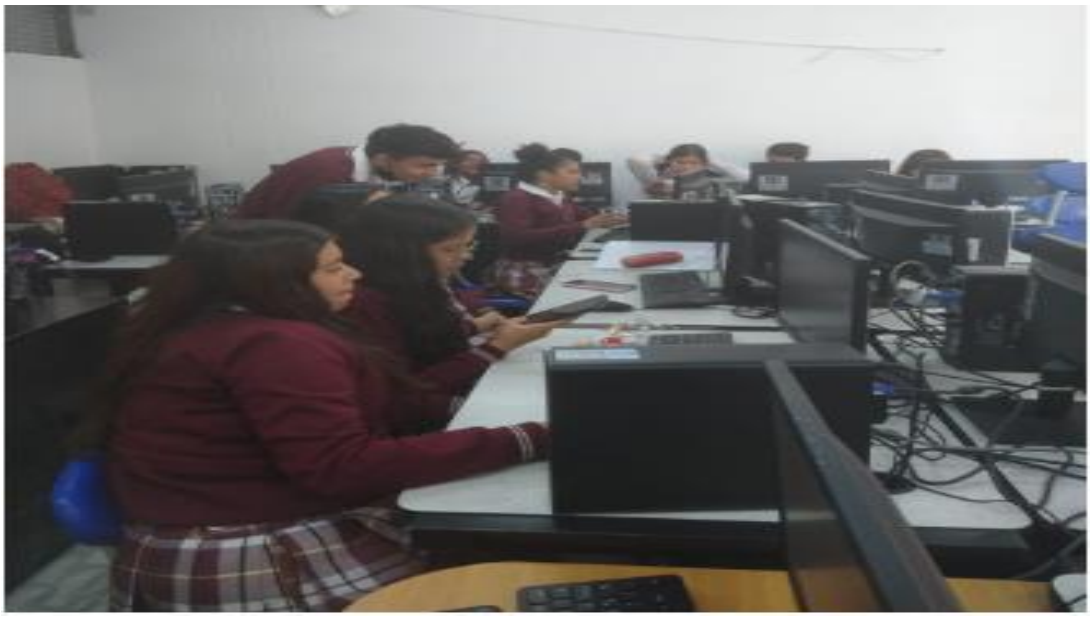




07 DE OCTUBRE DE 2022 - VIERNES

- FORMACION COLEGIO ANTONIO NARIÑO, FICHA 2484129, GRADO DECIMO





- VISITA TECNICA, REVISION AMBIENTES DE FORMACION, COLEGIO ANTONIO NARIÑO

PROCESO GESTION DE FORMACION 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:	Gestión Administrativa
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		Código de Programa:	134101 V1
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Cra. 77 #67-17, Bogotá		
	Denominación:	Colegio ANTONIO NARIÑO		
	Tipo de Ambiente	Interno [X]		Externo [ ]

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	El colegio cuenta con dos (2) ambientes de formación, con instalación de equipos, Cuenta con iluminación natural y artificial, tendido eléctrico y conectividad. El ambiente asignado responde a los requerimientos propios del programa, reúne las condiciones ambientes de (iluminación, temperatura, ventilación, aseo, ruido) requeridos para el desarrollo del programa. Cuenta con las condiciones de seguridad industrial (señalización, demarcación, rutas de seguridad). Los ambientes de formación no son para uso exclusivo de los programas orientados por el SENA. Centro de gestión Administrativa, en la noche hay formación por parte del colegio: en al ambiente 204; se aclara que actualmente la institución se encuentra articulada con 2 centros de formación, por lo tanto, los ambientes son compartidos para los dos programas, el nuestro técnico en asistencia administrativa y el de electricidad.
Equipos, máquinas y mobiliario:	Cuenta con los permisos y licencias requeridas para el funcionamiento de espacios, equipos o software durante el proceso de formación. De acuerdo a cada ambiente tiene a disposición: Ambiente 203: 28 computadores de mesa 28 mesas para computador 30 sillas plásticas Un proyector de video Ambiente 204: 26 computadores de mesa 26 mesas para computador 1 mesa azul auxiliar

GFPI-F-021.V2

	35 sillas plásticas Un proyector de video Una impresora Los computadores cuentan con conectividad a internet vía WIFI, el mobiliario es suficiente; están distribuidos en el espacio según exigencias de los programas de formación y número de aprendices.
Materiales de formación:	Cuenta con materiales e insumos requeridos para desarrollar el programa de acuerdo con el diseño curricular.
Biblioteca y bibliografía	Cuentan con biblioteca según lo establecido en el diseño del programa de formación, sala de audiovisuales. (Auditorio)
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [x]	NO APTO [ ]

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C.07 de octubre de 2022	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Sandra Santos Sandoval Chacón Sandra Santos Sandoval Chacón

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C.07 de octubre de 2022	Firma Nombre Coordinador/Rectora que recibe el reporte	Luis Fernando Quiroga Puerta

Luis Fernando Quiroga Puerta
Colegio ANTONIO NARIÑO
RESPONSABLE ARTICULACIÓN IE

- ELABORACION ACTA NO. 41 VISITA TECNICA, REVISION AMBIENTES DE FORMACION, COLEGIO ANTONIO NARIÑO.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 41 DEL DÍA 07 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): REVISION AMBIENTES DE FORMACION COLEGIO ANTONIO NARIÑO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	LUIS FERNANDO QUIROGA PUERTA	79243720			X	Coordinador Colegio Antonio Nariño	Senaluisquiroga@gmail.com	3193155320		
02	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		CGA COORDINACION DE ARTICULACION	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		

GD-F-007 V04

ACTA No.41		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REVISION AMBIENTES DE FORMACION, COLEGIO ANTONIO NARIÑO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 07 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 12:20 PM	**HORA FIN:** 2:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: SALAS DE SISTEMAS _ AULA DE ADMINISTRACION NO.203 Y 204	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar que el ambiente asignado para la formación SENA, cumpla con las exigencias que se requieren
2. Revisar los equipos de cómputo; que estén funcionando adecuadamente
3. Confirmar que los equipos cuenten con conexión a internet
4. Que el número de equipos de cómputo, correspondan con el número de aprendices de cada ficha.
5. Confirmar que los ambientes de formación cuenten con las condiciones de seguridad industrial (señalización, demarcación, rutas de seguridad).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar los ambientes de formación con el acompañamiento del Señor Coordinador del colegio Luis Fernando Quiroga

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:20 PM del día 07 de octubre de 2022, se reunieron la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con el señor coordinador del colegio Luis Fernando Quiroga, con el fin de realizar la revisión de los ambientes de formación asignados para tal fin.

Realizado el respectivo proceso, se encontraron los siguientes hallazgos en los computadores designados por el colegio para la formación SENA, a continuación, relacionados.

Observaciones:

- Todos los computadores están en funcionamiento, se encuentran en perfectas condiciones, y con conectividad.

- Los ambientes de formación cuentan con la luz, ventilación, espacios, señalización.
- Los equipos de cómputo son nuevos, las salas están renovadas, recién pintadas con proyector, mesas, sillas , bafles y tablero

CONCLUSIONES

El ambiente cumple con los requisitos físicos que se requieren para la formación.

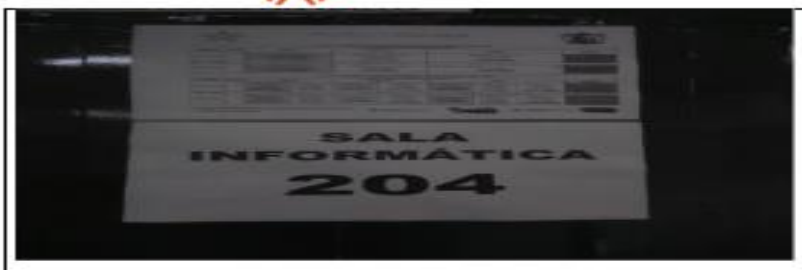
Los equipos de cómputo en total son cincuenta y cuatro (54). Son computadores nuevos.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Velar por el mantenimiento de los equipos, garantizando que siempre estén en óptimas condiciones.	Coordinador del colegio Fernando Quiroga	07 de octubre de 2022

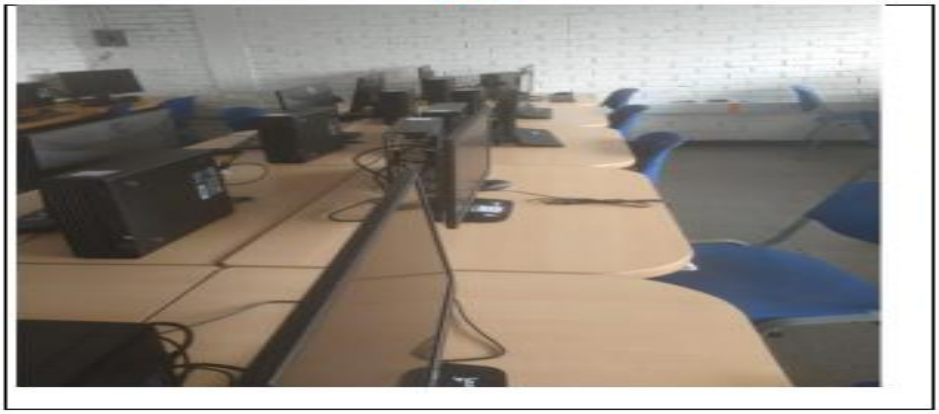
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


SALA
INFORMÁTICA
204

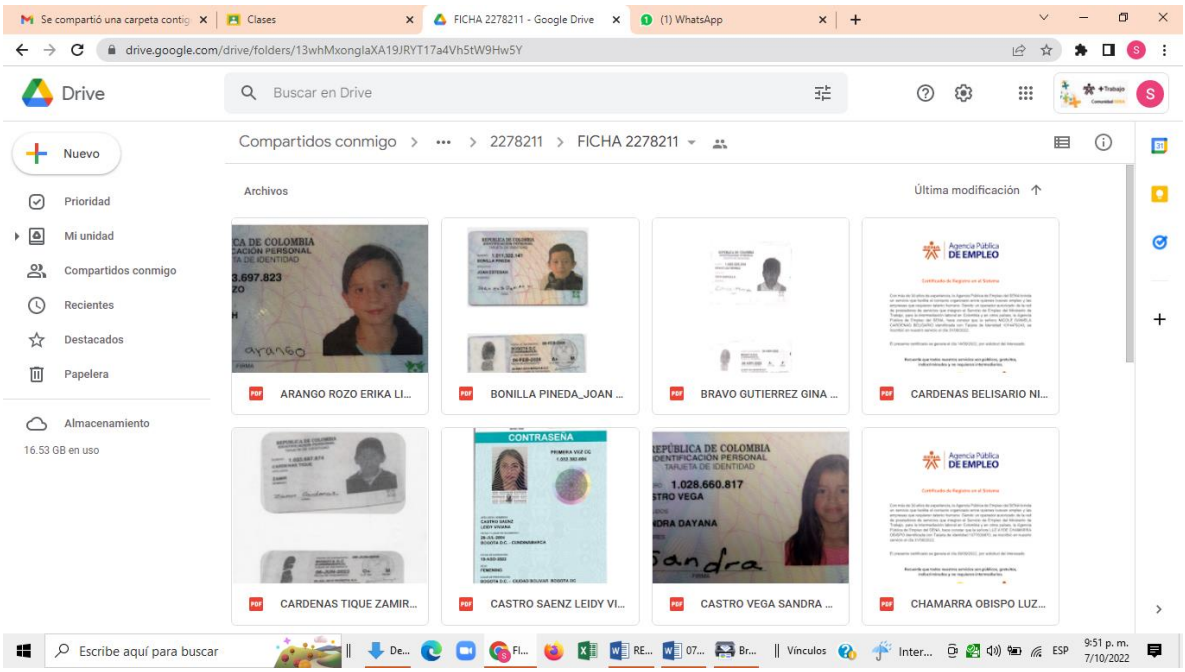
SALA
INFORMÁTICA
203
PROGRAMA DE ARTICULACIÓN
SENA

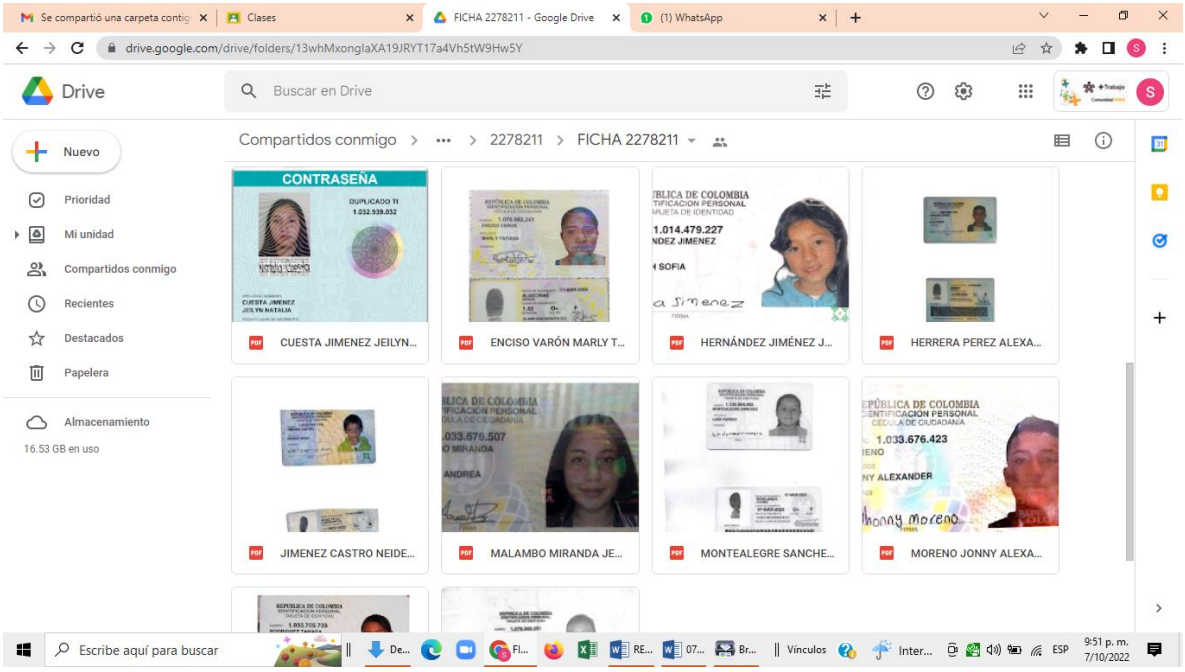
6

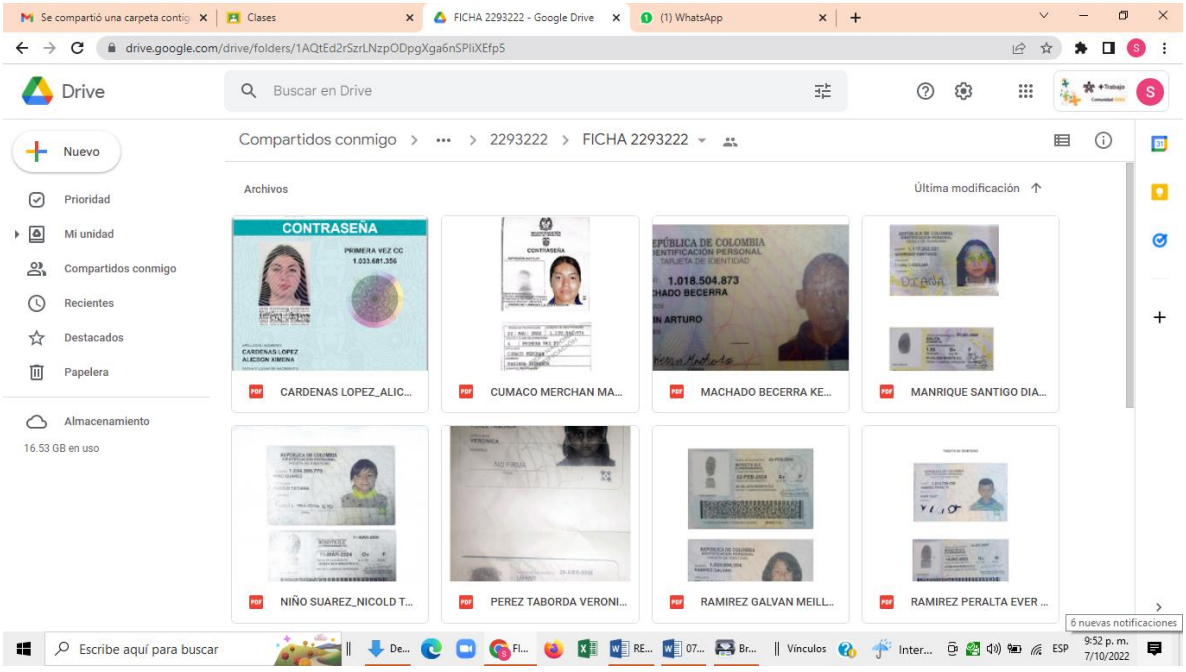


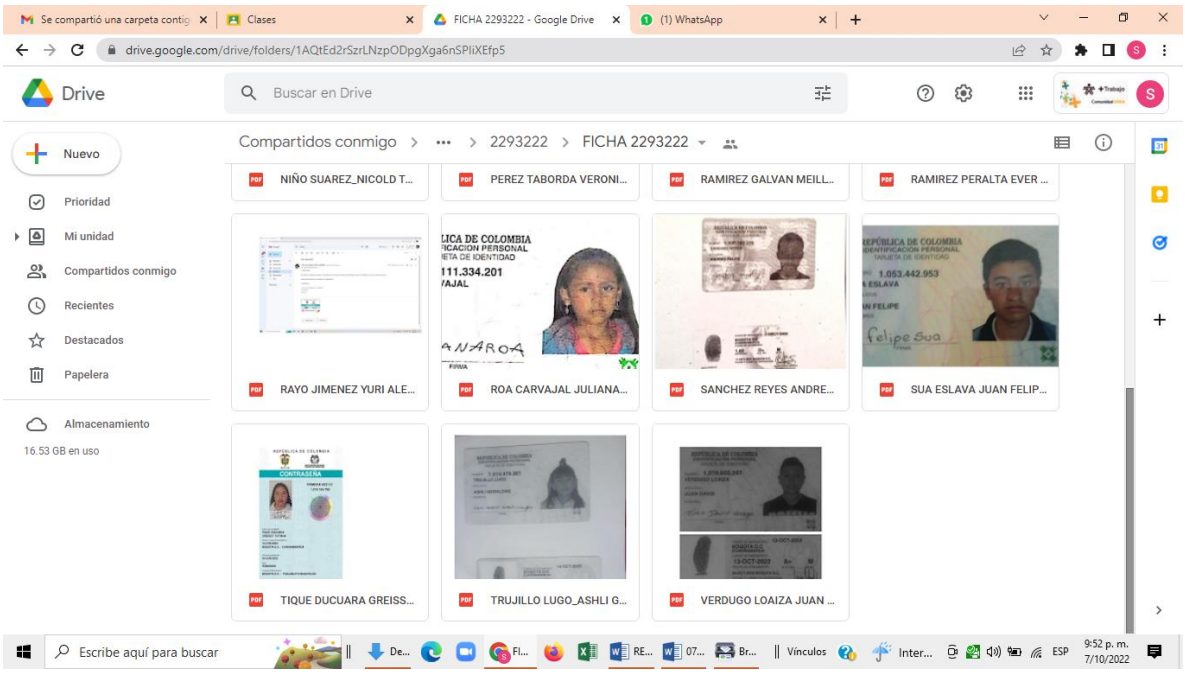
- SUBIR LOS DOCUMENTOS DE LA VISITA TECNICA A LA CARPETA DEL COLEGIO

- VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE CERTIFICACION, GRADO UNDECIMO, COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE.




Se compartió una carpeta contig
Clases
FICHA 2278211 - Google Drive
(1) WhatsApp
drive.google.com/drive/folders/13whMxonglaXA19JRYT17a4Vh5tW9HwSY
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
16.53 GB en uso
Compartidos conmigo > 2278211 > FICHA 2278211
CONTRASEÑA
CUESTA JIMENEZ JEILYN...
ENCISO VARÓN MARLY T...
HERNÁNDEZ JIMÉNEZ J...
HERRERA PEREZ ALEXA...
JIMENEZ CASTRO NEIDE...
MALAMBO MIRANDA JE...
MONTEALEGRE SANCHE...
MORENO JONNY ALEXA...
Escribe aquí para buscar
ESP
9:51 p. m.
7/10/2022


Se compartió una carpeta contig
Clases
FICHA 2293222 - Google Drive
(1) WhatsApp
drive.google.com/drive/folders/1AQtEd2rSzrLNzpODpgXga6nSPIiXEfp5
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
16.53 GB en uso
Compartidos conmigo > 2293222 > FICHA 2293222
Archivos
Última modificación
CONTRASEÑA
CARDENAS LOPEZ_ALIC...
CUMACO MERCHAN MA...
MACHADO BECERRA KE...
MANRIQUE SANTIGO DIA...
NIÑO SUAREZ_NICOLD T...
PEREZ TABORDA VERONI...
RAMIREZ GALVAN MEILL...
RAMIREZ PERALTA EVER ...
6 nuevas notificaciones
Escribe aquí para buscar
ESP
9:52 p. m.
7/10/2022


Se compartió una carpeta contig
Clases
FICHA 2293222 - Google Drive
(1) WhatsApp
drive.google.com/drive/folders/1AQtEd2rSzrLNzpODpgXga6nSPIiXEfp5
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
16.53 GB en uso
Compartidos conmigo
2293222
FICHA 2293222
NIÑO SUAREZ_NICOLD T...
PEREZ TABORDA VERONI...
RAMIREZ GALVAN MEILL...
RAMIREZ PERALTA EVER ...
RAYO JIMENEZ YURI ALE...
ROA CARVAJAL JULIANA...
SANCHEZ REYES ANDRE...
SUA ESLAVA JUAN FELIP...
TIQUE DUCUARA GREISS...
TRUJILLO LUGO_ASHLI G...
VERDUGO LOAIZA JUAN ...
Escribe aquí para buscar
ESP
9:52 p. m.
7/10/2022

10 DE OCTUBRE DE 2022 - LUNES

- **Reunión instructores con nuestra Gestora Sandra Patricia Portilla**

- **Revisión pruebas de desempeño, competencia de producción documental, grado undécimo ficha 2290046, colegio EL NOGAL.**

12 de 567

DESEMPEÑO Y PRODUCTO UNDÉCIMO - EL NOGAL Recibidos ×

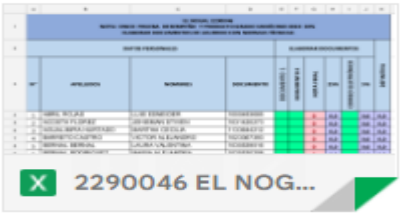
Victor Andres Ariza Ariza 10 oct 2022, 09:48 (hace 6 días)
para mí, Sandra

Buen día apreciada instructora

Adjunto envío los formatos con referencia en el asunto de este correo.

Saludos,
--

Víctor Andrés Ariza Ariza
Instructor - Articulación con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
andres13@misena.edu.co
Tel: +57 (1) 5461500
Avenida Caracas No 13 - 80 Bogotá, Colombia
@SENAcomunica www.sena.edu.co



2290046 EL NOG...

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON <sandrassandoval@misena.... 10 oct 2022, 15:28 (hace 6 días)
para Victor, Sandra

Buena tarde atentamente me permito enviar reporte de evaluación en referencia.

Gracias.

Cordial saludo

Sandra Santos Sandoval Chacón
Instructor Coordinación Articulación SENA con la Educación media
ssandovalc@sena.edu.co
3125635530
Av. Caracas 13-80 piso 10 Bogotá
@SENAcomunica www.sena.edu.co

EL NOGAL 2230046 NOTA CINCO PRUEBA DESEMPEÑO Y PRODUCTO GRADO UNDÉCIMO 2022 30% ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS												
DATOS PERSONALES				ELABORAR DOCUMENTOS								
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	DOCUMENTO 1	DOCUMENTO 2	NOTA FINAL	##	CORREO ELECTRONICO	5%	DEFINITIVA		
1	ABRIL ROJAS	LUIS ESNEIDER	1000493685	0	0	0	0,0	0	##	##		
2	ACOSTA FLOREZ	JEHISMAN STIVEN	1031420273	0	0	0	0,0	0	##	##		
3	AGUALIMPIA HURTADO	MARTHA CECILIA	1133644212	0	0	0	0,0	0	##	##	LA APRENDIZ NO REALIZO LOS DOCUMENTOS, AUNQUE SI SE RESENTO A LA EVALUACION (VER ACTA no.26)	
4	BARRETO CASTRO	VICTOR ALEJANDRO	1023367393	38	30	34	8,5	10	0,5	##		
5	BERNAL BERNAL	LAURA VALENTINA	1030539516	40	40	40	##	10	0,5	##		
6	BERNAL RODRIGUEZ	MARIA ALEJANDRA	1025530208	0	0	0	0,0	0	##	##		
7	BONILLA BARON	NICOL DANIELA	1025525578	0	0	0	0,0	0	##	##		
8	BUITRAGO MORALES	VALENTINA	1011031767	40	30	35	8,8	10	0,5	##		
9	BURGOS CIFUENTES	JESSICA LORENA	1072422628	0	0	0	0,0	0	##	##		
10	CAMBEROS DIAZ	EDUARD MATEO	1000217054	0	0	0	0,0	0	##	##		
11	CARVAJAL DIAZ	LUZ BRILLITH	1024475783	40	37	39	9,6	10	0,5	##		
12	CASTRO BELTRAN	ANGIE JULIETH	1023364183	35	0	18	4,4	10	0,5	##		
13	CUADROS RICO	EDINSON JAVIER	1023520416	0	0	0	0,0	0	##	##		
14	DELGADO ALVAREZ	KAROL TATIANA	1024466549	10	10	10	2,5	10	0,5	##		
15	ESCAMILLA QUIROGA	ARLEY	1000732528	40	20	30	7,5	10	0,5	##		
16	FLOREZ DELGADILLO	CRISTIAN CAMILO	1026256645	30	10	20	5,0	10	0,5	5,5		
17	FOREROM MACHUCA	JOHAN ALEJANDRO	1023366307	20	35	28	6,9	10	0,5	7,4		
18	FRANCO ARROYAVE	LUNA VANESSA	1022335516	35	10	23	5,6	10	0,5	6,1		
19	GONZALEZ SARMIENTO	DANIEL ANDRES	1025142424	0	0	0	0,0	0	##	##		
20	JIMENEZ VIRGUEZ	SOFIA	1136283094	30	10	20	5,0	10	0,5	5,5		
21	MARTINEZ LOPEZ	VALERIA	1011030241	10	35	23	5,6	10	0,5	6,1		
22	MATEUS PINTOR	JAIME ALFONSO	1000730058	0	0	0	0,0	0	##	##		
23	ORTIZ GUERRERO	SEBASTIAN	1031125396	20	20	20	5,0	10	0,5	5,5		
24	PACHECO CIFUENTES	DANIELA	1024470019	0	0	0	0,0	0	##	##		
25	PEREZ IRIARTE	LUIS MANUEL	1047503376	10	10	10	2,5	10	0,5	##		
26	ROBAYO LEGUIZAMON	JOHAN ALEXANDER	1000338227	0	0	0	0,0	0	##	##		
27	ROBLES PAEZ	NICOL DAYANNA	1010165626	35	10	23	5,6	10	0,5	6,1		
28	SERRATO LAVERDE	JERSON SEBASTIAN	1023367776	0	0	0	0,0	0	##	##		

- **Revisión parcial pruebas de desempeño, competencia de producción documental, grado undécimo ficha 2278353, colegio VILLA RICA.**

10 de 567

FORMATO CALIFICACIONES PRUEBA PRODUCTO- COLEGIO VILLA RICA F.2278353 Recibidos ×

Bertha Cecilia Castañeda Contreras
para mi, Sandra

lun, 10 oct, 09:52 (hace 6 días)

Estimada profe Sandra:

Buen día. Adjunto estoy compartiendo el formato de calificaciones para registrar los resultados de la prueba de producto de Elaborar Documentos correspondiente al colegio Villa Rica, ficha 2278353.

Muchas gracias por tu apoyo.

--

Cecilia Castañeda
Programa de Articulación con la Media
cecicas@misena.edu.co
5461500 IP. 43337
Av. Caracas 13-80 piso 10
Bogotá

NOTA DE ESTA FICHA ALACANCE A REVISAR HASTA AQUÍ

VILLA RICA 2278353
NOTA CINCO PRUEBA DESEMPEÑO Y PRODUCTO GRADO UNDÉCIMO 2022 30%
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

DATOS PERSONALES				ELABORAR DOCUMENTOS						
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	DOCUMENTO 1	DOCUMENTO 2	NOTA FINAL	*	CORREO ELECTRÓNICO	5%	DEFINITIVA
1	AGUDELO BONILLA	KAROL DAYANA	1022343508	0	0	●	*	0	*	*
2	ALAPE CALDERON	ALEXANDRA NICOL	1013103550	0	0	●	*	0	*	*
3	ALARCON BERMUDEZ	STICK JHONALEX	1028881091	40	40	40	*	50	*	*
4	BARROS VELEZ	JUAN DAVID	1082350509	0	0	●	*	0	*	*
5	BENJUMEA CABEZAS	PAULA SOFIA	1032937445	0	0	●	*	0	*	*
6	BERNAL GOMEZ	ANA MARIA	1001046826	0	0	●	*	0	*	*
7	CARDONA LEIVA	JOHN SEBASTIAN	1023367753	0	0	●	*	0	*	*
8	CHIQUITO GASPAR	LEIDY DAYANA	1090333043	0	0	●	*	0	*	*
9	DUARTE LEON	MARYA ISABELLA	1013110893	47	47	47	*	50	*	*
10	FUENTES ORTEGA	ANGELA VICTORIA	1030040737			●	*		*	*
11	GONZALEZ ALVAREZ	NATALIA	1016944961			●	*		*	*
12	GRAJALES SILVA	MANUEL ALEJANDRO	1023365339			●	*		*	*
13	HERNANDEZ GIL	YURI ESTRELLA	1036838445			●	*		*	*
14	IBAÑEZ ZAPATA	ANA MARIA	1023362650			●	*		*	*
15	JIMENEZ ORTEGA	SAMUEL STEVE	1034660130			●	*		*	*
16	LEON MONTENEGRO	ANGIE JULIETH	1010760674			●	*		*	*
17	LOPEZ MASMELA	MICHAEL STEVEN	1000808926			●	*		*	*
18	LOPEZ PEREZ	BRANDON ANDRES	1030538247			●	*		*	*
19	MANRIQUE NOREÑA	KAREN DANIELA	1023370123			●	*		*	*
20	MARIN VARGAS	LUISA FERNANDA	1024478398			●	*		*	*
21	MENDEZ CONTRERAS	KAREN DANIELA	1023875930			●	*		*	*
22	MIRANDA SARMIENTO	MARIA ISABEL	1025527150			●	*		*	*
23	MONTES SILVA	JEIMMY VALENTINA	1011089204			●	*		*	*
24	MORENO QUILINDO	BRAYAN ANDRES	1028881269			●	*		*	*
25	NEGRO HEREDIA	ANGELICA JULIETH	1014177940			●	*		*	*
26	ORTIZ GUAYABO	SALOMON	1030521829			●	*		*	*
27	OSORIO ARANGO	CLEIDY NICOL	1024478729			●	*		*	*
28	RUIZ ROJAS	CAMILA ANDREA	1097664803			●	*		*	*
29	SANCHEZ RIAÑO	JOAN SEBASTIAN	1022344585			●	*		*	*
30	TAPIAS RUIZ	NICOL VANESA	1000336486			●	*		*	*
31	ULLOA INFANTE	CRISTIAN ALEJANDRO	1014661758			●	*		*	*
32	VALBUENA YANCE	FRIEDERICK JOEL	1048267338			●	*		*	*
33	VARELA VARELA	YISELA VANESA	1025529278			●	*		*	*

11 DE OCTUBRE DE 2022 - MARTES

- **Revisión <u>final</u> pruebas de desempeño, competencia de producción documental, grado undécimo ficha 2278353, colegio VILLA RICA.**

10 de 567

FORMATO CALIFICACIONES PRUEBA PRODUCTO- COLEGIO VILLA RICA F.2278353 Recibidos ×

Bertha Cecilia Castañeda Contreras
para mí, Sandra

lun, 10 oct, 09:52 (hace 6 días)

Estimada profe Sandra:

Buen día. Adjunto estoy compartiendo el formato de calificaciones para registrar los resultados de la prueba de producto de Elaborar Documentos correspondiente al colegio Villa Rica, ficha 2278353.

Muchas gracias por tu apoyo.

--

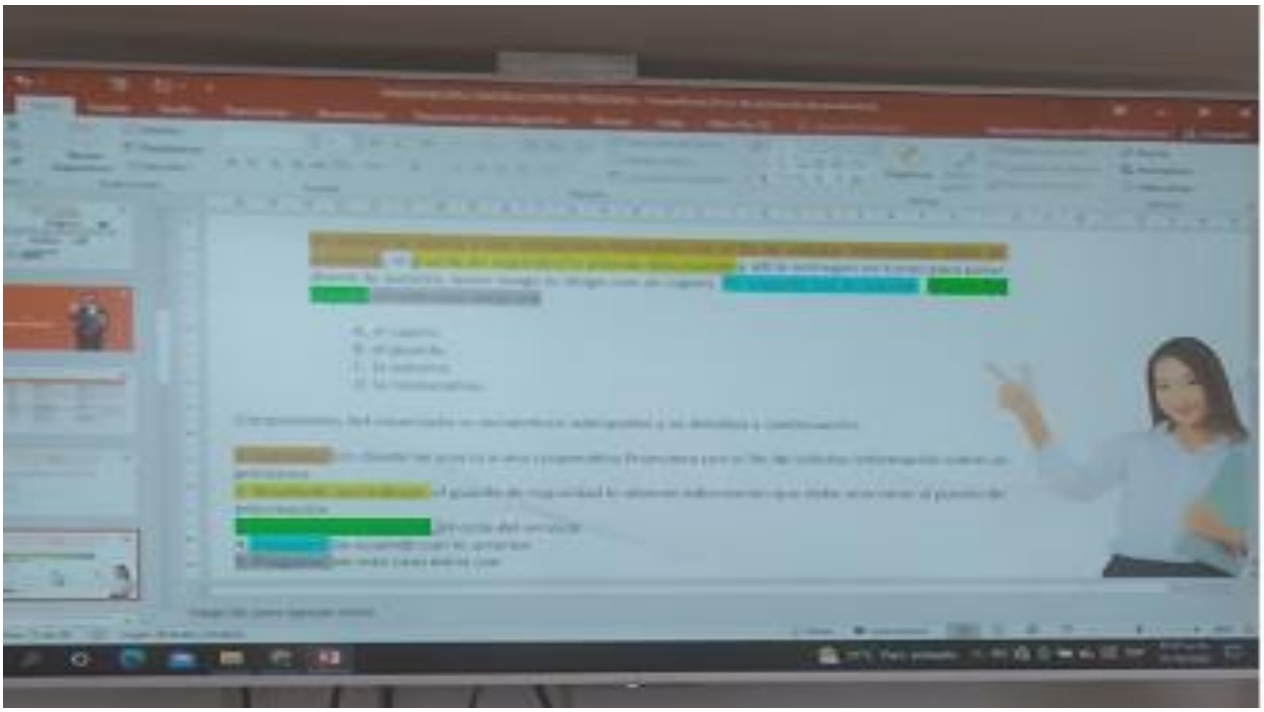
Cecilia Castañeda
Programa de Articulación con la Media
cecicas@misena.edu.co
5461500 IP. 43337
Av. Caracas 13-80 piso 10
Bogotá

VILLA RICA 2278353
NOTA CINCO PRUEBA DESEMPEÑO Y PRODUCTO GRADO UNDÉCIMO 2022 30%
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

DATOS PERSONALES				ELABORAR DOCUMENTOS						
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	DOCUMENTO 1	DOCUMENTO 2	NOTA FINAL	##	CORREO ELECTRÓNICO	5%	DEFINITIVA
1	AGUDELO BONILLA	KAROL DAYANA	1022343508	0	0	●	●.●	0	##	##
2	ALAPE CALDERON	ALEXANDRA NICOL	1013103550	0	0	●	●.●	0	##	##
3	ALARCON BERMUDEZ	STICK JHONALEX	1028881091	40	40	40	##	50	##	##
4	BARROS VELEZ	JUAN DAVID	1082350509	0	0	●	●.●	0	##	##
5	BENJUMEA CABEZAS	PAULA SOFIA	1032937445	0	0	●	●.●	0	##	##
6	BERNAL GOMEZ	ANA MARIA	1001046826	0	0	●	●.●	0	##	##
7	CARDONA LEIVA	JOHN SEBASTIAN	1023367753	0	0	●	●.●	0	##	##
8	CHIQUITO GASPAR	LEIDY DAYANA	1090333043	0	0	●	●.●	0	##	##
9	DUARTE LEON	MARYA ISABELLA	1013110893	47	47	47	##	50	##	##
10	FUENTES ORTEGA	ANGELA VICTORIA	1030040737	0	0	●	●.●	0	##	##
11	GONZALEZ ALVAREZ	NATALIA	1016944961	0	0	●	●.●	0	##	##
12	GRAJALES SILVA	MANUEL ALEJANDRO	1023365339	10	20	15	3.#	50	##	##
13	HERNANDEZ GIL	YURI ESTRELLA	1036838445	0	0	●	●.●	0	##	##
14	IBAÑEZ ZAPATA	ANA MARIA	1023362650	48	25	37	9.1	50	##	##
15	JIMENEZ ORTEGA	SAMUEL STEVE	1034660130	0	0	●	●.●	0	##	##
16	LEON MONTENEGRO	ANGIE JULIETH	1010760674	0	0	●	●.●	0	##	##
17	LOPEZ MASMELA	MICHAEL STEVEN	1000808926	37	40	39	9.6	50	##	##
18	LOPEZ PEREZ	BRANDON ANDRES	1030538247	50	50	50	##	50	##	##
19	MANRIQUE NOREÑA	KAREN DANIELA	1023370123	10	20	15	3.#	10	##	##
20	MARIN VARGAS	LUISA FERNANDA	1024478398	20	20	20	5.●	40	##	##
21	MENDEZ CONTRERAS	KAREN DANIELA	1023875930	0	0	●	●.●	0	##	##
22	MIRANDA SARMIENTO	MARIA ISABEL	1025527150	0	0	●	●.●	0	##	##
23	MONTES SILVA	JEIMMY VALENTINA	1011089204	48	42	45	##	50	##	##
24	MORENO QUILINDO	BRAYAN ANDRES	1028881269	0	0	●	●.●	0	##	##
25	NEGRO HEREDIA	ANGELICA JULIETH	1014177940	0	0	●	●.●	0	##	##
26	ORTIZ GUAYABO	SALOMON	1030521829	0	0	●	●.●	0	##	##
27	OSORIO ARANGO	CLEIDY NICOL	1024478729	43	40	42	##	50	##	##
28	RUIZ ROJAS	CAMILA ANDREA	1097664803	35	35	35	#.#	50	##	##
29	SANCHEZ RIAÑO	JOAN SEBASTIAN	1022344585	45	50	48	##	50	##	##
30	TAPIAS RUIZ	NICOL VANESA	1000336486	0	0	●	●.●	0	##	##
31	ULLOA INFANTE	CRISTIAN ALEJANDRO	1014661758	0	0	●	●.●	0	##	##
32	VALBUENA YANCE	FRIEDERICK JOEL	1048267338	0	0	●	●.●	0	##	##
33	VARELA VARELA	YISELA VANESA	1025529278	0	0	●	●.●	0	##	##

- **Reunión instructores con nuestra Gestora Sandra Patricia Portilla; para indicar orden de trabajo del día-**

- **Reunión capacitación, elaboración de cuestionarios de acuerdo a las normas APA**



- **Calificación de desempeño de la formación aprendices grado décimo y undécimo segundo semestre.**

COLEGIO MANUELA BELTRAN FICHA 2278420, GRADO UNDECIMO

MANUELA BELTRÁN Nº DE FICHA 2278420 NOTA 4 DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN SEGUNDO SEMESTRE UNDÉCIMO 2022 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 20%								
DATOS PERSONALES				REGISTRAR LA INFORMACIÓN			DEFINITIVA	
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%
1	APARICIO GARCIA	LAURA ALEJANDRA	1011321244	0	0	0	**0**	0,0
2	ARDILA MORA	SOL VALENTINA	1025322002	50	50	50	**50**	10,0
3	AYURE CORONADO	ANA MARIA	1016833742	50	50	50	**50**	10,0
4	BARRERA	CRISTIAN YONARY	1034279763	48	40	35	**41**	8,2
5	BARRERA DONCEL	JUAN SEBASTIAN	1000713950	0	0	0	**0**	0,0
6	BELTRAN CASTILLO	SUSAN AVRIL	1011097061	50	50	45	**48**	9,7
7	CALCETO CHARRI	SERGIO DAVID	1034657413	50	45	40	**45**	9,0
8	CASTAÑEDA	NATALIE	1025322727	50	45	45	**47**	9,3
9	FERNANDEZ	ANGEL GABRIEL	1034312167	0	0	0	**0**	0,0
10	FLOREZ TELLEZ	YARIS ANDREA	1022351134	50	45	42	**46**	9,1
11	GAMBOA SUAREZ	ISMAEL	1011091504	50	50	50	**50**	10,0
12	GOMEZ SALDAÑA	ANA MARIA	1011092978	50	45	45	**47**	9,3
13	HERNANDEZ	JEFRY MANUEL	1021313296	50	45	46	**47**	9,4
14	JORGE GAMA	ALISON DANIELA	1019985837	48	40	40	**43**	8,5
15	LOPEZ OCAMPO	NICOLE	1011092398	50	45	45	**47**	9,3

16	LUNA CASAS	SHIRLEY TATIANA	1031125714	0	0	0	**0**	0,0
17	MONTENEGRO	MARIA CAMILA	1014738466	50	50	50	**50**	10,0
18	MONTERO ORTIZ	ZAHARA SAMIRA	1021513064	50	50	50	**50**	10,0
19	PARDO ESCOBAR	JUAN DIEGO	1030532962	50	50	50	**50**	10,0
20	PARRA TORRES	SARA NICOL	1028400013	50	45	46	**47**	9,4
21	PIEDRAHITA	LIYID YOJANA	1027522484	50	50	50	**50**	10,0
22	PRIETO TORRES	JUAN CAMILO	1031421894	50	50	50	**50**	10,0
23	QUIJANO CHITIVA	DANIEL SANTIAGO	1021395872	50	50	50	**50**	10,0
24	RAMIREZ	JULIANA	1031644789	50	45	45	**47**	9,3
25	RODRIGUEZ	JOHANNA	1034576727	50	50	50	**50**	10,0
26	ROJAS VELANDIA	MARYORI VALERIA	1034399641	48	45	45	**46**	9,2
27	ROMERO URIBE	MARIAN	1024476035	50	50	50	**50**	10,0
28	SALAMANCA	CLARK ESTIBEN	1018411539	50	45	45	**47**	9,3
29	SALAZAR TRIANA	DANIEL FELIPE	1014476765	48	45	45	**46**	9,2
30	SILVERA PADILLA	SHARAY	1043437038	50	40	40	**43**	8,7
31	SILVERA PADILLA	KAROL PAOLA	1043440264	50	45	45	**47**	9,3
32	STELLE PEÑA	FRANK	1032396505	50	50	50	**50**	10,0
33	TOCANCIPA	LAURA DANIELA	1021669898	48	40	40	**43**	8,5
34	VANEGAS GOMEZ	ANGIE NATALY	1022934268	48	45	45	**46**	9,2
35	ZORRO PRIETO	LAURA VANNESA	1021395838	50	50	50	**50**	10,0

12 DE OCTUBRE DE 2022 - MIERCOLES

- **Calificación de desempeño de la formación aprendices grado décimo y undécimo segundo semestre.**

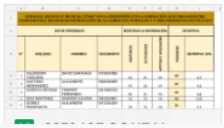
COLEGIO GONZALO ARANGO FICHA 2278407, GRADO UNDECIMO

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON <sandrassandoval@misena.edu.co> 12 oct 2022, 10:09 (hace 4 días)
para Victor, Sandra, NOHRA

Buen día Victor Andres, respetuosamente me permito enviar notas ficha 2278407, grado undécimo. Agradezco tener en cuenta que los aprendices Uribe Piñeros y Roa Torres, los tiene en formación Nohrita. Gracias

Feliz tarde

Sandra Santos Sandoval Chacón
Instructor Coordinación Articulación SENA con la Educación media
ssandovalc@sena.edu.co
3125635530
Av. Caracas 13-80 piso 10 Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



GONZALO ARANGO Nº DE FICHA 2278407 NOTA 4 DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN SEGUNDO SEMESTRE UNDÉCIMO 2022 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 20%								
DATOS PERSONALES				REGISTRAR LA INFORMACIÓN			DEFINITIVA	
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%
1	CALDERON	DAVID SANTIAGO	1019024590	44	41	45	43	8,7
2	CASTAÑO	ALEJANDRO	1098306956	50	46	45	47	9,4
3	CUERVO ORTEGA	YENIFER FERNANDA	1031806183	46	41	45	44	8,8
4	DIAZ MARTINEZ	SHARON JULIANA	1082350661	50	50	50	50	10,0
5	GOMEZ PIEDRAHITA	ALEJANDRA	1012334205	38	26	30	31	6,3
6	GUZMAN SANCHEZ	LUISA FERNANDA	1015402679	44	31	30	35	7,0
7	MORENO ESPAÑA	VALENTINA	1072253934	48	45	48	47	9,4
8	ORTIZ RODRIGUEZ	VALENTINA	1031803422	50	45	45	47	9,3
9	PINILLA FALLA	BRAYAN STIVEN	1072644566	40	15	35	30	6,0
10	RAMIREZ MONROY	ANDRES FELIPE	1031643837	46	40	35	40	8,1
11	RIVERA	MAY LEEN DANIELA	1032396437	44	25	35	35	6,9
12	ROA TORRES	ASLY VALENTINA	1034658735	50	48	50	49	9,9
13	SCARPETA	DANNA GABRIELA	1031806880	50	50	50	50	10,0
14	SUAREZ PIRATOBA	LAURA SOFIA	1028400252	50	50	50	50	10,0
15	TELLEZ MORA	DANNA SOFIA	1031647716	50	50	50	50	10,0
16	URIBE PIÑEROS	BRAYAN SEBASTIAN	1015399781	50	45	40	45	9,0
17	VALENCIA GRANDE	MIGUEL ANGEL	1031647917	50	40	45	45	9,0
18	VARGAS LOPEZ	ZULLY ALEXANDRA	1054064288	50	50	50	50	10,0

- **Reunión instructores con nuestra Gestora Sandra Patricia Portilla; para retroalimentar las actividades que se están desarrollando**

- **Calificación de desempeño de la formación aprendices grado décimo y undécimo segundo semestre.**

<u>COLEGIO ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129, GRADO DECIMO</u>

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON <sandrassandoval@misena.edu.co> 12 oct 2022, 10:34 (hace 4 días)

para Bertha, Sandra

Ceci buen dia, respetuosamente me permito enviar nota de registrar ficha 2484129, grado décimo. Gracias
Feliz tarde

Sandra Santos Sandoval Chacón
Instructor Coordinación Articulación SENA con la Educación media
ssandovalc@sena.edu.co
3125635530
Av. Caracas 13-80 piso 10 Bogotá
@SENAcomunica www.sena.edu.co

2484129 ANTONI...

COLEGIO ANTONIO NARIÑO Nº DE FICHA 2484129 DÉCIMO SEGUNDO SEMESTRE 2022
NOTA 1 DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN
REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA		
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	
1	AGUIRRE QUINTERO	ISABELLA	1109663975	0	0	0	0	0,0	Se translado de colegio
2	AYA BERRIO	DAYANA STEFANY	1075792733	44	27	35	35	7,1	
3	BUITRAGO CANTOR	JUANITA	1010964003	50	50	50	50	10,0	
4	DIAZ RATIVA	CARLOS ALBERTO	1021397215	44	49	45	46	9,2	
5	GUERRERO PASTRANA	SARA YULEIMI	1012411607	42	16	30	29	5,9	
6	GUZMAN PINTO	DIEGO ARMANDO	1073676049	50	50	50	50	10,0	
7	HIGUERA TIGA	IBETH ALEJANDRA	1034576175	48	32	40	40	8,0	
8	JAIMES PEÑA	NICOL TATIANA	1016950498	44	27	35	35	7,1	
9	MENDEZ PULIDO	SANTIAGO ALFONSO	1016951011	46	27	40	38	7,5	
10	MONTOYA CAMARGO	ANGIE SOFIA	1014181871	0	0	0	0	0,0	Se translado de colegio
11	NIETO SIERRA	BIANCA ZHARAI	1067032840	44	24	25	31	6,2	
12	ORTEGON LORA	ANTONY DE JESUS	1027400655	0	0	0	0	0,0	Nunca se presentó a formación
13	PADILLA OSPINO	ALEXANDRA	1002027367	0	0	0	0	0,0	Se translado de colegio
14	ROBAYO SUAREZ	BRAYAN STEVEN	1034400383	44	35	40	40	7,9	
15	SAAVEDRA VARON	JUAN JOSE	1011086857	48	44	40	44	8,8	
16	SANCHEZ GONZALEZ	LAURA VALENTINA	1109543516	50	38	40	43	8,5	
17	SILVA SANABRIA	JUAN DAVID	1028881824	44	39	45	43	8,5	
18	TORRES CONDE	SHARICK LISETH	1091972005	46	45	50	47	9,4	
19	TORRES FEO	VALENTINA	1030539731	50	49	50	50	9,9	
20	VANEGAS DUQUE	BAIRON ESTIVEN	1016949894	50	50	50	50	10,0	
21	VARGAS MONTOYA	VICTOR IGNACIO	1014316243	0	0	0	0	0,0	Nunca se presentó a formación

- **Calificación de desempeño de la formación aprendices grado décimo y undécimo segundo semestre.**

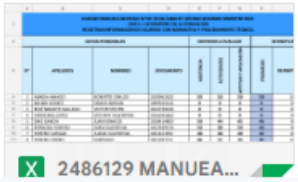
MANUELA BELTRAN FICHA 2486129, GRADO DECIMO

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON <sandrassandoval@misena.edu.co> mié, 12 oct,
para Victor

Buen día Victor Andres, respetuosamente me permito enviar calificaciones ficha 2278129, décimo grado. Gracias

Feliz tarde

Sandra Santos Sandoval Chacón
Instructor Coordinación Articulación SENA con la Educación media
ssandovalc@sena.edu.co
3125635530
Av. Caracas 13-80 piso 10 Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



2486129 MANUEA...

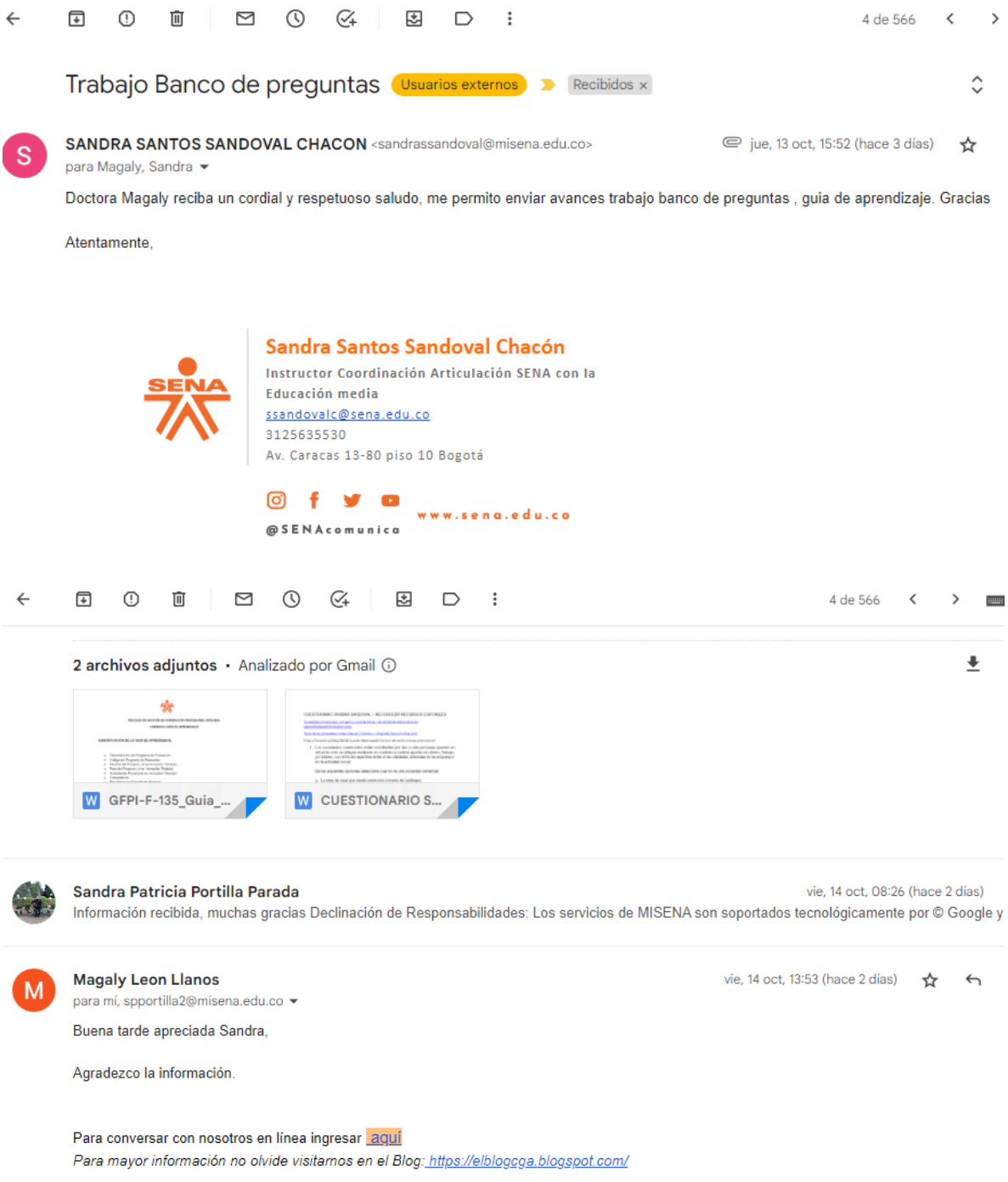
COLEGIO MANUELA BELTRÁN Nº DE FICHA 2486129 DÉCIMO SEGUNDO SEMESTRE 2022 NOTA 1 DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.									
DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA		
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	
1	ABADIA AMADO	ROBERTO CARLOS	1010962625	50	50	50	50	10,0	
2	BALBIN GOMEZ	DIMAR ADRIAN	1099545416	0	0	0	0	0,0	Nunca se presentó a formación
3	BUSTAMANTE GALLEGO	VICTOR STEVEN	1014739226	0	0	0	0	0,0	Nunca se presentó a formación
4	CARDENAS LOPEZ	STEFANY VALENTINA	1016595663	0	0	0	0	0,0	Se traslado de colegio
5	DIAZ GARCIA	JUAN IGNACIO	1018414803	50	44	45	46	9,3	
6	ESPINOSA FORERO	SARA VALENTINA	1012349176	50	38	50	46	9,2	
7	FORERO VARGAS	JUANA VALENTINA	1031421951	48	38	40	42	8,4	
8	FORERO ZORRO	SANTIAGO	1021397151	46	11	35	31	6,1	
9	GOMEZ CORTES	JOSE SEBASTIAN	1014738047	46	28	35	36	7,3	
10	GONZALES LEON	JUAN SEBASTIAN	1031651215	0	0	0	0	0,0	No volvió a formación
11	GONZALEZ RICAURTE	GIRELY SAMADY	1010961926	48	33	35	39	7,7	
12	JIMENEZ CRUZ	SHARID YICEL	1026555941	50	38	40	43	8,5	
13	JIMENEZ RODRIGUEZ	JULIANA JOSET	1028882777	48	38	40	42	8,4	
14	JULIO RUEDA	LUISANA	1044915244	46	33	20	33	6,6	
15	MARTINEZ RODRIGUEZ	ANA SOFIA	1021397872	50	44	45	46	9,3	
16	MEDRANO MORELO	LILY LUZ	1068737049	48	44	45	46	9,1	

17	MORON MORALES	SOFIA KATALINA	1067809689	0	0	0	0	0,0	Bienestar familar la tiene bajo amparo
18	PRIETO CHIPO	BRIHAN STEVEN	1021396797	40	28	20	29	5,9	
19	RIVERA MARTINEZ	PAULA ESTEFANIA	1014478675	50	42	50	47	9,5	
20	ROJAS CHINCHILLA	ALLISON NATHALIA	1016716264	50	50	50	50	10,0	
21	SANCHEZ CARDENAS	YINA GABRIELA	1021397451	50	38	35	41	8,2	
22	TORO DIAZ	ALEX SANTIAGO	1028882413	50	50	45	48	9,7	
23	URQUIJO NIÑO	MARIA CATALINA	1034400720	0	0	0	0	0,0	No volvió a formación
24	VALBUENA VARGAS	ASHLEY DAYANNA	1034399951	0	0	0	0	0,0	No volvió a formación
25	VELANDIA RODRIGUEZ	MARIA JOSE	1029645763	50	38	35	41	8,2	
26	VILLALOBOS BOHORQUEZ	MARIA PAULA	1023164490	50	44	45	46	9,3	
27	VILLAMIL RIVERA	MILTON JUNIOR	1031540899	50	50	50	50	10,0	

13 DE OCTUBRE DE 2022 - JUEVES

- **Descargue y revisión formato F-135 de la plataforma compromiso para la elaboración de la guía de aprendizaje.**

- **Elaboración Banco de preguntas y guía de aprendizaje competencia de Reconocimiento de recursos contables y financieros.**



4 de 566

Trabajo Banco de preguntas Usuarios externos Recibidos ×

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON <sandrassandoval@misena.edu.co> jue, 13 oct, 15:52 (hace 3 días)

para Magaly, Sandra

Doctora Magaly reciba un cordial y respetuoso saludo, me permito enviar avances trabajo banco de preguntas , guia de aprendizaje. Gracias

Atentamente,

Sandra Santos Sandoval Chacón
Instructor Coordinación Articulación SENA con la Educación media
ssandovalc@sena.edu.co
3125635530
Av. Caracas 13-80 piso 10 Bogotá
@SENAcomunica www.sena.edu.co

4 de 566

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

GFPI-F-135_Guia_... CUESTIONARIO S...

Sandra Patricia Portilla Parada vie, 14 oct, 08:26 (hace 2 días)
Información recibida, muchas gracias Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y

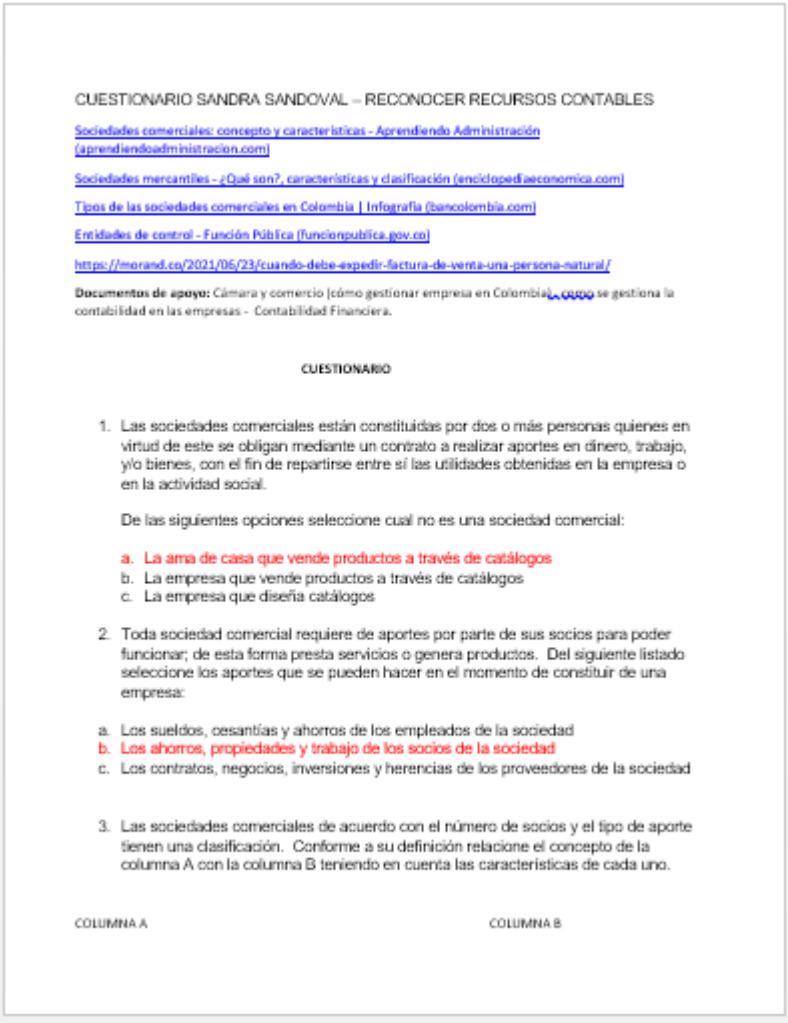
Magaly Leon Llanos vie, 14 oct, 13:53 (hace 2 días)
para mi, spportilla2@misena.edu.co

Buena tarde apreciada Sandra,

Agradezco la información.

Para conversar con nosotros en línea ingresar aquí
Para mayor información no olvide visitarnos en el Blog: https://elblogcga.blogspot.com/

CUESTIONARIO



CUESTIONARIO SANDRA SANDOVAL – RECONOCER RECURSOS CONTABLES

Sociedades comerciales: concepto y características - Aprendiendo Administración (aprendiendoadministracion.com)

Sociedades mercantiles - ¿Qué son?, características y clasificación (enciclopediaeconomica.com)

Tipos de las sociedades comerciales en Colombia | Infografía (bancolombia.com)

Entidades de control - Función Pública (funcionpublica.gov.co)

https://morand.co/2021/06/23/cuando-debe-expedir-factura-de-venta-una-persona-natural/

Documentos de apoyo: Cámara y comercio |cómo gestionar empresa en Colombia|¿ cómo se gestiona la contabilidad en las empresas - Contabilidad Financiera.

CUESTIONARIO

1. Las sociedades comerciales están constituidas por dos o más personas quienes en virtud de este se obligan mediante un contrato a realizar aportes en dinero, trabajo, y/o bienes, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o en la actividad social.

   De las siguientes opciones seleccione cual no es una sociedad comercial:

   a. La ama de casa que vende productos a través de catálogos
   b. La empresa que vende productos a través de catálogos
   c. La empresa que diseña catálogos

2. Toda sociedad comercial requiere de aportes por parte de sus socios para poder funcionar; de esta forma presta servicios o genera productos. Del siguiente listado seleccione los aportes que se pueden hacer en el momento de constituir de una empresa:

a. Los sueldos, cesantías y ahorros de los empleados de la sociedad
b. Los ahorros, propiedades y trabajo de los socios de la sociedad
c. Los contratos, negocios, inversiones y herencias de los proveedores de la sociedad

3. Las sociedades comerciales de acuerdo con el número de socios y el tipo de aporte tienen una clasificación. Conforme a su definición relacione el concepto de la columna A con la columna B teniendo en cuenta las características de cada uno.

COLUMNA A COLUMNA B

1. Sociedad anónima (5) Hay dos clases de socios los comanditarios y los colectivos. Deben contar con un socio gestor
2. Sociedad en comandita por acciones (4) Mínimo dos (2), máximo veinte cinco (25) socios
3. Sociedad por acciones simplificadas (3) No hay límite de socios, ni de capital, las acciones No se pueden negociar en la bolsa de valores.
4. Sociedad de responsabilidad limitada (2) Mínimo cinco (5) accionistas y un (1) socio gestor colectivo
5. Sociedad en comandita simple (1) Mínimo cinco (5) accionistas con responsabilidad limitada según su aporte. El capital aportado se representa en acciones

4. Cada tipo de sociedad tiene características y responsabilidades diferentes para sus socios y/o accionistas. En las sociedades de capital la responsabilidad se limita a los aportes de cada uno de los accionistas, mientras que en las sociedades de personas los socios responden ilimitadamente. Es importante considerar estas diferencias al momento de constituir una sociedad comercial. Por lo tanto, si usted desea constituir una sociedad de responsabilidad limitada el número de socios máximo es de:

   a. 250 socios

   b. 50 socios

   c. 25 socios

   d. No hay límite de socios

5. De los siguientes enunciados indique si es falso (F) o verdadero (V)
   a. La empresa unipersonal se compone solo por una persona natural o jurídica, y la responsabilidad se limita al valor de los bienes que aporta a la sociedad. (V)
   b. Las características y responsabilidades de las sociedades comerciales son iguales para todas. (F)
   c. Los socios o accionistas pueden aportar a la sociedad dinero, bienes o trabajo (V)

6. Mediante un acta o escritura pública se realiza la constitución de una sociedad mercantil, también se establece y determina las características de esta, según los diferentes aspectos señalados en la ley. De las siguientes imágenes seleccione cuales son los aspectos señalados en la ley para las S.A.S: (la b y la c)

a.

https://shrink.in/mWs

b.

https://shre.ink/mlHP

c.

https://shre.ink/mlKx

7. Las actividades económicas son aquellos procesos que tienen lugar en la obtención y producción o distribución de un bien o servicio; son claves para la satisfacción de las necesidades de la sociedad a través de los recursos y generando un beneficio económico para la empresa. Complete los siguientes espacios en blanco ubicando la palabra que corresponda: difundir – recursos – económico – satisfacer- social – productos – socios.

   Las actividades económicas tienen como objetivo satisfacer las necesidades de la sociedad a partir de la utilización de los diferentes recursos y generando un beneficio económico para las empresas productoras.

8. Los siguientes son ejemplos de actividades económicas: La minería, la carpintería, la producción textil. De acuerdo con los siguientes enunciados Indique si corresponde a falso (F) o verdadero (V).

   a. La reparación de una moto eléctrica; corresponde es una actividad económica. (V)
   b. Los servicios que presta el instructor de la competencia de registrar información se entienden como actividad económica (V)
   c. La venta de arepas de maíz trillado, cultivado en una granja vegana, transportado en un vehículo halado por animales alimentados con cebada blanca, es una actividad económica que nos beneficia a un público en específico. (V)

9. Una persona jurídica está constituida por una o mas personas. Cuáles de los siguientes tramites realizaron con sus compañeros de proyecto para la constitución de su empresa:

   a. **Solicitar el RUT y RIT**

GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101 Versión 2
- Nombre del Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes. Código: 1957982.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las empresas
- Competencia: Reconocimiento de recursos contables y financieros - 210303022
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales - 210303022201
- Duración de la Guía: 20 horas

2. PRESENTACIÓN

Los recursos contables de las organizaciones requieren de planeación y control; idear, desarrollar construir, poner en marcha y sostener en el tiempo una empresa requiere de organización y seguimiento; de ahí las temáticas que se desarrollan a lo largo de la presente guía de aprendizaje, que más que un documento es una invitación para usted; respetado aprendiz.

Identificar conceptos contables, el marco legal y constituir una empresa legalmente es una tarea de cuidado, es como subirse a un tren donde si desea pasear tiene dos opciones: sentarse y esperar el fin del viaje o recorrer cada uno de los vagones, disfrutando los paisajes, caminar por los pasillos y descubrir que aunque el piso nos desestabilice con el movimiento; el tren sigue el recorrido y si busco a los lados como sostenerme es posible bailar, cantar, brincar y terminar felizmente el viaje.

El conocimiento se obtiene, las destrezas se descubren y las habilidades se desarrollan en el proceso de aprendizaje; su tarea es superarse a sí mismo, bienvenido a este espacio, le deseo éxito en el alcance de sus objetivos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad No.1

Contextualización: Las sociedades comerciales están constituidas por dos o más personas quienes en virtud de esto se obligan mediante un contrato a realizar aportes en dinero, trabajo, y/o bienes, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o en la actividad social.

Descripción de la actividad:

a. Apoyándose en el documento que se encuentra en el siguiente enlace: Sociedades comerciales: concepto y características - Aprendiendo Administración (aprendiendoadministracion.com), elabore un cuadro en Excel con la clasificación de las sociedades comerciales, identificando las características de cada una de ellas de acuerdo al número de socios y al tipo de aporte.

b. Realice un escrito en Word, no mayor a 20 renglones, letra **Arial** 12, donde relacione diez (10) actividades comerciales, legalmente autorizadas.

c. De acuerdo con la idea de negocio que están visualizando para desarrollar su proyecto productivo; elaborar el borrador del acta de constitución de su empresa, donde se identifique nombre de la sociedad, la actividad que van a ejercer en el ejercicio de la misma, y la distribución de las acciones de acuerdo a los aportes de cada socio.

d. Apoyado en la lectura que encuentra en el siguiente enlace Sociedades comerciales: concepto y características - Aprendiendo Administración aprendiendoadministracion.com); identifique, las diferencias que hay entre las personas naturales y las jurídicas.

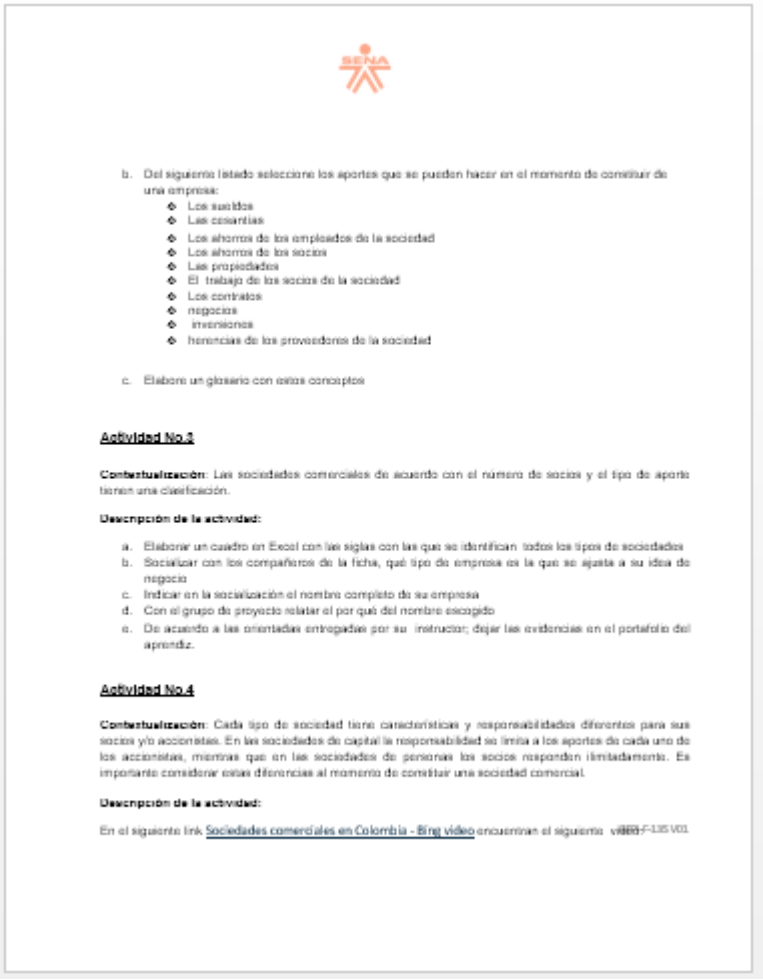
e. Elabore una presentación corta en PowerPoint donde resuma las actividades anteriores. La exposición tendrá una duración de quince (15) minutos.

Actividad No.2

Contextualización: Toda sociedad comercial requiere de aportes por parte de sus socios para poder funcionar; de esta forma presta servicios o genera productos.

Descripción de la actividad:

a. De acuerdo al punto c de la actividad No.1 indique:
   1. ¿Cuáles son los aportes de los socios?
   2. ¿Valor nominal de cada acción?
   3. ¿Cómo va a hacer su distribución?



b. Del siguiente listado seleccione los aportes que se pueden hacer en el momento de constituir de una empresa:
   - Los sueldos
   - Las cesantías
   - Los ahorros de los empleados de la sociedad
   - Los ahorros de los socios
   - Las propiedades
   - El trabajo de los socios de la sociedad
   - Los contratos
   - negocios
   - inversiones
   - herencias de los proveedores de la sociedad

c. Elabore un glosario con estos conceptos

Actividad No.3

Contextualización: Las sociedades comerciales de acuerdo con el número de socios y el tipo de aporte tienen una clasificación.

Descripción de la actividad:

a. Elaborar un cuadro en Excel con las siglas con las que se identifican todos los tipos de sociedades
b. Socializar con los compañeros de la ficha, qué tipo de empresa es la que se ajusta a su idea de negocio
c. Indicar en la socialización el nombre completo de su empresa
d. Con el grupo de proyecto relatar el por qué del nombre escogido
e. De acuerdo a las orientadas entregadas por su instructor; dejar las evidencias en el portafolio del aprendiz.

Actividad No.4

Contextualización: Cada tipo de sociedad tiene características y responsabilidades diferentes para sus socios y/o accionistas. En las sociedades de capital la responsabilidad se limita a los aportes de cada uno de los accionistas, mientras que en las sociedades de personas los socios responden ilimitadamente. Es importante considerar estas diferencias al momento de constituir una sociedad comercial.

Descripción de la actividad:

En el siguiente link Sociedades comerciales en Colombia - Bing video encuentran el siguiente v[illegible]-F-135 V01

- **Reunión grupo instructores, con nuestra Gestora Sandra Portilla, con el fin de aclarar actividades a desarrollar con relación a la construcción del cuestionario de preguntas para las pruebas SENA, y la elaboración de la guía de aprendizaje.**

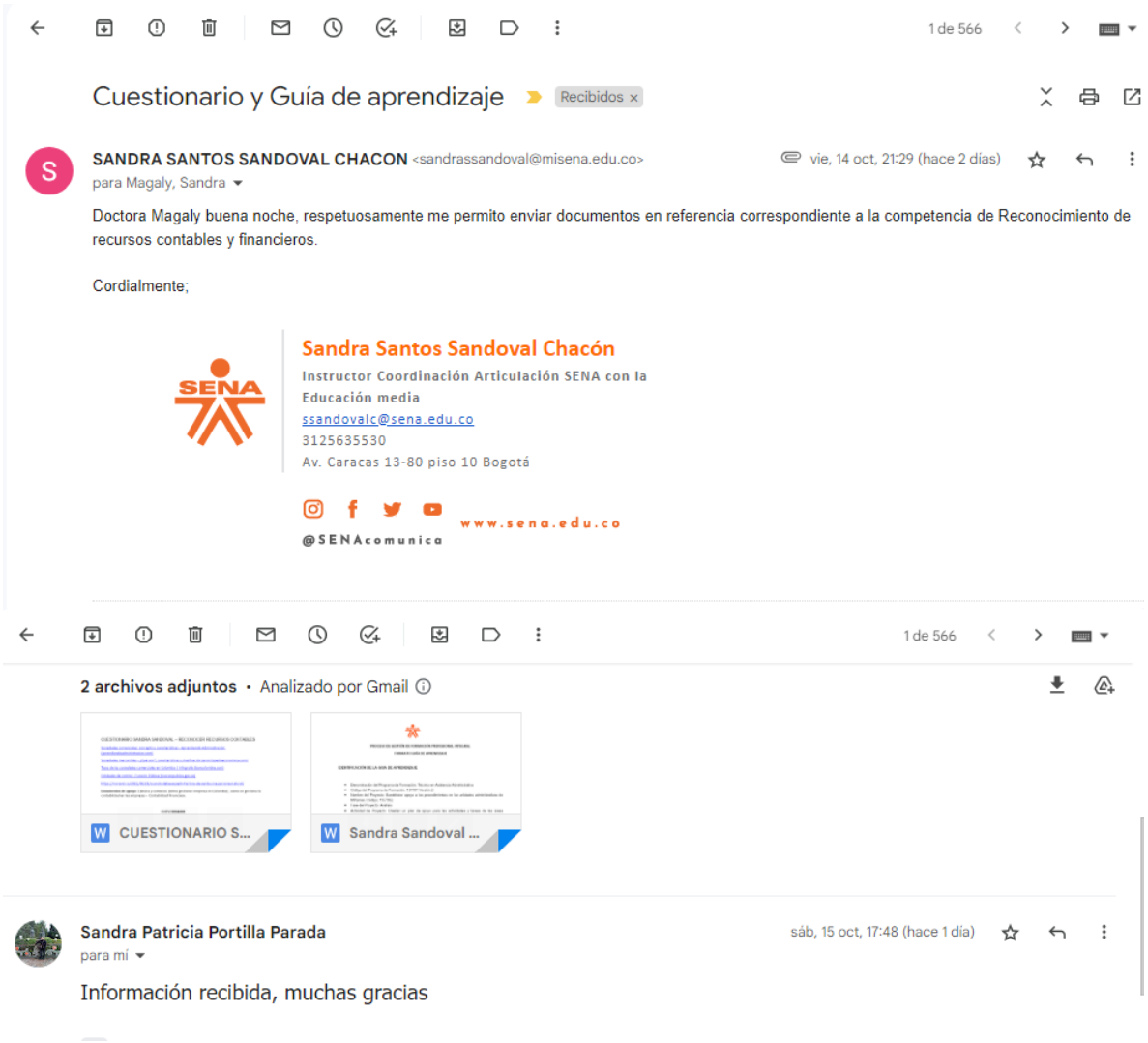
NOTA: El objetivo y de acuerdo a la capacitación recibida el día martes es elaborar el banco de preguntas haciendo uso de los recursos entregados para tal fin, como es la redacción de cada pregunta, formulándolas desde la contextualización y apoyando allí la pregunta. Seguido el material de apoyo que es el recurso para sustentar cada tema a evaluar se debe citar, para evidenciar el proceso de construcción del formulario.

En cuanto a la guía de aprendizaje, usar el formato actualizado que se encuentra en la plataforma de compromiso, F-135 V01.

Bajo estos parámetros estaba desarrollando el trabajo asignado; tenía clara las instrucciones dadas por la coordinación para las actividades. Estoy desarrollando guía y cuestionario de forma paralela.

14 DE OCTUBRE DE 2022 - VIERNES

- **ENTREGA <u>FINAL</u> DEL BANCO DE PREGUNTAS Y LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA DE RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS.**



<u>CUESTIONARIO</u>

CUESTIONARIO SANDRA SANDOVAL – RECONOCER RECURSOS CONTABLES

Sociedades comerciales: concepto y características - Aprendiendo Administración (aprendiendoadministracion.com)

Sociedades mercantiles - ¿Qué son?, características y clasificación (enciclopediaeconomica.com)

Tipos de las sociedades comerciales en Colombia | Infografía (bancolombia.com)

Entidades de control - Función Pública (funcionpublica.gov.co)

https://morand.co/2021/06/23/cuando-debe-expedir-factura-de-venta-una-persona-natural/

Documentos de apoyo: Cámara y comercio |cómo gestionar empresa en Colombia|¿, como se gestiona la contabilidad en las empresas - Contabilidad Financiera.

CUESTIONARIO

1. Las sociedades comerciales están constituidas por dos o más personas quienes en virtud de este se obligan mediante un contrato a realizar aportes en dinero, trabajo, y/o bienes, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o en la actividad social.

   De las siguientes opciones seleccione cual no es una sociedad comercial:

   a. La ama de casa que vende productos a través de catálogos
   b. La empresa que vende productos a través de catálogos
   c. La empresa que diseña catálogos

2. Toda sociedad comercial requiere de aportes por parte de sus socios para poder funcionar; de esta forma presta servicios o genera productos. Del siguiente listado seleccione los aportes que se pueden hacer en el momento de constituir de una empresa:

a. Los sueldos, cesantías y ahorros de los empleados de la sociedad
b. Los ahorros, propiedades y trabajo de los socios de la sociedad
c. Los contratos, negocios, inversiones y herencias de los proveedores de la sociedad

3. Las sociedades comerciales de acuerdo con el número de socios y el tipo de aporte tienen una clasificación. Conforme a su definición relacione el concepto de la columna A con la columna B teniendo en cuenta las características de cada uno.

COLUMNA A	COLUMNA B
1. Sociedad anónima	(5) Hay dos clases de socios los comanditarios y los colectivos. Deben contar con un socio gestor
2. Sociedad en comandita por acciones	(4) Mínimo dos (2), máximo veinte cinco (25) socios
3. Sociedad por acciones simplificadas	(3) No hay límite de socios, ni de capital, las acciones No se pueden negociar en la bolsa de valores.
4. Sociedad de responsabilidad limitada	(2) Mínimo cinco (5) accionistas y un (1) socio gestor colectivo
5. Sociedad en comandita simple	(1) Mínimo cinco (5) accionistas con responsabilidad limitada según su aporte. El capital aportado se representa en acciones

4. Cada tipo de sociedad tiene características y responsabilidades diferentes para sus socios y/o accionistas. En las sociedades de capital la responsabilidad se limita a los aportes de cada uno de los accionistas, mientras que en las sociedades de personas los socios responden ilimitadamente. Es importante considerar estas diferencias al momento de constituir una sociedad comercial. Por lo tanto, si usted desea constituir una sociedad de responsabilidad limitada el número de socios máximo es de:

   a. 250 socios
   b. 50 socios
   c. 25 socios
   d. No hay límite de socios

5. De los siguientes enunciados indique si es falso (F) o verdadero (V)
   a. La empresa unipersonal se compone solo por una persona natural o jurídica, y la responsabilidad se limita al valor de los bienes que aporta a la sociedad. (V)
   b. Las características y responsabilidades de las sociedades comerciales son iguales para todas. (F)
   c. Los socios o accionistas pueden aportar a la sociedad dinero, bienes o trabajo (V)

6. Mediante un acta o escritura pública se realiza la constitución de una sociedad mercantil, también se establece y determina las características de esta, según los diferentes aspectos señalados en la ley. De las siguientes imágenes seleccione cuales son los aspectos señalados en la ley para las S.A.S: (la b y la c)

a.
https://shre.ink/mwS

b.

https://shre.ink/mlHP

c.

https://shre.ink/mlKx

7. Las actividades económicas son aquellos procesos que tienen lugar en la obtención y producción o distribución de un bien o servicio; son claves para la satisfacción de las necesidades de la sociedad a través de los recursos y generando un beneficio económico para la empresa. Complete los siguientes espacios en blanco ubicando la palabra que corresponda: difundir – recursos – económico – satisfacer- social – productos – socios.

   Las actividades económicas tienen como objetivo satisfacer las necesidades de la sociedad a partir de la utilización de los diferentes recursos y generando un beneficio económico para las empresas productoras.

8. Los siguientes son ejemplos de actividades económicas: La minería, la carpintería, la producción textil. De acuerdo con los siguientes enunciados Indique si corresponde a falso (F) o verdadero (V).

   a. La reparación de una moto eléctrica; corresponde es una actividad económica. (V)
   b. Los servicios que presta el instructor de la competencia de registrar información se entienden como actividad económica (V)
   c. La venta de arepas de maíz trillado, cultivado en una granja vegana, transportado en un vehículo halado por animales alimentados con cebada blanca, es una actividad económica que nos beneficia a un público en específico. (V)

9. Una persona jurídica está constituida por una o mas personas. Cuáles de los siguientes tramites realizaron con sus compañeros de proyecto para la constitución de su empresa:

   a. Solicitar el RUT y RIT

   b. Registrar la empresa en cámara y comercio
   c. Tramitar del NIT
   d. Nombrar el representante legal
   e. Presentar la ficha técnica
   f. Establecer la misión, visión y objetivos

10. Indique falso (F) o verdadero (V) según el caso:
    a. La empresa La casita del aseo S.A.S. es una persona jurídica (V)
    b. La empresa La casita del aseo S.A.S requiere facturar sus productos. Como es una S.A.S, no necesita consecutivo para su facturación porque está figura no lo requiere. (F)

11. Del siguiente listado señale cuales no son personas jurídicas:
    a. Las corporaciones
    b. El Veterinario que atiende a Domicilio
    c. Las asociaciones
    d. Las fundaciones
    e. El contratista que presta sus servicios en gas natural

12. Usted como asistente administrativo de la Casita del Aseo S.A.S recibió un llamado de atención por parte de su jefe por comprar materia prima a una persona natural, porque no esta obligada a facturar. ¿Como responde usted a este llamado de atención?

    a. Jefe tiene razón, asumo mi responsabilidad
    b. **Jefe las personas naturales y las jurídicas facturan, independientemente de la responsabilidad en el impuesto IVA.**

13. La legalización de las empresas colombianas es una responsabilidad no solo con el estado sino con el país en general. La apertura de una cuenta bancaria es un requisito para: _____.

a. Mantener un ahorro para la empresa
b. **Organizar y administrar los flujos de dinero de forma clara y sencilla.**
c. Obtener un prestigio frente a los clientes
d. Para entregar la rentabilidad periódicamente a los socios

14. La contabilidad tiene un propósito y es generar información confiable para los socios, administradores y directivos de la empresa. Otros de los propósitos son:

a. Minimiza los riesgos al brindar información clara y oportuna
b. Registra la información cuando ocurre
c. Facilita el control de las obligaciones que tiene la empresa

d. Ayuda a proyectar las metas

De acuerdo con los anteriores enunciados indique SI o NO esto aplica para su proyecto productivo.

a. SI
b. NO

15. Cámara y Comercio es una entidad de carácter **privado**; cuyo objetivo es fomentar el **desarrollo** empresarial de la región.

Complete los espacios como corresponde con las siguientes palabras: Control - Público - Privado - Desarrollo

16. El registro mercantil les permite a los empresarios obtener información para ampliar su portafolio de clientes y proveedores. Relacione la columna A con la columna B, de acuerdo con los siguientes conceptos:

A	B
1. Matricula mercantil	(1) Corresponde al registro que deben hacer los Comerciantes y establecimiento de comercio En las Cámaras de Comercio.
2. Es una de las obligaciones comerciales	(2) Registrarse en Cámara y Comercio de su jurisdicción
3. Es una función de los entes de control y fiscalización del país	(3) Observar el correcto ejercicio de las funciones encomendadas en la Constitución y la Ley a los servidores públicos

17. El código de comercio es el conjunto de normas, criterios y principios del derecho mercantil que tratan de regular las relaciones mercantiles. La anterior afirmación es correcta:
    a. SI
    b. NO

18. Las siguientes imágenes muestran situaciones del día a día, indicar las que corresponden a actividades de tipo mercantil: (imagen a y b)

a.

http://3.bp.blogspot.com/_jwvV_uKQ2fU/TOLoJFR02kI/AAAAAAAAACc/b_MWx5voUXs/s400/_wsb_309x254_dibujo%252Bvendedor1.jpg

b.

https://images.jifo.co/40851425_1581006064001.png

c.

https://image.freepik.com/vector-gratis/grupo-personas-realizando-actividades_23-2148453654.jpg

d.

https://image.freepik.com/vector-gratis/personas-mayores-realizando-diferentes-actividades_23-2148639626.jpg

19. Los actos mercantiles son aquellas actividades económicas que la ley ha considerado como un acto de comercio, como por ejemplo vender zapatos, o prestar un servicio de restaurante.

Indique si la siguiente afirmación es falta (F) o verdadera (V)

La puesta en marcha de un proyecto tiene implícita una actividad económica, esto quiere decir que es igual un acto mercantil a una actividad económica. (F)

20. El registro mercantil es como presentar la empresa en sociedad, ya que es la oportunidad de conocer, competidores, proveedores y posibles clientes. De los siguientes enunciados indique cuales son los pasos para realizar el registro mercantil.

a. **Diligenciar el formulario RUES**
b. **Diligenciar los formularios de matrícula mercantil de la persona natural y sus establecimientos de comercio.**
c. Diligenciar el RUT
d. Diligenciar el RIT

21. El registro mercantil solo lo deben presentar las personas jurídicas, es de carácter obligatorio y es sancionado por la ley.

De acuerdo con el anterior enunciado indicar (SI) es correcto o (NO) si es falso

a. **SI**
b. NO

22. Las actuaciones de las empresas en el desarrollo de su ejercicio comercial están reguladas por los entes de control. La competencia desleal no solo daña a los empresarios, sino a la economía en general, por ejemplo, el contrabando de mercancías genera el no pago de impuestos y por lo tanto permite que los evasores de impuestos tengas las siguientes ventajas en el mercado:
a. **Vender por debajo del precio comercial**
b. **Dejar de generar la facturación**
c. Aportar en la generación de empleo
d. Pagar los sueldos a los empleados

23. El representante legal de la empresa es quien firma los documentos para efectos de legalización de esta, adicional es quien responde ante los propios y terceros en nombre de la empresa. Señale Falso o verdadero al siguiente enunciado.

Los cheques que gira la empresa como instrumento de pago para los proveedores, los que recibe con el aporte de los socios, hacen parte del proceso de legalización de la empresa (F)

24. Es necesario abrir convocatoria para comenzar el proceso de negociación de la materia prima para la elaboración de los productos de la empresa SINERGIA COLOMBIA LTDA. Se le asigna esa tarea al apoyo administrativo. El apoyo le indica al jefe de compras; señor Manuel Grajales que hizo una selección de varias propuestas entre las que están:

- MIMPRES COA S.A.S es una empresa con un solo dueño por lo tanto prometió buen precio y que por su tipo de actividad no está obligado a facturar.
- LA CASITA DEL ASEO S.A.S Aunque no produce la materia prima que la empresa requiere puede conseguirla con un tercero que es su proveedor y si quiere la factura en nombre del tercero.
- TRIPLEX IMPORTACIONES. Ellos son importadores directos, indican que si no expiden factura los precios son menores a los publicados en la página de la empresa.

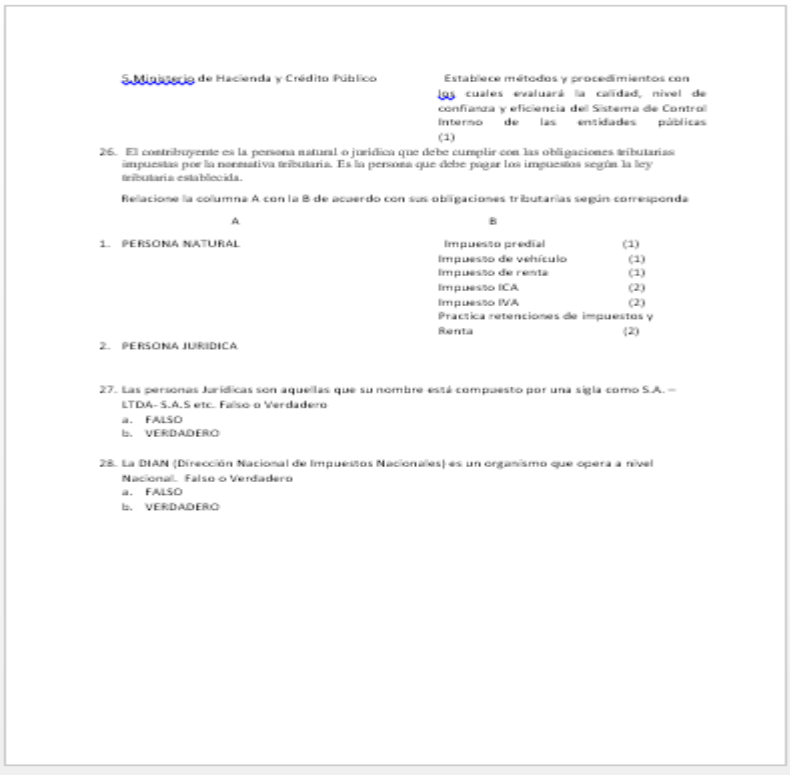
El señor Grajales las analiza y toma la siguiente decisión:

a. **Ninguna es viable para la empresa**
b. Contactará a todas, las ve como una excelente oportunidad para la empresa

25. Las entidades de control tienen funciones de asesoría, promoción, coordinación, capacitación y sanción; sirven en la prevención de fallas de carácter legal o procedimental.

De acuerdo con las funciones que ejercen cada una, relacione la columna A con la B

A	B
1.Contraloría General de la Nación	Realiza el control disciplinario del servidor público, adelantando las investigaciones y sancionando a los funcionarios que incurran en faltas disciplinarias en el desempeño de sus funciones. (2)
2.Procuraduría General de la Nación	Le corresponde organizar, asistir y coordinar las actividades necesarias que demande el presidente de la República. (3)
3.Presidencia de la República	Posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público (4)
4.Comisión Nacional del Servicio Civil	Planear, administrar y controlar el sistema público presupuestal del Presupuesto General de la Nación (5)



S.Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Establece métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas (1)

26. El contribuyente es la persona natural o jurídica que debe cumplir con las obligaciones tributarias impuestas por la normativa tributaria. Es la persona que debe pagar los impuestos según la ley tributaria establecida.

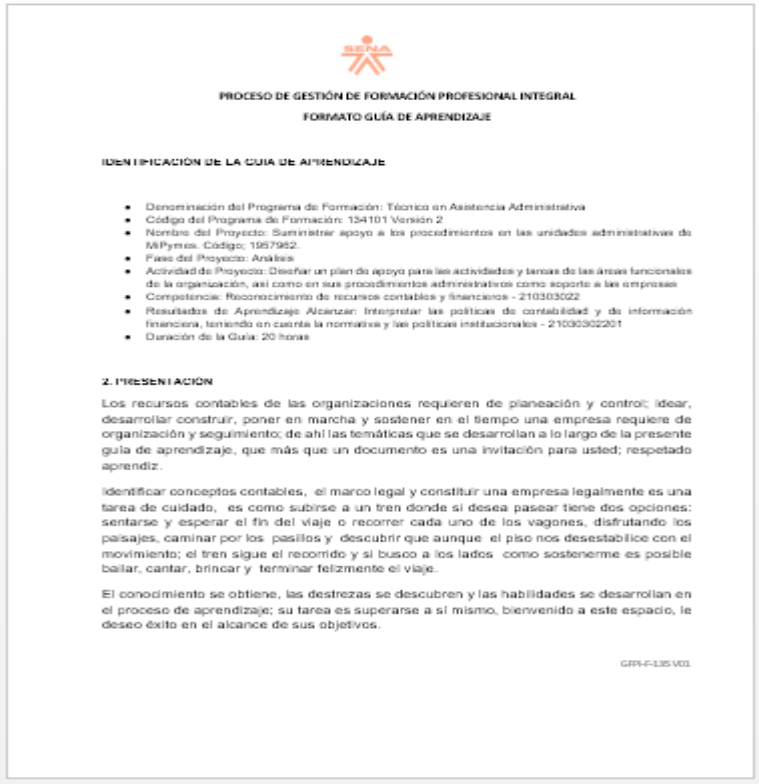
Relacione la columna A con la B de acuerdo con sus obligaciones tributarias según corresponda

A	B	
1. PERSONA NATURAL	Impuesto predial	(1)
	Impuesto de vehículo	(1)
	Impuesto de renta	(1)
	Impuesto ICA	(2)
	Impuesto IVA	(2)
	Practica retenciones de impuestos y Renta	(2)
2. PERSONA JURIDICA		

27. Las personas Jurídicas son aquellas que su nombre está compuesto por una sigla como S.A. – LTDA- S.A.S etc. Falso o Verdadero
    a. FALSO
    b. VERDADERO

28. La DIAN (Dirección Nacional de Impuestos Nacionales) es un organismo que opera a nivel Nacional. Falso o Verdadero
    a. FALSO
    b. VERDADERO

GUIA DE APRENDIZAJE



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101 Versión 2
- Nombre del Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes. Código: 1957982.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las empresas
- Competencia: Reconocimiento de recursos contables y financieros - 210303022
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales - 210303022201
- Duración de la Guía: 20 horas

2. PRESENTACIÓN

Los recursos contables de las organizaciones requieren de planeación y control; idear, desarrollar construir, poner en marcha y sostener en el tiempo una empresa requiere de organización y seguimiento; de ahí las temáticas que se desarrollan a lo largo de la presente guía de aprendizaje, que más que un documento es una invitación para usted; respetado aprendiz.

Identificar conceptos contables, el marco legal y constituir una empresa legalmente es una tarea de cuidado, es como subirse a un tren donde si desea pasear tiene dos opciones: sentarse y esperar el fin del viaje o recorrer cada uno de los vagones, disfrutando los paisajes, caminar por los pasillos y descubrir que aunque el piso nos desestabilice con el movimiento; el tren sigue el recorrido y si busco a los lados como sostenerme es posible bailar, cantar, brincar y terminar felizmente el viaje.

El conocimiento se obtiene, las destrezas se descubren y las habilidades se desarrollan en el proceso de aprendizaje; su tarea es superarse a sí mismo, bienvenido a este espacio, le deseo éxito en el alcance de sus objetivos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad No.1

Contextualización: Las sociedades comerciales están constituidas por dos o más personas quienes en virtud de esto se obligan mediante un contrato a realizar aportes en dinero, trabajo, y/o bienes, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o en la actividad social.

Descripción de la actividad:

a. Apoyándose en el documento que se encuentra en el siguiente enlace: Sociedades comerciales: concepto y características - Aprendiendo Administración (aprendiendoadministracion.com), elabore un cuadro en Excel con la clasificación de las sociedades comerciales, identificando las características de cada una de ellas de acuerdo al número de socios y al tipo de aporte.

b. Realice un escrito en Word, no mayor a 20 renglones, letra **Arial** 12, donde relaciones diez (10) actividades comerciales, legalmente autorizadas.

c. De acuerdo con la idea de negocio que están visualizando para desarrollar su proyecto productivo; elaborar el borrador del acta de constitución de su empresa, donde se identifique: nombre de la sociedad, la actividad que van a ejercer en el ejercicio de la misma, y la distribución de las acciones de acuerdo a los aportes de cada socio.

d. Apoyado en la lectura que encuentra en el siguiente enlace: Sociedades comerciales: concepto y características - Aprendiendo Administración aprendiendoadministracion.com/ identifique, las diferencias que hay entre las personas naturales y las jurídicas.

e. Elabore una presentación corta en PowerPoint donde resuma las actividades anteriores. La exposición tendrá una duración de quince (15) minutos.

Actividad No.2

Contextualización: Toda sociedad comercial requiere de aportes por parte de sus socios para poder funcionar; de esta forma presta servicios o genera productos.

Descripción de la actividad:

a. De acuerdo al punto c de la actividad No.1 indique:
   1. ¿Cuáles son los aportes de los socios?
   2. ¿Valor nominal de cada acción?
   3. ¿Cómo va a hacer su distribución?

b. Del siguiente listado seleccione los aportes que se pueden hacer en el momento de constituir de una empresa:
   - Los sueldos
   - Las cesantías
   - Los ahorros de los empleados de la sociedad
   - Los ahorros de los socios
   - Las propiedades
   - El trabajo de los socios de la sociedad
   - Los contratos
   - negocios
   - inversiones
   - herencias de los proveedores de la sociedad

c. Elabore un glosario con estos conceptos

Actividad No.3

Contextualización: Las sociedades comerciales de acuerdo con el número de socios y el tipo de aporte tienen una clasificación.

Descripción de la actividad:

a. Elaborar un cuadro en Excel con las siglas con las que se identifican todos los tipos de sociedades
b. Socializar con los compañeros de la ficha, qué tipo de empresa es la que se ajusta a su idea de negocio
c. Indicar en la socialización el nombre completo de su empresa
d. Con el grupo de proyecto relatar el por qué del nombre escogido
e. De acuerdo a las orientadas entregadas por su instructor; dejar las evidencias en el portafolio del aprendiz.

Actividad No.4

Contextualización: Cada tipo de sociedad tiene características y responsabilidades diferentes para sus socios y/o accionistas. En las sociedades de capital la responsabilidad se limita a los aportes de cada uno de los accionistas, mientras que en las sociedades de personas los socios responden ilimitadamente. Es importante considerar estas diferencias al momento de constituir una sociedad comercial.

Descripción de la actividad:

En el siguiente link Sociedades comerciales en Colombia - Bing video encuentran el siguiente video

Sociedades comerciales en Colombia - Bing video

a. Observar el video
b. Elaborar una cartelera con las características de cada tipo de empresa
c. Confirmar si la sigla de su empresa de proyecto si procede de acuerdo a la información que allí encuentren.

Actividad No 5

Contextualización: Las actividades económicas son aquellos procesos que tienen lugar en la obtención y producción o distribución de un bien o servicio; son claves para la satisfacción de las necesidades de la sociedad a través de los recursos y generando un beneficio económico para la empresa.

Descripción de la actividad:

En el siguiente link Clasificación de las actividades económicas y sus ejemplos - Bing video encuentra un video

Clasificación de las actividades económicas y sus ejemplos

Clasificación de las actividades económicas y sus ejemplos - Bing video

a. Observar el video
b. Con esta información elaborar su propio video
c. Subirlo a una plataforma virtual para ser visto, indicando su ubicación para ser observado por el instructor y sus compañeros.

Actividad No 6

Contextualización: Legalizar una empresa es una tarea de responsabilidad y cuidado, lo da la identidad y seriedad que se requiere para hacer negocios; la formalización da garantías a clientes y proveedores.

Descripción de la actividad:

Estimado aprendiz; contextualizo los temas, evidenciado el desempeño en el desarrollo de las actividades; es el momento de generar un producto donde nazca; teoría, habilidad y destreza, realizando la legalización de la empresa toma de su proyecto productivo.

a. Tomar el pantallazo de la consulta en el RUES
b. Elaborar el acta de constitución de la empresa
c. Realizar los trámites formulario de registro y matrícula
d. Elaborar el RIT
e. Elaborar el RUT
f. Solicitar el NIT
g. Solicitar la numeración de la facturación
h. Permiso uso del suelo
i. Abrir la cuenta bancaria
j. Hacer el registro de los libros

Elaborados los documentos, abrir una carpeta; compartirla con su instructor y subir allí los documentos.

- Ambiente Requerido
  - Físico: las aulas o salón de formación, salas de sistemas, biblioteca, auditorio.
  - Virtuales: Drive del correo, classroom, territorium.
- Materiales
  - Computadores
  - Tablero
  - Televisión
  - Video beam
  - Borrador
  - Presentaciones en PowerPoint
  - Papel
  - Lápices
  - Pegante
  - Folder
  - Separadores
  - Memoria USB

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Apropiación de conceptos y teorías contables **Evidencias de Desempeño:** Diligenciar los documentos de legalización de la empresa **Evidencias de Producto:** Entregar la lista de chequeo No.1 Legalización de la empresa.	- Aplica normas legales, organizacionales y mercantiles en la constitución de la empresa, teniendo en cuenta el tipo de empresa, sector económico y las normas legales vigentes aplicables al sector privado y público - Establece la diferencia entre los tipos de empresa de acuerdo al sector económico al que pertenece. - Verifica los requisitos legales en la constitución de empresas teniendo en cuenta la entidad de vigilancia. - Utiliza las políticas contables teniendo en cuenta el tipo de organización. - Aplica los principios contables en los registros de transacciones comerciales y financieras de acuerdo con las políticas contables de la organización.	➢ Observación sistemática. ➢ Validación de producto. ➢ Formulación de preguntas. ➢ Simulaciones. ➢ Estudio de Casos. ➢ Juego de Roles. ➢ Pruebas de habilidad. ➢ Proyectos.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

ACCION: Unidad de capital que indica propiedad sobre una parte de la empresa

ACTIVOS: Son recursos tangibles e intangibles de la entidad contable pública obtenidos como consecuencia de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros, a la entidad contable pública en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Estos recursos, tangibles o intangibles, se originan en las disposiciones legales, en los negocios jurídicos y en los actos o hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la entidad contable pública. Desde el punto de vista económico, los activos surgen como consecuencia de transacciones que implican el incremento de los

pasivos, el patrimonio o la realización de ingresos. También constituyen activos los bienes públicos que están bajo la responsabilidad de las entidades contables públicas pertenecientes al gobierno general."

BALANCE GENERAL: Indica en un periodo de tiempo el estado financiero de una organización, con el fin de facilitar la toma de decisiones.

BIEN: Artículos inventariables o activos de cualquier clase, incluyendo el efectivo, activos fijos, los materiales y artículos en proceso de producción."

CAPITAL: Activos netos de una empresa, sociedad o figura semejante, incluyendo la inversión original y todas las ganancias y beneficios sobre la misma. Cantidad invertida en la empresa.

CONTABILIDAD: Sistema que permite identificar, medir, procesar y comunicar información financiera para tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control."

COSTO: Valor cedido por una entidad para la obtención de bienes o servicios.

CUENTA BANCARIA: Es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual, se registran el balance y los subsiguientes movimientos de dinero del cliente.

INGRESOS: Representa los recursos que obtiene la empresa al explotar su objeto social, ya sea que estos se realicen a crédito o de contado. Están representados por las ventas de mercancías o la prestación de servicios con el ánimo de obtener una ganancia

OBLIGACIONES FINANCIERAS: Las deudas que tiene la empresa con el sector financiero, como son los sobregiros bancarios, los pagarés, las cartas de crédito, las hipotecas, ya sean en moneda nacional o extranjera.

PASIVO: Obligaciones exigibles al ente público, derivadas de hechos pasados, y adquiridas en desarrollo de su actividad financiera, económica y social, que deben ser pagadas o reembolsadas en el futuro, mediante la transferencia de recursos, bienes o servicios. Se clasifica en corriente o circulante y en no corriente."

PATRIMONIO: Comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, para cumplir las funciones de cometido estatal."

PROVEEDORES: Las deudas que tiene la empresa con las empresas que le suministran a crédito la mercancía para la venta o la materia prima.

RECURSOS PUBLICOS: Son los bienes, derechos y valores provenientes de impuestos, tarifas, transferencias, donaciones, participaciones, aportes, partes de capital, venta de bienes y servicios a precios de mercado y no mercado, y los definidos como tales en las normas y disposiciones legales. Estos recursos están relacionados con una estructura de presupuesto público y tienen como propósito desarrollar funciones de cometido estatal. La aplicación, transformación y acumulación de dichos recursos, bajo control de una entidad pública o privada, expresan la riqueza y representan el patrimonio público."

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- Ferro Veiga, José Manuel. Normativa general de cooperativas y sociedades laborales. Editorial: Independently Published. 1ª Edición – 2019.
- Ley General de Sociedades Cooperativas. México. Editorial: La Biblioteca Jurídica. Edición 2019.
- Vidales Ruiz Leonel. Glosario de términos financieros, contables, administrativos, económicos, computacionales y legales. (Primera edición). Plaza y Valdés Editores. 2003.
- Editorial Gaudem (2019). Sociedades mercantiles. Recuperado de Enciclopedia Económica (https://enciclopediaeconomica.com/sociedades-mercantiles/). Última actualización: julio 2022.
- Horngren / Harrison / Oliver. Contabilidad (9a). N.J. Pearson / Prentice Hall. 2010

CIBERGRAFIA

- TERMINOS-BASICOS-CONTABILIDAD.pdf (ices.edu.co)
- Sociedades comerciales: concepto y características - Aprendiendo Administración (aprendiendoadministracion.com)
- Sociedades mercantiles - ¿Qué son?, características y clasificación (enciclopediaeconomica.com)
- Tipos de las sociedades comerciales en Colombia | Infografía (bancolombia.com)
- Entidades de control - Función Pública (funcionpublica.gov.co)
- https://morandi.co/2021/06/23/cuando-debe-expedir-factura-de-venta-una-persona-natural/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sandra Santos Sandoval Chacón	Instructora	Centro de Gestión Administrativa. Coordinación de Articulación con la Media.	13 de octubre de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					