INFORME DE EVIDENCIAS MENSUAL

Palmira, Marzo de 2023

Señor (a)
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4564720
Coordinador Académica
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	En el mes objeto de pago, se realizaron las reuniones de equipo ejecutor en las fichas: 2585890, 2341207, 2396772, 2694264, 2378600 y 2502151. De igual manera se participó en reuniones de equipo ejecutor como instructor técnico en las fichas 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros y 2502151 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera. Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros 2378600 y Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera 2502151-2341207-2585890. Tecnología en gestión de la producción industrial 2396772.	ANEXO 1: Actas de reunión de equipo ejecutor de las fichas 2585890, 2341207, 2396772, 2694264, 2378600 y 2502151. ANEXO 2: Las listas de verificación. ANEXO 3: Listado asistencia equipos ejecutores. ANEXO 4: Fotografías de las reuniones de equipo ejecutor.

		Tecnología en Gestión Empresarial, ficha 2694264.	
2	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales.	Durante el mes objeto de pago se realizaron las siguientes acciones de formación cursos titulados, de acuerdo con la programación del Trimestre I de la vigencia 2023, suministrada por la coordinación académica, en las siguientes fichas: 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros. 2502151 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera.	ANEXO 5: Listados de asistencia de la formación, fichas 2378600- 2341207- 2502151- 2396772 y 258590. ANEXO 6: Captura de pantalla de la LMS Territorium Sena en las fichas asociadas.
3	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Se presenta reporte de desercion aprendices ficha 2502151: Daniela Sabogal, Johan sebastian Figueroa y Xiomara Juspian.	ANEXO 7: Correo electronico de reportes a comité a aprendices.
4	Legalización de los viaticos debe ser 3 dias calendario posterior a la finalización de la agenda	Participacion en capacitacion para legalizar viáticos.	ANEXO 8: Listado de asistencia.
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	Durante la vigencia no se aplican juicios de evaluación porque no ha concluido el trimestre I.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalmientación.	Se ajustan los instrumentos de evaluación para posterior aplicación en la formación profesional integral en la ficha 2341207-2378600 y 2502151.	ANEXO 9: Formato de instrumentos de evaluación a aplicar.

7	Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requeridad en el desarrollo del objeto contractual.	En el mes objeto de pago, se realiza informe de ejecución de acuerdo con las indicaciones suministradas por la coordinación académica, en los formatos actualizados por SIGA y en los tiempos estipulados por la coordinación académica.	ANEXO 10: Captura de pantalla cargue de informes en el aplicativo SECOP II.
8	Entrega de la documentación de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Se diligencian documentos administrativos y relacionados a la Formación Profesional Integral actualizados y descargados de la plataforma Compromiso.	ANEXO 11: Formato GTH-F-062-V09 Informe Mensual Ejecución Contractual con las actividades realizadas.
9	9. Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Para el cumplimiento del objeto contractual el Centro de Formación, dispone de ambientes de aprendizaje dotados con equipos de cómputo para los aprendices y video beam o televisor para proyectar las sesiones de formación.	ANEXO 12: Formato de verificación de condiciones de ambiente.
10	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	En el mes objeto de pago, se participó en la reunión programada por la coordinación académica para socializar el trámite de viáticos.	ANEXO 13: Evidencia Registro fotográfico.
11	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	En el mes objeto de pago, no se realizó esta actividad.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.

12	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y verificación de datos de aprendices.	Durante la vigencia no se realizan actividades de verificación de aprendices porque las fichas asignadas realizaron el proceso con la oficina de administración educativa.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.

Amparo Rentería Palacios
Contratista
C.C. No. 66758331

Recibí a satisfacción:

Ana María Giraldo Vallejo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4564720 de 2023
Coordinador Aadémico

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 02 - DEL DÍA 28 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento al plan pedagógico para la gestión de la formación Profesional Integral Fase tres de planeación Ficha 2341207.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amparo Rentería Palacios	66.758.331		X		SENA- CBI	arenteriap@misena.edu.co	3137520133	No aplica	Amparo Rentería Palacios
2	Álvaro Alonso Villanueva	6.385.819	X			SENA- CBI	alvillanueva@misena.edu.co	3162815673	No aplica	Álvaro Alonso Villanueva
3	Diana Milena Hernández	66835421		X		SENA- CBI	Dlhernandez124@misena.edu.co	3005103677	No aplica	Diana Milena Hernández
4	Fernando Hernández	16.265.574		X		SENA- CBI	Fhv16265@misena.edu.co	3152888458	No aplica	Fernando Hernández
5	Andrea Agudelo Rojas	1.113.679.91		X		SENA- CBI	Andreaagudelo92@hotmail.com	3314923960	No aplica	Andrea Agudelo Rojas
6	Mónica Liliana Gaviria	1.114.820.421		X		SENA- CBI	monikgaviria@misena.edu.co	3178882023	No aplica	Mónica Liliana Gaviria

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.

ACTA No. 02-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular Ficha 2341207 Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira 28 febrero de 2023	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 13:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Aula 204 CBI Palmira	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle del Cauca- Centro de Biotecnología Industrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Actividades de la Fase Evaluación Séptimo trimestre. 2. Indicación de novedades académicas y disciplinarias. 3. Otros.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular y/o alistamiento Fase de Evaluación de la Ficha 2341207 Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 a.m. del día 28 de febrero de 2023 se inicia la reunión de inicio del trimestre séptimo de la ficha 2341207 Fase dos de Evaluación del Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera a desarrollar por el equipo ejecutor así;

- Amparo Rentería Palacios- Álvaro Alonso Villanueva- Mónica Liliana Gaviria- Fernando Hernández-Andrea Agudelo Rojas

Amparo Rentería: AA_33 Proyectar flujo de caja y estados financieros según políticas de la entidad.
Competencia;
210303027 evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
Resultados de aprendizaje:
210303027 03 Evaluar la situación financiera de la empresa, de acuerdo con políticas de la organización y el entorno económico.
Alvaro Villanueva, Mónica Gaviria, Fernando Hernández:
Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial
TALLER APLICADO - PROYECTO FORMATIVO 210303027 Evaluación de resultados financieros
Resultados de aprendizaje:
210303023 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativas. **210303022 09** Verificar la información de los hechos económicos, de acuerdo con normativa. **210303024 03** Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa
210303024 05 Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa.

A) Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral

mediante las siguientes actividades.

B) La ficha 2341207 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera cuenta con 23 aprendices en FORMACIÓN

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2341207 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	correo
1	TI	1114816746	DANIELA	ARANGO URREA	daniarango983@gmail.com
2	CC	1113660354	HEYDY JOHANA	CAMACHO BENAVIDEZ	heydycamacho1@gmail.com
3	CC	1004339798	ANGELA GABRIELA	ERAZO PAREDES	gabrielaerazoparedes@gmail.com
4	CC	1006341437	JONATHAN ANDRES	GONZALEZ ARIAS	jagonzalez7341@misena.edu.co
5	TI	1114238071	LESLY NATALIA	GONZALEZ GARCIA	lesfajhon@gmail.com
6	CC	1077631156	HERNANDA GIMENA	IBARGUEN GOMEZ	gimeibarguen07@gmail.com
7	CC	1006307530	AYLIN NATHALIA	LOPEZ CAMPOS	aylinathalialo@gmail.com
8	CC	1113643897	ANA YOLIS	LOPEZ GOMEZ	lopezcarmen2100@gmail.com
9	principal	1006396710	KAREN ANDREA	LOPEZ SAAVEDRA	saavedra.andrea1999@gmail.com
10	CC	1113541324	JHONNIER STEINER	MONTES CORREA	jhonnier2099@hotmail.com
11	CC	1006332356	ANGELICA MARIA	ORDOÑEZ GARCIA	amog1419@gmail.com
12	TI	1006352124	VERONICA ALEXANDRA	ORTIZ QUISTIAL	vo02092001@gmail.com
13	CC	1002808859	GABRIELA	PADILLA AGUIRRE	gabrielapadilla2020@gmail.com
14	TI	1007852353	LUISA MARIA	PEÑA HERRERA	luisapenaherrera521@gmail.com
15	suplente	1193214637	ADRIAN ANDRES	PEREZ VALDERRAMA	adrianp1520031@gmail.com
16	CC	1192767410	GELEN YULEIDY	PINZON QUIGUANAS	gelenyuleidypinzon@gmail.com
17	CC	1003153563	DIEGO FERNEY	RIASCOS PEREA	diriperaferne2080@gmail.com
18	TI	1114238315	HARI NATALIA	RIVERA QUINA	natalia30004@gmail.com
19	CC	1006324108	BRAYAN ALEXIS	RUIZ CAICEDO	rmdz.216@gmail.com
20	CC	1113682052	INGRID YULIANA	RUIZ CAICEDO	ingridruiz440@gmail.com
21	CC	1193078130	JULIANA ANDREA	VILLOTA CAMACHO	jvillotacamacho@gmail.com
22	TI	1006308567	ESTEFANIA	YARA RODRIGUEZ	estefayara1011@gmail.com

23	CC	1004696038	DAYLIN ALEJANDRA	MENESES SOLARTE	dalejandramsolarte02@gmail.com; daylin.meneses@misena.edu.co

C) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.
D) Se establece que la emisión de juicios de evaluación se realizará al final del trimestre VII en el mes de abril de 2023.

Siendo las 13:00 se da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES
Desarrollo de actividades de planeación pedagógica o alistamiento del trimestre VII Fase Evaluación. Asignación de competencias y resultados de aprendizaje al equipo ejecutor. Reconocer la creación de la ruta de aprendizaje y la asociación de los aprendices. Reconocimiento de los aprendices que se encuentran en formación y quienes realizaron Retiro Voluntario.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Elaboración del acta No 2 del año 2023 de seguimiento enviar a coordinación académica y equipo ejecutor	Alvaro Alonso Villanueva Gaviria	Febrero 28 de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 02 - DEL DÍA 28 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	**Realizar seguimiento de las actividades planeadas para la gestión de la formación Profesional Integral Fase Ejecución Ficha 2378600.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EX T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amparo Rentería Palacios	66.758.331		X		SENA- CBI	arenteriap@misena.edu.co	3137520133	No aplica	Amparo Rentería Palacios
2	Álvaro Alonso Villanueva	6.385.819	X			SENA- CBI	alvillanueva@misena.edu.co	3162815673	No aplica	Álvaro Alonso Villanueva
3	Carolina Quintero			X		SENA- CBI	carolinaq@misena.edu.co	3128179875	No aplica	Carolina Quintero
5	Natalie Elizabeth Trejo Obando			X		SENA- CBI	ntrejoo@sena.edu.co	318 2745376	No aplica	Natalie Elizabeth Trejo Obando
6	Fernando Hernández Vargas	16.265.574		X		SENA- CBI	fhernandezva@sena.edu.co	316 7842528	No aplica	Fernando Hernández Vargas

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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular Ficha 2378600 Tecnólogo Gestión de Tesorería y Recursos Financieros.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira febrero 28 de 2022	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 13:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 204	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle del Cauca- Centro de Biotecnología Industrial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Actividades de la Fase Evaluación.
2. Asignación de competencias y resultados de aprendizaje.
3. Indicación de novedades académicas y disciplinarias.
4. Otros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular Fase de Evaluación de la Ficha 2378600 Tecnólogo Gestión de Tesorería y Recursos Financieros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 a.m. del día 28 de febrero de 2023 se inicio la reunión de Desarrollo Curricular correspondiente a la Fase de Evaluación de la ficha 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros.

1. ***Actividades de la Fase Evaluación.***

El equipo ejecutor para se encuentra desarrollando las actividades relacionadas con la asignación de los resultados de aprendizaje, así:

AMPARO RENTERÍA PALACIOS: Se está generando la revisión a la estructura orgánica y el Manual de Funciones, Procesos y Procedimientos, dado que con esa información se empieza a reconocer los riesgos existentes en cada una de las áreas de trabajo para elaborar la matriz de riesgos.

FERNANDO HERNANDEZ VARGAS: Los aprendices se encuentran desarrollando el presupuesto maestro de una empresa industrial teniendo en cuenta que se debe elaborar un informe preliminar de acuerdo con la planeación financiera de la empresa y sus políticas. De igual manera este procedimiento aplica para las empresas de comercialización.

NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO: Se aplica la realización de los documentos soportes que se generan en las transacciones de la empresa. Posteriormente se realiza el procedimiento de archivo de los documentos para conservación a consultas futuras.

CAROLINA QUINTERO LÓPEZ: El inicio de la formación se da para aplicar todo lo relacionado con el pasado simple, enfocándose en la normativa contable y de manejo de recursos financieros. Teniendo como punto de partida todas las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

ALVARO ALONSO VILLANUEVA GAVIRIA: Taller aplicado que parte desde la contabilización de operaciones, realización de hoja de trabajo con sus libros auxiliares. Posteriormente, se aplicarán los indicadores financieros y de gestión obtenidos en el desarrollo del Taller aplicado siguiendo las políticas de la empresa simulada de los aprendices. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que laentidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). La ficha 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros cuenta con 21 aprendices en FORMACIÓN.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado
CC	1006307379	VALENTINA	RENGIFO REINA	reinarengifovalentina445@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006332212	LAURA VALENTINA	PROAÑOS CARRILLO	valentina20010924@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006361612	MARISOL	CHAMPUTIS LOMBANA	maariisool2003@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007500484	MAYERLYN ANDREA	PARUMA BOLAÑOS	parumabolanosmayerlinandrea@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113622449	MAYRA ALEJANDRA	PEREA CORREA	alejita18_21@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113628299	YURY MARCELA	PERDOMO VARGAS	yurimarcel24@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113643420	YEIMY SOLENY	MOLINA LUNA	yeimisoleni@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113649809	MILDRED YURANI	LINARES SOSCUE	milyubebe@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113656838	LINA MARCELA	CASTRO ZAPATA	jjml201631@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113692790	ANGIE LORENA	CAICEDO CUERO	angielorenacaicedo717@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113978994	JESUS ALEJANDRO	FRANCO MAFLA	Francomafla51@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114839851	LEIDY ISABELLA	BENITEZ VELASQUEZ	isavelasquez726@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114898869	CARLOS EDUARDO	GONGORA ANGULO	eduardogongora45@gmail.com	EN FORMACION
CC	1116261444	YURANI LICET	PERLAZA ARRUBLA	lachiki19931@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1143828107	KELLY JOHANNA	SOLANO ALTAMIRANO	kellyaltasol@gmail.com	EN FORMACION
CC	1193434353	CRISTIAN IVAN	MONTOYA OSPINA	albartac@gmail.com	EN FORMACION
CC	30231251	LUZ ADRIANA	CARDONA DUQUE	nana.1882@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1006325807	VALERIA	ARTEAGA ASCUNTAR	valeriaarteaga921@gmail.com	EN FORMACION
TI	1007586284	NASLY TATIANA	YOSANDO JULICUE	naslyyosando03@gmail.com	EN FORMACION
TI	1007836831	KATHERIN	ARANGO BURBANO	karangob2019@gmail.com	EN FORMACION
TI	1059354104	DIANY YUDE	SANCHEZ CAICEDO	naniicaicedo01@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006392248	ANGIE MELISSA	COLLAZOS MENESES	fanyimelissa13@gmail.com	EN FORMACION

Los aprendices bajo registro de RETIRO VOLUNTARIO de la Formación Profesional Integral son:

1113645816	VIVIANA	GIRALDO RAMIREZ	RETIRO VOLUNTARIO
1113650030	JOHN EDWARD	GOMEZ LOPEZ	RETIRO VOLUNTARIO
31171617	ZORAIDA	ZORRILLA PRADA	RETIRO VOLUNTARIO
1113978131	BRYGITH MELIZA	AGUIRRE ALVAREZ	RETIRO VOLUNTARIO

b) Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.Proceso de Ruta de Aprendizaje: RUTA2378600 con la respectiva asociación de los aprendices.

2. **Asignación de competencias y resultados de aprendizaje.**

Para el desarrollo de la Fase de evaluación y establecimiento de la programación académica programada para la vigencia se realiza la asignación de competencias y sus respectivos resultados de aprendizaje de la siguiente manera.

Programación

| | | |

Resultado de aprendizaje: 21030303104 Controlar el manejo de recursos monetarios con principios contables, administrativos y éticos, según política organizacional y normativa.

Competencia: 210303031 Control de recursos monetarios.
Resultado de aprendizaje: 24020250106 Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

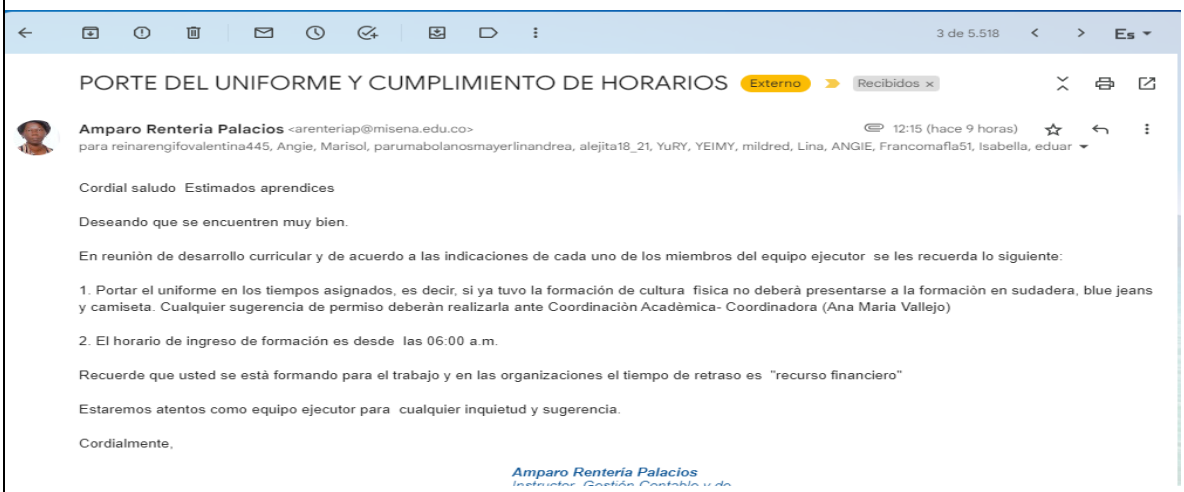
Competencia: 210601026 Procesamiento de datos
Resultado de aprendizaje: 21060102603 Preparar la información para estructurar el plan financiero según política institucional y normativa

3. Indicación de novedades académicas y disciplinarias.

La aprendiz **MAYRA ALEJANDRA PEREA CORREA** identificada con la cedula de ciudadanía # 1113622449, fue sometida a una cirugía de carácter urgente prioritario en el mes de enero, que le genero una incapacidad. La aprendiz se encuentra realizando sus actividades y al cumplimiento de la misma, regresara a formación en condiciones normales.

De igual manera se presenta con la aprendiz **KELLY JOHANA SOLANO ALTAMIRANO**, identificada con la cedula de ciudadanía # 1143828107 la novedad que debió faltar a formación por problemas de salud las cuales se subsanaron con procedimiento quirúrgico. Los inconvenientes la llevaron a incapacitarse pero retomara el próximo 06 de marzo normalmente. De tal manera que se realizo un encuentro informal y de tipo verbal con el Coordinador Academico Ingeniero Aldemar Bermudez Morillo y se escucho con atencion la situacion de la aprendiz. Posteriormente se concluye que por el desempeño y compromiso que ha venido demostrando se realizaran las actividades formativas contempladas.

Se establecen a manera de recordatorio a los aprendices lo contemplado en el reglamento del aprendiz de portar el uniforme en concordancia a las actividades que desarrollan. Lo anterior porque se están presentando con sudadera y buzo blanco cuando debería ser con uniforme de gala. Por ello se envía correo a los aprendices y coordinación académica indicando que el horario de ingreso y porte del uniforme no deben tener o sufrir alteraciones.



3 de 5.518

PORTE DEL UNIFORME Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS Externo Recibidos ×

Amparo Renteria Palacios <arenteriap@misena.edu.co> 12:15 (hace 9 horas)
para reinarengifovalentina445, Angie, Marisol, parumabolanosmayerlinandrea, alejita18_21, YuRY, YEIMY, mildred, Lina, ANGIE, Francomafla51, Isabella, eduar

Cordial saludo Estimados aprendices

Deseando que se encuentren muy bien.

En reuniòn de desarrollo curricular y de acuerdo a las indicaciones de cada uno de los miembros del equipo ejecutor se les recuerda lo siguiente:

1. Portar el uniforme en los tiempos asignados, es decir, si ya tuvo la formación de cultura fisica no deberá presentarse a la formaciòn en sudadera, blue jeans y camiseta. Cualquier sugerencia de permiso deberàn realizarla ante Coordinaciòn Acadèmica- Coordinadora (Ana Maria Vallejo)

2. El horario de ingreso de formación es desde las 06:00 a.m.

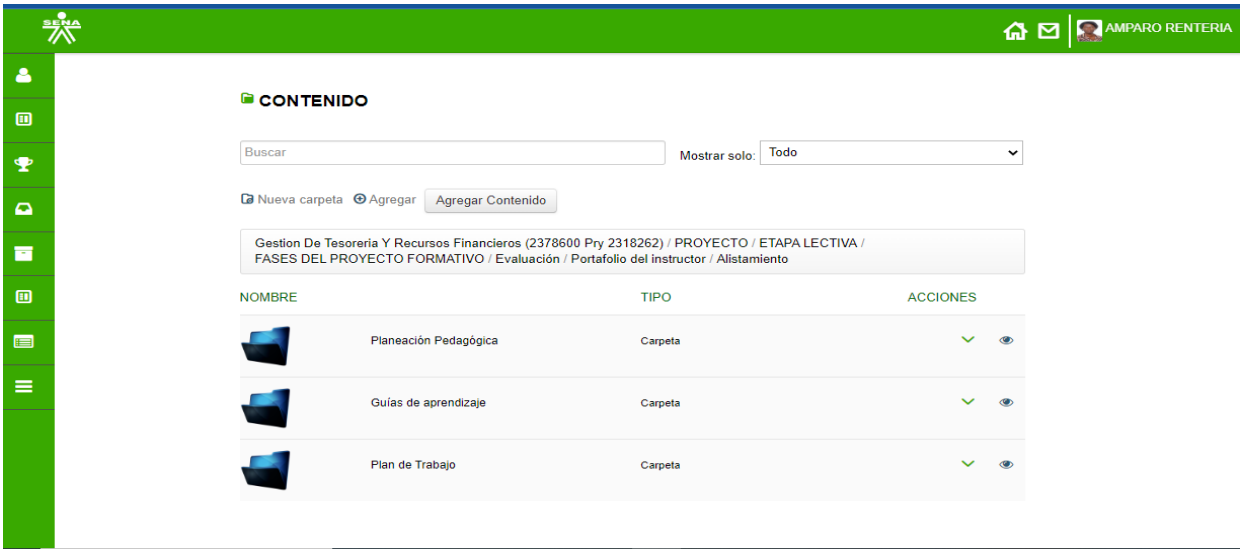
Recuerde que usted se està formando para el trabajo y en las organizaciones el tiempo de retraso es "recurso financiero"

Estaremos atentos como equipo ejecutor para cualquier inquietud y sugerencia.

Cordialmente,

Amparo Rentería Palacios

Se realiza el proceso formativo teniendo en cuenta que la contratación de los instructores se ejecutó paulatinamente. Por tal razón el Resultado de aprendizaje REPORTES DE TESORERIA se compartió a los aprendices con instrumentos y guía de aprendizaje para que se apropiaran de la misma con orientación de la instructora Amparo Renteria Palacios mientras ingresa el instructor, para evitar atrasos y traumatismos en la planeación pedagógica que reposa en la plataforma Territorium Sena. Por lo anterior los demas instructrores se encuentran desarrollando las actividades planteadas en condiciones normales.



Siendo las 13:00 se dar por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

Desarrollo de actividades del trimestre VII Fase Evaluación.
Desarrollo de competencias y resultados de aprendizaje al equipo ejecutor.
Reconocimiento de la ruta de aprendizaje y la asociación de los aprendices.
Novedades de los aprendices que se encuentran en formación y quienes realizaron Retiro Voluntario y aquellos a los cuales se determina aplicar deserción.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración del acta de seguimiento No 2 Fase Evaluación Trimestre VII.	Amparo Rentería Palacios	Febrero 28 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 02 - DEL DÍA28 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento de la planeación pedagógica Trimestre IV para la gestión de la formación Profesional Integral Fase Ejecución Ficha 2502151

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EX T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
1	Amparo Rentería Palacios			X		SENA- CBI	arenteriap@misena.edu.co arenteriap@sena.edu.co	3137520133	No aplica	
2	Carolina Torres			X		SENA- CBI	c4r1tt0@hotmail.com	310 4712522	No aplica	CarolinaTorres
3	Fernando Hernández Vargas			X		SENA- CBI	fernandohernadez29@hotmail.com	315 2888458	No aplica	Fernando Hernández Vargas
4	Natalie Elizabeth TrejoObando			X		SENA- CBI	ntrejoo@sena.edu.co	314 6826092		Natalie Elizabeth Trejo Obando
5										
6										

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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Alistamiento Trimestre IV Ficha 2502151.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, Febrero 28 de2023	**HORA INICIO:**10:00 a.m.	**HORA FIN:** 13:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 204	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle del Cauca- Centro de Biotecnología Industrial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento de actividades fase Planeación Trimestre IV.
2. Asignación de competencias y resultados del Equipo Ejecutor.
3. Novedades academicas y/o disciplinarias
4. Otros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento Ficha 2502151Tecnólogo Gestión contable y de información Financiera.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Hoy Febrero 28 de 2023 siendo las 10:00 a.m. se inicia reunión de seguimiento de las actividades planteadas para la Ficha 2502151 Tecnólogo en Gestión contable y de información Financi

Se confirman a los instructores que conforman el equipo ejecutor para el Cuarto trimestre de la Fase de Planeación de la siguiente manera así:

Se le da la bienvenida a la Insturctora de Ingles Carolina Torres en la competencia y resultados de aprendizaje de BILINGUISMO.

1. Amparo Rentería Palacios
2. Carolina Torres
3. Natalie Elizabeth Trejo Obando
4. Fernando Hernández Vargas

Las competencias y resultados de aprendizaje del trimestre III de la Fase de Planeación.

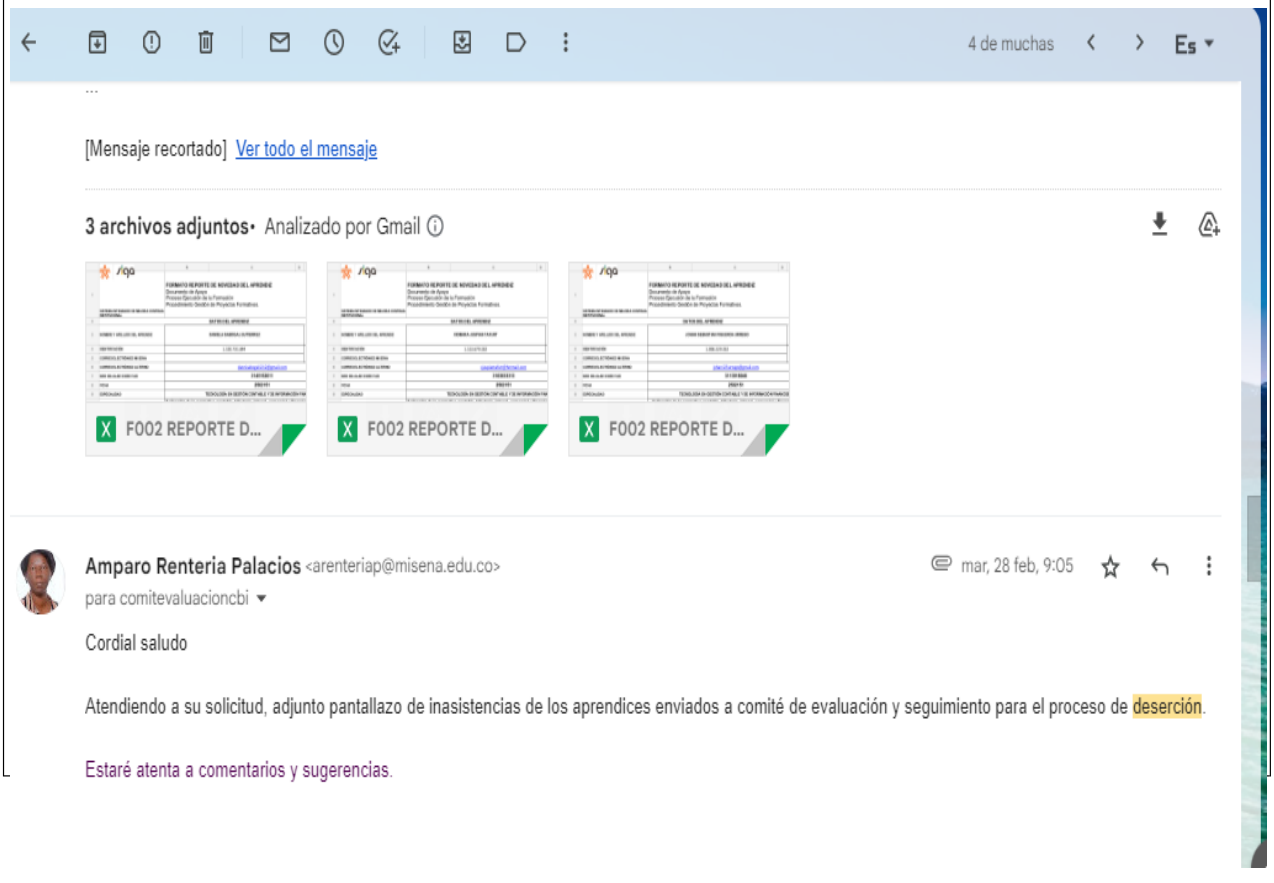
- CAROLINA TORRES: Bilingüismo
  240202501 01 Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futurasa través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
  240202501 03 Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
  240202501 04 Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructurasy Desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.
- FERNANDO HERNANDEZ VARGAS: 210303022 06 Liquidar la nómina del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.
  210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa.
- NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO: Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa.
- AMPARO RENTERIA PALACIOS: 210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa.
  210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.

La ficha 2502151 tecnólogo en gestión contable y de información financiera inicia y culmina su proceso formativo en las fechas establecidas de la siguiente manera: inicia: 18/04/2022 y culmina 17/07/2024.

El proceso formativo iniciara con 26 aprendices y con los aprendices listados a continuación. Es de aclarar que la aprendiz identificada con la Cédula de Ciudadanía # 1113679182 **XIOMARA JUSPIAN TAFURT** y cuyo correo electrónico es xjuspiantafurt@hotmail.com, determino realizar retiro voluntario por asuntos personales. Pero en la plataforma senasofiaplus no aparece dicho registro por lo cual se procedio a enviar a comité de evaluacion y seguimiento para aplicar desercion.

De igual manera se determina que ante las inasistencias de aprendices, realizar comunicación telefonica con uno de ellos el señor **JOHAN SEBASTIAN FIGUEROA URREGO**, identificado con la Cedula de Ciudadania # 1.006.229.352, correo electronico: johan123urrego@gmail.com quien indica que solicito traslado pero no continuo con dicho proceso y se reestablecio en la ciudad de Medellin y que no volveria a formacion a la Ciudad de Palmira y se retira de su proceso en el CBI- Sena Palmir.

DANIELA SABOGAL GUTIERREZ, identificada con la cedula de ciudadania # 1.192.731.844, correo electronico: dannisabogal1212@gmail.com presentaba problemas de salud y fisicos (Columna Vertebral) ante lo cual se establecio conversacion con la aprendiz de manera verbal, ella sostiene que no podra continuar en proceso formativo y pide informacion para Retiro Voluntario, pero no lo realizo. Por tal razon al aprendiz se remite a comité de evaluacion y seguimiento para que presente sus descargos.



Por lo anterior los aprendices matriculados y vigentes en formacion presencial son:

Ficha de Caracterización:		2502151 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA				
Estado:		EN EJECUCION				
Fecha del Reporte:		13/04/2022				
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**
CC	1000697481	VICTORIA	ACEVEDO GARCIA	3132625287	vikyyeliana13@hotmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1003152508	JOSE BRAYAN	GRANJA SAA	3194656833	brayangranja88@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006308533	JUAN DIEGO	VALENCIA CARDONA	3226486478	juanv-1103@hotmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006326671	MANUEL ALEJANDRO	ROLDAN CARRILLO	3148881531	manuel.carrillo@upb.edu.co	EN FORMACIÓN
CC	1006332293	LICETH FERNANDA	SARRIA ARANGO	3215902849	licethsarriaarango2003@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006361511	NATALIA ANDREA	GIRALDO RIVERA	3122141339	nataliagiraldorivera21@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006362577	KELLY YURANI	HURTADO PEREA	3182119372	kellyhurtado28@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007281966	CRISTIAN BLADIMIR	BASTIDAS ORTEGA	3232983478	bladimir.cr100@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007345287	JENIFFER ANDREA	ARAUJO OROBIO	3146965757	jeniaraujo125@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007357014	INGRY CAROLINA	ALBA CHANCHI	3204334805	albachanchi@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007852435	CRHISTIAN DAVID	ALVAREZ RODRIGUEZ	3172454444	alvarezchristian072@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1030693105	NATALIA MARCELA	RODRIGUEZ MAHECHA	3027500331	nataliamarcela888@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1112231091	HEIDI ANDREA	CASTILLO DIAZ	3217425068	heidyandreacastillodiaz@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113664553	MARIA ALEJANDRA	BARCO GARCIA	3104083322	alejandrabarco03@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113666994	MIGUEL ANGEL	MARTINEZ VILLOTA	3184391813	miguelmart7000@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113667383	INGRID TATIANA	OCAMPO GRAJALES	3197115761	Ingrid.tatiana.og@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113668442	ESTRELLA ESTEFANIA	MONROY VASQUEZ	3173482590	yuliana1909@outlook.es	EN FORMACIÓN
CC	1192731002	YERILIN NICOL	BUITRAGO PINZON	3215221168	nicolbuitragopinzon@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1192731844	DANIELA	SABOGAL GUTIERREZ	3145152011	dannisabogal1212@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	29682585	HELEN ZULAY	ZAMBRANO MORENO	2843313	hezuzam919@hotmail.com	EN FORMACIÓN
CC	30039966	MIYERLANDY	ARISTIZABAL PADILLA	3174450676	milady.aristizabal@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	59396383	PATRICIA XIMENA	ACOSTA SALAZAR	3137811673	ximenaacosta419@gmail.com	EN FORMACIÓN
PEP	000000005714978	PATRICIA VALENTINA	COVA MIER Y TERAN	3127012227	covapatricia02@gmail.com	EN FORMACIÓN
TI	1109185649	ALEJANDRA	BERMUDEZ PEÑA	3217380623	alejandrabermudez2020@gmail.com	EN FORMACIÓN
TI	1113978458	DANIEL ALEJANDRO	DIAZ DELGADO	3136711672	diazdelgado46@gmail.com	EN FORMACIÓN

Se tiene pendiente la evaluacion del pan de mejoramiento de la aprendiz NATALIA MARCELA RODRIGUEZ a quien se le impuso sancion en comité de evaluacion y seguimiento. Dicho plan de mejoramiento lo realizan os instructores AMPARO RENTERIA PALACIOS y FERNANDO HERNANDEZ VARGAS.

Siendo las 13:00 se dar por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

1. Seguimiento del Desarrollo de competencias y resultados de aprendizaje.
2. Reconocimiento de los aprendices matriculados en el programa.
3. Reportes a comité de evaluacion y seguimiento a aprendices para desercion.
4. Novedades academicas y/o disciplinarias

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Elaboración y entrega del acta No 2 Alistamiento Trimestre IV Fase Planeación.	Amparo Rentería Palacios	Febrero 28 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunion de desarrollo curricular de la ficha 2396772 GPI

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ricardo Rivera B	16.888991		✓		CBI	riribelt@misena.edu.co	3122451806	—	
2	Eric García	94'327.525		✓		CBI	egarciare@misena.edu.co	3160531805	—	
3	Libia Lizeth Fontalvo	38438420	X			CBI	lfontalvo@sena.edu.	3207253872	—	
4	Amparo Pantera P.	66758331		✓		CBI	orientacap@misena.edu.co	3137520133	—	
5										
6										
7										

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunion de Desarrollo Curricular GPI Ficha: 2392772

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amparo Penilla	60758331		✓		CBI	arenteriap@misena.edu.co	3137320133	—	
2	Eric García	94327-525		✓		CBI	egarciare@misena.	3160531805	—	
3	Libia Lizeth Fontalvo	38438420	X			CBI	lfontalvo@sena.	3207253829	—	
4										
5										
6										
7										

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-	DEL DÍA 7	DEL MES DE Marzo	DEL AÑO 2023

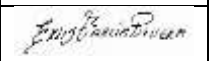
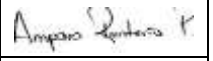
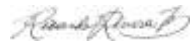
OBJETIVO (S): Reunion de desarrollo curricular de la ficha 2396772 Gestion de la produccion Industrial.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Libia Lizeth Fontalvo	38438420	X			CBI.	lfontalvo@sena.	3207253822	—	
2	Eric Garcia	94327525		✓		CBI	egarciat@misena.	3160531805	—	
3										
4										
5										
6										
7										

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- 20 DEL DÍA 14 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar la reunión de alistamiento de la ficha 2396772 de Gestión de la Producción Industrial de la jornada de la noche.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Libia Lizeth Fontalvo	38438420	SI			CBI Palmira	lfontalvoh@misena.edu.co	3207253829	N. A	
2	Eric García Rivera	94327525		Si		CBI Palmira	egarciar@misena.edu.co	3160531805	N. A	
3	Amparo Rentería	66758331		Si		CBI Palmira	arenteria@misena.edu.co	3137520133	N. A	
4	Ricardo Rivera Beltrán	16888992		Si		CBI Palmira	riribelt@misena.edu.co	3122151806	N. A	
5	Martha Inés Manzano Pérez	66778444		Si		CBI Palmira	mimanzano4@misena.edu.co	317 7310461	N. A	
6	Carolina Torres Mendoza	1113627894		Si		CBI Palmira	c4r1tt0@hotmail.com	310 4712522	N. A	
7										

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.

ACTA No.20-2022 FICHA 2326772		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÈ EQUIPO EJECUTOR 2396780		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 21 y 28 de febrero y 07 y 14 de marzo.	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones CBI – Aula 119	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / Centro de Biotecnología Industrial**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Alistamiento para la ficha de gestión de la producción ficha 2396772

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el Alistamiento para la ficha de gestión de la producción ficha 2396772

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúne el equipo ejecutor: Libia Lizeth Fontalvo, Ricardo Rivera Beltrán, Amparo Rentería y Eric García Rivera; para revisar el alistamiento del *"**Tecnólogo en Gestión de la Producción Industrial**" de la fase de ejecución I que es "Administrar los recursos del plan de producción"*

Se deja relación de las actividades realizadas por los instructores del proyecto.

Actividades programadas día 21 y 28 de febrero.

Se compartió a la coordinación los RA con los instructores que orientaran la formación para este trimestre.



Ilustración 1. Resultados de aprendizaje por instructor

Horario para reuniones del equipo ejecutor.

Se hace una programación para los días martes con los diferentes instructores que conforman los Equipos ejecutores de Logística y de Producción para atender el desarrollo curricular los días martes y ser más efectivos en el desarrollo de la reunión. Se deja evidencia de la programación.

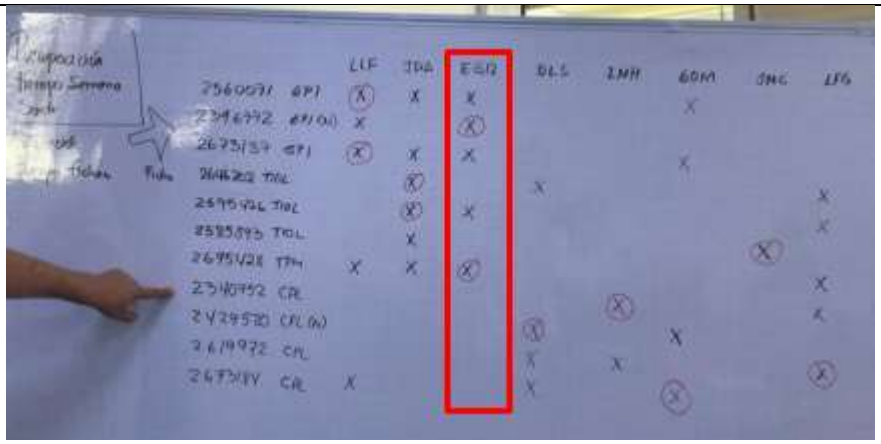


Ilustración 2 Relación de las fichas con el gestor.

Se da apertura al foro de discusión Reconociendo las amenazas de una empresa.



Ilustración 3. Reconocimiento de amenazas.

Actividades programadas día el 7 de marzo.

Para la reunión del día 07 de marzo se asignaron las instructoras: Martha Inés Manzano Pérez identificado con C.C 66778444 del área de talento humano y la instructora Carolina Torres Mendoza identificado con C.C 1113627894 inglés. Se compartió la información del alistamiento vía correo a las instructoras de inglés y de talento humano con el objetivo de revisar el alistamiento y resolver dudas en la próxima reunión de desarrollo curricular.

Actividades programadas día el 7 de marzo. Se actualizó la plataforma Territorium con todo el alistamiento del trimestre; igualmente se les divulgo la información a los aprendices y se les motivo a continuar con su proceso de formación con mucha responsabilidad y compromiso.

Actividades programadas día el 7 de marzo. Reunión programada el día 14 de marzo se realizada de virtual; por lineamientos de la coordinación académica debido a las actividades de fumigación programadas en el CBI del SENA Palmira.

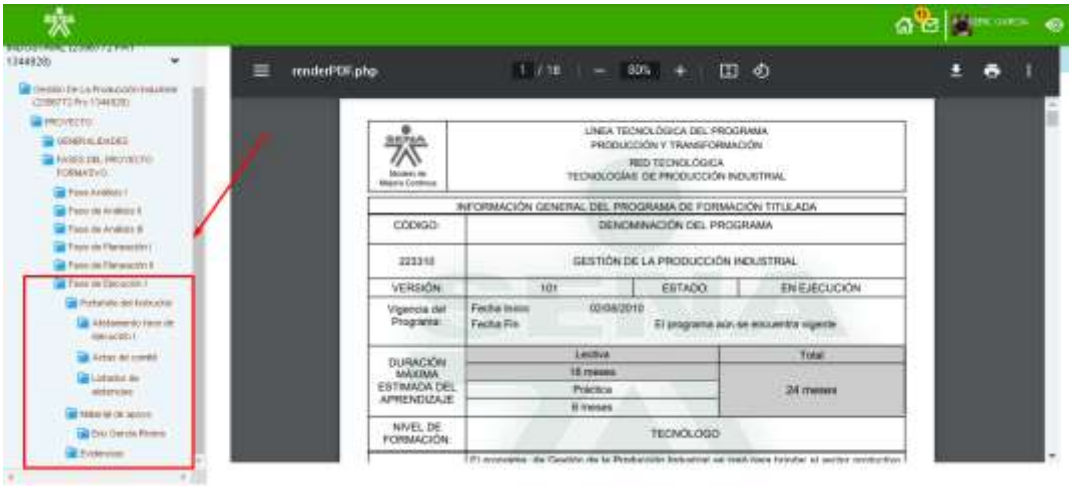


Ilustración 4. Alistamiento en Territorium.

Avances del proyecto formativo.

- ✓ **Instructor Eric García Rivera**: Se está trabajando la metodología del análisis de vulnerabilidad de la empresa en estudio y se contextualizo sobre las cargas de trabajo y su importancia del análisis para el mejoramiento de los procesos.

- ✓ **Instructora Libia Lizeth Fontalvo**: Se reviso los formatos de calidad relacionado con el proyecto formativo y los avances del manual de calidad; para la semana del 14 de marzo se está trabajando el cálculo de la capacidad instalada para optimizar la planta de producción.

- ✓ **Instructora Carolina Torrez Mendoza:** Se realizó la presentación personal; se definió los acuerdos de clase: horas de llegada, break, reglas de clase; se presentó el programa de bilingüismo. También se realizó una lluvia de ideas sobre vocabulario visto anteriormente: vocabulario técnico requerido; se repasó general gramática (temas sugeridos nivel a1) y se revisó los números y alfabeto (spelling)

- ✓ **Instructora Martha Inés Manzano Pérez:** Se realizó la Intervención y presentación de la Instructora; presentación del grupo de aprendices, se organizó los acuerdos de convivencia, se Identificación el proyecto y la competencia relacionada a trabajar en la fase de ejecución I.

- ✓ **Instructor Ricardo Rivera Beltrán:** se están trabajando los conceptos teóricos relacionados con: presión, hidráulica y neumática; se realizó un ejercicio práctico relacionado con el tema de: con jeringas y mangueras, para reconocer las diferencias entre presión neumática y presión hidráulica, además de confirmar los principios de Pascal. Los montajes fueron un gato y una prensa hidráulica.
- ✓ **Instructora Amparo Rentería:** Se conceptualizó en el diagnóstico de factores interno y externo para la elaboración del presupuesto análisis de datos históricos y elasticidad de la demanda; definición de metas para cada estrategia organizacional (cuantitativas); presupuestos, ventajas, y desventajas. Ciclo presupuestal características, requisitos para elaboración de un presupuesto y su respectiva clasificación. Se da inicio con la elaboración de cédulas presupuestales como presupuesto de ventas, presupuesto de compras y de mano de obra.

Recomendaciones para la programación de instructores para la fase de ejecución II y la fase de evaluación.

Fase de ejecución II (Próximo trimestre)

- ✓ Debido a la demora en la contratación de instructores; se requiere a la instructora de Talento Humano Martha Inés Manzano Pérez para que continue para la fase de ejecución II con los RA asignados,
- ✓ Se requiere programar también ***la instructora Diana Salinas*** para orientar la competencia de logística.

Fase de evaluación.

- ✓ Se requiere programar al instructor Marco Tulio Vélez para la ***competencia de automatización*****:** implementar herramientas de optimización de recursos para el mejoramiento de los procesos productivos. ***Resultado de Aprendizaje***: monitorear el funcionamiento del automatismo en el proceso de producción de acuerdo con estándares establecidos.
- ✓ Se requiere programar al instructor Walter Hernán Londoño Ramírez la ***competencia diseño de planta****:* organizar las actividades de producción de acuerdo con los objetivos empresariales, ***Resultado de Aprendizaje:*** elaborar el diseño o rediseño de distribución en planta conforme a normas establecidas teniendo en cuenta parámetros técnicos, operativos y tecnológicos. realizar estudios de tiempos y movimiento de los procesos de producción.
- ✓ Hay un ***Resultado de Aprendizaje:*** disponer el material sobrante y los desechos de acuerdo con la normatividad vigente.: se necesitaría un instructor de ambiental; pero la ficha no tiene el espacio para programarlo. La propuesta seria de manera virtual.

Seguimiento a las Inasistencias de las aprendices reportadas por cada instructor.

Instructor Ricardo Rivera Beltrán; fecha 3 de marzo

1113680008	MARIA FERNANDA	AYALA LLANO

Fecha 10 de marzo.

1007295269	VALENTINA	NIETO MATEUS
1107513215	JHONATHAN	GARZON GUERRERO

Instructor Eric García Rivera; fecha 13 de marzo

1107513215	JHONATHAN	GARZON GUERRERO

Instructora Amparo Rentería; fecha 10 de marzo

1113530176	BRYAN STEVEN	IPIALES IPIAL
1107513215	JHONATHAN	GARZON GUERRERO

Fecha 25 de febrero

1006362059	MARIA PAULA	CHINCHILLA MORENO

Varios.

- ✓ **Aplazamiento de aprendices.**

Debido a problemas personales Gerldine M. Santoya informa que aplazara el programa de formación

1113675703	GERALDINE	MARMOLEJO SANTOYA

- ✓ **Reunión con la cámara de comercio de Palmira.**

El 08 de marzo de realizó reunión con la cámara de comercio para validar empresas potenciales con el objetivo: Compartir los proyectos formativos con nuevas empresas.



Ilustración 5. Capacitación con la Cámara de comercio de Palmira

CONCLUSIONES

Se ajusta la fase de ejecución por Territorio y se comparte el alistamiento de la ficha 2326772 de GPI para la fase de ejecución I ““Administrar los recursos del plan de producción”.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
- Compartir los documentos de apoyo por la plataforma Territorium**.**	Gestor de proyecto	07/03/2023
- Dar soporte a los aprendices por el grupo de WhatsApp	Todos los instructores	14/03/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Ilustración 6 Reunión del 28 de febrero del 2023.



Ilustración 7 Capacitación Viáticos el 7 de marzo del 2023.

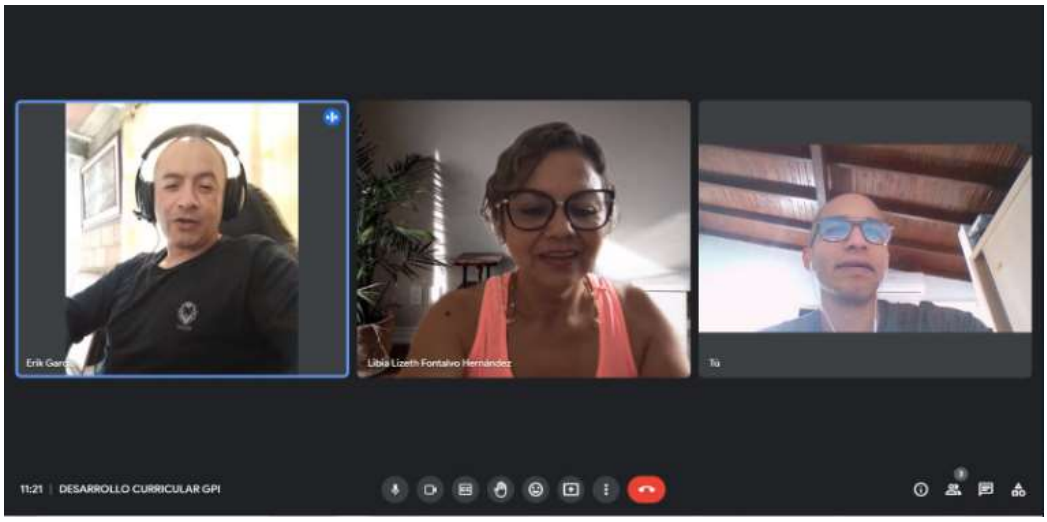


Ilustración 8 Reunión Equipo Ejecutor GPI.

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.

ANEXO 2 LISTAS DE VERIFICACION	GFPI - FR Apoyo 02

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 02

Programa de Formación: Tecnólogo en gestión de la producción industrial		
Numero de Ficha: 2396772	**Fase:** Ejecución	**Fecha: 16 de marzo de 2023**
Instructores del equipo ejecutor:	Erik García Rivera , Libia Lizeth Fontalvo, Amparo Renteria, Ricardo Rivrera; Martha Inés Manzano y CarolinaTorres	

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	**Recomendaciones / observaciones** *(por cada una se indica la evidencia respectiva)*
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo Curricular”?	SI	
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo? (Se recomienda emplear, además, el formato “GIL-F-014 Formato solicitud de bienes”)	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	SI	Se hace la salvedad que está pendiente por revisar Territorium.
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma: 

Nombre: Eric García Rivera

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: 

Nombre: Fabio Aldemar Obando Fuertes

COORDINADOR ACADÉMICO:

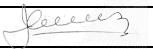
	GFPI - FR Apoyo 01

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 01

Programa de Formación: TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS	
Numero de Ficha: 2585890	
Instructores del equipo ejecutor:	FERNANDO HERNÁNDEZ VARGAS, AMPARO RENTERÍA PALACIOS-ÁLVARO ALONSO VILLANUEVA, MÓNICA LILIANA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, MARIA ISBEIRE OSPINA, EDWIN ALFONSO CABAL LAVAO.
Fecha:	**2/19/2023**

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones/ observaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X			
2	Los documentos del alistamiento corresponden a los formatos vigentes	X			
3	El documento de guía de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X		Se recomendó emplear otros instrumentos además de las listas de chequeo	
4	En las actividades de aprendizaje formuladas en la guía de aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación	X			
5	La planeación pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos.	X			
7	Al momento de esta verificación los documentos del alistamiento se encuentran se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium	X		Pendiente revisión conjunta en plataforma	
8	Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica	X			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Fernando Hernandez Vargas
FIRMA DEL INSTRUCTOR	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	MIGUEL A. MEDINA - SANDRA J. ZABALA
FIRMA DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	Miguel A. Medina H.
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	ANA M. GIRALDO - JORGE E. OLIVARES

	GFPI - FR Apoyo 01

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 01

Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	
Numero de Ficha: 2502151	
Instructores del equipo ejecutor:	AMPARO RENTERIA PALACIOS, FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, ADRIANA PEÑA CASTILLO, NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO, MARTHA LUCIA AGUDELO
Fecha:	**2/15/2023**

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones/ observaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X			
2	Los documentos del alistamiento corresponden a los formatos vigentes	X			
3	El documento de guía de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
4	En las actividades de aprendizaje formuladas en la guía de aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación	X			
5	La planeación pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos.	X			
7	Al momento de esta verificación los documentos del alistamiento se encuentran se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium	X		Pendiente revisión conjunta en plataforma	
8	Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica	X			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Amparo Rentería Palacios
FIRMA DEL INSTRUCTOR	AMPARO RENTERIA PALACIOS
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	MIGUEL ANGEL MEDINA - SANDRA JULIETH ZABALA
FIRMA DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	Miguel A. Medina H.
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	ANA MARIA GIRALDO - JORGE ENRRQUE OLIVARES

	GFPI - FR Apoyo 01

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 01

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TESORERÍA Y RECURSOS FINANCIEROS

Numero de Ficha: 2378600

Instructores del equipo ejecutor:	AMPARO RENTERIA PALACIOS, FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, ALVARO ALONSO VILLANUEVA, CAROLINA QUINTERO LÓPEZ, NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO
Fecha:	**2/15/2023**

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones/ observaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X			
2	Los documentos del alistamiento corresponden a los formatos vigentes	X			
3	El documento de guía de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
4	En las actividades de aprendizaje formuladas en la guía de aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación	X			
5	La planeación pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos.	X			
7	Al momento de esta verificación los documentos del alistamiento se encuentran se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium	X		Pendiente revisión conjunta en plataforma	
8	Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica	X			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Amparo Rentería Palacios
FIRMA DEL INSTRUCTOR	AMPARO RENTERIA PALACIOS
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	MIGUEL ANGEL MEDINA - SANDRA JULIETH ZABALA
FIRMA DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	Miguel A. Medina H.
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	ANA MARIA GIRALDO - JORGE ENRRQUE OLIVARES

ANEXO 3 LISTADO DE ASISTENCIA EQUIPO EJECUTOR

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunion de desarrollo curricular de la ficha 2396772 GPI

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ricardo Rivera B	16.888991		✓		CBI	riribelt@misena.edu.co	3122451806	—	
2	Eric García	94'327.525		✓		CBI	egarciare misena.edu.co	3160531805	—	
3	Libia Lizeth fontalvo	38438420	X			CBI	lfontalvo@sena.edu.	3207725382	—	
4	Amparo Pantera P.	66758331		✓		CBI	orientacap@misena.edu.co	3137520133	—	
5										
6										
7										

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunion de Desarrollo Curricular GPI Ficha: 2392772

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amparo Penilla	60758331		✓		CBI	arenteriap@misena.edu.co	3137320133	—	
2	Eric García	94327-525		✓		CBI	egarciare@misena.	3160531805	—	
3	Libia Lizeth Fontalvo	38438420	X			CBI	lfontalvo@sena.	3207253829	—	
4										
5										
6										
7										

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-	DEL DÍA 7	DEL MES DE Marzo	DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunion de desarrollo curricular de la ficha 2396772 Gestion de la produccion Industrial.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Libia Lizeth Fontalvo	38438420	X			CBI.	lfontalvo@sena.	3207253822	—	
2	Eric Garcia	94327525		✓		CBI	egarciat@misena.	3160531805	—	
3										
4										
5										
6										
7										

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.

REUNION DE DESARROLLO CURRICULAR- MARZO 14 DE 2023

Tipo de documento	Numero de documento	Nombes	Apellidos	Correo Eectronico	Firma
Cedula	16265574	FERNANDO	HERNANDEZ VARGAS	fernandohernandez29@hotmail.com	
Cédula	31177545	ADRIANA	PEÑA CASTILLO	adripecas@misena.edu.co	Adriana Peña
Cedula	29683664	CAROLINA	QUINTERO LOPEZ	carolinaq@misena.edu.co	
Cédula	25277650	NATALIE ELIZABETH	TREJO OBANDO	ntrejoo@sena.edu.co	Natalie Trejo
C.C.	66758331	AMPARO	RENTERIA PALACIOS	arenteriap@sena.edu.co	Amparo Renteria P.
CC	42081609	Maria Isbeire	Ospina Z	miospinz@misena.edu.co	MariasisOspsina
Cédula	1113627894	CAROLINA	TORRES MENDOZA	c4r1tt0@hotmail.com	Carolina Torres M

ANEXO 4 FOTOGRAFIAS REUNIONES DE EQUIPO EJECUTOR




Natalie Trejo Obando
07/03/2023, 12:34


21 feb. 2023 10:39:12 a. m.

ANEXO 5 LISTADO DE ASISTENCIA A FORMACION

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Version: 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Tecnologia Gestión de Tesoreria y Recursos financieros Ficha: 2378600

Proyecto: Ejecución de Recursos financieros en emp Instructor: Amparo Tenteria Palacios

No	APRENDICES			FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
	NOMBRES	APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	17 MES 2 AÑO: 2023	20 MES 2 AÑO: 2021 23	27 MES 2 AÑO: 2023	3 3 2023
1	Angie Melissa	Collazos Meneses	1006342258	Angie Collazos	Angie Collazos	Angie Collazos	Angie Collazos
2	Angie Lorena	Caicedo Cano	1113692790	Lorena Caicedo	Lorena Caicedo	Lorena Caicedo	
3	Mayerlyn Andrea	Paruma Bolaños	1007900484	Mayerlyn Paruma.	Mayerlyn Paruma.	Mayerlyn Paruma	Mayerlyn Paruma
4	Katherin	Arango Burbano	1007836831	Katherin A.	Katherin A.	Katherin A.	Katherin A.
5	Diany Yude	Sanchez Caicedo	1059354104				
6	YURANI LICET	PERLAZA ARBOLEDA	1.176.267.944	YURANI P	YURANI PERLAZA	YURANI PERLAZA	YURANI PERLAZA
7	Carlos Eduardo	Zambrano Angulo	1114898869				
8	Nasly Tatiana	Yosando Jaicue	1.007.586.284				
9	Yeimy Soleny	Molina Lora	1113643420				
10	Mildred Yurani	Linares Sosa	1113649809				
11	Cristian Ivan	Montoya Osina	1193434353				
12	Luz Adriana	Cardona Duque	30231261	Luz Adriana C.	Luz Adriana C	Luz Adriana C	Luz Adriana C.
13	Jesus Alejandro	Franco Mafla	1.113978998				
14	Valentina	Renteria	1006307379				
15	Valeria	Arteaga Asuntar	1.006.325.807	Valeria Arteaga	Valeria Arteaga	Valeria Arteaga	Valeria Arteaga
16	Marisol	Champutis Lombana	1.006.361.612	Marisol ch.	Marisol ch.	Marisol ch.	Marisol ch.
17	Yury Marcela	Perdomo Vargas	1.113.628.299	Yuly Perdomo	Yuly Perdomo	Yuly Perdomo	Yuly Perdomo
18	Lina Marcela	Castro Zapata	1123656858	=			
19	Isabella	Benitez	1.114839851	=			
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

vel y Programa de Formacion: Tecnologia Gestion de Tesoreria y Recursos F. Ficha: 2378600

oyecto: Ejecución de Recursos Financieros Instructor(a): Amparo Ramirez Palacios

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	06 DIA 03 MES 2023 AÑO	10 DIA 03 MES 23 AÑO	13 DIA 03 MES 23 AÑO	DIA MES AÑO
1	Collazos Meneses	Angie Melissa	1006342258	Angie Collazos	Angie Collazos	Angie Collazos	
2	Tangora Angulo	Carlos Eduardo	1114098869				
3	Arango Burbano	Katherin	1007.836.831	Katherin A.	Katherin A.	Katherin A.	
4	Sanchez Caicedo	Diany Yude	1059.354.104				
5	Franco Mafla	Jesus Alejandro	1.113.978.996				
6	Molina Luna	Yeimy Soleny	1113 643 420				
7	Castro Zapata	Lina Marcela	1113 656 838				
8	Kelly Solano Allamirano	Kelly Jhoana	1143878107	Kelly Solano	Kelly Solano	Kelly Solano	
9	Perdomo Vargas	Yury Marcela	1.113.628.299				
10	Marisol champutis	marisol	1006361612	Marisol Ch.	Marisol Ch.	Marisol Ch.	
11	Montoya Ospina	Cristian Ivan	1193434353				
12	Linares Sascué	Mildred Yurani	1113649809	Yuran	Yuran	Yuran	
13	Cardona Duque	Luz Adriana	30731251	Luz Adriana C.	Luz Adriana C.	Luz Adriana C.	
14	Perea Correa	Mayra Perea	1.113622449				
15	Bengifo	Valentina	1006.307.379				
16	Benitez Velásquez	Isabella	1.114.839.851				
17	Angie Lorena Caicedo Lucero	Angie Lorena	1.113692790	Lorena Caicedo	Lorena Caicedo		
18	Yasindo Julicue	Nasly Tatiana	1.007.586284				
19	Peñaza Arrubla	Yurani ICET	1.116.261.444	Yurani P.	Yurani Peñaza	Yurani P	
20	Paruma Bolaños	Mayerlyn Andrea	1007506484		Mayerlyn Paruma.	Mayerlyn Paruma.	
21	Arteaga Asantar	Valeria	1.006.325.807			Valeria Arteaga	
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

14/03/2023 21:14

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Tecnologia Gestión Empresarial Ficha: 2694264

Proyecto: MODELO OPERACIONAL de BUSINESS PROCESS OUTSOI Instructor: Amparo Restrepo Palacios

No	APRENDICES			FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
	NOMBRES	APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 15 MES 2 AÑO: 2023	22 MES 02 AÑO: 2023	01 MES 3 AÑO: 2023	08 MES 03 AÑO: 23
1	Kevin Alexander	Arciniegas Vilota	1088728945	Kevin A. 15		Kevin A.	Kevin A.
2	Karol Vanessa	Davalos Rada	1114815260		Karol R.	Karol R.	Karol R.
3	Carol Daiana	Montilla Montilla	1113152115		Carol M	Carol M	Carol M
4	Ingrid Carolina	Muñoz Melo	1113152679		Ingrid M.	Ingrid M.	Ingrid M.
5	Sara	Gil	1110285781		Sara Gil	Sara Gil	Sara Gil
6	Luiyer	Garces Martinez	1059982857		Luiyer Garces.	Luiyer G M.	Luiyer G M
7	Sebastian	Franco Lozano	1114309402		Sebastian Franco	Sebastian Franco	Sebastian Franco
8	Maria Jose	Morales Peñalosa	1113629374		Mariajose M	Maria Jose M	Maria Jose M
9	Cristopher Andres	Madrid Cervera	1114541946		Cristopher M	Cristopher M	Cristopher M
10	Maira camila	Rosero Ascuntar	1114000058		Camila R.	camila R.	camilo R
11	Santiago Andres	Melo Rocues	1082656007		Santiago M	Santiago M	Santiago M
12	Maria fernandd	Tascon Lucumi	1114540779			Maria Fernanda.	Maria fernandd.
1	Dayan Alejandra	Lopez Anoyo	1114620911			Dayan lopez	Dayan lopez
14	Yari Michel	Viveros Olave	1114621540			Yari Michel	Yari Michel
15	Marantley	Marero Ecota	1107816417			Marantley	Marantley
16	Valentina	Bocanegra Herrera	1108334141			Valentina B.	Valentina B.
17	Liz Hillary	Ramos Ortega	1107843432			Liz hilly O	Liz hilly O
18	Sharat	Tobon Henao	1114309158			Sharat T. H.	Sharat T. H.
19	Manuela	Tobón Henao	1114309157			Manuela T	Manuela T
20	Maira camila	Rosero Ascuntar	1114000058			camilo R.	Camilo R.
21	Mª Fernanda	Marin Marquillon	1061360808			Fernanda M	Fernanda M
22	Valentina	Marin Gomez	1109185213			Valentina M.	Valentina M.
23	Diana Isabel	Bernal Cardona	1116233065			Diana S.	Diana S.
24	Juan manuel	Fori Acevedo	1114305731			Juan manuel Fori	Juan manuel Fori
25	Shely Leandra	Murillo Cuenca	1006286885			Shely MU.	Shely MU
26	Zury Tatiana	Ordoñez Carrasco	1106773016			Zury O.	Zury O.
27	Mariana Andrea	Jaramillo Caicedo	1114876503			Mariana J.C.	Mariana J.C
29	Valery Dayana	López Pinto	1086328969			Dayana L.	Dayana L.
29	Ana Maria	Valencia Gutierrez	1114542249			Ana Maria V.	Ana Maria V.
30	Evelyn Alejandra	Quitiaquez Inguilan	1110290297			Alejandra Q.	Alejandra Q

Powered by CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Version: 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Tecnologia Gestión Contable y de Información Financiera — Ficha: 2341207
Proyecto: Aplicación de la Normativa Contable — Instructor: Alvaro Restrepo Patiño

No	APRENDICES			FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
	NOMBRES	APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 07 MES 03 AÑO: 2023	DIA 09 MES 03 AÑO: 2021 2023	DIA MES AÑO: 2021	DIA MES AÑO: 2
1	Estefania	Cura Rodriguez	1006308567	El	El		
2	Luisa Maria	Peña Herrera	1007852353	Luisa Peña			
3	Ingrid Yuliana	Ruiz Cacedo	1113682052	Ingrid Ruiz	Ingrid Ruiz		
4	Juliana Andrea	Villota Camacho.	1.193.078.130	Juliana Villota.	Juliana Villota.		
5	Lesly Nohalia	Gonzalez Garcia.	1.114.238071	Lesly Gonzalez.	Lesly Gonzalez.		
6	Hernanda Carmen	Vargas Gomez	1077631156	Carmen Vargas	Carmen Vargas		
7	Ana Yolis	Lopez Gomez	1113643897	Ana Y. Lopez	Ana Y. Lopez		
8	Diego Ferney	Rascos Perea	1003153563	Diego Perea	Diego Rascos		
9	Daniela	Arango Orrea	1114816746	Daniela Arango	Daniela Arango.		
10	Angela Gabriela	Erato Paredes	1004339798	Gabriela Erato	Gabriela Erato Paredes		
11	Karen Andrea	Lopez Saavedra	1006396710	Karen Lopez.	Karen Lopez		
12	Gabriela	Padilla Aguirre	1002808859	Gabriela P.	Gabriela P.		
13	Glen Yuleidy	Pinzon Quiñanas	1192767416	Glen Pinzon.	Glen Pinzon.		
14	DAYLIN ALEJANDRA	MENESES SOARTE	1004646038.	[illegible]			
15	Adrian Andres	Perez Valbuena	1193214637	Adrian Perez	Adrian Perez		
16	Angelica Maria	Ordoñez Garcia	1006332356	Angelica O.	Angelica O.		
17	Hani Natalia	Rivera Cano	1114238319	Hani Natalia Rivera	Hani Natalia Rivera		
18	Veronica Alexandra	Ortiz Quintal	1006352124	Veronica Ortiz	Veronica Ortiz.		
19	Jonathan Andres	Gonzalez Arias	1006341437	Jonathan G.	Jonathan G.		
20	Heidy Johana	Camacho Bravo	1113660354	[illegible]	[illegible]		
21	Aylin Natalia	Lopez Campos	1006307530	[illegible]			
22	Brailan Alexis	Ruiz Caicedo	1006324708				
23	Jhonnier Steiner	Montes Correa	1.118541324	J Montes	J Montes		
24	Ana						
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Version: 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Tecnologo Gestion Contable y de Informacion financiera Ficha: 2502151.

Proyecto: Aplicacion de la Normativa Contable Instructor:

No	APRENDICES			FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
	NOMBRES	APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 16 MES 2 AÑO 2023	DIA 22 MES 2 AÑO 2023	DIA 01 MES 3 AÑO 2023	DIA 08 MES 3 AÑO 2023
1	Jose Brayan	Granda Saa	1003152508	Jose Granda	Jose Granda	Jose Granda	Jose Granda
2	Heidy Andrea	Castillo Diaz	1112231091	Heidy Castillo	Heidy Andrea C.	Heidy Andrea C.	Heidy Castillo
3	Liceth Fernanda	Sarria Arango	1006332293	Liceth Sarria	Liceth Sarria	Liceth Sarria	Liceth Sarria
4	Patricia Valentina	Cano Mendoza	5714978				
5	Carolina	Alba Arantxo	1007357014				
6	Cristian Bladimir	Bastidas Ortega	1007281966	Cristian Bastidas O.	Cristian Bastidas O.	Cristian Bastidas O.	Cristian Bastidas O.
7	Victoria A	Acevedo Garcia	1000697481	Victoria A.	Victoria A.	Victoria A.	Victoria A.
8	Ingrid Tatiana	Ocampo Grigale	1113667583				EXCUSA.
9	Natalia Marcela	Rodriguez Molina	1030693105	Natalia Rodriguez	Natalia Rodriguez	Natalia Rodriguez	Natalia Rodriguez
10	Maria Alejandra	Barco Garcia	1113664553	Mª Alej B G	Mª Alej B G	Mª Alej B G	Mª Alej B G
11	Jenifer Andrea	Araujo Orobio	1007395287	Araujo	Araujo	Araujo	Araujo
12	Juan Diego	Valencia Cardona	1006308533				
13	Miguel Angel	Martinez Villada	1113666944	Miguel Martinez	Miguel Martinez	Miguel Martinez	Miguel Martinez
14	Natalia Andrea	Giraldo Rueda	1006361511	Natalia Giraldo	Natalia Giraldo	Natalia Giraldo	Natalia Giraldo
15	Estella Maria V.	Maria Vasquez	1113668442				
16	Manuel Alejandro	Roldan Carrillo	1006326671				EXCUSA
17	Cristhian David	Alvarez Rodriguez	1007852435	Cristhian A.	Cristhian A.	Cristhian A.	Cristhian A.
18	Daniel Alejandro	Diaz Delgado	1113978458	Daniel Diaz	Daniel Diaz	Daniel Diaz	Daniel Diaz
19	Hele Zulay	Zambrano Moreno	29682585	Helen Z.	Helen Z	Helen Z.	Helen Z
20	Yeilin Nicol	Buitrago Pinzon	1192731002	Nicol Buitrago	Nicol Buitrago	Nicol Buitrago	Nicol Buitrago
21	Kelly Lorani	Hurtado Perea	1006362577				
22	Maverlandy	Arrieta Cabal Padilla	30.039.966				
23	Patricia Ximena	Acosta Salazar	59396383				
24	Alejandra	Betancourt Perez	1109185649				Alejandra
25	Cristian Bladimir	Bastidas Orte:					
26							
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Version: 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Tecnología Gestión Contable y de información F Ficha: 2341202

Proyecto: Aplicación de la Normativa Contable... Instructor: Amparo Restrepo Palacio

No	APRENDICES			FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
	NOMBRES	APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DÍA 16 MES 2 AÑO: 2023	21 MES 02 AÑO: 2023	28 MES 2 AÑO: 2023	02 03 23
1	DAYÚN ALEJANDRA	MENESES SOLARTE	1004696038				
2	Diego Ferney	Riascos Perea	1003153563				
3	Daniela	Arango Ortiz	1.114.916.946	Daniela Arango	Daniela Arango	Daniela Arango	Daniela Arango
4	Juliana Andrea	Villota Camacho	1.193.078.130	Juliana Villota	Juliana Villota	Juliana Villota	Juliana Villota
5	Angela Gabriela	Erazo Paredes	1004.339.798	Gabriela Erazo	Gabriela Erazo	Gabriela Erazo	Gabriela Erazo
6	Verónica Alexándra	Ortiz Quetial	1.006352.124	Verónica Ortiz	Verónica Ortiz	Verónica Ortiz	Verónica Ortiz
7	Angelica María	Ordoñez García	1.006.352.356	Angelica O.	Angelica O.	Angelica O.	Angelica O.
8	Hari Natalia	Rivera Quina	1114238315	Hari Natalia Rivera	Hari Natalia Rivera	Hari Natalia Rivera	Hari Natalia Rivera
9	Gelen Yuleidy	Pinzón Quiguanas	1192767410	Gelen Yuleidy P.	Gelen Pinzón.	Gelen Pinzón	Gelen Pinzón
10	INGRID YULIANA	RUIZ CAICEDO	1113682052	Ingrid Ruiz	Ingrid Ruiz	Ingrid Ruiz	Ingrid Ruiz
11	Heimarda Gimena	Ibargüen Gómez	1077631156	Gimena Ibargüen	Gimena Ibargüen	Gimena Ibargüen	Gimena Ibargüen
12	Karen Andrea	López Saavedra	1006396710	Karen López	Karen Andrea López	Karen Andrea López	Karen Andrea L
13	Ana Yolis	López Gómez	1113643897	Ana Y. López		Ana Y. López	Ana Y López
14	Heydy Johana	Camacho Benavidez	1113660354				
15	Adrian Andres	Perez Valderrama	1193214637	Adrian Perez	Adrian Perez	Adrian Perez	Adrian Perez
16	Estefanía	Yaira Rodriguez	1006303567				
17	Luisa María	Peña Herrera	1007852353	Luisa Peña	Luisa Peña	Luisa Peña	Luisa Peña
18	Aylin Nathalia	Lopez Campos	1006307530				
19	Jonathan Andres	Gonzalez Arias	1006341437	Jonathan	Jonathan	Jonathan	Jonathan
20	Gabriela	Padilla Aguirre	1002808859	Gabriela P.	Gabriela P.	Gabriela P	Gabriela P
21	Lesly Natalia	González García	1.114.238.091		Lesly González	Lesly González.	Lesly González
22	Angela Gabriela	Erazo Paredes.	1004.339798	Gabriela Erazo	Gabriela Erazo	Gabriela Erazo	Gabriela Erazo
23	Jhonnier Steiner	Montes Correa	1.113.541.321		J Montes	J Montes	J Montes
24	Braian Alexis	Ruiz Caicedo	1.006.324.708				
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

vel y Programa de Formacion: Tecnologia Gestion Contable y Financiera Ficha: 2585890

oyecto: Aplicacion de la Normativa Contable. Instructor(a): Amparo Renteria Palacios

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	14-02-2023	21-02-2023	28-2-2023	07-03-2023
1	Acevedo Nuñez	Silvana	1114873587				
2	Papamija Burgos	Angie Melissa	1114540776				
3	Nuñez Hurtado	Natalia	1003154511	Natalia N.	Natalia N.	Natalia N.	
4	Soto Carbonero	Jensin Andrea	1006307309	Jensin soto	Jensin Soto	Jensin soto	Jensin soto
5	Banguero Gonzales	Sara Nahomy	1114876602	Sara Nahomy	Sara Nahomy	Sara Nahomy	
6	Perea Bravo	Diana Valentina	1114872785				
7	Esparza Garcia	Ana Elizabeth	1109543133				
8	Delgado Gonzalez	Mariuz	1115548180				
9	Avila Lerma	Valeria	1109540458				
10	Mejia Padilla	Brenda	1109114750	Brenda Mejia	Brenda Mejia	Brenda Mejia	
11	Bolivar Yonda	Vanessa Alexandra	1.006016072	Vanessa Bolivar	Vanessa Bolivar		Vanessa Bolivar
12	Heredia Chaux	Rosalba Gabriela	1.114.902.080				
13	Torres Achito	Marilyn	1.192.917.653				
14	Solano Katherine	Katherine	1006 342 061	Katherine solano	Katherine solano	Katherine Solano	Katherine solano
15	Perea Bravo	Juan Camilo	1114.877.784				
16	Rivera Figueroa	Jesus Daniel	1.109.784.476				
17	Huertas Argoty	Jairo Alexander	1087672232				
18	Valdez Emanuel	Emanuel	1003215897				
19	Anu Pascuaza	Juan Sebastian	1115548025				
20	Torres Cardona	Manuel Hernando	1114874383				
21	Vasquez Camacho	Jhan Bayron	1115548465				
22	Paula lopez Ascencio	Paula Andrea	1110172263				
23	Barona Acevedo	Karol Roxana	1058932518				
24	Rodriguez Colina	Nicole Gabriela	1006343633	Nicole R.	Nicole Rodriguez	Nicole Rodriguez	Nicole Rodriguez
25	Gomez Jaramillo	Yanis Daian	1.115.548.059	Yanis Gamez.	Yanis Gamez.	Yanis Gamez	Yanis Gomez.
26	Manzano Claros	Gabriela Alejandra	1.115.548.099	Gabriela Manzano	Gabriela Manzano	Gabriela Manzano	Gabriela Manzano
27	Marin Rodriguez	Mabel Andrea	1'114.238.814				
28	Caicedo Salazar	Yaredy	1.104.805.048				
29	Ramos Rivas	Yeyk Ruiz	1.109.541.653				
30	BASTIDAS VASQUILLA	YOVANNI ANDRES	1114872017				
31	Huertas Argoty	Jairo Alexander	1087672232				

Powered by CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Tecnologia Gestion de la Produccion Industrial Ficha: 2396772

Proyecto: Implementacion de estrategias en gestion de la Pr Instructor: Humberto Rincon Palacios

No	APRENDICES			FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
	NOMBRES	APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 18 MES 02 AÑO: 2021 2023	25 MES 2 AÑO: 2023	04 MES 3 AÑO: 2023	11 MES 3 AÑO 23
1	Sara	Moreno Blandon	29681086	Sara Moreno B.	Sara Moreno B.	Sara Moreno B.	Sara Moreno B.
2	Maria Fernanda	Ayala Llano	1.113.680.008	Fernanda A.	Fernanda A.		Fernanda A.
3	Yarli Mariela	Candelo nuñez	1066842600	Yarli Candelo	Yarli candelo	Yarli candelo	Yarli candelo
4	Luis Miguel	Hernandez Garcia	1.119.817.327	Luis Miguel H.	Luis Miguel M.		Luis Miguel H.
5	Luis Fernando	Ledesma Gonzalez	1113684643	Luis F.	Luis F.	Luis F.	Luis F.
6	Michelle Dayana	Vargas Rosero	1113623625	Michelle V.	Michelle V.	Michelle V.	Michelle V.
7	Lizeth Tatiana	Estrada Meneses	1006017229	Dayana O.	Dayana O.	Dayana O.	Dayana O.
8	Oscar fabian	Sanchez Bedoya	14698992	Fabian Sanchez	Fabian Sanchez	Fabian Sanch	Fabian Sanchez
9	Yoly Paulin	Peña Rosero	29682840	Yoly Peña.		Yoly Peña	Yoly Peña
10	John Gilberto	Ruiz Pillimue	1130605451				
11	Lonia	Angulo Vargas	29681965	Lonia A.	Lonia		Lonia A.
12	John alexander	Escobar arevalo	1006342204				
13	Bryan Steven	Ipiales Ipial	1113530776				
14	Jhonathan	Garzón Guerrero	1107513215				
15	Valentina	Nieto Mateus	1007295269		Valentina Nieto	Valentina Nieto	Valentina Nieto
16	Cristian Emilio	Duque Mosquera	1113665814		Cristian Duque	Cristian Duque	Cristian Duque
17		Solis Hurtado	1.113.666.074				
18	Manuel Steven	Lozano Hurtado	1113671283	Manuel Lozano H	Manuel Lozano	Manuel Lozano	Manuel Lozano
19	Maria Paula	Chinchilla Marino	1006367059				
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

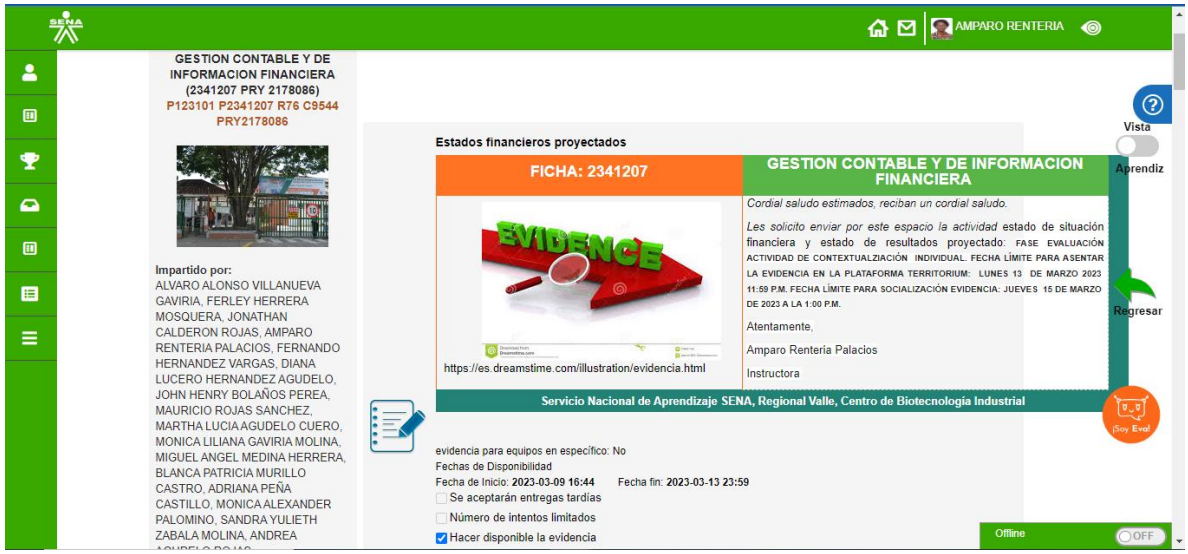
vel y Programa de Formacion: Tecnologia Gestion de Tesoreria y Recursos F. Ficha: 2378600

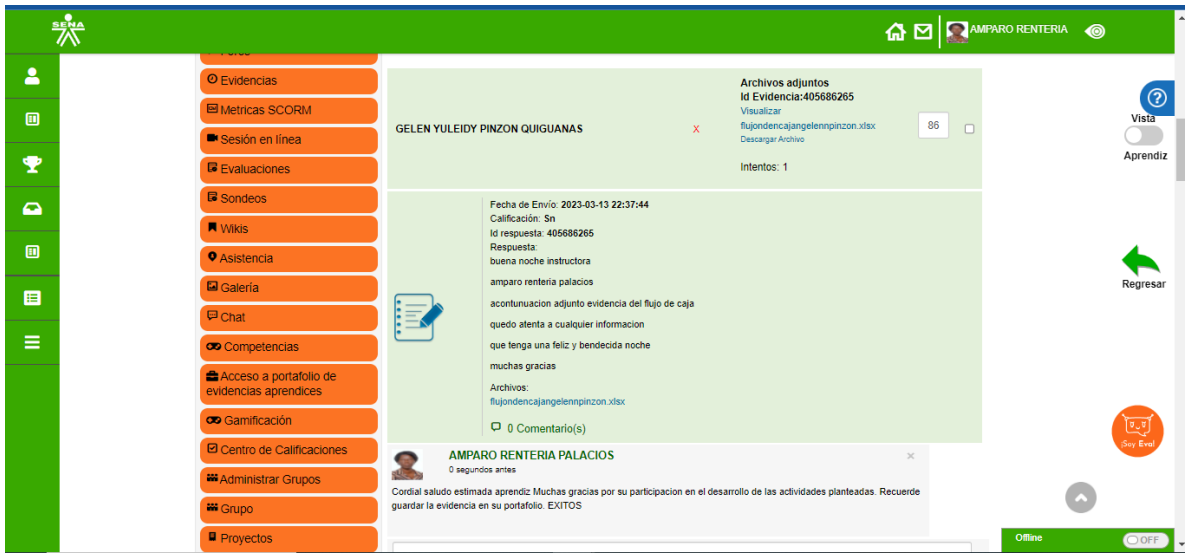
oyecto: Ejecución de Recursos Financieros Instructor(a): Amparo Restrepo Palacios

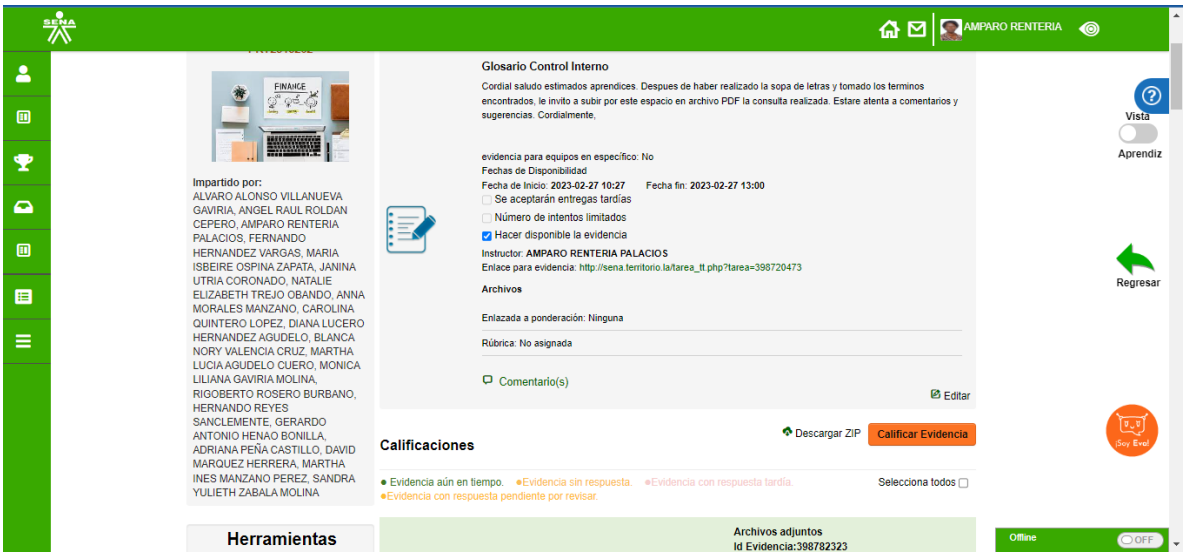
No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	06 03 2023	10 03 23	13 DIA 03 MES 23 AÑO	DIA MES AÑO
1	Collazos Meneses	Angie Melissa	1006342258	Angie Collazos	Angie Collazos	Angie Collazos	
2	Gongora Angulo	Carlos Eduardo	1114898869				
3	Arango Burbano	Katherin	1007836831	Katherin A.	Katherin A.	Katherin A.	
4	Sanchez Caicedo	Diany Yude	1059.354.101				
5	Franco Mafla	Jesus Alejandro	1.113.978.996				
6	Molina Luna	Yeimy Soleny	1113 643 420				
7	Castro Zapata	Lina Marcela	1113 656 838				
8	Kelly Solano Allemiar	Kelly Jhoana	1143828107	Kelly Solano	Kelly Solano	Kelly Solac	
9	Perdomo Vargas	Yury Marcela	1.113.628.299				
10	Mansal champutis	Manisol	1006361612	Manisol Ch.	Manisol Ch.	Manisol Ch.	
11	Montoya Ospina	Cristian Ivan	1193434353				
12	Linares Sascué	Mildred Yurani	1113649809	Yuran	Yuran	Yuran	
13	Cardona Duque	Luz Adriana	30731751	Luz Adriana C.	Luz Adriana C.	Luz Adriana C.	
14	Perea Correa	Mayra Perea	1.113622449				
15	Rengifo	Wberny	1006.307.379				
16	Benitez Velásquez	Isabella	1.114.839.851				
17	Angie Caicedo Cueo	Angie Lorena	1.113692790	Lorena Caicedo	Lorena Caicedo		
18	Yolsando Julicue	Nasly Tatiana	1007.586284				
19	PERAZA ARBOLEDA	YURANI ICET	T.776.261.444	YURANI P	YURANI PERAZA	YURANI P	
20	Paruma Bolaños	Mayerlyn Andrea	1007500484		Mayerlyn Paruma.	Mayerlyn Paruma.	
21	Arteaga Asantar	Valeria	1006325807			Valeria Arteaga	
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

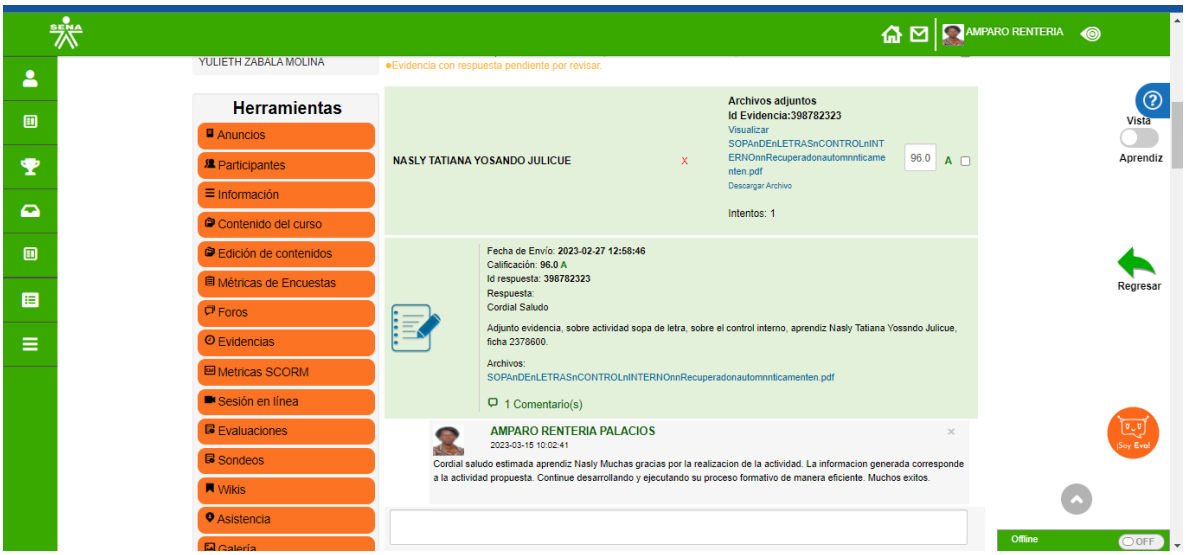
Powered by CamScanner

ANEXO 6 CAPTURA LMS TERRITORIUM SENA



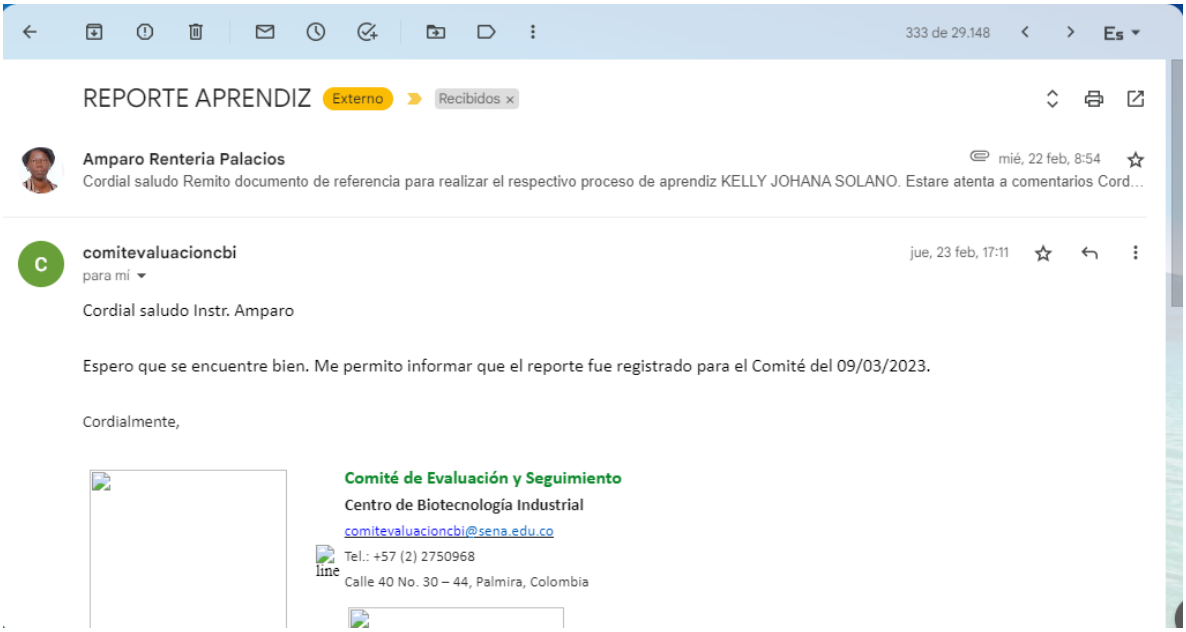



AMPARO RENTERIA
Impartido por:
ALVARO ALONSO VILLANUEVA GAVIRIA, ANGEL RAUL ROLDAN CEPERO, AMPARO RENTERIA PALACIOS, FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, MARIA ISBEIRE OSPINA ZAPATA, JANINA UTRIA CORONADO, NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO, ANNA MORALES MANZANO, CAROLINA QUINTERO LOPEZ, DIANA LUCERO HERNANDEZ AGUDELO, BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, MARTHA LUCIA AGUDELO CUERO, MONICA LILIANA GAVIRIA MOLINA, RIGOBERTO ROSERO BURBANO, HERNANDO REYES SANCLEMENTE, GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA, ADRIANA PEÑA CASTILLO, DAVID MARQUEZ HERRERA, MARTHA INES MANZANO PEREZ, SANDRA YULIETH ZABALA MOLINA
Herramientas
Glosario Control Interno
Cordial saludo estimados aprendices. Despues de haber realizado la sopa de letras y tomado los terminos encontrados, le invito a subir por este espacio en archivo PDF la consulta realizada. Estare atenta a comentarios y sugerencias. Cordialmente,
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-27 10:27 Fecha fin: 2023-02-27 13:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: AMPARO RENTERIA PALACIOS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=398720473
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:398782323
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


AMPARO RENTERIA
YULIETH ZABALA MOLINA
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
NASLY TATIANA YOSANDO JULICUE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:398782323
Visualizar
SOPAnDEnLETRASnCONTROLnINTERNOnnRecuperadonautomnnticamenten.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
96.0 A
Fecha de Envío: 2023-02-27 12:58:46
Calificación: 96.0 A
Id respuesta: 398782323
Respuesta:
Cordial Saludo
Adjunto evidencia, sobre actividad sopa de letra, sobre el control interno, aprendiz Nasly Tatiana Yossndo Julicue, ficha 2378600.
Archivos:
SOPAnDEnLETRASnCONTROLnINTERNOnnRecuperadonautomnnticamenten.pdf
1 Comentario(s)
AMPARO RENTERIA PALACIOS
2023-03-15 10:02:41
Cordial saludo estimada aprendiz Nasly Muchas gracias por la realizacion de la actividad. La informacion generada corresponde a la actividad propuesta. Continue desarrollando y ejecutando su proceso formativo de manera eficiente. Muchos exitos.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

ANEXO 7 CORREO ELECTRONICO DE REPORTES A COMITÉ A APRENDICES

CORREO ELECTRONICO DE REPORTES A COMITÉ A APRENDICES.



REPORTE APRENDIZ Externo Recibidos ×

333 de 29.148

Amparo Renteria Palacios mié, 22 feb, 8:54

Cordial saludo Remito documento de referencia para realizar el respectivo proceso de aprendiz KELLY JOHANA SOLANO. Estare atenta a comentarios Cord…

comitevaluacioncbi jue, 23 feb, 17:11

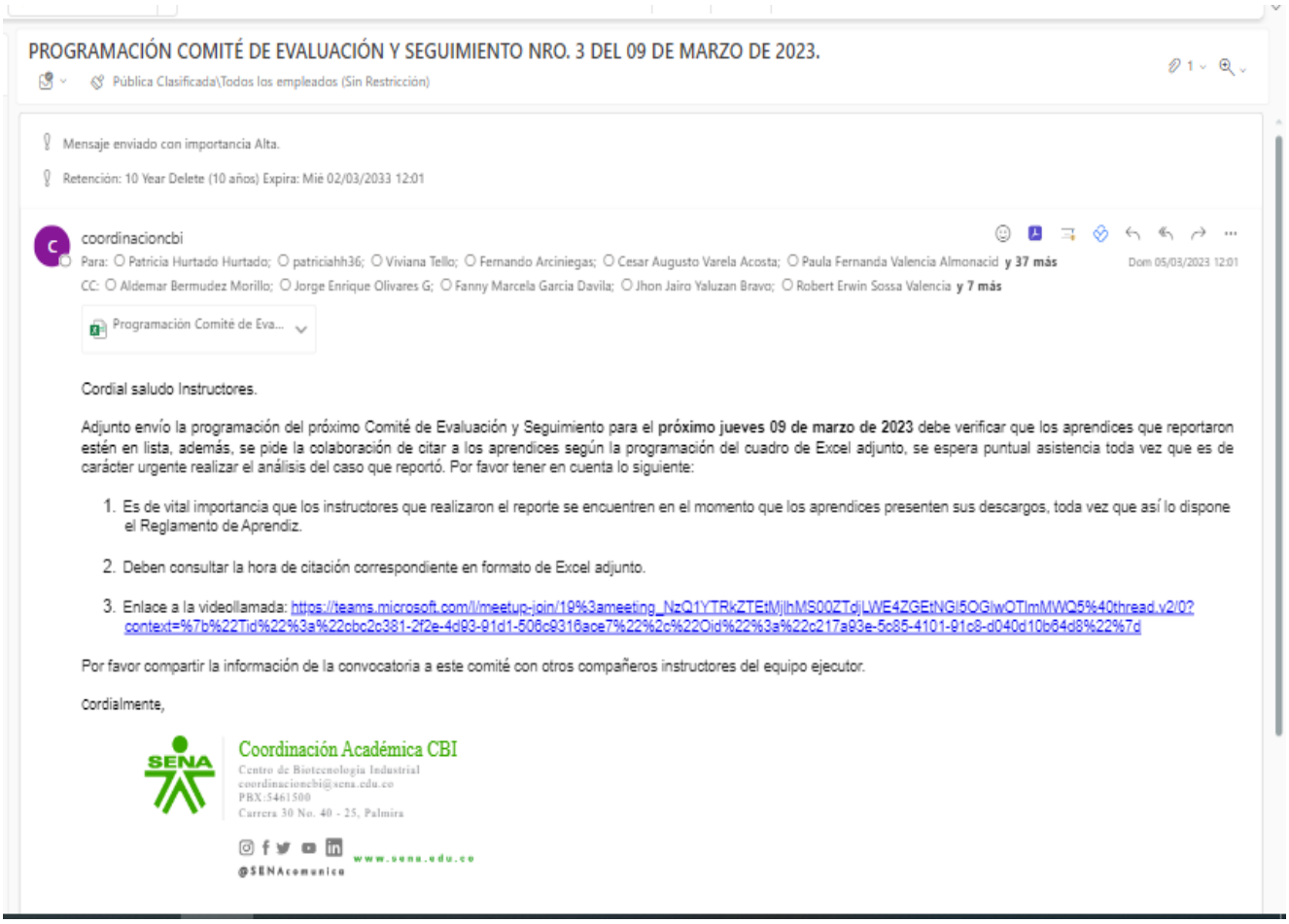
para mí

Cordial saludo Instr. Amparo

Espero que se encuentre bien. Me permito informar que el reporte fue registrado para el Comité del 09/03/2023.

Cordialmente,

Comité de Evaluación y Seguimiento
Centro de Biotecnología Industrial
comitevaluacioncbi@sena.edu.co
Tel.: +57 (2) 2750968
Calle 40 No. 30 – 44, Palmira, Colombia



PROGRAMACIÓN COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO NRO. 3 DEL 09 DE MARZO DE 2023.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Mensaje enviado con importancia Alta.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mié 02/03/2033 12:01

coordinacioncbi Dom 05/03/2023 12:01

Para: Patricia Hurtado Hurtado; patriciahh36; Viviana Tello; Fernando Arciniegas; Cesar Augusto Varela Acosta; Paula Fernanda Valencia Almonacid **y 37 más**

CC: Aldemar Bermudez Morillo; Jorge Enrique Olivares G; Fanny Marcela Garcia Davila; Jhon Jairo Yaluzan Bravo; Robert Erwin Sossa Valencia **y 7 más**

Programación Comité de Eva…

Cordial saludo Instructores.

Adjunto envío la programación del próximo Comité de Evaluación y Seguimiento para el **próximo jueves 09 de marzo de 2023** debe verificar que los aprendices que reportaron estén en lista, además, se pide la colaboración de citar a los aprendices según la programación del cuadro de Excel adjunto, se espera puntual asistencia toda vez que es de carácter urgente realizar el análisis del caso que reportó. Por favor tener en cuenta lo siguiente:

1. Es de vital importancia que los instructores que realizaron el reporte se encuentren en el momento que los aprendices presenten sus descargos, toda vez que así lo dispone el Reglamento de Aprendiz.
2. Deben consultar la hora de citación correspondiente en formato de Excel adjunto.
3. Enlace a la videollamada: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzQ1YTRkZTEtMjlhMS00ZTdjLWE4ZGEtNGI5OGIwOTlmMWQ5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c217a93e-5c85-4101-91c8-d040d10b64d8%22%7d

Por favor compartir la información de la convocatoria a este comité con otros compañeros instructores del equipo ejecutor.

Cordialmente,

Coordinación Académica CBI
Centro de Biotecnología Industrial
coordinacioncbi@sena.edu.co
PBX:5461500
Carrera 30 No. 40 - 25, Palmira
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

ANEXO 8 ASISTENCIA VIATICOS CAPACITACION

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Capacitación de viáticos -

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Laura M. Sa	29661987		✓		CBI	lauramsanmiguel	3183835988	—	
	Nestor A Herre	1093735961		X		CBI	neherrera16@sena.edu.co	3158190252	—	
	Mauricio R	6'397.325		✓		CBI	mauricioraqus@580@gmail.com	3054337593	—	
	Monica Alexander	42899695		X		CBI	monda@mirena	3178163410	—	
	David Marquez	94424086		x		CBI	davmar27@sena.edu.	3175107868	—	
	Fabio Oando	87404739		✓		CBI	foloandoc@sena.edu.co	3137488904	—	
	Cardinal Quinto	29683664		V		CBI	cardinq9	312-8179875	—	
	Natalia Lopez	25277658		✓		CBI	ntrejo@sena.edu.co	3146826072	—	
	Amparo Renteria	66758331		✓		CBI	arenteria@misena.edu.co	3137520133	—	
	Janina Utria	1,114818676		V		CBI	jutria6@misena.edu.co	318 2745376	—	

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.

Powered by CamScanner

SENA Más trabajo	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **REGIONAL VALLE DEL CAUCA - CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL** **INSTRUMENTO PARA LA VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO** SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE APLICACIÓN:	FECHA DE APLICACIÓN:
CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO:	

GUÍA N° 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES

Fase Evaluación: Verificar el plan de inversión y financiación de acuerdo con el plan estratégico y riesgos operacionales.

Actividad de Proyecto AP_9: Elaborar presupuesto maestro de acuerdo con el plan financiero y necesidades organizacionales.

Actividad de Aprendizaje_38: Presentar informe de las desviaciones y ajustes para cumplimiento del presupuesto.

Resultados de Aprendizaje:

21060102605 Establecer las desviaciones de la programación financiera entre lo proyectado y lo ejecutado teniendo en cuenta métodos matemáticos y económicos.

21060102606 Presentar informe de variaciones, desviaciones y ajustes al plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales

NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión de Tesorería y Recursos financieros. 123600 V1

No. DE FICHA: 2378600

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS:

- Determina las variaciones del plan financiero entre lo proyectado y lo ejecutado, de acuerdo a procesos y procedimientos organizacionales.
- Aplica operaciones matemáticas y económicas en la proyección de las desviaciones presupuestales en términos absolutos y relativos, según resultados obtenidos en el ejercicio contable de un periodo determinado y normativa.
- Presenta informe de variaciones encontradas en el plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales
- Argumenta alternativas de ajuste al presupuesto de la organización, según desviaciones establecidas, procedimientos y políticas organizacionales.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR: FERNANDO HERNANDEZ VARGAS

NOMBRE DEL APRENDIZ:

INSTRUMENTO PARA VALORAR CONOCIMIENTO

Estimado Aprendiz:

Lea con atención y tenga en cuenta toda la información entregada en este instrumento de Evaluación preparado para **recoger, verificar y valorar** sus conocimientos sobre: **análisis de desviaciones presupuestarias en empresas del sector real.**

Analice cuidadosamente cada uno de los ítems y responda el total del cuestionario, considerando las indicaciones en cada sección. Si requiere, solicite explicación sobre aquellas palabras o expresiones que no sean claras.

Mantenga control del tiempo asignado al desarrollo de este instrumento. Al terminar entregue este instrumento a su facilitador (a).

Esta actividad evaluativa hace parte de su proceso de formación y permite valorar su grado de aprehensión del o los conocimientos asociados al programa de formación.

A continuación usted encontrará 10 preguntas de selección múltiple con única respuesta sobre el tema desarrollado en la guía de aprendizaje anexa a este cuestionario. Lea cuidadosamente y seleccione:

1. Los presupuestos son planes realizados para el logro de los objetivos propuestos expresado en cifras. En la ejecución de estos, cuando los resultados reales son diferentes a los planeados se producen:

    a) Disminuciones.
    b) Aumentos.
    c) Diferencias.
    d) Desviaciones.

2. Al comparar los resultados reales con los estimados, la organización debe establecer la forma de medir la consecución de los datos reales, realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de lo planeado. Este seguimiento se denomina:

    a) Origen de las desviaciones.
    b) Control presupuestario.
    c) Informe de variaciones.
    d) Desviación técnica.

3. El presupuesto permite cuantificar los ingresos y egresos de una empresa. Estos deben estar alineados con la planeación estratégica con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos. Por esto se debe controlar el presupuesto en aras de que los planes sean realizados. El objetivo del control presupuestario es:

    a) El establecimiento de objetivos a largo plazo.
    b) El establecimiento de políticas a largo plazo.
    c) Detectar y analizar las desviaciones.
    d) El establecimiento de objetivos rutinarios.

4. El control presupuestario permite verificar que los planes se estén ejecutando y en caso de que no se hayan realizado, hacer los ajustes necesarios para su debido cumplimiento.

   La evaluación de las desviaciones originadas permite controlar las causas que generaron dicha diferencia. Estas pueden ser generadas por causas:

   a) Internas, externas, aleatorias.
   b) Externas, dispersas, generalizadas.
   c) Aleatorias, específicas, generales.
   d) Internas, del entorno, estratégicas.

5. En la confrontación de los resultados reales con los previstos puede que resulten variaciones, estas deben ser analizadas por los responsables del presupuesto de la organización. Al momento de estudiar e investigar estas diferencias, se debe tener en cuenta las causas que las originaron. Las únicas que deben estudiarse son:

   a) La variación se originó por un error de digitación en el sistema.
   b) La variación se origina por un hecho no controlable por la entidad.
   c) La variación tiene una causa no conocida y son de tipo inexplicable a primera vista.
   d) La variación se originó por ser un objetivo inalcanzable.

6. Las variaciones estudiadas permiten conocer las causas por las cuales fueron originadas dando cabida a implementar medidas correctoras y cumplir con las metas trazadas. El objetivo de la determinación de las variaciones es analizar:

   a) Si la diferencia es positiva o negativa.
   b) Las desviaciones ocurridas determinando las causas que las originaron.
   c) Las políticas de compra o de venta para mejorar las entradas.
   d) el origen y determinar si es controlable o no.

7. Comercializadora Mundial SAS, ha presentado desviaciones en el rubro de ventas de la siguiente manera:
   - Ventas presupuestadas 1000 unidades a $17.500.oo
   - Ventas realizadas 1000 unidades a 16.800.oo

   Los responsables del control presupuestario de esta empresa pueden concluir:
   a) Que el resultado es positivo ya que se ha concedido un descuento comercial a nuestros clientes.
   b) Que el resultado es negativo por haberse vendido a un precio inferior y que esto disminuye la rentabilidad de esta empresa.
   c) Que el resultado es negativo por haberse vendido a un precio inferior y que esto disminuye los costos asociados al producto.
   d) Que el resultado es positivo ya que se ha vendido a un precio inferior a nuestros clientes.

8. Siguiendo con el caso de Comercializadora Mundial SAS, al determinar la diferencia en precios de ventas se puede establecer la siguiente hipótesis:
    a) Se compraron materias primas a menor precio y por tal motivo se ha disminuido el precio de venta.
    b) La eficiencia de mano de obra ha disminuido el costo de producción y por estos se ha disminuido el precio de venta.
    c) Por cambios en política fiscal y con el fin de pagar un impuesto inferior se ha disminuido el precio de venta.
    d) Cambios en políticas comerciales o financieras realizados posteriores a la elaboración del presupuesto por amenazas de productos sustitutos en el mercado actual.

9. Es importante que toda empresa al momento de realizar su presupuesto designe responsabilidades de ejecución de cuentas presupuestadas a fin de que se cumplan las metas planteadas y que cada sector de la empresa conozca los planes organizacionales. Al momento de realizar la gestión de control presupuestario detectando desviaciones, estas deben plantear:

    a) Acciones preventivas o correctivas.
    b) Acciones punitivas o correctivas.
    c) Acciones correctivas o restrictivas.
    d) Acciones preventivas y asertivas.

10. Para el control y seguimiento de los presupuestos de costos de producción, debemos analizar partidas diferenciales en el consumo de materia prima, ejecución en mano de obra y determinación de los costos indirectos de fabricación entre otros. Si el resultado del análisis arroja que existen desperdicios de materias primas. Se puede deducir:

    a) Que la desviación técnica es positiva.
    b) Que la desviación técnica es negativa.
    c) Que la desviación en ventas es positiva.
    d) Que la desviación en ventas es negativa

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:		
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐	DEFICIENTE ☐
FIRMA DEL INSTRUCTOR		FIRMA DEL APRENDIZ

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL VALLE DEL CAUCA - CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
INSTRUMENTO PARA VALORAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE APLICACIÓN:	DURACIÓN DE EVALUACIÓN: 1 HORA
CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: **GUÍA N° 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES** **Fase** Evaluación: Verificar el plan de inversión y financiación de acuerdo con el plan estratégico y riesgos operacionales. **Actividad de Proyecto AP_ 9:** Elaborar presupuesto maestro de acuerdo con el plan financiero y necesidades organizacionales. **Actividad de Aprendizaje _38:** Presentar informe de las desviaciones y ajustes para cumplimiento del presupuesto. **Resultados de Aprendizaje:** 21060102605 Establecer las desviaciones de la programación financiera entre lo proyectado y lo ejecutado teniendo en cuenta métodos matemáticos y económicos. 21060102606 Presentar informe de variaciones, desviaciones y ajustes al plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales	
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión de Tesorería y Recursos financieros. 123600 V1	
No. DE FICHA:	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS: • Determina las variaciones del plan financiero entre lo proyectado y lo ejecutado, de acuerdo a procesos y procedimientos organizacionales. • Aplica operaciones matemáticas y económicas en la proyección de las desviaciones presupuestales en términos absolutos y relativos, según resultados obtenidos en el ejercicio contable de un periodo determinado y normativa. • Presenta informe de variaciones encontradas en el plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales • Argumenta alternativas de ajuste al presupuesto de la organización, según desviaciones establecidas, procedimientos y políticas organizacionales.	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR:	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

☐	**LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VALORAR EL**	**Desempeño X**	**Producto**

Estimado Aprendiz

Le invito tener en cuenta la información suministrada en este Instrumento de evaluación, el cual ha sido preparado por su instructor para observar, verificar y /o valorar su desempeño en : **La interpretación de las desviaciones presupuestarias presentadas en la ejecución presupuestal en una empresa.**

Tenga presente las recomendaciones dadas por su instructor.

Esta actividad evaluativa hace parte de su proceso de formación y permite identificar su grado de aprehensión frente a los procesos y/o procedimientos asociados a su programa de formación.

Ítem	*Indicadores y/o variables*	*CUMPLE*		*OBSERVACIONES*
		SI	*NO*	
1.	*Calcula desviaciones presupuestarias en valores absolutos en empresas del sector real.*			
2.	*Calcula desviaciones presupuestarias en valores relativos en empresas del sector real.*			
3.	*Identifica formulas necesarias para el análisis de las desviaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado.*			
4.	*Analiza los resultados obtenidos en las variaciones presupuestarias de una empresa del sector real.*			
5.	*Identifica los planes de mejora para aplicación a las desviaciones desfavorables en empresas del sector real.*			
6.	*Elabora informe de variaciones presupuestales interpretando desviaciones entre lo proyectado y lo ejecutado*			
7.	*Elabora informe de variaciones presupuestales recomendando ajustes preventivos y acciones correctivas.*			
8.	*Entrega sus evidencias puntualmente.*			
9.	*Utiliza ortografía en la elaboración de las evidencias.*			

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:		
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐	DEFICIENTE ☐
FIRMA DEL INSTRUCTOR		FIRMA DEL APRENDIZ

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica-centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización

Denominación:	TALLER No 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES
Nombre y código del Programa de formación:	Tecnología en Gestión de Tesorería y Recursos financieros. 123600 V1
Identificación del taller	**GUÍA N° 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES** • **Nombre del Proyecto:** Ejecución de recursos financieros en empresas del sector real. • **Fase del Proyecto:** Ejecución: Establecer el portafolio de inversión y financiación según situación financiera del ente económico. • **Actividad de Proyecto AP_9:** Elaborar presupuesto maestro de acuerdo con el plan financiero y necesidades organizacionales. • **Actividad de Aprendizaje AA_38:** Presentar informe de las desviaciones y ajustes para cumplimiento del presupuesto. • **Competencia:** 210601026 Procesamiento de datos. • **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 21060102605 Establecer las desviaciones de la programación financiera entre lo proyectado y lo ejecutado teniendo en cuenta métodos matemáticos y económicos. 21060102606 Presentar informe de variaciones, desviaciones y ajustes al plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales.
Duración estimada horas y fecha de entrega:	22 horas: 17 horas de trabajo directo-5 horas de trabajo independiente.

Estrategias didácticas activa	Presencial y desescolarizada
Modalidad del trabajo:	Presencial y desescolarizada
Ambiente de formación:	Ambiente de aprendizaje, trabajo colaborativo.
Materiales de formación:	Computador, calculadora, esferos negros, lápiz negro, resmas papel blanco cuadriculado carta, tablero y borrador.

I. PRESENTACIÓN



IMAGEN 1

Estimado aprendiz. El control y seguimiento realizado durante la ejecución del presupuesto y posteriormente; permite analizar las razones por las cuales se dio cumplimiento, se superaron las metas o las causas por las cuales no es posible cumplir con los planes realizados por la empresa. Al poner en práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la guía anexa, usted puede analizar las diferentes situaciones, interpretarlas y comunicarlas a la gerencia mediante un informe.

(Contextualizar al aprendiz, hacerle ver la importancia de desarrollar este taller; para qué le servirá en el proceso académico y laboral) Máximo 6 renglones

II. OBJETIVO(S)

- ✓ Identificar las desviaciones presupuestarias y analizar las causas que originaron implementando acciones correctivas.
- ✓ Conocer el ciclo presupuestario de las empresas del sector real.
- ✓ Realizar recomendaciones a los resultados obtenidos mediante el análisis de las desviaciones realizadas.

(Puede ser uno o varios objetivos – estructurarlo de acuerdo a actividades de competencia o las propuestas para el proyecto formativo) Tener en cuenta iniciar con verbo.

III. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Estimado aprendiz. Para el desarrollo de este taller usted debe alistar el presupuesto de su proyecto formativo, herramienta que le permitirá determinar las variaciones, analizando y emitiendo un informe con recomendaciones de ajuste.



Imagen 1

1. Con la información del presupuesto maestro de su proyecto formativo calcule las cifras de una supuesta ejecución de un mes, manejando los siguientes criterios:

- Determine una disminución del 8% de las ventas presupuestadas en unidades.
- Determine un aumento del 5% en el precio estimado en ventas del producto presupuestado.
- Determine un aumento del 10% en la materia prima en pesos.
- Tenga en cuenta que las unidades presupuestadas en compra de materia prima se cumplieron.
- Para el costo de ventas presupuestado en la compra de mercancía no fabricada por la empresa determine un 3% de aumento en pesos.
- Determine una disminución del 4% en los gastos de administración.

Tenga presente que estas variaciones se realizan con el fin de calcular los valores ejecutados en su proyecto formativo y que la ejecución de su presupuesto ha sido ejecutada un mes. Esto con el fin de determinar las variaciones presupuestarias.

2. Con la información calculada en la actividad anterior, realice un informe de resultados que mantenga el siguiente esquema:

EMPRESA XXXX SAS INFORME DE RESULTADOS Cuadro De Desviaciones				
Ítem	**Importe presupuestado**	**Importe ejecutado**	**Desviaciones**	
			Absoluta	Relativa%

3. Teniendo en cuenta el punto **3.3.3.** de la guía de aprendizaje anexa a este taller, donde se reúnen las fórmulas de las desviaciones para su respectivo análisis, interprete las variaciones encontradas aplicando todas las desviaciones propuestas en la tabla, analice las posibles causas y responsables de las desviaciones encontradas; concluya hipótesis de lo sucedido.

4. Finalice este informe realizando recomendaciones y acciones correctivas de lo encontrado y cierre su informe para ser evidenciado en su proyecto formativo.

(Describir e indicar claramente las actividades a realizar o las que den alcance al proyecto formativo)

IV. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

De la actividad 1. Las cifras calculadas serán la ejecución del presupuesto.

De la actividad 2 a la actividad 4. Un informe que contenga:

- ✓ Informe de resultados de las variaciones en cifras absolutas y relativas.
- ✓ Análisis de las desviaciones aplicando las formulas propuestas en la guía, interpretación de los resultados.
- ✓ Recomendaciones y acciones correctivas propuestas a la gerencia.

Infografía

Imagen 1

https://image.freepik.com/vector-gratis/hombre-de-negocios-con-copa-de-campeon_1133-400.jpg

Imagen 2 **https://image.freepik.com/vector-gratis/personajes-de-negocios-trabajando-juntos_23-2147691960.jpg**

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica-centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización

Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO
PROYECTO FORMATIVO

Nombre del Proyecto: Ejecución de recursos financieros en empresas del sector real.
Código: 123600 V.2

Esta lista de chequeo tiene como finalidad verificar si en el desarrollo del Proyecto formativo se está cumpliendo con los elementos basicos necesarios para el logro de resultados. Puede ser modificada y/o complementada según la dinamica del grupo.

El proyecto se debe realizar creando un sistema de informacion en EXCEL

FICHA:	**FECHA:**
NOMBRE EMPRESA:	
PARTICIPANTES:	

Guía	Item a verificar	cumple	no cumple	observaciones	Instructor
Guía No. 38					
	NOMBRE DE LA GUÍA INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES				
Guía # 38	Identificar la información en la elaboración del plan financiero				
	Determinar desviaciones entre el presupuesto proyectado y resultados obtenidos.				
	Aplicar métodos matemáticos y económicosen la determinación de las desviaciones presupuestales en términos absolutos y relativos.				
	Presenta informe de Variaciones encontradas de lo presupuestado y lo ejecutado				
	Preparar alternativas de ajuste presupuestal al plan financiero de la organización.				

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03

Denominación:	TALLER GUIA No 47 Reportes de tesorería
Nombre y código del Programa de formación:	133100 Versión 1
Identificación del taller	Guía de aprendizaje No. 47 Reportes de Tesorería Evaluación: Verificar el plan de inversión y financiación de acuerdo con plan estratégico y riesgos operacionales Actividad de Proyecto: AP 14: Presentar informe de cumplimiento del procedimiento del área de tesorería teniendo en cuenta los riesgos y políticas organizacionales. Actividad de Aprendizaje: AA_47. Elaborar informes de la gestión de tesorería según necesidades de la organización. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21030303007 Preparar reportes en el área tesorería según políticas de la organización. 210303030-7 Preparar reportes en el área de tesorería según políticas de la organización
Duración estimada horas y fecha de entrega:	Horas: 4 horas Fecha _____
Estrategias didácticas activa	Simulación de casos y aprendizaje basado en problemas
Modalidad del trabajo:	Virtual
Ambiente de formación:	Aula Virtual
Materiales de formación:	Video Beam TV Acceso aulas

I. PRESENTACIÓN

Las organizaciones deben planear las actividades y programas que van a implementar en un corto, mediano y largo plazo. Esta planificación contemplara dos partes; la primera corresponde a los objetivos a largo plazo y por otra los acciones (planes de acción) a corto plazo, que se deben implementar para lograrlos:

La gestión de la tesorería refleja la planeación a corto plazo, la cual obliga a hacer previsiones a través de diferentes instrumentos para poder anticiparse a los posibles desfases entre los cobros y los pagos que la empresa realiza diariamente. El documento básico que elabora el servicio de tesorería para planificar la gestión de los recursos económicos de la empresa es el presupuesto de tesorería, que servirá para formular las previsiones a corto plazo.

1, Para lo cual se debe elaborar un diagnóstico de la situación actual de liquidez
2. Las proyecciones de tesorería
3. Gestión del ciclo del efectivo en el negocio (cobros y pagos, financiación)
4.
5. Análisis evolución de ventas

II. **OBJETIVO(S)**

- Diagnosticar la posición de liquidez y solvencia de la organización.
- Elaborar proyecciones de flujos de entrada y flujos de salida de efectivo, según políticas organizacionales.
- Elaborar reportes de necesidades de financiación de los pasivos a corto plazo.
- Elaborar reportes sobre la gestión de recaudo y pago de cuentas por cobrar y cuentas por pagar a corto plazo.
- Conceptuar sobre viabilidad de financiación

DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Partiremos de las operaciones de cobro y pago analizadas previamente y, según los elementos estudiados, determinaremos por medio de los productos financieros, la forma de conseguir recursos en caso de falta de liquidez, o de invertir el exceso de liquidez de la manera más rentable. Antes de realizar una previsión de tesorería y elaborar su correspondiente presupuesto efectuáremos un estudio de solvencia de la empresa a través del análisis de su activo corriente, mediante el cálculo del fondo de maniobra y de las ratios de liquidez.

Caso de estudio:

La empresa Cascabel S.A.S., va a solicitar un préstamo de $110.000.000 con una tasa de interés EA de 18.12%, a 60 meses, para la ampliación de sus instalaciones. La empresa desea saber si podrá hacer frente a los pagos de dicho préstamo, cuya modalidad de crédito es cuota constante Mes Vencido. Para ello disponemos de la siguiente información:

- Dispone actualmente de $25.000.000, en su cuenta corriente.
- La empresa estima vender $70.500.000, $100.500.000 y $60.000.000, $120.000.000, $ 135.000.000 Y $145.000.000, en cada uno de los próximos seis meses, respectivamente y se pactó un pago de contador equivalente al 50% y se concede a los clientes un plazo de pago de 30 días para el saldo.
- Se calcula que comprará a sus proveedores mercancías por valor de $36.000.000, $44.500.000 y $33.700.000, en cada uno de los próximos seis meses, respectivamente.
- Sus proveedores le ofrecen un aplazamiento de 45 días, con la posibilidad de renegociar los pagos aplazados y documentados en letras de cambio o pagarés al tipo de interés del mercado monetario.
- Los sueldos de los empleados ascienden a $29.000.000, por cada uno de los seis próximos meses.
- Dentro de seis meses debe pagar a Hacienda, en concepto de IVA, $6.300.000, $7.300.000, $ 8.300.000, $9.500.000 y $9.200.000.
- Los gastos de suministros (teléfono, luz, etc.) se estiman en $650.000 mensuales para cada uno de los próximos seis meses.

a. Elaboré estudio de solvencia, calculando fondo de maniobra y ratios de liquidez
b. Elabore, el flujo de caja proyectado a seis meses (presupuesto de tesorería)
c. Elabore reporte de recaudos de cartera mensuales, según condiciones de cobro concertadas.
d. Elaboré reportes de pagos proyectados, según las condiciones de pago pactadas.
e. Elabore tabla de amortización según las condiciones del crédito
f. Responda el siguiente interrogante ¿Podrá la empresa hacer frente a los pagos del préstamo durante los próximos tres meses?

III. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

a) Diagnóstico de solvencia y liquidez actual
b) Flujo de caja proyectado
c) Tabla amortización instrumento financiero (crédito a solicitar).
d) Reporte de cobros mensuales según condiciones cobro concertadas
e) Reporte de pago mensuales según condiciones de pago concertadas
f) Análisis sobre viabilidad de adquisición de crédito por $ 110.000.000

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Amparo Rentería Palacios	Instructor	Coordinación Académica- Centro de Biotecnología Industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	Amparo Rentería Palacios	Instructor	Coordinación Académica-Centro de Biotecnología Industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización

Más trabajo	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **REGIONAL DISTRITO CAPITAL - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS** **INSTRUMENTO PARA LA VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO** SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE APLICACIÓN:	DURACION DE EVALUACION:
CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: Estados financieros proyectados FASE: Evaluación - Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial. ACTIVIDAD DE PROYECTO: Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Proyectar flujo de caja y estados financieros según políticas de la entidad RESULTADO DE APRENDIZAJE: Evaluar la situación financiera de la empresa, de acuerdo con políticas de la organización y el entorno económico	
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera. 123101 Versión 1.	
No. DE FICHA:	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS: • Estructura políticas de crédito y de compras • Calcula saldos proyectados de las cuentas • Elabora estado de flujos de caja • Calcula presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y consolidad el presupuesto.	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR:	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

INSTRUMENTO PARA VALORAR CONOCIMIENTO

Estimado Aprendiz:

Lea con atención y tenga en cuenta toda la información entregada en este instrumento de Evaluación preparado para recoger, verificar y valorar sus conocimientos sobre: proyección de estados financieros

Analice cuidadosamente cada uno de los ítems y responda el total del cuestionario, considerando las indicaciones en cada sección. Si requiere, solicite explicación sobre aquellas palabras o expresiones que no sean claras.

Mantenga control del tiempo asignado al desarrollo de este instrumento. Al terminar entregue este instrumento a su facilitador (a).

Esta actividad evaluativa hace parte de su proceso de formación y permite valorar su grado de aprehensión del o los conocimientos asociados al programa de formación.

1. Se trata del análisis que se desarrolla para anticipar cuáles serán las eventuales ganancias o pérdidas de un proyecto comercial. Al anterior concepto se le conoce como:

a. Arqueo de caja
b. Proyecciones Financieras
c. Arqueo de Caja General
d. Proyecciones en 3D

2. Las proyecciones financieras sirven para:
a. Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para tomar decisiones sobre sus negocios.
b. Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para efectuar un inventario de sus inversiones.
c. Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para corregir las declaraciones tributarias
d. Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para efectuar un inventario de sus bienes.

3. Para poder llevar a cabo una proyección financiera, es importante que la persona en cuestión proceda a analizar y establecer:
a. El periodo de tiempo en el que se va a gastar el contador en la mencionada proyección.
b. El periodo de tiempo en el que se va a acometer la mencionada proyección.
c. El periodo de tiempo en el que se va a gastar el gerente financiero en la mencionada proyección.
d. El periodo de tiempo en el que se destinó para realizar los inventarios físicos de las mercancías.

4. Una herramienta principal para llevar a cabo una proyección financiera es:
a. El flujo de personas que pasan por el frente del negocio
b. La conciliación Bancaria
c. El flujo de Caja
d. Las finanzas

5. El flujo de caja se compone de los siguientes elementos:
a. Ingresos, Ventas y saldo de Caja
b. Egresos, gastos y saldo de Caja
c. Ingresos, egresos y saldo de Caja
d. Ingresos y saldo de Caja

6. En una proyección financiera el flujo de fondos se establece realizando una proyección de la situación patrimonial y de resultados de la empresa obteniendo como resultado:
a. Estados Financieros históricos
b. Estados financieros deflactados
c. Estados Financieros Contraídos
d. Estados Financieros proyectados

7. Para obtener los saldos de los estados financieros proyectados es necesario iniciar desde los saldos:
a. Históricos
b. Deflactados

c. Contraídos
d. Proyectados

8. Existen diferentes aspectos a tener en cuenta en la elaboración del flujo de caja dos importantes son:
a. Política de inventario físico y de descansos compensados
b. Política de las ventas a crédito y de las compras a crédito
c. Política de inventario físico y de arqueo de pagares
d. Política de las ventas a crédito y de arqueos de caja menor

9. Para evitar que la entidad en el futuro no se quede sin recursos monetarios disponibles es importante estimar y establecer el saldo de:
a. Caja y Bancos
b. Activos fijos e Intangibles
c. Caja y Deudas difícil recaudo
d. Pasivos estimados

10. Las proyecciones financieras se elaboran tiendo de una serie de supuestos que la sustentan los cuales son:
a. Histórico, Tendencias y Tiempo
b. Históricos y fiscales
c. Histórico, Fiscales y e impuestos diferidos
d. Históricos y e impuestos diferidos

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:		
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐	DEFICIENTE ☐
FIRMA DEL INSTRUCTOR		FIRMA DEL APRENDIZ

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	**Guillermo Salavarrieta S.**	**Instructor**	**CSF**	**Mayo 2020**
	José A. Quiroga	**Instructor**	**CSF**	**Mayo 2020**
Verificación	Gerardo Alfonso	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020

Técnica	Jiménez Bernal			
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					
Verificación Técnica					
Revisión					
Aprobación					

Programa de Formación: Gestión contable y de información financiera

INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO PROYECTO FORMATIVO

Nombre del Proyecto: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.

Esta lista de chequeo tiene como finalidad verificar si en el desarrollo del Proyecto formativo se está cumpliendo con los elementos básicos necesarios para el logro de resultados. Puede ser modificada y/o complementada según la dinámica del grupo.

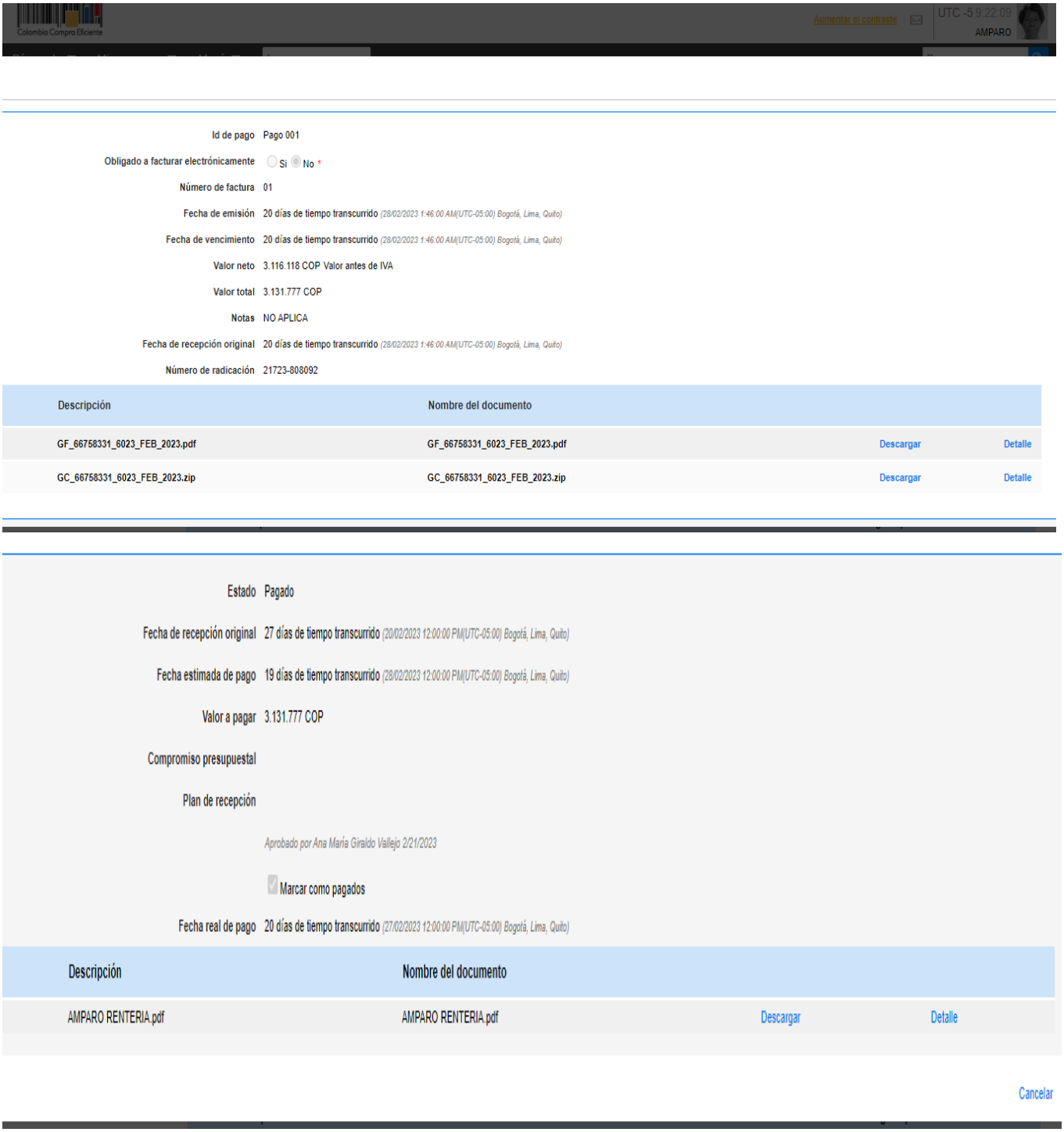
El proyecto se debe realizar creando un sistema de información en EXCEL

FICHA:	**FECHA:**
NOMBRE EMPRESA:	
PARTICIPANTES:	

Guía	Item a verificar	cumple	no cumple	observaciones	Instructor
	GUÍA No. 33				
	Estados Financieros proyectados				
	Actividad 1				
	Elabora la Cedula de proyección de ventas cumpliendo los				
	Elabora la Cedula de proyección de Producción y/o Consumo de				
	Elabora la Cedula de proyección de Compras de Materias				
	Elabora Cedula de proyección de Gastos, Costos Indirectos de				
guía No. 33	Elabora Cedula de proyección de Inversiones en Activos Fijos y financiación Según los parámetros previstos.				
	Actividad 2				
	Realiza el Estado de Costos de Producción Proyectado. Al tiempo solicitado				
	Realiza el Estado de Resultados Proyectado al tiempo solicitado				
	Elabora el Flujo de Caja Proyectado. Por el tiempo solicitado				
	Elabora el Estado de Situación Financiera Proyectado. Por el tiempo solicitado				

ANEXO 10 CAPTURA DE PANTALLA CARGUE DE INFORMES EN EL APLICATIVO SECOP II

CAPTURA DE PANTALLA CARGUE DE INFORMES EN EL APLICATIVO SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo de 2023

Señor (a)
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4564720
Coordinador Académica
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4564720 del año 2023

AMPARO RENTERIA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.66758331 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnologia Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/Cte. ($18.790.661) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($3.131.777). b) (4) pagos iguales por los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/Cte. ($3.914.721).

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Gestión de tesorería y recursos financieros y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	En el mes objeto de pago, se realizaron las reuniones de equipo ejecutor en las fichas: 2585890, 2341207, 2396772, 2694264, 2378600 y 2502151. De igual manera se participó en reuniones de equipo ejecutor como instructor	ANEXO 1: Actas de reunión de equipo ejecutor de las fichas 2585890, 2341207, 2396772, 2694264, 2378600 y 2502151.

		técnico en las fichas 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros y 2502151 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera. Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros 2378600 y Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera 2502151- 2341207-2585890. Tecnología en gestión de la producción industrial 2396772. Tecnología en Gestión Empresarial, ficha 2694264.	ANEXO 2: Las listas de verificación. ANEXO 3: Listado asistencia equipos ejecutores. ANEXO 4: Fotografías de las reuniones de equipo ejecutor.
2	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales.	Durante el mes objeto de pago se realizaron las siguientes acciones de formación cursos titulados, de acuerdo con la programación del Trimestre I de la vigencia 2023, suministrada por la coordinación académica, en las siguientes fichas: 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros. 2502151 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera.	ANEXO 5: Listados de asistencia de la formación, fichas 2378600- 2341207- 2502151- 2396772 y 258590. ANEXO 6: Captura de pantalla de la LMS Territorium Sena en las fichas asociadas.
3	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Se presenta reporte de desercion aprendices ficha 2502151: Daniela Sabogal, Johan sebastian Figueroa y Xiomara Juspian.	ANEXO 7: Correo electronico de reportes a comité a aprendices.
4	Legalización de los viaticos debe ser 3 dias calendario posterior a la finalización de la agenda	Participacion en capacitacion para legalizar viáticos.	ANEXO 8: Listado de asistencia.
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	Durante la vigencia no se aplican juicios de evaluación porque no ha concluido el trimestre I.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalmientación.	Se ajustan los instrumentos de evaluación para posterior aplicación en la formación profesional integral en la ficha 2341207-2378600 y 2502151.	ANEXO 9: Formato de instrumentos de evaluación a aplicar.
7	Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requeridad en el desarrollo del objeto contractual.	En el mes objeto de pago, se realiza informe de ejecución de acuerdo con las indicaciones suministradas por la coordinación académica, en los formatos actualizados por SIGA	ANEXO 10: Captura de pantalla cargue de informes en el aplicativo SECOP II.

		y en los tiempos estipulados por la coordinación académica.	
8	Entrega de la documentación de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Se diligencian documentos administrativos y relacionados a la Formación Profesional Integral actualizados y descargados de la plataforma Compromiso.	ANEXO 11: Formato GTH-F-062-V09 Informe Mensual Ejecución Contractual con las actividades realizadas.
9	9. Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Para el cumplimiento del objeto contractual el Centro de Formación, dispone de ambientes de aprendizaje dotados con equipos de cómputo para los aprendices y video beam o televisor para proyectar las sesiones de formación.	ANEXO 12: Formato de verificación de condiciones de ambiente.
10	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	En el mes objeto de pago, se participó en la reunión programada por la coordinación académica para socializar el trámite de viáticos.	ANEXO 13: Evidencia Registro fotográfico.
11	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	En el mes objeto de pago, no se realizó esta actividad.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
12	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y verificación de datos de aprendices.	Durante la vigencia no se realizan actividades de verificación de aprendices porque las fichas asignadas realizaron el proceso con la oficina de administración educativa.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.

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. 9447322822 de la planilla, operador APORTESENLINEA y periodo de FEBRERO de 2023. EPS (SANITAS) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva). (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 (5) folios

Cordialmente,

Amparo Renteria Palacios
Amparo Rentería Palacios
Contratista
C.C. No. 66758331

Recibí a satisfacción:

Ana María Giraldo Vallejo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4564720 de 2023
Coordinador Aadémico

Powered by CamScanner

ANEXO 12 FORMATO VERIFICACION CONDICIONES DE AMBIENTE

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:	VALLE DEL CAUCA	Centro de Formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
Programa de Formación:	TECNOLOGÌA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÒN FINANCIERA	Código de Programa:	123101 VERSION 1

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	
	Denominación:	AMBIENTE 204	
	Tipo de Ambiente	Interno [X]	Externo [ ]

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	AMBIENTE
Equipos, máquinas y mobiliario:	EQUIPOS DE COMPUTO- MESAS – ESCRITORIO- TABLERO ELECTRÒNICO- AIRE ACONDICIONADO-LOCKER (Se solicita equipo de cómputo en el escritorio del Instructor)
Materiales de formación:	ÙTILES Y PAPELERÌA- DOCUMENTOS CONTABLES
Biblioteca y bibliografía:	BIBLIOTECA SENA

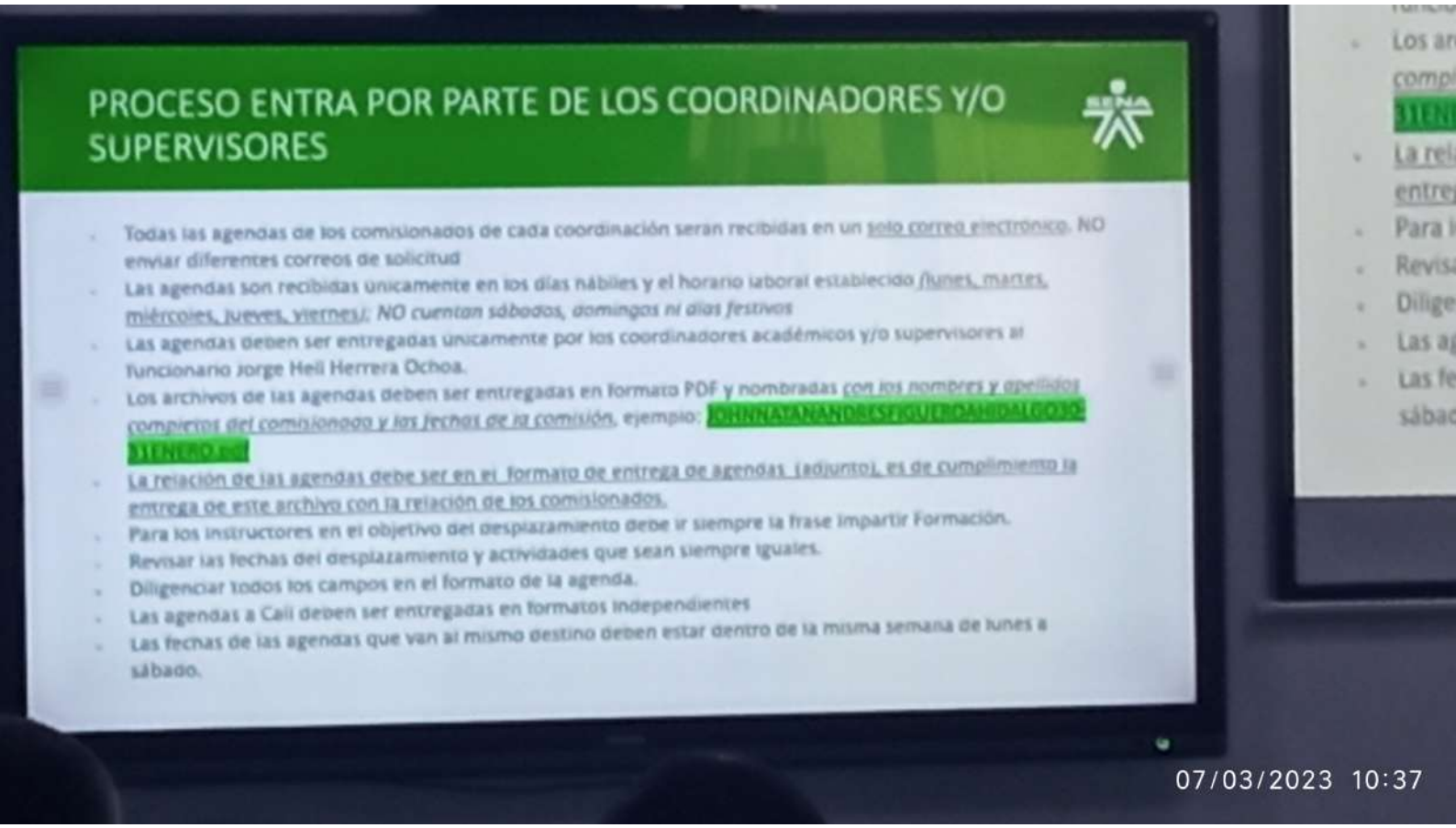
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [X] NO APTO [ ]

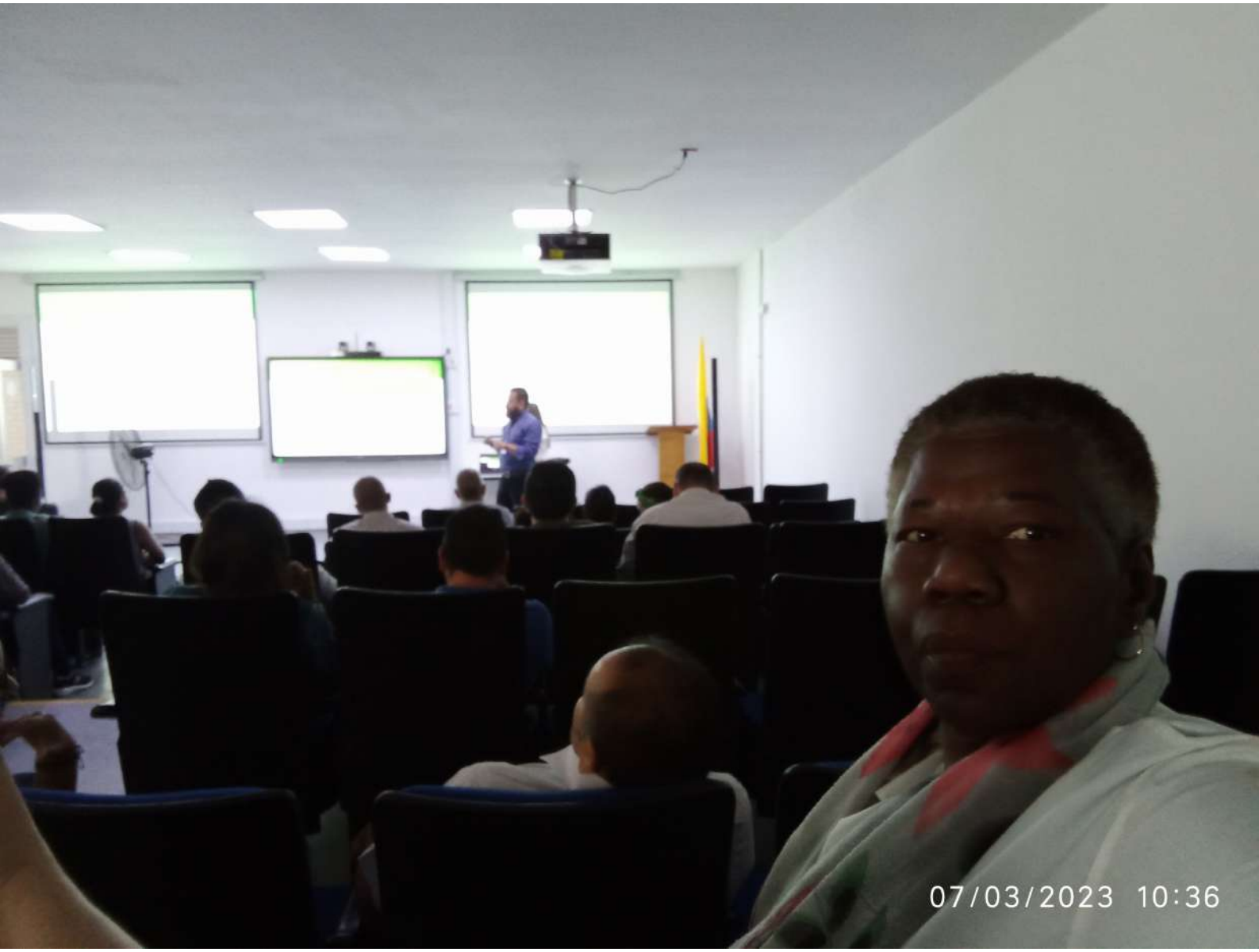
Ciudad y fecha:	Palmira, febrero 10 de 2023	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Amparo Rentería Palacios
Ciudad y fecha:	Palmira, febrero 10 de 2023	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

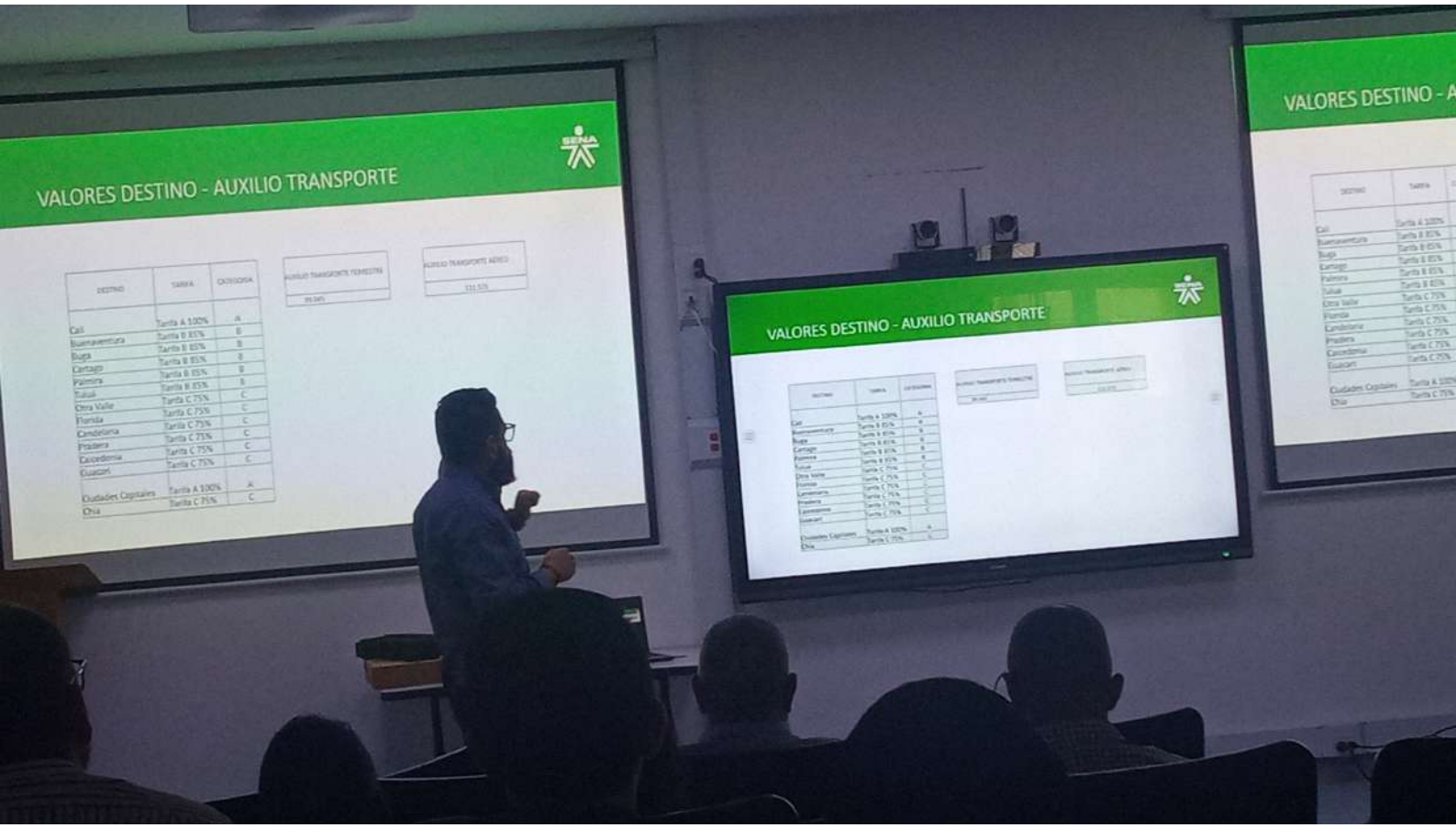
GFPI-F-021.V2

ANEXO 13 EVIDENCIA FOTOGRAFICA CAPACITACION VIATICOS




PROCESO ENTRA POR PARTE DE LOS COORDINADORES Y/O SUPERVISORES
SENA
Todas las agendas de los comisionados de cada coordinación seran recibidas en un solo correo electrónico. NO enviar diferentes correos de solicitud
Las agendas son recibidas únicamente en los días hábiles y el horario laboral establecido (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes): NO cuentan sábados, domingos ni días festivos
Las agendas deben ser entregadas únicamente por los coordinadores académicos y/o supervisores al funcionario Jorge Heli Herrera Ochoa.
Los archivos de las agendas deben ser entregadas en formato PDF y nombradas con los nombres y apellidos completos del comisionado y las fechas de la comisión, ejemplo: JOHNNAYANANDRESFIGUEROAHIDALGO30-31ENERO.pdf
La relación de las agendas debe ser en el formato de entrega de agendas (adjunto), es de cumplimiento la entrega de este archivo con la relación de los comisionados.
Para los instructores en el objetivo del desplazamiento debe ir siempre la frase impartir Formación.
Revisar las fechas del desplazamiento y actividades que sean siempre iguales.
Diligenciar todos los campos en el formato de la agenda.
Las agendas a Cali deben ser entregadas en formatos independientes
Las fechas de las agendas que van al mismo destino deben estar dentro de la misma semana de lunes a sábado.
07/03/2023 10:37


07/03/2023 10:36


VALORES DESTINO - AUXILIO TRANSPORTE
VALORES DESTINO - AUXILIO TRANSPORTE
VALORES DESTINO - A