**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, agosto de 2024

Señor (a)
**ELVIA ZORAIDA MARTIN**
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6468517 de 2024**
Coordinadora Académica
Centro De Servicios Financieros
Bogotá - Cundinamarca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.6468517 de 2024

LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.884.821 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro De Servicios Financieros, 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 cada contrato la suma de: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($24.709.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.316.650), b) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450), incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. | Se desarrollan actividades de apoyo en la planeación del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 32 aprendices, y FICHA 2996864-2996865-2996866- 1 primer trimestre conformado por 35 aprendices. | Se anexa Evidencias al final del Informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | Se apoyan las actividades relacionadas y desarrollo curricular del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 33 aprendices, y FICHA 2996864-2996865-2996866-1 primer trimestre conformado por 35 aprendices. | Se anexa Evidencias al final del Informe, en cuanto las actividades realizadas de NAF. |
| 3 | Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. | Se realizo apoyo y acompañamiento del proceso de Inducción de FICHA 2996864-2996865-2996866- 1, primer trimestre conformado por 35 aprendices en Inducción. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 4 | Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo con las necesidades del servicio. | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. | N/A | N/A |
| 6 | Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. | Se realiza seguimiento y evaluación a los aprendices del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 33 aprendices, En la competencia Reconocer Recursos Financieros y FICHA 2996864-2996865-2996866-1 primer trimestre conformado por 35 aprendices. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 7 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. | Se realiza estrategias metodológicas y pedagógicas como informar los diferentes apoyos de sostenimiento que tiene el SENA, también solicitar apoyo a Bienestar del Aprendiz en procesos de charlas formativas a los aprendices del programa de | Se anexa Evidencias al final del Informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 33 aprendices, En la competencia Reconocer Recursos Financieros y FICHA 2996864-2996865-2996866- 1 primer trimestre conformado por 35 aprendices. | |
| 8 | Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Se realiza el Registro y seguimiento de los aprendices del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 33 aprendices, En la competencia Reconocer Recursos Financieros y FICHA 2996864-2996865-2996866- 1 primer trimestre conformado por 35 aprendices. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 9 | Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de | Se realizo apoyo en el proceso de ingreso y inducción FICHA 2996864-2996865-2996866- 1 primer trimestre conformado por 35 | Se anexa Evidencias al final del Informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la entidad. | aprendices en Inducción. | |
| 10 | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos. | Se realiza seguimiento y control a los aprendices del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 33 aprendices, En la competencia Reconocer Recursos Financieros y FICHA 2996864-2996865-2996866- 1 primer trimestre conformado por 35 aprendices en Inducción. Mediante toma de asistencia y envío de notificaciones. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 11 | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz. | Se realiza seguimiento a los aprendices del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, | Se anexa Evidencias al final del Informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | conformado por 33 aprendices, En la competencia Reconocer Recursos Financieros y FICHA 2996864-2996865-2996866- 1 primer trimestre conformado por 35 aprendices en Inducción en proceso de cumplimiento del manual del aprendiz. | |
| 12 | Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. | N/A | N/A |
| 13 | Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. | Se realiza los documentos respectivos de acuerdo con la dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato. | Se salvaguarda los bienes e inventarios que son utilizados como AUDIOVISUAL_2 SEDE CHAPINERO AMBIENTE 302, 905 Y 1106. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 15 | Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. | Se participa en el equipo ejecutor de GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 16 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. | Se acompaña activamente a los aprendices en actividades de bienestar del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 33 aprendices, y FICHA 2996864-2996865-2996866- 1 primer trimestre conformado por 35 aprendices en Inducción. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. | Se utiliza el correo Institucional. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 18 | Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | N/A | N/A |
| 19 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación | Se realiza el seguimiento de los aprendices del programa de formación GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA 2891610 trimestre 5, conformado por 33 aprendices, En la competencia Reconocer Recursos Financieros y FICHA 2996864-2996865-2996866-1 primer trimestre conformado por 35 aprendices en Inducción. Con el fin de realizar el debido proceso de acuerdo con el reglamento del aprendiz. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | N/A | N/A |
| 21 | Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique. | N/A | N/A |
| 22 | Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. | Se participo en la INDUCCIÓN A INSTRUCTORES NUEVOS. | Se anexa Evidencias al final del Informe. |
| 23 | Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. | N/A | N/A |
| 24 | Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, | Se presenta de acuerdo con las fechas establecidas. | Se anexa Evidencias al final del Informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II. | | |

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 DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHAS DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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. 9471158567 de la planilla, APORTES EN LINEA de JULIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Anti trámites”.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Leidy Johana Martínez Castillo**

**Contratista**

**C.C. No. 1.136.884.821 de Bogotá.**

Recibí a satisfacción:

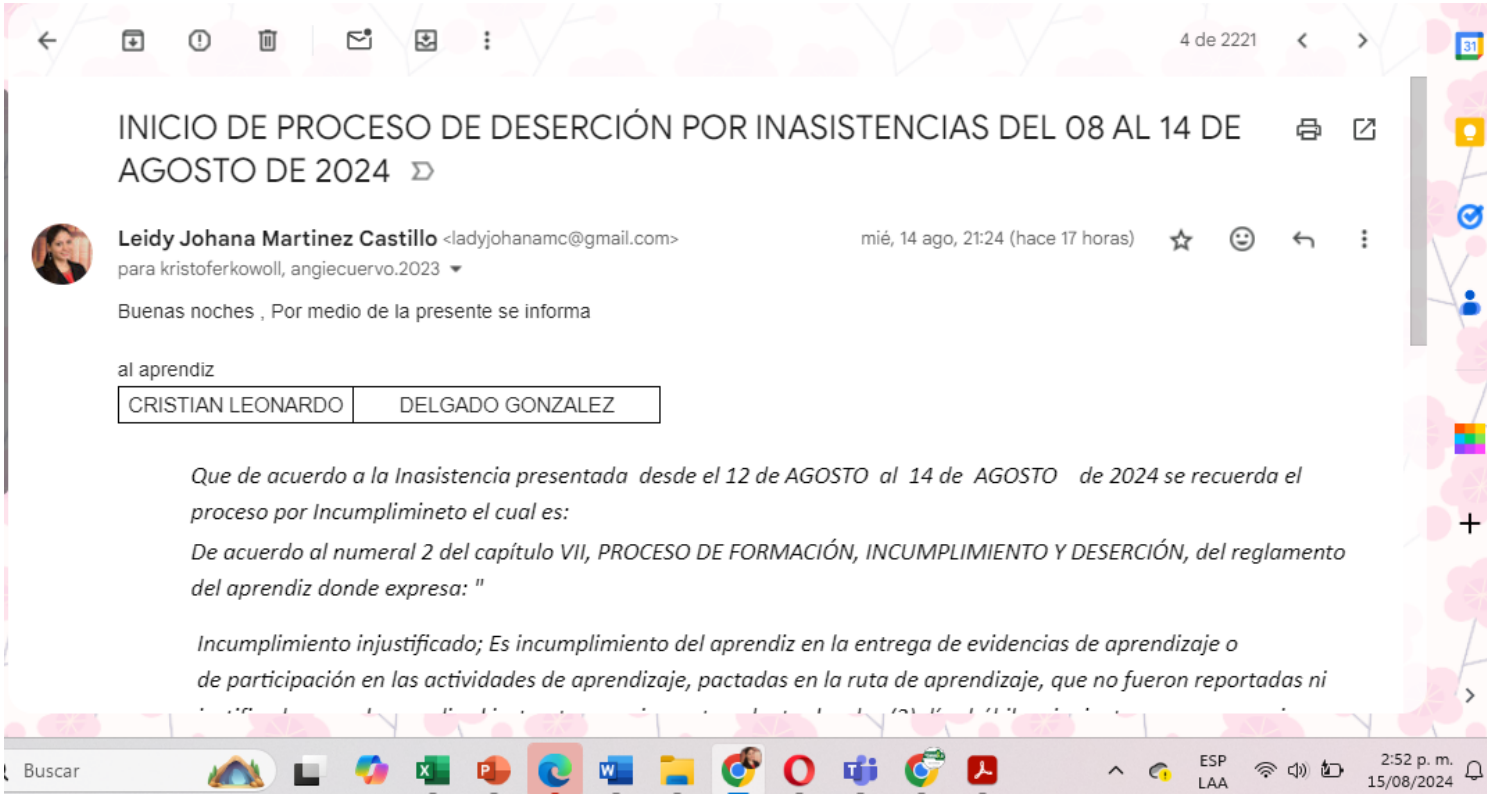
**Firma**

**ELVIA ZORAIDA MARTIN**

**Supervisora del Contrato CO1.PCCNTR.6468517 de 2024**

**Coordinadora Académica.**

# EVIDENCIAS



4 de 2221

INICIO DE PROCESO DE DESERCIÓN POR INASISTENCIAS DEL 08 AL 14 DE AGOSTO DE 2024

**Leidy Johana Martinez Castillo** <ladyjohanamc@gmail.com> mié, 14 ago, 21:24 (hace 17 horas)

para kristoferkowoll, angiecuervo.2023

Buenas noches , Por medio de la presente se informa

al aprendiz

| | |
|---|---|
| CRISTIAN LEONARDO | DELGADO GONZALEZ |

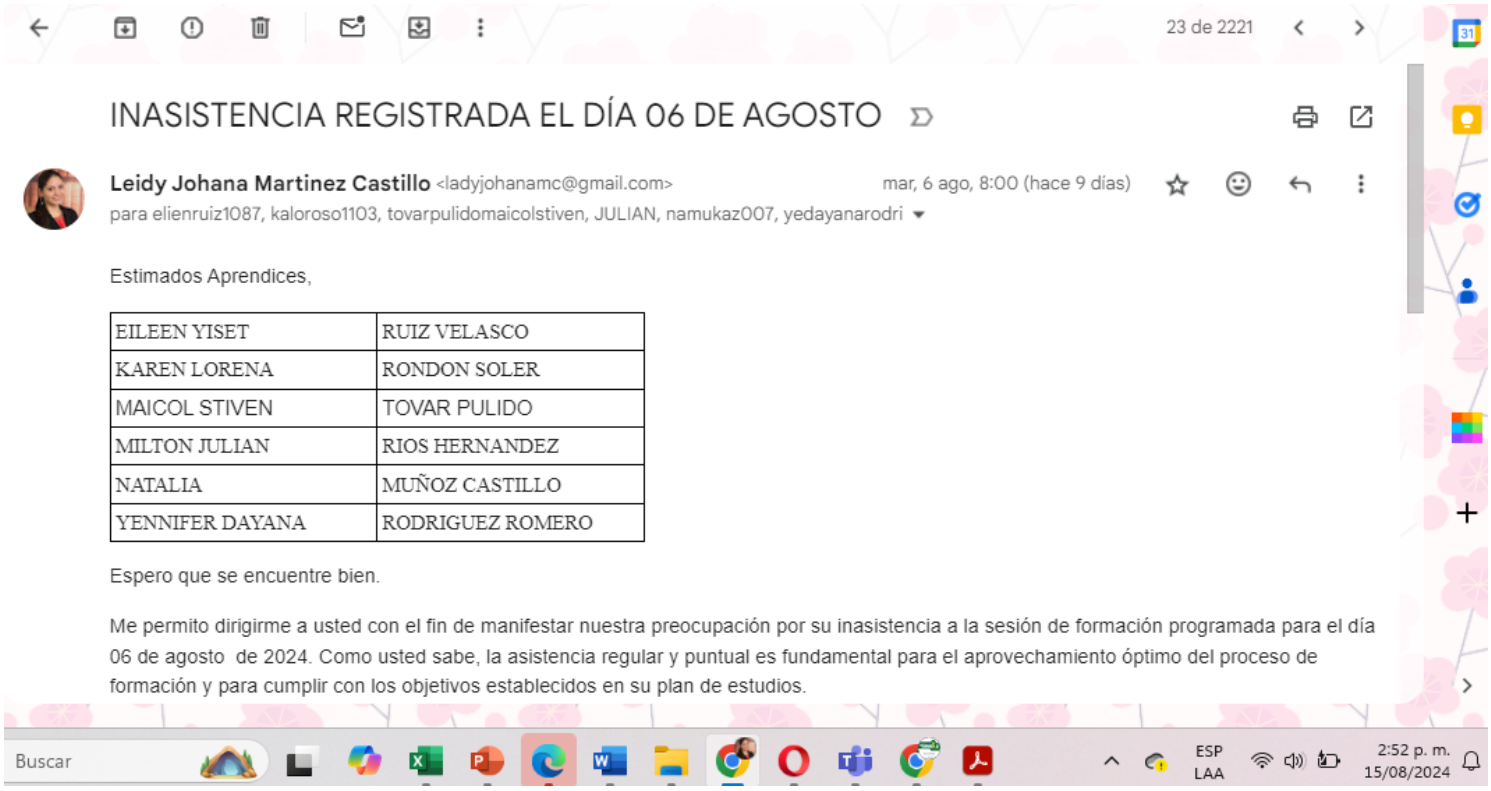
*Que de acuerdo a la Inasistencia presentada desde el 12 de AGOSTO al 14 de AGOSTO de 2024 se recuerda el proceso por Incumplimineto el cual es:*

*De acuerdo al numeral 2 del capítulo VII, PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN, del reglamento del aprendiz donde expresa: "*

*Incumplimiento injustificado; Es incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o de participación en las actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni*

Buscar

ESP LAA 2:52 p. m. 15/08/2024



23 de 2221

INASISTENCIA REGISTRADA EL DÍA 06 DE AGOSTO

**Leidy Johana Martinez Castillo** <ladyjohanamc@gmail.com> mar, 6 ago, 8:00 (hace 9 días)
para elienruiz1087, kaloroso1103, tovarpulidomaicolstiven, JULIAN, namukaz007, yedayanarodri

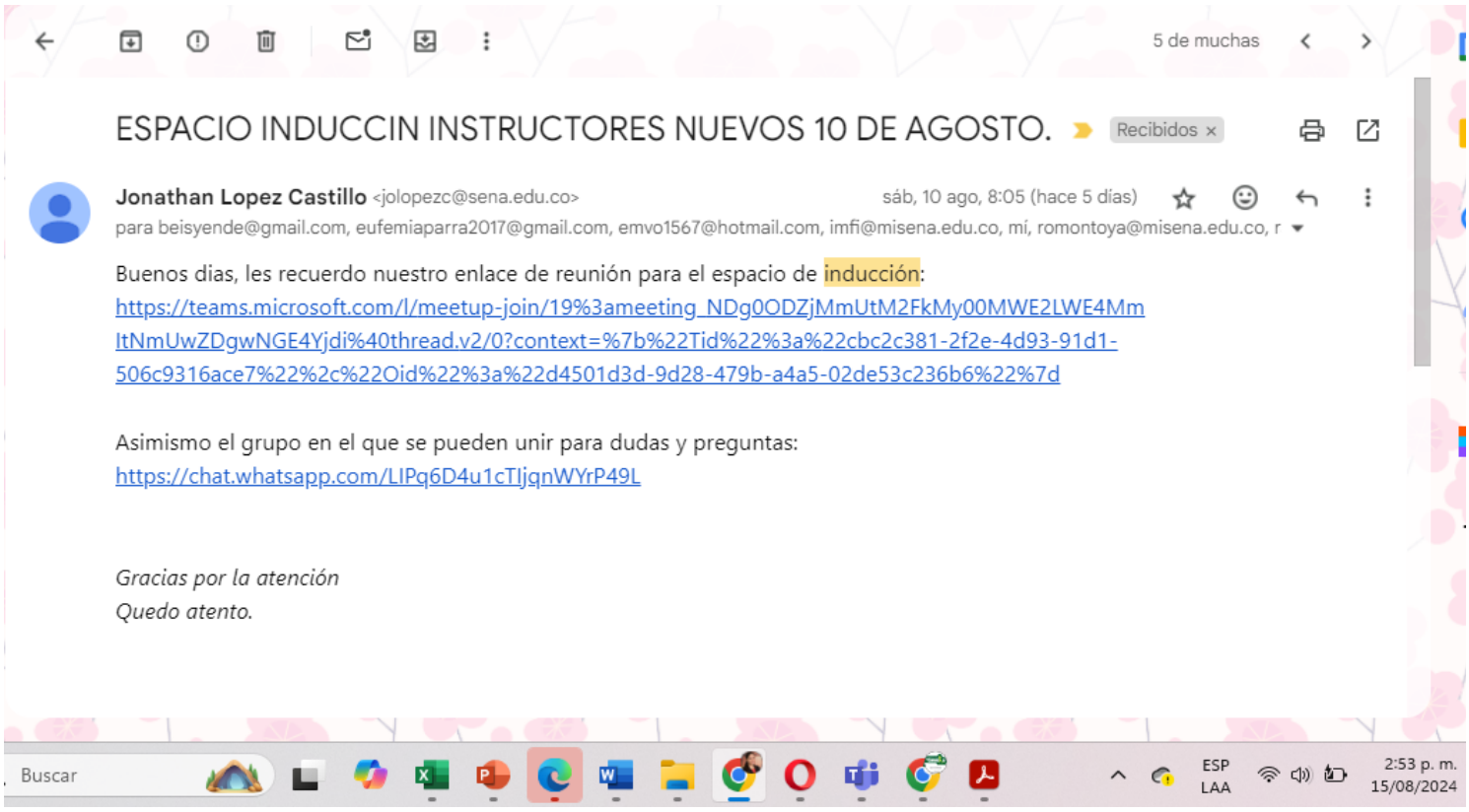
Estimados Aprendices,

| | |
|---|---|
| EILEEN YISET | RUIZ VELASCO |
| KAREN LORENA | RONDON SOLER |
| MAICOL STIVEN | TOVAR PULIDO |
| MILTON JULIAN | RIOS HERNANDEZ |
| NATALIA | MUÑOZ CASTILLO |
| YENNIFER DAYANA | RODRIGUEZ ROMERO |

Espero que se encuentre bien.

Me permito dirigirme a usted con el fin de manifestar nuestra preocupación por su inasistencia a la sesión de formación programada para el día 06 de agosto de 2024. Como usted sabe, la asistencia regular y puntual es fundamental para el aprovechamiento óptimo del proceso de formación y para cumplir con los objetivos establecidos en su plan de estudios.

Buscar ESP LAA 2:52 p. m. 15/08/2024



5 de muchas

ESPACIO INDUCCIN INSTRUCTORES NUEVOS 10 DE AGOSTO. Recibidos ×

**Jonathan Lopez Castillo** <jolopezc@sena.edu.co> sáb, 10 ago, 8:05 (hace 5 días)
para beisyende@gmail.com, eufemiaparra2017@gmail.com, emvo1567@hotmail.com, imfi@misena.edu.co, mí, romontoya@misena.edu.co, r

Buenos dias, les recuerdo nuestro enlace de reunión para el espacio de inducción:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDg0ODZjMmUtM2FkMy00MWE2LWE4MmItNmUwZDgwNGE4Yjdi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22d4501d3d-9d28-479b-a4a5-02de53c236b6%22%7d

Asimismo el grupo en el que se pueden unir para dudas y preguntas:
https://chat.whatsapp.com/LIPq6D4u1cTIjqnWYrP49L

*Gracias por la atención*
*Quedo atento.*

Buscar ESP LAA 2:53 p. m. 15/08/2024

6 de 2221

# INFORMACIÓN DE SILLAS DEL AMBIENTE 302

**Leidy Johana Martinez Castillo** <ladyjohanamc@gmail.com> mié, 14 ago, 10:45 (hace 1 día)

para coorcontabilidadcsf

Buenos días, Por medio de la presente solicito de su colaboración con las sillas del ambiente de formación 302, las cuales cuatro de ellas se encuentra en mal estado el espaldar, el día de ayer una de ellas se safo el espaldar, y hay varias que encontré el día de hoy con el respaldo abajo y una con una parte desoldada. Asi mismo refiero que actualmente el grupo es de 32 aprendices y en el ambiente solo tenemos 30 sillas de las cuales 4 se encuentran con el respaldo dañado.

Igualmente informó que la puerta de los computadores se encuentra también desoldada

Envío las respectivas fotos de evidencia.



Buscar ESP LAA 2:55 p. m. 15/08/2024

# Reporte de Aprendices

**Ficha de Caracterización:** 2996864 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

**Estado:** EN EJECUCION

3

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | GAES | ESTADO | TECNICA 01-08-2024 | TECNICA 03-08-2024 | TECNICA 08-05-2024 | TECNICA 08-08-2024 | TECNICA 12-08-2024 | TECNICA 14-08-2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1015457390 | ALEJANDRA | LINARES TOVAR | INDUCCION | 1 | | OK | TARDE | NO ASISTIO | OK | NO ASISTIO | OK |
| CC | 52916468 | ANA ELIZABETH | PRIETO VALBUENA | INDUCCION | 2 | | OK | TARDE | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1023036557 | ANDERSON FERNEY | LOZANO VALENCIA | INDUCCION | 3 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1069231296 | ANGIE NATALY | CASTRO DIMATE | INDUCCION | 4 | | OK | TARDE | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1031640849 | ANGIE SOFIA | CASTILLO ECHEVERRY | INDUCCION | 5 | | OK | TARDE | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1000854198 | ANGIE TATIANA | CUERVO IDROBO | INDUCCION | 6 | PENDIENTE 6 | OK | NO ASISTIO | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1078746502 | ANYI DAYANA | CARRILLO CASAS | INDUCCION | 7 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1018477622 | BIANEY NATALIA | ARIAS GARZON | INDUCCION | 7 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1033759971 | BIBIANA MARCELA | AMAYA DUCUARA | INDUCCION | 7 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1000774056 | BRANDON MAXIMILIANO | CELIS MONTERO | INDUCCION | 3 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1033761431 | BRAYAN ESMID | CUPITRA MORENO | INDUCCION | 2 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1001175216 | BRIGITTE ALEJANDRA | ROJAS MURCIA | INDUCCION | 4 | | OK | OK | OK | OK | NO ASISTIO | NO ASISTIO |
| CC | 1026580779 | BRYAM ENRIQUE | GARZON ALDANA | INDUCCION | 6 | | OK | OK | OK | NO ASISTI | OK | NO ASISTIO |
| CC | 1014282344 | CAMILA NATALIA | SANDOVAL CUBILLOS | INDUCCION | 6 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 53030720 | CINDY MARCELA | JULIO HERNANDEZ | INDUCCION | 1 | | OK | OK | ENFERMA | OK | OK | OK |
| CC | 1023932584 | CRISTIAN DAVID | DELGADO SANCHEZ | INDUCCION | 1 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1001087017 | DANIEL STEVEN | SANCHEZ CUTA | INDUCCION | 2 | | OK | TARDE | OK | NO ASISTI | OK | OK |
| CC | 1084790061 | DANIELA | VANSTRALHEN VALENZUELA | INDUCCION | 4 | | OK | LABORAL | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1000064875 | DANNA VALERIA | PEÑA BUITRAGO | INDUCCION | 5 | | OK | OK | OK | OK | OK | INCAPACITADA |
| CC | 1030532128 | DAVID STEVEN | PINEDA CIFUENTES | INDUCCION | 3 | | PERMISO | PERMISO | PERMISO | PERMISO | OK | OK |
| CC | 1002479214 | DAYANA ALEJANDRA | SANA PAIPILLA | INDUCCION | 5 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1019113281 | DEICY KATERIN | TORRES ROMERO | INDUCCION | 1 | | OK | NO ASISTIO | OK | OK | OK | OK |
| CC | 52936654 | DERLY CONSTANZA | AREVALO ALZATE | INDUCCION | 4 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1022340847 | DIANA MILENA | RODRIGUEZ TORRES | INDUCCION | 5 | | OK | OK | OK | OK | OK | NO ASISTIO |
| CC | 1029142878 | DUVAN FELIPE | BELTRAN MARTINEZ | INDUCCION | 3 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1077035262 | DUVAN JAVIER | SANCHEZ CORTES | INDUCCION | 2 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 80138022 | EDILSON ARLEY | RUIZ BUITRAGO | INDUCCION | 5 | | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1030540081 | DANIEL FELIPE | BERNAL LEANDRO | INDUCCION | | PROCESO DE DESERCIÓN | | | | | | |
| CC | 1003530459 | EDISON SMITH | REYES ZAMORA | INDUCCION | | PROCESO DE DESERCIÓN | | | | | | |
| CC | 1003259029 | ANDREA ISABEL | MEDINA CONTRERAS | INDUCCION | | PROCESO DE DESERCIÓN | | | | | | |
| CC | 1106309640 | DANA YOLEIMY | VIRGUEZ SIERRA | INDUCCION | | PROCESO DE DESERCIÓN | | | | | | |
| CC | 1013682513 | CISLEY ALEJANDRA | PACHECO GOMEZ | INDUCCION | 6 | TRABAJO -PIDIO PROCESO | | | | | | |
| CC | 1070006709 | DIANA MARCELA | COGUA TOVAR | INDUCCION | 1 | | | | | | | |
| CC | 1019762305 | AIDAN JAEL | CASAS CHACON | INDUCCION | | | | | | | | |
| CC | 1007866553 | CRISTIAN LEONARDO | DELGADO GONZALEZ | INDUCCION | 3 | PENDIENTE 10 | OK | NO ASISTIO | OK | NO ASISTI | NO ASISTIO | NO ASISTIO |

# Plan Concertado de Instructor SENA

Ficha 2996864-2996865-2996866- 1 - Primer Trimestre

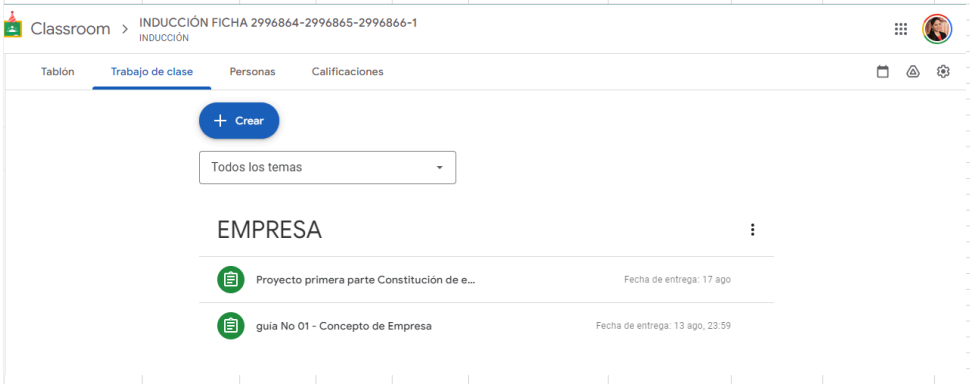
**INTRUCTOR LEIDY MARTINEZ CASTILLO**

**NOMBRE DEL APRENDIZ**

**NOMBRE DEL APRENDIZ**

| Semana | Tema | Fecha | Horas Guía | Guía | Competencia | Resultado de Aprendizaje | ENTREGA | FECHA | Actividades de Conocimiento | Actividades de Desempeño | Actividades de Producto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Semana 1 y 2 | Inducción | 08 de julio - 20 de julio de 2024 | 48 | | Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional | Reconocer las dinámicas y la formación profesional integral SENA de acuerdo a su proyecto de vida y desarrollo profesional | Se realizaron las 3 guias de Trabajo | 27-07-2024 | Examen sobre Introducción al SENA y sus servicios, revisión del programa de formación, y desarrollo de un proyecto de vida. | Participación en discusiones sobre el rol del SENA, análisis del programa de formación, y elaboración de un plan de proyecto de vida. | Elaboración de guia de trabajo sobre el SENA, presentación del programa de formación, y proyecto de vida escrito. |
| Semana 3 y 4 | Empresa y su Constitución Legal | 22 de julio - 03 de agosto de 2024 | 48 | 4 | Reconocimiento de recursos financieros - Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa | Identificar la empresa según normativa comercial, tributaria, contable y laboral | Se realizo guia de trabajo y Se inicio Proyecto con Constitución de Empresa | 17-08-2024 | Cuestionario sobre Conceptos básicos de empresa, tipos de empresas, y proceso de constitución legal. | Análisis de casos de constitución de empresas, simulación de registro de una empresa. | Elaboración de guia de trabajo y Informe sobre tipos de empresas y pasos para su constitución legal. |
| Semana 5 y 6 | Marco Conceptual y Políticas Contables | 05 de agosto - 17 de agosto de 2024 | 48 | 6 | Reconocimiento de recursos financieros - Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico, de acuerdo con normativa. | Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, asi como la elaboración de las politicas contables y los soportes contables de acuerdo con normativa | | | Cuestionario sobre el marco conceptual de la contabilidad, principios contables y políticas contables. | Aplicación de principios contables a casos prácticos, discusión sobre políticas contables. | Taller y guia sobre el marco conceptual y las políticas contables de una empresa. |
| Semana 7 , 8 y 9 | Fundamentación Tributaria | 19 de agosto - 20 de septiembre de 2024 | 96 | 7 | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal | 210303024 01 Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.<br><br>210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. | | | Preguntas de selección multiple de Fundamentos de la tributación, tipos de impuestos, y obligaciones tributarias. | Resolución de ejercicios prácticos de cálculos tributarios, análisis de casos tributarios. | Elaboración de guia de trabajo e Informe sobre obligaciones tributarias y ejercicios resueltos de cálculos tributarios. |
| Semana 11 | Efectivo y Equivalente de Efectivo | 16 de septiembre - 20 de septiembre de 2024 | 48 | 10 | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa. (Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo de acuerdo a normativa y políticas contables) | | | Examen de preguntas multiples de Gestión de efectivo y equivalentes de efectivo, importancia en la contabilidad. | Análisis de casos prácticos de gestión de efectivo, elaboración de estados de efectivo. | Elaboración de guia de trabajo e Informe sobre la gestión de efectivo y estados de efectivo elaborados. |



| ACTA No. 001 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL LA REUNIÓN:** APERTURA Y CIERRE DE INDUCCIÓN, SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL APRENDIZ, RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, ELECCIÓN DE REPRESENTANTE FICHA 2996864-2996865-2996866-01 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, 24 de julio de 2024 | **HORA INICIO:**<br>7:00 p.m. | **HORA FIN: 9:00 p.m.** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br><br>Reunión presencial ambiente 905 | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / Bogotá /Centro de Desarrollo Servicios Financieros.** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Realizar la apertura y cierre de la Inducción de la FICHA 2996864-2996865-2996866-01 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, verificando evidencias, reconocimiento de saberes previos, de socialización del Reglamento del Aprendiz y los entregables de los resultados de la guía de aprendizaje de Inducción.
2. Elección del Representante del grupo.
3. Informar los aprendices que asistieron a Inducción y los que no asistieron de los cuales se inicia proceso ante coordinación.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Realizar cierre de inducción, socialización del reglamento del aprendiz, elección de representante de la 2996864-2996865-2996866-01 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Realizar la apertura y cierre de la Inducción de la 2996864-2996865-2996866-01 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, verificando evidencias, reconocimiento de saberes previos, de socialización del Reglamento del Aprendiz y los entregables de los resultados de la guía de aprendizaje de Inducción.

2996864-2996865-2996866-01 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, inició su inducción por parte de la instructora Leidy Johana Martínez Castillo, a partir del 08 de julio y terminó el 24 de julio 2024, donde se orientó formación correspondiente a los resultados de aprendizaje:

a) Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
b) Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
c) Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.



Powered by CamScanner

d) Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.
e) Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

Seguidamente, se aplicó los establecido en la Planeación Pedagógica. donde se definió como actividad de aprendizaje:

Aplicación de las guías de trabajo No 01- Oportunidades Sena
Aplicación de las guías de trabajo No 02- Programa de Formación
Aplicación de las guías de trabajo No 03- Proyecto de Vida.

Esto con el fin de Identificar las oportunidades que ofrece el SENA, los deberes y derechos como aprendiz, reconociendo su rol dentro del proceso formativo, metodología de la formación y concertadas las acciones de formación.

- Socialización del reglamento del aprendiz:

Se explicó a los aprendices y se realizó taller sobre el reglamento del aprendiz, así:

f) Elección del Representante del grupo.

Igualmente se revisó el Capítulo XII del Reglamento del aprendiz para la elección del vocero:

**CAPÍTULO XII.**

**DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS VOCEROS DE PROGRAMA.**

**ARTÍCULO 45. APRENDICES VOCEROS DE PROGRAMA.** Son aquellos que desde la inducción muestran capacidades de trabajo en equipo, colaboración, manejo de la información, liderazgo, polivalencia, iniciativa y actitudes que benefician el desarrollo del programa de formación y de la comunidad educativa. Cada grupo de programa de formación deberá contar como mínimo con un (1) vocero, quien participará en las acciones de mejora a nivel institucional.



Powered by CamScanner

**ARTÍCULO 46. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SER VOCEROS DE PROGRAMA.**

g) Ser postulados por los aprendices del mismo programa.

h) Tener disponibilidad para trabajar en equipo con los representantes de Centro y demás integrantes de lacomunidad educativa cuando se requiera.

i) Conocer y aplicar los temas de la inducción y demostrar interés por su cumplimiento a nivel personal y grupal

j) Actuar de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y tener buenas relaciones interpersonales con los integrantes de la Comunidad Educativa.

k) Tener cualidades y capacidades de líder y una actitud crítica y constructiva.

l) Cumplir con las responsabilidades como vocero de programa, sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.

**ARTÍCULO 47. RESPONSABILIDADES DE LOS VOCEROS DEL PROGRAMA.**

m) Promover la participación de todos los Aprendices en las diferentes actividades de formación y complementarias que programe el Centro de Formación, a través de la conformación de grupos y comités parael apoyo y ejecución de estas.

n) Asumir compromisos como veedores y partícipes de los procesos, para garantizar:

o) La formación permanente de la comunidad educativa.

p) La participación y educación ciudadana, así como el fomento de la integración, confraternidad y solidaridad.

q) Una comunidad educativa bien informada, a través de iniciativas de los aprendices.

r) El cuidado del medio ambiente.

s) Una comunidad emprendedora.

t) Participar en los Comités de Evaluación y Seguimiento.



Powered by CamScanner

u) Participar en las reuniones citadas por las instancias competentes del Centro, con el fin de velar por el buendesarrollo de las actividades de formación, complementarias y de Bienestar para los aprendices.

v) Participar en equipo con los demás voceros y el (los) representante (s) del Centro, en la formulación de actividades, servicios y proyectos para el Plan Integral de Bienestar de Aprendices que adopte el subdirector de Centro.

w) En coordinación con el (los) Representante (s) del Centro, promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los aprendices Sena, consagrados en la Constitución Nacional y en el presente "Reglamento del Aprendiz Sena", velando por su cumplimiento y apropiación.

x) Velar por que los aprendices en formación concerté las reglas de comportamiento que van a adoptar durante el proceso de formación, de acuerdo con su entorno, en forma armónica y de diálogo directo o a través de los voceros; las mismas deben ser divulgadas en cartelera y forman parte del presente Reglamento para todos los efectos.

y) Cumplir con las responsabilidades como vocero de programa sin descuidar las obligaciones del proceso deaprendizaje.

**ARTÍCULO 48. ELECCIÓN DE LOS VOCEROS DE PROGRAMA.** La elección se efectuará por la postulación democrática realizada por los integrantes del programa, a partir de la semana de inducción, por un período mínimo de seis (6) meses, en programas de formación titulada. Si el grupo lo conviene y la duración del programa lo permite, podrá ser reelegido. El y/o los voceros de programa pueden ser relevados del cargo por parte del Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro y/o por sus compañeros de programa, por incumplimiento de sus responsabilidades o por falta(s) académica(s) o disciplinaria(s).

Un vocero de programa puede postularse como candidato a representante de los Aprendices por el Centro.



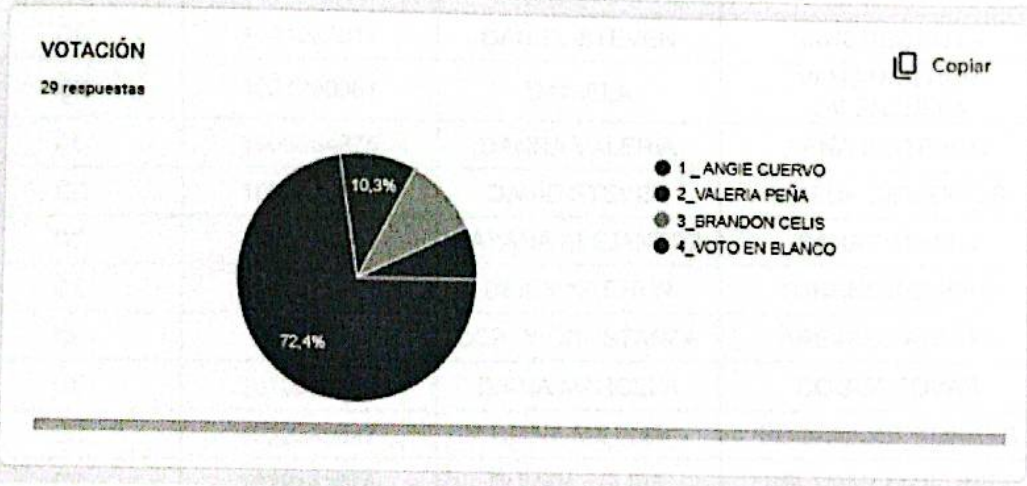
Powered by CamScanner

En el caso que se requiera suplir o remover al vocero de programa, los aprendices en forma presencial y/o virtual elegirán su reemplazo por el tiempo faltante del periodo para el que fue elegido.

**PARÁGRAFO.** El procedimiento de elección y de revocatoria quedará ratificado en acto administrativo, firmado por el subdirector del Centro de Formación.

Elección del vocero de grupo FICHA 2996864-2996865-2996866-01 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

Por unanimidad, todos los aprendices seleccionaron a la aprendiz ANGIE TATIANA CUERVO IDROBO identificada con CC 1000854198.




Asistencia a proceso de Inducción:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos |
|---|---|---|---|
| CC | 1015457390 | ALEJANDRA | LINARES TOVAR |
| CC | 52916468 | ANA ELIZABETH | PRIETO VALBUENA |
| CC | 1023036557 | ANDERSON FERNEY | LOZANO VALENCIA |
| CC | 1069231296 | ANGIE NATALY | CASTRO DIMATE |
| CC | 1031640849 | ANGIE SOFIA | CASTILLO ECHEVERRY |



Powered by CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1000854198 | ANGIE TATIANA | CUERVO IDROBO |
| CC | 1078746502 | ANYI DAYANA | CARRILLO CASAS |
| CC | 1018477622 | BIANEY NATALIA | ARIAS GARZON |
| CC | 1033759971 | BIBIANA MARCELA | AMAYA DUCUARA |
| CC | 1000774056 | BRANDON MAXIMILIANO | CELIS MONTERO |
| CC | 1033761431 | BRAYAN ESMID | CUPITRA MORENO |
| CC | 1001175216 | BRIGITTE ALEJANDRA | ROJAS MURCIA |
| CC | 1026580779 | BRYAM ENRIQUE | GARZON ALDANA |
| CC | 1014282344 | CAMILA NATALIA | SANDOVAL CUBILLOS |
| CC | 53030720 | CINDY MARCELA | JULIO HERNANDEZ |
| CC | 1013682513 | CISLEY ALEJANDRA | PACHECO GOMEZ |
| CC | 1023932584 | CRISTIAN DAVID | DELGADO SANCHEZ |
| CC | 1007866553 | CRISTIAN LEONARDO | DELGADO GONZALEZ |
| CC | 1001087017 | DANIEL STEVEN | SANCHEZ CUTA |
| CC | 1084790061 | DANIELA | VANSTRALHEN VALENZUELA |
| CC | 1000064875 | DANNA VALERIA | PEÑA BUITRAGO |
| CC | 1030532128 | DAVID STEVEN | PINEDA CIFUENTES |
| CC | 1002479214 | DAYANA ALEJANDRA | SANA PAIPILLA |
| CC | 1019113281 | DEICY KATERIN | TORRES ROMERO |
| CC | 52936654 | DERLY CONSTANZA | AREVALO ALZATE |
| CC | 1070006709 | DIANA MARCELA | COGUA TOVAR |
| CC | 1022340847 | DIANA MILENA | RODRIGUEZ TORRES |
| CC | 1029142878 | DUVAN FELIPE | BELTRAN MARTINEZ |
| CC | 1077035262 | DUVAN JAVIER | SANCHEZ CORTES |
| CC | 80138022 | EDILSON ARLEY | RUIZ BUITRAGO |

Aprendiz que se encuentra incapacitada y se realiza proceso ante coordinación

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1106309640 | DANA YOLEIMY | VIRGUEZ SIERRA |

Aprendices que no asistieron a formación y de los cuales se inicia proceso de deserción

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1019762305 | AIDAN JAEL | CASAS CHACON |
| CC | 1030540081 | DANIEL FELIPE | BERNAL LEANDRO |
| CC | 1003530459 | EDISON SMITH | REYES ZAMORA |
| CC | 1003259029 | ANDREA ISABEL | MEDINA CONTRERAS |



Powered by CamScanner

| |
|---|
| |
| **CONCLUSIONES** |
| En conclusión, se realizó un proceso de inducción satisfactorio, teniendo en cuenta el buen rendimiento y disposición de los aprendices y se eligió al vocero de manera pertinente. |
| **La información de este documento se debe clasificar como:**<br>**PÚBLICA** [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]<br>Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo |

| **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA** |
| INFORMAR EL ACTA ANTE COORDINACIÓN Y BIENESTAR DEL APRENDIZ | 24 DE JULIO 2024 | LEIDY MARTINEZ CASTILLO | |

| **ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| LEIDY MARTINEZ CASTILLO | INSTRUCTORA TECNICA | |
| ANGIE TATIANA CUERVO IDROBO | VOCERA | A. TATIANA. CC1000859198 |



Powered by CamScanner

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA__24___ DEL MES DE___JULIO___ DEL AÑO 2024**

| **OBJETIVO (S)** | Realizar cierre de inducción, socialización del reglamento del aprendiz, elección de representante FICHA 2996864-2996865-2996866-01 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA |
|---|---|

| No. | Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Si | Duvan Sanchez | 1.097035262 | / | / | Aprendiz | | Juvelmurford | 3266078934 | | |
| 2 | SI | Ana Elizabeth Pineda | 52916458 | / | / | Aprendiz | | anaelizabethpineda | 3017931179 | | |
| 3 | SI | Diana Milena Rodriguez Torres | 1022340847 | / | / | Aprendiz | | dianarodriguez@gmail.com | 3014413459 | | |
| 4 | SI | Daniel Steven Sanchez Cortes | 1001087017 | / | / | Aprendiz | | daniel.sanchez2626@gmail.com | 3146668515 | | |
| 5 | SI | Brayan Esmid Cubillos Moreno | 1033761431 | / | / | Aprendiz | | bcsmidmoreno@gmail.com | 3108158426 | | |
| 6 | SI | Angie tatiana Cuervo Hurtado | 1000854918 | / | / | Aprendiz | | angiecuervo1223@gmail.com | 3123363283 | | |
| 7 | SI | BRYAN ENRIQUE GARZÓN A | 1026580771 | / | / | Aprendiz | | begurzone@gmail.com | 3214267778 | | BRYAN G. |
| 8 | SI | Coley Alejandro Pacheco Gomez | 1013682913 | / | / | Aprendiz | | cpachecogom2021@gmail.com | 3208880809 | | |
| 9 | SI | Camila Natalia Sandoval Cubillos | 1014282344 | / | / | Aprendiz | | evisaco25@gmail.com | 3155799945 | | |
| 10 | Si. | Angie Sofia Castillo Echeverry. | 1031640844. | / | / | Aprendiz. | | angie.castillo0104@gmail.com. | 3232460104 | | Angie. |



Powered by CamScanner

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Si | Dayana Alejandra Sana Patpilla | 1002479214 | // | // | Aprendiz. | | Alejandra sana2020@gmail.com | 3209427885 | | | Dayana sana. |
| 12 | Si | DANNA VALERIA PEÑA BUITRAGO | 1000064875 | | | APRENDIZ | | Valeriabuitrago201@gmail | 3212327502 | | | VALERIAB. |
| 13 | Si | Blaney Natalia Arias Garzon | 1018477622 | // | // | Aprendiz | | nathagarzon1309@gmail.com | 3208269379 | | | Natalia Arias |
| 14 | Si | Any. Dayana carrillo cossio | 1078746502 | // | // | Aprendiz | | carrillodany130@gmail.com | 3335216549 | | | Any. Carrillo |
| 15 | Si | bibiana maceda arcila | 1033509771 | // | // | aprendiz | | macedaap752@gmail.com | 3143641772 | | | Maceda Arcila |
| 16 | Si | Edwin Ruiz Buitrago | 80138022 | // | // | Aprendiz | | Edwin2802@Hotmail.com | 3505641022 | | | EdwR |
| 17 | Si | cristian leonardo Delgado | 1007866653 | // | // | Aprendiz | | [illegible] | 3244[illegible] | | | CRISTIAN |
| 18 | Si | Alejandra Linares Tello | 1015057390 | // | // | APRENDIZ | | alinares.18@hot...com | 3103[illegible] | | | Alelb2 |
| 19 | Si | Katerin Torres Ramero | 1019113281 | // | // | Aprendiz | | Kthy9506@gmail.com | 3143894675 | | | K. Torres |
| 20 | Si | CRISTIAN DAVID DELGADO SANCHEZ | 1028932584 | // | // | APRENDIZ. | | CRISDAVID444@HOTMAIL.COM | 3023[illegible]06 | | | Cristian Delgado |
| 21 | Si | Daniela Vanstralhen Valenzuela | 1084790061 | // | // | Aprendiz | | dvanstralhen@gmail.com | 320667[illegible] | | | DanielaV |
| 22 | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Si | Ruan Beltran | 1020162848 | / | / | aprendi | | | | | | |
| 27 | SI | Bardon Celis | 1000724054 | / | | Aprendi | | | | | | |
| 28 | S. | [illegible] | 1030532128 | / | / | Aprendi | | | | | | |
| 29 | SI | [illegible] | 1230365[illegible] | / | / | Aprendi | | | | | | |



Powered by CamScanner

# Reporte de Aprendices

**Ficha de Caracterización:** 2891610 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FI

**Estado:** EN EJECUCION

**Fecha del Reporte:** 1/16/2024

| Tipo de Doc | Número de Docu | Nombre | Apellidos | GAES | 01/08/2024 | 02-08-2024 | 05-08-2024 | 06-08-2024 | 08-08-2024 | 09-08-2024 | 08-12-2024 | 13-08-2023 | 14-08-2024 | 15-08-2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1033690656 | ALISSON YULIETH | GUILLEN ALVAREZ | NO 10 | NO ASISTIO | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1031807829 | ANA ISABELA | MONTECINO RIOS | NO 01 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1031649706 | ANGIE CAROLINA | RODRIGUEZ MARTINEZ | NO 02 | CITA | OK | OK | OK | DEMANDA | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1029881276 | CARLOS EDUARDO | ARIAS DUSSAN | NO 03 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | TARDE | OK | NO ASISTIO |
| TI | 1031422620 | CAROL VANESA | VELAZCO LAGOS | NO 04 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | UNIFORME | OK | OK |
| TI | 1031650734 | EILEEN YISET | RUIZ VELASCO | NO 04 | OK | OK | OK | NO ASISTIO | OK | TARDE | OK | OK | NO ASISTIO | NO ASISTIO |
| TI | 1012917954 | HAROLD ANDRES | DIMAS ORTEGA | NO 05 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1032683299 | JEFERSON STIVEN | ESCOBAR CIRO | NO 06 | OK | OK | OK | OK | OK | TARDE | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1032397785 | JUAN MANUEL | HERNANDEZ MUÑOZ | NO 07 | TARDE | TARDE | TARDE | TARDE | OK | OK | TARDE | TARDE | TARDE | OK |
| TI | 1033697582 | JUAN SEBASTIAN | CARDENAS SANCHEZ | NO 07 | TARDE | TARDE | OK | OK | OK | NO ASISTIO | OK | NO ASISTIO | OK | OK |
| TI | 1021397638 | JUAN SEBASTIAN | GARCIA AVILA | NO 08 | UNIFORME | OK | OK | UNIFORME | OK | UNIFORME | OK | UNIFORME | OK | OK |
| TI | 1031807909 | JUAN SEBASTIAN | VILLAMIL BRICEÑO | NO 09 | UNIFORME | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | UNIFORME | OK |
| TI | 1032679115 | KAREN LORENA | RONDON SOLER | NO 10 | OK | OK | OK | NO ASISTIO | TARDE | TARDE | CITAS MEDICAS | TARDE | OK | OK |
| TI | 1030548403 | KAREN SOFIA | PARAMO CASTRO | NO 10 | OK | TARDE | OK | TARDE | OK | TARDE | OK | CITA CC | OK | OK |
| TI | 1033697601 | LAURA DANIELA | CORTES PEÑA | NO 02 | OK | OK | OK | TARDE | OK | OK | OK | OK | TARDE | NO ASISTIO |
| TI | 1033696276 | LAURA SOFIA | SIERRA MARROQUIN | NO 10 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1032678870 | LILIAN ZARAY | PACHON LANCHEROS | NO 06 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1028900020 | MAICOL STIVEN | TOVAR PULIDO | NO 09 | OK | OK | TARDE | NO ASISTIO | OK | TARDE | OK | TARDE | OK | OK |
| CC | 1031648270 | MARIA CAMI | LOSADA CORTES | NO 10 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1028862083 | MARIA FERNANDA | MARTINEZ GRANADOS | NO 02 | TARDE | OK | OK | TARDE | OK | OK | TARDE | TARDE | OK | OK |
| TI | 1033100052 | MIGUEL ANGEL | VILLAMIL OLIVEROS | NO 11 | OK | OK | OK | OK | OK | NO ASISTIO | OK | OK | OK | NO ASISTIO |
| CC | 1033691998 | MILTON JULIAN | RIOS HERNANDEZ | NO 11 | OK | NO ASISTIO | TARDE | NO ASISTIO | OK | OK | OK | NO ASISTIO | OK | TARDE |
| TI | 1031422669 | NATALIA | MUÑOZ CASTILLO | NO 06 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | TARDE | OK | OK |
| TI | 1030554660 | NELSON GIOVANNI | SUAREZ ROMERO | NO 03 | NO ASISTIO | OK | OK | OK | OK | TARDE | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1029280480 | NICOLL DANIELA | CARDOZO GARCIA | NO 01 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| CC | 1025322266 | SAMUEL | CASTRO VELASQUEZ | NO 05 | PERMISO | PERMISO | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1031650300 | SANTIAGO | GUERRERO CORREA | NO 09 | OK | OK | OK | OK | SACO CC | OK | OK | OK | OK | NO ASISTIO |
| TI | 1032798782 | STIVEN ALEXANDER | VEGA RONCANCIO | NO 03 | UNIFORME | OK | OK | TARDE | OK | CITA MEDICA | OK | OK | OK | OK |
| TI | 1028680138 | WESLEY DARLYN | MARTINEZ VASQUEZ | NO 10 | OK | OK | OK | UNIFORME | OK | OK | OK | NO ASISTIO | OK | UNIFORME |
| CC | 1030541049 | YENNIFER DAYANA | RODRIGUEZ ROMERO | NO 04 | OK | CITAS | OK | TALLER | OK | NARIZ PROCES | OK | TARDE | OK | OK |
| TI | 1011097066 | YILBER ANDERSON | BONILLA MOLINA | NO 08 | NO ASISTIO | NO ASISTIO | TARDE | TARDE | TARDE | TARDE | TARDE - UNIFOR | TARDE | TARDE | NO ASISTIO |
| TI | 1031808604 | YURY KATERINE | AGUIRRE CARRILLO | NO 11 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK |

# Plan Concertado de Instructor SENA

Ficha 2891610 - Quinto Trimestre

**INTRUCTOR LEIDY MARTINEZ CASTILLO**

| Semana | Tema | Fecha | Horas Guía | Guía | Competencia | Resultado de Aprendizaje | ENTREGA | FECHA | Actividades de Conocimiento | Actividades de Desempeño | Actividades de Producto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Semana 1 | Atención al Cliente | 08 de julio - 12 de julio de 2024 | 48 | Atención al Cliente | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 210601020 01 Interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.<br>210601020 02 Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta política institucional y normativa.<br>210601020 03 Verificar la atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.<br>210601020 04 Presentar Informe de atención a usuarios de acuerdo con política de la organización y normativa. | Se realizo proceso de Proyecto en cuanto Portafolio de Servicio y Protocolo de Servicio | 15 de julio de 2024 | Examen sobre aspectos de comunicación y atención al cliente lista de Chequeo. | Simulaciones de atención al cliente y Exposición, participación en Foros. | Elaboración de Guía, Taller aplicado a Proyecto. |
| Semana 2 | Matemática Financiera | 15 de julio - 19 de julio de 2024 | 48 | Guía 08 -Matematica Financiera | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | Se realizo guia de trabajo y en cuanto Proyecto se realizo Actualización del SIC Y Amortización de prestamso proyectos | 29 de julio de 2024 | Identifica funciones de matemática financiera. Reconoce los hechos económicos que implican tablas de amortización generadas del proceso contable y financieras. | Aplica matemática financiera para la medición de hechos económico Realiza valoración de proyectos mediante cálculos de valor presente neto Realiza valoración de proyectos mediante cálculos de tasa interno de retorno de acuerdo con políticas contables Aplica el valor razonable en el reconocimiento de hechos económicos de la organización de acuerdo con políticas contables Aplica conversión de tasas para transacciones de financiación a mediano y largo plazo de acuerdo con criterios de medición Reconoce el componente financiero y de capital en la amortización de pasivos financieros acorde con políticas contables | Elabora tablas de amortización para una obligación financiera de su proyecto formativo acorde con las políticas de la organización Reconoce el componente financiero y de capital en la amortización del pasivo financiero acorde con políticas contables. |
| Semanas 3 y 4 | Elementos del Costeo | 22 de julio - 02 de agosto de 2024 | 96 | Guía 26 -Elementos del Costeo | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 21030302207 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. | Se realizo guia de trabajo y en cuanto Proyecto se realizo Proceso de Costeo de dos productos y fichas Tecnicas de Porpiedad Planta y Equipo | 14 de agosto de 2024 | Identificar los costos variables, fijos, mixtos, directos e indirectos, mediante la aplicación y simulación de casos. | En la empresa de su proyecto debe realizar la clasificación de los diferentes costos según su comportamiento, identidad en el producto y naturaleza. | Realizar el taller aplicado propuesto. |
| Semanas 5 y 6 | Nómina y sus Costos | 05 de agosto - 16 de agosto de 2024 | 96 | Guía 27 -Nomina y sus costos | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 210303022 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.<br>210303022 02 Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico, según políticas contables y normativa | Se realizo guia de trabajo y en cuanto Proyecto se realizo Proceso de Costeo de Nomina de acuerdo a taller | 20 de agosto de 2024 | Identifica, clasifica y diferencia los costos de la mano de obra, directos e indirectos, fijos, variables. Reconoce los costos primos, costos de conversión, costos totales y los asocia de acuerdo con el ente económico. | Registra los costos de la materia prima, mano de obra y costos indirectos, de acuerdo con el ente económico. Analiza el costo de la mano de obra según las políticas contables de la organización Causa y aplica la mano de obra directa y la diferencia en su tratamiento contable de la mano de obra indirecta teniendo en cuenta los criterios de costo. Contabiliza el costo de la mano de obra directa e indirecta aplicando políticas contables de beneficios a empleados y normatividad vigente. Determina estándares y calcula variaciones de mano de obra según los requerimientos de uso y capacidad instalada. Determina y controla el uso de la mano de obra directa de acuerdo con los requerimientos laborales en la elaboración de productos. | Analiza el costo de la mano de obra según las políticas contables de la organización Causa y aplica la mano de obra directa y la diferencia en su tratamiento contable de la mano de obra indirecta teniendo en cuenta los criterios de costo. Contabiliza el costo de la mano de obra directa e indirecta aplicando políticas contables de beneficios a empleados y normatividad vigente. Determina estándares y calcula variaciones de mano de obra según los requerimientos de uso y capacidad instalada. Determina y controla el uso de la mano de obra directa de acuerdo con los requerimientos laborales en la elaboración de productos. Asigna el costo de la mano de obra al producto, acorde con las políticas contables de la organización |

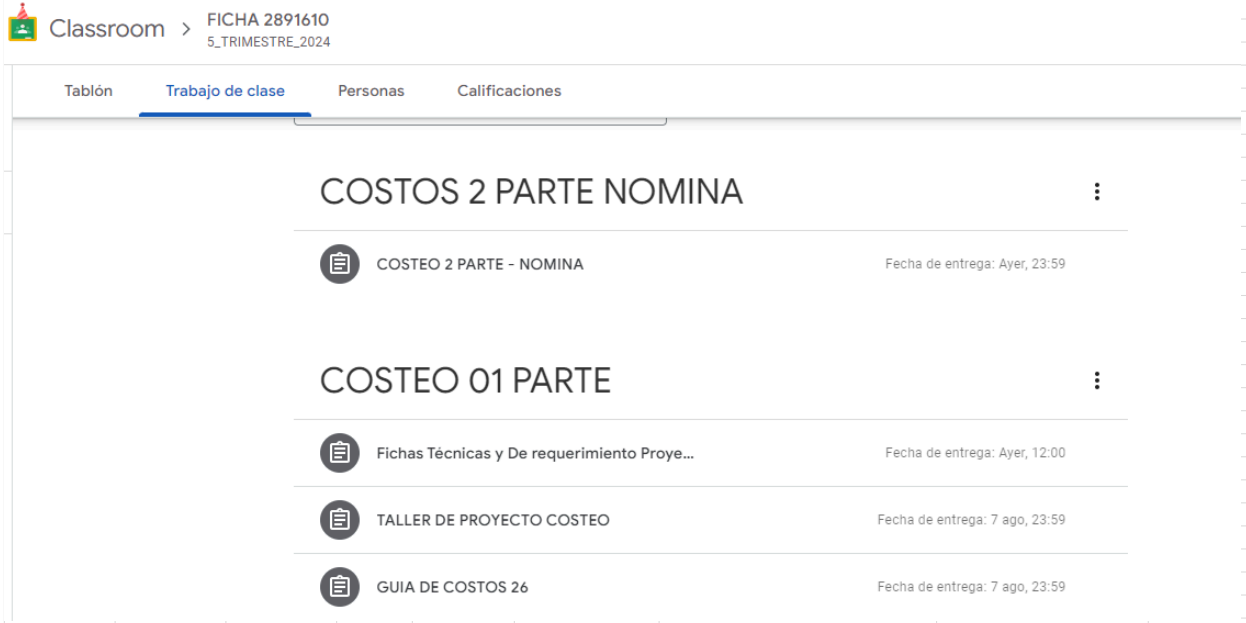
| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Semanas 7, 8 y 9 | Sistemas de Costeo | 19 de agosto - 06 de septiembre de 2024 | 144 | Guía 28 -Sistemas de costeo | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 210303022 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa | | | Examen donde Identifica, clasifica y diferencia los costos de la mano de obra, directos e indirectos, fijos, variables. Reconoce los costos primos, costos de conversión, costos totales y los asocia de acuerdo con el ente económico. | Registra los costos de la materia prima, mano de obra y costos indirectos, de acuerdo con el ente económico. Analiza el costo de la mano de obra según las políticas contables de la organización Causa y aplica la mano de obra directa y la diferencia en su tratamiento contable de la mano de obra indirecta teniendo en cuenta los criterios de costo. Contabiliza el costo de la mano de obra directa e indirecta aplicando políticas contables de beneficios a empleados y normatividad vigente. Determina estándares y calcula variaciones de mano de obra según los requerimientos de uso y capacidad instalada. Determina y controla el uso de la mano de obra directa de acuerdo con los requerimientos laborales en la elaboración de productos. | Desarrolla taller aplicado |
| Semanas 10 y 11 | Estados de Costos | 02 de septiembre - 20 de septiembre de 2024 | 96 | Guía 29 -Estados de costos | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa | 210303023 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa | | | Examen en donde Identifica, clasifica y diferencia los costos de materiales, de la mano de obra, directos e indirectos, fijos, variables y demás costos indirectos de fabricación. Reconoce los costos primos, costos de conversión, costos totales y los asociados de acuerdo con el ente económico. | Realiza el Estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa Elabora El Estado de Costos de producción. Ajusta, Prepara y presenta Estado de Costos de Producción. Ajusta, Prepara y presenta Estado de Costo de producción y ventas. Calcula el punto de equilibrio entre producción y ventas teniendo en cuenta las políticas organizacionales. Calcula y analiza variaciones Elabora el Estado de Costos de Producción con los ajustes de las Variaciones Elabora Estado de resultados y Estado de situación financiera. Ajusta, Prepara y presenta Estado de resultados. Ajusta, Prepara y presenta Estado de situación financiera. | Realiza taller aplicado propuesto |







Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
MATEMATICA FINANCIERA
SIC_CON_TABLA DE_AMORTIZACIÓN Y
Fecha de entrega: 29 jul, 23:59
TALLER DE RECUPERACIÓN MATEMATICO
Fecha de entrega: 29 jul, 23:59
ENTREGA DE TALLER - PROYECTO MATE...
Fecha de entrega: 29 jul, 23:59
GUIA DE MATEMATICAS FINANCIERA
Fecha de entrega: 29 jul, 23:59


Classroom
FICHA 2891610
5_TRIMESTRE_2024
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
COSTOS 2 PARTE NOMINA
COSTEO 2 PARTE - NOMINA
Fecha de entrega: Ayer, 23:59
COSTEO 01 PARTE
Fichas Técnicas y De requerimiento Proye...
Fecha de entrega: Ayer, 12:00
TALLER DE PROYECTO COSTEO
Fecha de entrega: 7 ago, 23:59
GUIA DE COSTOS 26
Fecha de entrega: 7 ago, 23:59